

ZIJN UW MEDEWERKERS WEERBAAR EN IN BALANS?



Checklist voor uw PSA-beleid

Binnen het arbeidsomstandighedenbeleid bent u als werkgever wettelijk verplicht aandacht te besteden aan het voorkomen van [psychosociale arbeidsbelasting \(PSA\)](#), al jaren een van de belangrijkste arbeidsrisico's. De Arbowet noemt hierbij vijf thema's: discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, pesten en werkdruk.

Voorkomen is niet altijd mogelijk, maar u moet PSA zoveel mogelijk zien te beperken. Een goed PSA-beleid helpt u hierbij. Bovendien draagt het bij aan een lager ziekteverzuim, een hogere productiviteit en omzet, minder arbeidsongeschiktheid en minder verloop. Ga nu aan de slag met uw PSA-beleid aan de hand van deze checklist.

Breng de bronnen van PSA in kaart

De risico's op, en oorzaken van psychosociale arbeidsbelasting in uw bedrijf brengt u in kaart.

1. Het startpunt hiervoor is de [Risico-inventarisatie en -evaluatie \(RI&E\)](#), waarmee u alle arbeidsrisico's in uw bedrijf in kaart brengt, dus ook psychosociale arbeidsbelasting.
2. Heeft u een actuele RI&E inclusief Plan van aanpak? Dan volgt het [Preventief medisch onderzoek \(PMO\)](#).
3. Tot slot kan uw [vertrouwenspersoon](#) een rol spelen bij het inzichtelijk maken van de bronnen van PSA.

Stel een PSA-beleid op

Heeft u de bronnen van PSA in kaart gebracht? Dan legt u de aanpak op ongewenste situaties vast in een wettelijk verplicht [beleid psychosociale arbeidsbelasting](#). Een onderdeel van dit beleid is de 'gedragscode', waarin je als werkgever duidelijk maakt wat gewenst en ongewenst gedrag is. En wat medewerkers kunnen doen als ze ongewenst gedrag ervaren.

Vast onderdeel van het PSA-beleid is het [protocol voor ongewenste omgangsvormen](#). Hierin maakt u voor uw werknemers duidelijk hoe u binnen uw organisatie omgaat met ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en agressie.

Laat leidinggevenden en medewerkers deelnemen aan [trainingen om ongewenst gedrag te voorkomen en aan te pakken](#).

Tot slot beschrijft u hoe u omgaat met [agressie van buitenstaanders](#).

Stel een vertrouwenspersoon aan

U stelt een [onafhankelijke vertrouwenspersoon](#) aan. Dit mag iemand uit het bedrijf zijn, maar kan ook een externe vertrouwenspersoon zijn. In ieder geval moet elk bedrijf ten minste één onafhankelijke vertrouwenspersoon hebben.

Indien u een interne vertrouwenspersoon aanstelt, is [training](#) nodig om zijn rol goed te kunnen vervullen.

De [taken](#) zijn onder te verdelen in drie hoofdthema's:

1. Opvangen en begeleiden van werknemers die last hebben van ongewenste omgangsvormen.
2. Voorlichten en informeren van werknemers over de werkwijze van de vertrouwenspersoon.
3. Signaleert ongewenst gedrag op de werkvloer en geeft advies aan het management of de directie over preventieve maatregelen om dit gedrag te voorkomen.

Een vertrouwenspersoon kan u bovendien helpen bij het opstellen van een [protocol ongewenste omgangsvormen](#).

Stel een klachtenprocedure op

Is er sprake van ongewenst gedrag, dan komen werknemers er vaak wel uit met hulp van de vertrouwenspersoon. Soms is het gedrag zo ernstig, dat het nodig is een officiële klacht in te dienen bij een klachtencommissie. Dat kan ook nodig zijn als de afgesproken maatregelen niet worden genomen. Om uw PSA-beleid compleet te maken:

Stelt u de wettelijk verplichte [klachtenprocedure](#) op. Dit is onderdeel van het Protocol ongewenste omgangsvormen.

Is er een [klachtencommissie](#).

Aan de slag

Aan de hand van deze checklist kunt u een start maken met uw PSA-beleid. Kunt u hierbij onze hulp gebruiken? Dan helpen onze bedrijfsmaatschappelijk werkers in uw regio u graag. Zij bekijken wat u heeft geregeld, hoe dit is vastgelegd en toetsen of uw beleid voldoet. Zijn er punten die u nog moet regelen? Dan pakken wij deze graag samen met u op. Zo weet u zeker dat uw [PSA-beleid](#) voldoet aan de wet.

Meer weten?

arboned.nl/psa-beleid

ArboNed

Gezond ondernemen. Daar zijn wij voor.