

Bijlage 8: RIE-vragen PSA

1. Het bedrijf heeft een beleid opgesteld om werkdruk en ongewenst gedrag (o.a. seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en pesten) te voorkomen. Het PSA-beleid is uitgewerkt in een gedragscode.

Het is verplicht om een beleid op te stellen ten aanzien van PSA. Onderdelen van PSA zijn: Werkdruk, Seksuele intimidatie, Agressie en geweld, Discriminatie en Pesten. - Werkdruk is iets anders dan het druk hebben op je werk. Sommige mensen vinden het zelfs prettiger om het druk te hebben dan om zich te vervelen. Op het moment dat de balans tussen de werkbelasting en de belastbaarheid van de werknemer verstoord raakt, spreekt men van werkdruk. - Er is sprake van seksuele intimidatie als seksuele gunsten afgedwongen (lijken te) worden. Dit kan spelen tussen zowel leidinggevenden met ondergeschikten als mannelijke en vrouwelijke werknemers. Seksuele intimidatie kan in verschillende vormen voorkomen. Bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen maken, seksueel getinte berichtjes sturen of intieme vragen stellen over iemands privéleven. - Agressie en geweld komt helaas ook op de werkvloer voor. Het kan gaan om fysieke agressie (schoppen, slaan) of verbale agressie (schelden, discriminatie). Dit kan veroorzaakt worden door mensen binnen de organisatie (collega's, leidinggevenden), maar veel vaker gaat het om buitenstaanders (bijv. klanten). Al deze situaties kunnen leiden tot gezondheidsklachten. - Verschillende wetten in Nederland beschrijven gebieden waarbij in werksituaties niet mag worden gediscrimineerd: godsdienst; levensovertuiging; politieke overtuiging; ras; geslacht; nationaliteit; hetero- of homoseksuele gerichtheid; burgerlijke staat; handicap of chronische ziekte; leeftijd; arbeidsduur (fulltime of parttime); soort contract (vast of tijdelijk). - Meer dan een half miljoen mensen zeggen wel eens gepest te worden op het werk, waarvan honderduizend zelfs op structurele basis. Behoorlijk ingrijpend dus. Pesten kan in verschillende vormen plaatsvinden. Bijvoorbeeld: grapjes maken ten koste van een ander, vervelende opmerkingen maken, beledigen of schelden, openlijk terechtwijzen of negeren of sociaal isoleren.

- 2 Leidinggevenden zijn op de hoogte van de gedragscode en zij hebben hiervoor training/instructie ontvangen.

Leidinggevenden hebben een belangrijke rol bij het voorkomen en/of verminderen van PSA. Het is belangrijk dat zij goed geïnformeerd zijn over de afspraken die hierover in de gedragscode zijn vastgelegd. Indien een leidinggevende moeite heeft om met de gedragscode om te gaan, dan is training nodig om e.e.a. te kunnen toepassen in de praktijk.

- 3 Werknemers zijn op de hoogte van de gedragscode en zij hebben hiervoor voorlichting/instructie ontvangen.

Maak PSA bespreekbaar in het bedrijf, zodat werknemers begrijpen wat hiermee wordt bedoeld. Besteed periodiek aandacht aan de gedragscode en leg uit wat er zoal verwacht wordt om ongewenst gedrag te voorkomen. Bespreek PSA bijvoorbeeld tijdens een werkoverleg, toolbox-bijeenkomst of tijdens een instructiedag. Leg ook uit wat de gevolgen zijn als iemand zich niet aan de afspraken houdt.

- 4 Het PSA beleid wordt periodiek besproken, beoordeeld en bijgesteld.

Op PSA gebied kan een probleem wel eens dieper zitten in de organisatie, waardoor niet altijd duidelijk is welke aanpak het meest geschikt is. Vandaar dat het waardevol is om periodiek, bijvoorbeeld éénmaal per jaar, stil te staan bij het PSA beleid en een evaluatie te maken.

- 5 Het bedrijf besteedt aandacht aan het voorkomen van ongewenst gedrag.

Bijlage 8: RIE-vragen PSA

Het is belangrijk om periodiek op één of andere wijze aandacht te besteden aan het voorkomen van ongewenst gedrag.

6 Er is een onafhankelijke vertrouwenspersoon aangesteld in het bedrijf.

Ieder bedrijf moet beschikken over een vertrouwenspersoon; dit kan iemand uit het bedrijf zijn of een externe persoon. Zorg ervoor dat werknemers deze persoon weten te vinden, door bijvoorbeeld de contactgegevens op te nemen in het personeelshandboek. Als het bedrijf gebruik wil maken van een externe vertrouwenspersoon, dan moet het bedrijf hiervoor zelf vooraf een overeenkomst afsluiten.

7 Er is een klachtenregeling opgesteld t.a.v. ongewenst gedrag.

In het bedrijfsreglement is aangegeven wat wel en niet kan in het bedrijf. Duidelijk moet ook zijn wat de werkwijze is als iemand een klacht heeft over ongewenst gedrag. Hiervoor kan een klachtencommissie bijeen geroepen worden, die de melding verder behandelt.

8 In het bedrijf worden passende maatregelen genomen in geval van ongewenst gedrag.

Mocht er ongewenst gedrag gesignaleerd worden in het bedrijf, dan is het belangrijk dat er op gepaste wijze op wordt gereageerd. Dat kan een gesprek zijn zonder verdere consequenties, maar er kunnen ook disciplinaire maatregelen worden genomen.

9 Er zijn functies binnen het bedrijf waar het werktempo, het werkaanbod of de tijdsdruk structureel te hoog is.

Een structureel te hoge werkdruk, werkaanbod en/of tijdsdruk kan leiden tot stress en irritaties tijdens het werk. Ook kunnen sneller fouten worden gemaakt of zaken worden vergeten. Bijvoorbeeld het snel even tillen zonder gebruik te maken van een tilhulpmiddel of snel even zagen zonder gebruik te maken van gehoorbescherming.

10 De bepalingen over werk- en rusttijden van de gevolgde CAO binnen de organisatie worden aangehouden en uitgevoerd.

In de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit zijn de maximale regels voor arbeidstijden vastgelegd. In de gevolgde CAO binnen de organisatie hebben partijen afspraken gemaakt over de werktijden die voor de gehele branche bindend zijn. De Cao-afspraken over werk- en rusttijden zijn leidend.

11 In het bedrijf wordt structureel overgewerkt (ten opzichte van het vastgestelde rooster).

Er is sprake van structureel overwerk als er door een werknemer over een periode van 16 weken om en nabij de 768 uur wordt gewerkt (gemiddeld 48 uur per week). Structureel overwerk is volgens de Arbeidstijdenwet niet toegestaan. Structureel overwerk kan op den duur leiden tot problemen. Niet alleen vermoeidheid en gebrek aan mogelijkheden om tot ontspanning te komen spelen dan een rol. Ook andere zaken zoals het sociale leven en het gezinsleven kunnen op termijn in de knel komen. Vaak komt dat pas tot uiting als 'de druppel' is gevallen die de emmer deed overlopen. Juist dan blijkt dat te lang een beroep is gedaan op de reserves van werknemers. Deze situaties kunnen leiden tot langdurig ziekteverzuim of frequent kort verzuim. Soms is het ook zinvol om werknemers die altijd willen overwerken, min of meer tegen zichzelf te beschermen. Iedereen heeft voldoende rust nodig.

Bijlage 8: RIE-vragen PSA

12 Ploegendiensten zijn opgesteld conform de gevolgde CAO binnen de organisatie en de Arbeidstijdenwet en de ploegdienstregeling is afgestemd met de personeelsvertegenwoordiging.

Als een bedrijf een ploegdienst wil invoeren, heeft het instemming nodig van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging. Zie ook de gevolgde CAO binnen de organisatie. Een veel voorkomend knelpunt is onvoldoende rust tussen twee opeenvolgende diensten en/of beperkte tijd voor sociale contacten en ontspanning buiten het werk (bijvoorbeeld sporten).

13 Er is begeleiding mogelijk voor mensen die daar ten gevolge van PSA behoefte aan hebben.

Mocht de situatie zich voordoen dat iemand ten gevolge van ongewenst gedrag of werkdruk, begeleiding nodig heeft dan moet worden doorverwezen naar een professionele hulpverlener. De bedrijfsarts heeft hierin een coördinerende rol.