

NOTITIE SOCIAAL MEDISCH OVERLEG IN HET BEDRIJF

Een leidraad voor de bedrijfsarts

Datum: april 2010

Samenvatting

Deze notitie is een hernieuwde versie van de notitie met dezelfde naam uit 1995.

Een derde vorm van SMO is toegevoegd: SMO in aanwezigheid van de medewerker:

- Voorafgaand hoort een regulier spreekuurcontact plaats te vinden
- Deze vorm is geen spreekuurcontact
- Geheimhoudingsplicht geldt onverkort
- Bedrijfsarts houdt eigen verantwoordelijkheid
- Het vraagt een goede voorbereiding
- Rol bedrijfsarts: adviseren werknemer en werkgever én communicatie tussen beiden bevorderen

Bijlage 1: Juridische aspecten van het SMO:

- Waarborgen van privacy door een goede procedure
- Aandachtspunten specifiek voor de bedrijfsarts: geheimhoudingsplicht (WGBO, BIG, WBP), beroepscode bedrijfsarts en KNMG-code samenwerking bij arbeidsverzuim.

Bijlage 2: Ethische aspecten van het SMO:

- Een SMO is een multidisciplinair overleg, waarbij elke deelnemer een eigen professionele insteek, belangen, wensen, normen- en waardenpatroon heeft
- Naast professionele spelen ook persoonlijke normen en waarden
- Er kunnen persoonlijke dilemma's ontstaan: waarden als arts kunnen botsen met waarden als adviseur
- Er kunnen ook interpersoonlijke dilemma's ontstaan: waarden als bedrijfsarts kunnen botsen met waarden van overige deelnemers aan het SMO
- Wanneer kun je denken aan ethische dilemma's? als de vertrouwensrelatie met werkgever of werknemer in het geding komt; als spanningen en frictie ontstaan in de samenwerking tussen de deelnemers aan het SMO of als de doelen t.a.v. de re-integratie niet worden gehaald
- Advies: Doe aan ethische reflectie als bedrijfsarts: als arts, als adviseur en als persoon. Zelfreflectie of intercollegiaal (ICT). Moreel beraad is een vorm die hiervoor bruikbaar is. Doe dit ook m.b.t. het SMO: vooraf, voordat er frictie ontstaat, of achteraf ter evaluatie als er frictie geweest is.

Bijlage 3: Aanbevelingen voor een procedure voor het SMO

Deze hernieuwde notitie is geen standpunt, geen richtlijn. Het is een handvat voor de praktijk. Het beschrijft het SMO met de op dit moment beschikbare kennis en inzichten. De bedoeling is dat deze beschrijving in de loop der tijd wordt aangepast als die kennis en inzichten wijzigen. Aanvullingen of suggesties voor wijzigingen zijn welkom bij de CBE.

NOTITIE SOCIAAL MEDISCH OVERLEG IN HET BEDRIJF

Een leidraad voor de bedrijfsarts

Datum: april 2010

Inleiding

De bedrijfsarts heeft als deskundige op het gebied van gezond werken, zowel in curatieve als in preventieve zin, zeer uiteenlopende taken. De bedrijfsarts heeft als medicus individuele zorgtaken voor alle werkenden, is de dokter in het bedrijf en is op medisch gebied adviseur van de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging.

Samenwerking en overleg met anderen, waaronder ook niet-professionals, werkzaam voor en in het bedrijf is noodzakelijk om de taakstelling van de bedrijfsarts ten volle te kunnen benutten. Gestructureerd en multidisciplinair overleg is daarvoor onontbeerlijk.

De NVAB is er zich van bewust dat zich hier een professioneel dilemma voordoet: enerzijds zijn er de beperkingen van het medisch beroepsgeheim, anderzijds het probleem dat een advies zonder onderbouwing in een bedrijf weinig draagvlak zal hebben. Professionaliteit uit zich in belangrijke mate in de wijze waarop de bedrijfsarts met de aan hem of haar toevertrouwde medische gegevens omgaat, waarbij de privacy van de werknemer geborgd is, terwijl de communicatie met de werkgever helder en concreet blijft.

Het doel van deze notitie is om de bedrijfsarts een handvat te bieden bij het invullen van de verschillende rollen tijdens het SMO. De nadruk ligt daarbij in deze notitie op de ethische (bijlage 2) en juridische aspecten van de beroepsuitoefening.

De opbouw is als volgt:

In eerste instantie worden op basis van samenstelling en doelstelling drie vormen van overleg onderscheiden. Vervolgens wordt de positie van de bedrijfsarts binnen deze overlegvormen beschreven. Bijlage 1 bevat een samenvatting van de juridische aspecten, bijlage 2 bevat een beschrijving van ethische aspecten van het SMO en in bijlage 3 worden aanbevelingen gedaan voor het opstellen van een procedure voor het SMO.

A . Vormen van overleg naar doelstelling en samenstelling

Er zijn drie vormen van overleg te onderscheiden. De belangrijkste functie ervan is het coördineren en integreren van de bijdragen die de medewerkers uit de verschillende disciplines leveren op arbobeleid en sociaal-medisch terrein.

Welke deskundigen aan het overleg deelnemen, is naast de doelstelling ervan mede afhankelijk van de aard en grootte van het bedrijf.

1 . Sociaal Medisch Overleg (SMO)

Het Sociaal Medisch Overleg is een gestructureerd overleg waarbij de bedrijfsarts als adviseur in het kader van individuele- en collectieve zorgtaken, gezondheidsaangelegenheden van medewerkers bespreekt.

Op het individuele niveau adviseert de bedrijfsarts over inzetbaarheid en geeft informatie over de prognose van de medewerkers. In dit overleg kan ook ingegaan worden op problemen of vragen over gezondheidsaangelegenheden van groepen medewerkers in de organisatie.

Deelnemers zijn vertegenwoordigers van de werkgever (lijnvertegenwoordiger en vaak een personeelsfunctionaris), de bedrijfsarts en overige deskundigen betrokken bij re-integratie. Het SMO heeft van oudsher primair de functie van ondersteunen en adviseren van het management bij de sociaal-medische begeleiding en re-integratie van individuele medewerkers. Tevens heeft het SMO tot doel het ondersteunen en adviseren van het management in bredere zin t.a.v. de gezondheid en het welzijn van (groepen) medewerkers.

Dit leidt voor de bedrijfsarts tot de volgende taken:

- Samen met de leiding (bij voorkeur de direct leidinggevende) bespreken van en adviseren over individuele verzuimproblematiek.
- Ondersteuning verlenen aan het management bij het maken van re-integratieplannen.
- Bespreken van andere vormen van individuele problematiek welke invloed hebben op de inzetbaarheid (zoals medewerkers waarbij uitval of invaliditeit dreigt, medewerkers die frequent verzuim vertonen).
Adviseren over gezondheidsbevordering van zowel individuele medewerkers als groepen van medewerkers. (Advisering over de implementatie van gezondheidsmanagement vindt vervolgens in het Arbobeleidsoverleg plaats).
- Signaleren van arbeidsgerelateerde gezondheidsrisico's voor meerdere individuen, waar structurele preventiemaatregelen noodzakelijk zijn. (Advisering over implementatie vindt vervolgens in het Arbobeleidsoverleg plaats.)
- Het coachen van leidinggevenden in het omgaan met medewerkers met arbeidsrelevante gezondheidsproblematiek.

2 . Sociaal Medisch Overleg in aanwezigheid van betrokken medewerker

Dit is een overlegvorm die steeds vaker blijkt voor te komen. Meestal betreft het een ad hoc overleg. Ook in deze overlegvorm treedt de bedrijfsarts op als adviseur zowel naar de medewerker als naar leidinggevende of andere werkgeversvertegenwoordiger.

Dit overleg heeft tot doel de afstemming tussen bedrijfsarts, werkgever en betrokken medewerker te verbeteren. Het gewenste resultaat is het in balans brengen van enerzijds de inzetbaarheid c.q. belastbaarheid van de medewerker en anderzijds de werkbelasting. Een balans tussen wat de medewerker aan kan en wat de werkgever kan bieden faciliteert het re-integratieproces. De directe communicatie tijdens dit overleg bevordert de implementatie en kan stagnaties in het proces opheffen.

Nb. Aangeraden wordt een asymmetrische samenstelling van gesprekspartners te vermijden. Om een ongelijkheid tussen werkgever en werknemer in deze overlegvorm te voorkomen kan de bedrijfsarts hierbij naast de al eerder genoemde adviseursrol tevens de rol van gespreksleider op zich nemen.

3. Arbobeleidsoverleg

Het arbobeleidsoverleg kent in de praktijk meerdere benamingen. Bedoeld wordt het gestructureerd overleg over veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, binnen het bedrijf. Met andere woorden het Arbobeleidsoverleg heeft tot doel beleidsadvisering in brede zin (arbo- en verzuimbeleid, gezondheidsmanagement etc.).

De bedrijfsarts heeft hierbij de rol als adviseur van het management en de werknemersvertegenwoordiging. Het doel van de inbreng van de bedrijfsarts zou als volgt beschreven kunnen worden: het adviseren en stimuleren om een gezonde organisatie te zijn (tegenwoordig wordt vaak gesproken over een vitale organisatie).

Het gaat hier dus om het collectief van medewerkers, er wordt niet gesproken over de individuele medewerker.

B. De positie van de bedrijfsarts in de verschillende overlevormen tegen de achtergrond van wet- en regelgeving

De bedrijfsarts is gehouden aan wet- en regelgeving en de richtlijnen vanuit de beroepsgroep. Belangrijk is dat de bedrijfsarts zich realiseert dat overleg met de werkgever geen functionele eenheid van behandeling is (zoals wel het geval is bij een behandelingsteam van curatieve artsen).

1. Het SMO

Dit betekent dat de bedrijfsarts in het SMO gebonden is aan zijn geheimhoudingsplicht (zie hiervoor de juridische bijlage).

Dit gaat zonder meer op als een werknemer op eigen initiatief een bedrijfsarts consulteert (spreekuur niet in opdracht/arbeidsomstandighedenspreekuur). Casuïstiek van betrokkene mag alleen in het SMO besproken worden met gerichte toestemming (informed consent).

Als het doel van de activiteiten van de bedrijfsarts het verrichten van spreekuurcontacten is in het kader van een wettelijke opdracht (spreekuur in het kader van verzuim), geldt het beroepsgeheim (zwijgplicht) volledig, met dien verstande dat alleen de conclusies van het onderzoek betreffende inzetbaarheid en prognose meegedeeld mogen worden aan de opdrachtgever.

De bedrijfsarts dient zich naar de werkgever toe te beperken tot gerichte informatie over de werkzaamheden waartoe de werknemer nog wel of niet meer in staat is en welke aanpassingen of werkvoorzieningen in het kader van werkhervatting/re-integratie daartoe mogelijk door de werkgever kunnen worden getroffen.

Tijdens een SMO zijn vaak meerdere leidinggevenden aanwezig. Als voordeel daarvan wordt door de werkgever gewezen op het coachingsaspect voor het leidinggevend kader. De bedrijfsarts dient zich echter dan des te meer te realiseren dat deze situatie op gespannen voet kan staan met de privacy van de werknemer.

2. Overleg met de medewerker en de werkgever.

Ook hier geldt de geheimhoudingsplicht.

Aan werkgever en medewerker hoort duidelijk uiteengezet te worden dat bovengenoemd contact geen spreekuurcontact is. Er horen tijdens dit overleg geen medische zaken besproken te worden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

Voorafgaande aan deze overlevorm behoort (recent) een spreekuurcontact gehouden te worden, waarin de bedrijfsarts zich op de hoogte kan stellen van de gezondheidssituatie van betrokkene en diens beperkingen/mogelijkheden kan vaststellen.

Ook bij uitdrukkelijke toestemming van de desbetreffende werknemer houdt de bedrijfsarts een eigen verantwoordelijkheid om in te schatten of deze openheid van de zijde van de werknemer niet leidt tot schade voor de betreffende medewerker.

Tevens dient de bedrijfsarts zich bewust te zijn van een mogelijk spanningsveld dat in een direct contact tussen werkgever en werknemer kan ontstaan.

3. Het Arbobeleidsoverleg

Het Arbobeleidsoverleg gaat niet over individuele medewerkers. Er horen geen mededelingen gedaan te worden die te herleiden zijn tot individuen.

Tot slot

In deze notitie worden met nadruk naast de juridische aspecten van het SMO gewezen op mogelijke ethische dilemma's en worden de individuele zorgtaken behandeld. De bedrijfsarts als arts en adviseur dient zich voortdurend bewust te zijn van de professionele dilemma's die de beperkingen van het medisch beroepsgeheim en het creëren van draagvlak voor zijn adviezen met zich meebrengen. In bijlage 2 wordt nader ingegaan op deze dilemma's.

De professionaliteit van de bedrijfsarts uit zich in belangrijke mate in de wijze waarop hij in de dagelijkse praktijk met de aan hem toevertrouwde medische gegevens omgaat, terwijl van hem tegelijkertijd verwacht wordt dat hij een heldere communicatie met de werkgever onderhoudt.

Het is van belang dat de bedrijfsarts zijn positie in het SMO van te voren aan de medewerker, de werknemers vertegenwoordiging en de deelnemers van het SMO verduidelijkt.

Het opstellen van een procedure voor het SMO binnen een bedrijf kan daarbij behulpzaam zijn (zie bijlage 3).

In het algemeen kan geconcludeerd worden dat duidelijkheid over de verantwoorde lijk heden en de grenzen van het beroepsgeheim van de bedrijfsarts een essentiële voorwaarde is voor het onafhankelijk functioneren van de bedrijfsarts binnen het SMO.

Bijlage 1: Juridische aspecten SMO

1. De geheimhoudingsplicht van de bedrijfsarts.
De bedrijfsarts heeft een geheimhoudingsplicht (WGBO, BIG en WBP) en een beroepscode (NVAB 2004). Zie daarnaast de KNMG code (dec.2006): Code Samenwerking bij arbeidsverzuim. Deze code behandelt op welke wijze met medische gegevens moet worden omgegaan bij informatie-uitwisseling tussen bedrijfsarts t.o.v. resp. werknemer, werkgever, verzekeringsarts, curatieve sector, re-integratiebedrijf en (verzuim)verzekeraar. Ook de WBP (art.21) geeft aan dat gegevensuitwisseling tussen bedrijfsarts en werkgever alleen mag gaan over functionele beperkingen van de werknemer.
2. De geheimhoudingsplicht van de overige deelnemers aan het Sociaal Medisch Overleg .
Ook andere hulpverleners in een SMO hebben vaak een beroepsgeheim en/of een beroepscode (onder andere artikel 89 wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg, en het medisch tuchtrecht). Dit geldt echter niet voor alle deelnemers van het SMO.

Toch moet het SMO in zijn geheel streven naar een geheimhoudingsplicht verankerd in procedurele afspraken (zie aldaar) om de privacy van de besproken medewerkers naar de bedrijfsomgeving te waarborgen.

Dit vindt steun in de volgende wetgeving:

- Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
- Arbeidsovereenkomst: alle werknemers zijn op grond van hun arbeidsovereenkomst verplicht "als goed werknemer" bijzonderheden aangaande des werkgevers huishouding of bedrijf die hij behoorde geheim te houden niet bekend te maken. Dit geldt evenzeer voor de werkgever.(B.W. art.7:611)
- Artikel 272 wetboek van strafrecht: geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift.

Eventuele sancties op overtreding van deze regels zijn van civielrechtelijke en in het uiterste geval van strafrechtelijke aard.

Bijlage 2: Ethische aspecten SMO

Inleiding

Sociaal Medisch Overleg (SMO) is een gestructureerd en multidisciplinair overleg over individuele casuïstiek tussen het management en diens adviseur(s) aangaande verzuim en re-integratie. Deelnemers aan dit overleg hebben allen hun eigen professionele insteek, belangen en wensen. De bedrijfsarts neemt deel aan dit overleg als arts en sociaal-medisch adviseur en werkt hierbij vanuit de waardesystemen welke bij deze beide rollen passen. Overige deelnemers hebben elk hun andere, eigen rollen met bijbehorende waardesystemen.

Doel van deze bijlage:

1. Het geven van inzicht / creëren van bewustzijn bij de bedrijfsarts t.a.v. ethische aspecten bij SMO.
2. Het bieden van een praktisch handvat in de dagelijkse praktijk.

Leeswijzer

In deze notitie wordt een aantal lastige situaties bij het SMO beschreven. De beschrijving richt zich op mogelijk meespelende ethische aspecten. Een korte uitleg wordt gegeven over gebruikte termen. Gewezen wordt op de mogelijke invloed van deze ethische aspecten op het resultaat van het SMO en een aantal aanbevelingen wordt gedaan ten behoeve van de individuele bedrijfsarts.

Lastige situaties bij een SMO

Bij een SMO kan de bedrijfsarts regelmatig te maken krijgen met lastige situaties / dilemma's. Dit kan te maken hebben met de belangen die spelen voor werkgever en werknemer: deze kunnen groot zijn en niet altijd parallel lopen. Vaak echter zijn deze lastige situaties een uiting van botsende ethische waarden of normen. Daarover gaat het in de hier volgende tekst.

Een situatie kan lastig worden indien

- voor de bedrijfsarts als **arts** sommige **waarden** zwaarder wegen dan voor de bedrijfsarts als **adviseur**
- voor de **bedrijfsarts** andere **waarden** spelen dan voor **overige deelnemers** aan het SMO.

Voorbeelden van lastige situaties bij een SMO

Hieronder enkele voorbeelden van situaties die in SMO's voorkomen en die veel bedrijfsartsen zullen herkennen. De situaties worden kort beschreven en daarna worden de waarden genoemd die voor de bedrijfsarts mogelijk in het geding zijn.

1. Vraag naar alcoholabusus

Een medewerker functioneert niet goed en de collega's vermoeden een drankprobleem. De werkgever vraagt aan de bedrijfsarts of er bij een bepaalde medewerker sprake is van overmatig alcoholgebruik.

Meespelende waarden voor de arts zijn: vertrouwensrelatie met werknemer (die er van uit mag gaan dat arts beroepsgeheim heeft); niet schaden (wat gebeurt er met deze informatie, wat gaat de werkgever ermee doen?).

Meespelende waarden voor de adviseur: eerlijkheid, vertrouwensrelatie met werkgever (vertel ik de werkgever altijd wat ik weet? Is dat in onze relatie vanzelfsprekend?).

2. Werknemer wil niet dat werkgever weet van aard van medisch probleem

De bedrijfsarts begeleidt een werknemer bij zijn medisch probleem en zorgt dat er adequate hulpverlening wordt ingezet. De werknemer wil niet dat de bedrijfsarts dit aan de werkgever vertelt. De bedrijfsarts wil wel de werkgever goed adviseren hoe met deze situatie om te gaan.

Meespelende waarden voor arts: Niet schaden (wat doet de werkgever met deze info?); vertrouwelijkheid met werknemer en respect voor mening werknemer (werknemer wil niet dat arts het vertelt).

Meespelende waarden voor adviseur: Goed doen (als de werkgever het weet, dan kan deze de werknemer ook beter begeleiden)

3. Werkgever geeft privacygevoelige info

De werkgever blijkt informatie te hebben over een medewerker die van belang kan zijn in het kader van de begeleiding en vertelt dit in het SMO. De werknemer heeft dit echter niet zelf verteld aan de bedrijfsarts.

Meespelende waarden voor arts: eerlijkheid (werknemer heeft belangrijke info achtergehouden); vertrouwelijkheid (mag ik de werknemer hiermee confronteren?), goed doen (moet ik de werknemer hiermee confronteren?)

Meespelende waarde voor adviseur: vertrouwelijkheid met werkgever (mag ik dit verder vertellen? Wat verwacht de werkgever van mij?) Dit is deels te ondervangen door hierover door te vragen bij werkgever.

4. Werknemer wil op het werk niet over ernstige ziekte praten, terwijl er wel implicaties voor het werk zijn

Een werknemer heeft een ernstige ziekte waarvoor behandeling moet plaatsvinden. De werknemer wil niet dat dit bekend wordt op het werk. De bedrijfsarts meent dat er wel implicaties kunnen zijn voor het werk en wil in het kader van zorgvuldige begeleiding overleggen met de behandelaar. De werkgever vraagt in het SMO of het disfunctioneren van de medewerker te maken heeft met diens medische aandoening en vraagt aan de bedrijfsarts om meer informatie en of de bedrijfsarts medische informatie wil opvragen bij de behandelaar. De werknemer blijkt hiervoor geen toestemming aan de bedrijfsarts te willen geven.

Meespelende waarden voor de arts: Zorgzaamheid en zorgvuldigheid, goed doen (wil de best mogelijke begeleiding geven); vertrouwelijkheid met werknemer (werknemer rekent op beroepsgeheim bedrijfsarts). Maar ook: zelfbeschikking van werknemer etc.

Meespelende waarden voor de adviseur: goed doen (goede begeleiding vereist meer informatie), duidelijkheid en openheid (werkgever weet te weinig, bedrijfsarts kan geen info geven).

Een situatie kan ook lastig worden indien

- door de verschillende deelnemers aan het SMO verschillende **normen** worden gehanteerd

Overige voorbeelden van lastige situaties bij een SMO

Hieronder enkele voorbeelden van situaties die in SMO's kunnen voorkomen en die veel bedrijfsartsen eveneens zullen herkennen. Deze situaties worden als dilemma samengevat en kort beschreven. Daarna worden de normen genoemd die mogelijk in het geding zijn.

5. Dilemma: vertel je de werkgever wel of niet over de inhoud van het spreekuur met de medewerker?

De bedrijfsarts zwijgt over vertrouwelijke inhoud van het spreekuur. De werkgever meent dat daardoor een ideale oplossing bemoeilijkt wordt.

Normen in het geding: Vertrouwelijkheid geldt altijd (bedrijfsarts als arts) versus Vertrouwelijkheid geldt tijdens het SMO niet (werkgever)

6. Dilemma: moet ik het altijd eens worden met de werkgever?

Werkgever en werknemer hebben een verschillende visie op de bestaande situatie. De werkgever wil jou als bedrijfsarts van zijn eigen gelijk overtuigen of vraagt je dingen te doen, bv. informatie op te vragen bij behandelaar, die jij op dat moment niet nodig vindt.

Normen in het geding: Onafhankelijkheid van de bedrijfsarts bestaat en geldt altijd (bedrijfsarts als arts en adviseur) versus: Onafhankelijkheid bestaat niet en geldt soms niet (in dit geval bv. omdat je wordt betaald door de werkgever) (werkgever)

7. Dilemma: praat je wel of niet over medisch inhoudelijke zaken?

Werkgever vraagt bij de bedrijfsarts naar de medische diagnose van betrokkene.

Normen in het geding: Duidelijkheid gaat vóór alles (werkgever/bedrijfsarts als adviseur) versus : Ook zonder volledige duidelijkheid kan gekomen worden tot goede re-integratie afspraken (bedrijfsarts als arts/bedrijfsarts als adviseur)

8. Dilemma: kan ik een advies geven dat nadelig lijkt voor hetzij werknemer, hetzij werkgever?

Als bedrijfsarts adviseer je werkgever met werknemer in gesprek te gaan, terwijl werknemer aangeeft spanningsklachten te krijgen bij het idee met werkgever een terugkeerplan te moeten opstellen of: je adviseert werkgever tijd en/of geld te investeren in een training of behandeling van werknemer met als doel op langere termijn daar voordeel van te hebben.

Normen in het geding: Je mag nooit schaden (bedrijfsarts als arts / werknemer / werkgever) versus: Je mag wel schaden op korte termijn als dat op langere termijn tot een betere oplossing leidt. (concreet voorbeeld: operatieve ingreep: schade aanbrengen om te helen) (bedrijfsarts als adviseur/werkgever).

9. Dilemma: geef ik een bepaald advies wel of niet, als ik weet dat de werkgever dit advies waarschijnlijk niet gaat opvolgen?

Als bedrijfsarts geef je een advies en werkgever volgt dit advies niet op.

Normen in het geding: Alleen als een onafhankelijk advies van de bedrijfsarts opgevolgd wordt is er sprake van een vertrouwen van de werkgever in de bedrijfsarts (bedrijfsarts persoonlijk / werkgever) versus: Het niet met elkaar eens zijn hoeft nog niet de vertrouwensrelatie met elkaar onder druk te zetten (bedrijfsarts als adviseur).

Ethische aspecten voor de bedrijfsarts bij SMO

Bij het menselijk handelen spelen waarden een rol. Een waarde is iets dat belangrijk gevonden wordt om na te streven.

Wat zijn waarden?

Waarden zijn te zien als uitgangspunten: idealen of motieven. Zaken die we nastreven, die richting geven aan ons handelen.

We kennen ethische waarden, economische waarden, sociale waarden, culturele waarden etc. etc. Die overlappen elkaar ook.

Voorbeelden van waarden zijn: vrijheid, gerechtigheid, liefde

Waarden zijn van belang voor de manier waarop we met elkaar omgaan en de manier waarop we de samenleving inrichten. Ze dragen bij aan een gevoel van samenhang en onderlinge betrokkenheid. Waarden wijzen de weg bij taken en bij ontmoetingen.

In de medische wereld worden de volgende waarden wereldwijd erkend als van belang:

- *Goed doen en niet schaden*
- *Respect voor de patiënt en diens visie (autonomie)*
- *Rechtvaardigheid (gelijke monniken, gelijke kappen)*
- *Vertrouwen / betrouwbaarheid.*

Voor bedrijfsartsen spelen vooral:

- *Zorgzaamheid*
- *Gezondheid en welzijn*
- *Bescherming*

Een bedrijfsarts heeft als sociaal-medisch professional een zorgverlenende en adviserende rol. Bij de rol van individuele zorgverlener als arts spelen de bovengenoemde waarden van de medische wereld: 'zorgzaamheid / goed doen en niet schaden, vertrouwen / betrouwbaarheid en respect voor de patiënt en diens visie.' Zie hiervoor de eed van Hippocrates / Artseneed van de KNMG en VSNU uit 2003.

Bij de rol van adviseur spelen o.a. de waarden onafhankelijkheid, duidelijkheid, zorgvuldigheid en vertrouwen.

Ook overige deelnemers aan het SMO hebben ieder hun eigen rol en de daarmee samenhangende waarden. Het is prettig als er een match is tussen de waarden van de verschillende deelnemers onderling.

De verschillen in professionele achtergrond maken het echter waarschijnlijker dat er onderling verschillen zullen bestaan. Belangrijk is dat er begrip en respect bestaat over deze verschillen. Bij het menselijk handelen spelen ook normen een rol. De norm die iemand bewust of onbewust hanteert, bepaalt of iets door die persoon goed of slecht, gewenst of ongewenst gevonden wordt.

Wat zijn normen?

Normen zijn in feite gedragsregels: uitspraken die verwijzen naar iets dat 'moet' of 'mag'. Ze zijn handelingsvoorschriften, en kunnen positief (geboden) of negatief (verboden) zijn.

Normen zijn uiteindelijk gebaseerd op een waarde, maar vallen er niet mee samen.

Vanuit één waarde kunnen verschillende normen worden geformuleerd. Normen kunnen bij verschillende mensen ook op verschillende waarden gebaseerd zijn.

Normen geven een criterium aan waaraan je je al dan niet houdt. Ze zijn concreet geformuleerd. Bijvoorbeeld: 'Je moet consequent zijn'. Voor de ene persoon zal deze norm gebaseerd zijn op de waarde 'zorgzaamheid' en voor een ander kan dit bijvoorbeeld de waarde 'zekerheid' zijn.

Wetten en overige (juridische) kaders, zoals professionele richtlijnen, zijn ook normen! (ook wel gestolde waarden genoemd).

Verschillende deelnemers aan het SMO kunnen verschillende normen hanteren bij de waarden die voor hen belangrijk zijn bij ziekteverzuim en re-integratie.

Bewustwording

Tijdens een SMO, bij bespreking van individuele casuïstiek, blijken de door de deelnemers aan het SMO al of niet bewust gehanteerde waarden en vooral ook normen, te kunnen botsen. Vrije discussie met besluitvorming aangaande een casus kan hierdoor verstoord worden. Het is mogelijk dat hierdoor het doel van het SMO: optimale re-integratieafspraken, niet gehaald wordt. Het is zelfs mogelijk dat de samenwerking tussen werkgever en bedrijfsarts hierdoor verstoord raakt. Tenslotte is het mogelijk dat de vertrouwensrelatie met de betrokken werknemer in het gedrang komt.

Advies

Voor de bedrijfsarts is het van belang zich bewust te zijn van bovengenoemde waarden en normen die een rol spelen bij de uitvoering van het SMO. Het is verstandig om ook bij overige deelnemers van het SMO hier aandacht voor te vragen. Liefst voordat dit tot verstoring van de samenwerking leidt.

Herkennen en benoemen van botsende belangen, maar ook van meespelende waarden en normen, is, naast het inzetten van medische kennis, een vaardigheid die een essentieel onderdeel is van het adviseerschap van de bedrijfsarts. Een op samenwerking en resultaat gerichte wijze van communiceren is hiervoor onontbeerlijk.

Praktische aanbevelingen

- Verken met elkaar de doelen en de verwachtingen van het SMO en probeer daarover met elkaar heldere afspraken te maken.
- Stel gezamenlijk van elke deelnemer aan het overleg vast welke rol deze heeft.
- Bewaak dat deze rolverdeling helder blijft tijdens het overleg.
- Bespreek al in de beginfase van het overleg enkele heikele punten in de vorm van voorbeelden en bespreek hoe men daarmee zou kunnen omgaan. (doe dat wellicht ook periodiek, trek extra tijd uit voor dit soort overstijgende gesprekken)
- Meld ook al in de beginfase enkele voor jou belangrijke waarden (persoonlijk, als arts en als adviseur) en nodig anderen uit die van hen te benoemen.
- Ga na of er botsende waarden zijn.

- Richt je tijdens het overleg op het doel van het overleg. Vooral ook daar waar het een lastige casus betreft.
- Als er knelpunten ontstaan tijdens het overleg: analyseer waardoor deze ontstaan (is er sprake van botsende belangen, inzicht, kennis of van botsende waarden/normen?) en benoem dit zo nodig.
- Nodig elke deelnemer aan het overleg uit mee te denken aan een oplossing indien er een botsing van waarden of normen blijkt te bestaan (moreel beraad): maak het niet tot jouw individuele probleem, maar tot een gezamenlijk probleem.
- Check regelmatig of elke deelnemer aan het overleg de doelstelling van het overleg en de onderlinge taakverdeling kent en onderschrijft. Herhaal bovengenoemde handelingen met nieuwe vaste deelnemers aan het overleg.
- Evalueer regelmatig: bevalt het SMO op deze wijze? Verbeterpunten?

Tenslotte:

- Bedenk vooraf wat je zou doen als er echt een dilemma is waar je niet uitkomt: bv. een collega raadplegen?, NVAB vraagbaak bellen?, CBE benaderen?

Bijlage 3: Aanbevelingen voor het opstellen van een procedure voor het SMO

Het verdient aanbeveling dat het bedrijf in overleg met de Arbodienst en/of bedrijfsarts en met instemming van de ondernemingsraad/medezeggenschapscommissie een procedure voor het SMO ontwerpt.

Deze procedure, opgenomen in het verzuimbeleid van het bedrijf, behoort minstens de volgende onderwerpen bevatten:

- Vastlegging op welke wijze de privacy van de werknemer geborgd is.
- De werknemers van het bedrijf moeten ervan op de hoogte worden gebracht dat dit overleg plaatsvindt, wie bij het SMO betrokken zijn en wat het doel van dit overleg is. Zij moeten ook weten in welke situatie een werknemer besproken wordt en op welke wijze het informed consent is geregeld.
- De bevoegdheden van het SMO naar bedrijfsleiding, ondernemingsraad en individuele werknemers moeten voor alle partijen duidelijk zijn.
- Het bedrijf moet afspraken maken in welke situatie een werknemer in het SMO wordt besproken, door wie en met welk doel. Indien toestemming van de medewerker nodig is kan deze het best gevraagd worden door degene die hem in het SMO wil inbrengen.
- Verslaglegging: er moeten afspraken zijn over de wijze waarop gegevens worden geregistreerd en gearhiveerd. Het verdient aanbeveling in de notulen alleen actiepunten en besluiten op te nemen.
- Vergaderprocedure: Te denken valt aan agenda, wie een medewerker mag voordragen voor overleg, besluitvorming, taakverdeling, continuïteit, regeling informed consent, evaluatie van de activiteiten van het SMO.
- Taakverdeling; de werkgever initieert de vergadering en zit deze voor, de rol van de bedrijfsarts is die van adviseur.

Door middel van deze afspraken kan het bedrijf de volgende zaken regelen:

- Doel en werking van de registratie.
- Bewaar en beheer van gegevens en het goed functioneren van de registratie.
- Vastleggen welke gegevens opgenomen mogen worden in de registratie.
- Bepalen wie toegang hebben tot de registratie.
- Het verloop van verstrekking van gegevens aan derden.
- Het inzagerecht, correctierecht.
- De overdracht van gegevens.
- Het klachtrecht.
- Wanneer de opgenomen gegevens vernietigd mogen/moeten worden en wie er verantwoordelijk is voor het toezien op het naleven van het reglement.
- De bewaartermijn van de gegevens.

Algemeen: Gegevens met een medisch karakter horen in het medisch dossier van de werknemer bij de Arbodienst bewaard te worden en gegevens van niet medische aard waaraan consequenties in arbeidsvoorwaardelijke/arbeidsrechtelijke zin verbonden zijn in het re-integratiedossier van de betrokken werknemer.