



Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts

Samenvatting & Achtergronddocument

Versie 12 april 2018

Inhoudsopgave

Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts- Samenvatting.....	3
Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts- Achtergronddocument	6
Inleiding.....	6
Doel van dit standpunt.....	6
Opbouw van de notitie	6
1. Taakdelegatie versus supervisie, taakherschikking en verwijzen.....	7
2. Delegatie van taken; definitie en juridische voorwaarden en vereisten	8
3. Verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts ten aanzien van gedelegeerden.....	10
4. Welke taken kan de bedrijfsarts al dan niet delegeren?	10
5. Borging kwaliteit van delegatie.....	13
6. Privacyregeling bij delegatie	13
Definities	15
Afkortingen	16
Bijlage 1: Arbeidsomstandighedenwet- Artikel 14 (Geldend vanaf 1 juli 2017).....	17
Bijlage 2: Functionarissen met en zonder BIG-registratie	20

Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts- Samenvatting¹

Doel van het standpunt ‘Delegatie van taken door de bedrijfsarts’

Duidelijkheid bieden over de mogelijkheden van *delegatie van taken* door de bedrijfsarts waarbij de kwaliteit van de zorg voor en advisering aan werkenden en organisaties is gegarandeerd.

Subdoel: Duidelijkheid geven over welke taken wanneer, aan wie en onder welke voorwaarden kunnen worden gedelegeerd.

De NVAB hanteert de volgende definitie:

‘Delegatie van taken van de bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de bedrijfsarts en een andere functionaris²

In de bedrijfsgezondheidszorg betekent dit dat bedrijfsartsen bepaalde taken kunnen delegeren naar andere functionarissen (niet-artsen). De bedrijfsarts die een andere functionaris vraagt een taak behorend tot zijn eigen (van de bedrijfsarts) deskundigheid en opdracht uit te voeren, delegeert deze taak. De bedrijfsarts kan delegeren mits aan een aantal voorwaarden is voldaan. Duidelijke kaders en condities zijn daarbij essentieel. Altijd geldt dat de bedrijfsarts eindverantwoordelijk is en hij daarom toezicht dient te houden tijdens de delegatie. Delegatie is maatwerk binnen de gestelde kaders.

Verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts ten aanzien van gedelegeerden

De bedrijfsarts is zélf verantwoordelijk voor de delegatie van taken en het houden van toezicht. De bedrijfsarts blijft verantwoordelijk voor het signaleren van afwijkingen en het beoordelen van de doelmatigheid van de borgingssystematiek.

De bedrijfsarts kan taken delegeren aan functionarissen mét of zonder BIG-registratie. Het hebben van een BIG-registratie is niet van doorslaggevende betekenis voor de delegatie. Relevant voor delegatie is *de bekwaamheid* van degene aan wie wordt gedelegeerd. De soort taak (medisch of niet-medisch) en de specifieke voorwaarden bepalen of en aan wie de bedrijfsarts de taak kan overdragen. Delegeren is dan ook maatwerk.

Privacyregeling bij delegatie

Bij delegatie verdient de privacyregelgeving rond het medisch dossier apart aandacht. Als een functionaris in opdracht van de bedrijfsarts ziekteverzuimbegeleiding als taak heeft, mag de functionaris alleen beschikken over die gegevens over de gezondheid van de zieke werknemers die voor de uitoefening van zijn taken *strikt noodzakelijk* zijn. Tot welke delen van het medisch dossier de functionaris toegang heeft, hangt dus af van de taken die de functionaris vervult. De functionaris zonder eigen beroepsgeheim valt onder het afgeleide beroepsgeheim van de bedrijfsarts. Dit betekent dat ook die functionaris met de werkgever uitsluitend die informatie mag uitwisselen die de bedrijfsarts met de werkgever mag uitwisselen. In deze situatie is sprake van samenwerken binnen een behandelteam.

Juridische voorwaarden en vereisten

Artikel 38 van de wet BIG en de rechtspraak eisen bij delegatie van taken in ieder geval het volgende:

Vereiste van bekwaamheid:

- De bedrijfsarts mag aan de niet-arts uitsluitend handelingen delegeren waartoe deze bekwaam kan worden geacht. De gedelegeerde moet voldoende opgeleid zijn voor en aantoonbaar bekwaam zijn in de uitoefening van de taak. Bekwaamheid is altijd individueel bepaald. Indien de bedrijfsarts een taak delegeert dient hij zich in de praktijk te hebben overtuigd van de bekwaamheid van de gedelegeerde en dient de bedrijfsarts op de hoogte te zijn van en rekening te houden met de beperkingen in bekwaamheid van degene aan wie hij een taak delegeert. De bedrijfsarts dient extra aandacht te

¹ Samenvatting van het ‘Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts-achtergronddocument, NVAB 2018). Voor meer informatie en verdere uitwerking zie het betreffende document.

² De functionaris aan wie een bepaalde taak is gedelegeerd noemen we in dit stuk de ‘gedelegeerde’

schenken aan de bekwaamheid wanneer er bijzondere risico's of vereisten aan de gedelegeerde taak verbonden zijn.³

- Een systematiek op de toetsing van de bekwaamheid van gedelegeerde kan de bedrijfsarts helpen om de bekwaamheid van de gedelegeerde te bepalen. Wettelijke registraties en beroepsopleidingen kunnen hierbij een hulpmiddel zijn.⁴
- De primaire verantwoordelijkheid voor het 'zich bekwaam achten' ligt bij de individuele beroepsbeoefenaar. Daarbij geldt 'onbekwaam is onbevoegd'.

Vereiste van toezicht/ tussenkomst:

- De bedrijfsarts zorgt dat het toezicht op het uitvoeren van de gedelegeerde taak voldoende is verzekerd. Dit houdt in dat:
 - De bedrijfsarts en gedelegeerde structureel overleggen. De gedelegeerde dient de grenzen van zijn eigen bekwaamheid nauwlettend te bewaken en bij (dreigende) overschrijding de bedrijfsarts te consulteren.
 - De bedrijfsarts dient het houden van toezicht zodanig te regelen dat hij ook daadwerkelijk zicht heeft op de bekwaamheid van de gedelegeerde. Hij dient zorg te dragen voor de mogelijkheid van tijdige consultatie door de gedelegeerde. Tijdig is tenminste binnen 2 werkdagen, bij invasieve handelingen per direct.
 - De bedrijfsarts moet de toezichtfunctie daadwerkelijk waar kunnen maken. Dat betekent dat het aantal professionals aan wie hij kan delegeren beperkt is.
 - Het toezicht dient regelmatig te zijn en met aandacht voor en evaluatie van de kwaliteit van de taakuitoefening door de gedelegeerde(n).
 - Het toezicht is maatwerk, afgestemd op de bekwaamheid en deskundigheid van de gedelegeerde.
- Borging: het moet aantoonbaar zijn dat de bedrijfsarts aan gestelde vereisten kan voldoen.

Vereiste van opdracht:

- De bedrijfsarts is zelf verantwoordelijk voor de delegatie van taken. Delegatie dient op initiatief dan wel met expliciete instemming van de bedrijfsarts plaats te vinden.
- Protocollen en instructies en daarop gebaseerde werkafspraken bij voorkeur verankerd in een kwaliteitssysteem, dienen aanwezig te zijn. Deze bevatten afspraken ten aanzien van de positie, taakverdeling en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen. De kwaliteit hiervan dient te worden bewaakt.
- De bedrijfsarts kan altijd overleggen, toetsen en de gevalsbehandeling overnemen.

Vereiste van aanwijzingen:

- De bedrijfsarts geeft in gevallen waarin dat redelijkerwijs nodig is aanwijzingen aan gedelegeerde voor de wijze waarop de taak moet worden uitgevoerd. Er wordt daarbij gebruik gemaakt van protocollen, instructies en werkafspraken,
- Delegatie is maatwerk. De grenzen van delegatie kunnen dan ook per gedelegeerde verschillen en afwijken van vastgestelde protocollen en werkafspraken. In nadere werkafspraken tussen betrokkenen of in een werkplan voor de behandeling van een individuele opdracht legt de bedrijfsarts de grenzen vast.

Informereren van werknemer/ cliënt:

- De bedrijfsarts en gedelegeerde informeren de werknemer over de taakdelegatie op een zodanige wijze dat de functie en specifieke taak van de gedelegeerde duidelijk is voor de werknemer en hij weet wie de verantwoordelijke bedrijfsarts is.⁵ Tevens delen zij mede hoe en wanneer hij de verantwoordelijke bedrijfsarts kan bereiken.
- Werknemer heeft altijd het recht om de verantwoordelijke bedrijfsarts te spreken en dient daarover te worden geïnformeerd.

³ Te denken valt aan voorbehouden handelingen zoals vaccineren, invasieve handelingen. Deze handelingen mogen alleen gedelegeerd worden wanneer gedelegeerde daartoe bevoegd en bekwaam is, zoals een verpleegkundige

⁴ NB: Dit neemt niet de eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsarts in een concrete situatie van delegatie weg.

⁵ De informatieplicht rust primair op de delegerende bedrijfsarts, maar ook de gedelegeerde moet hier duidelijk over zijn.

Bepaalde taken die door de wet aan de bedrijfsarts zijn toegekend, kunnen in opdracht van de bedrijfsarts door andere functionarissen worden uitgevoerd middels taakdelegatie.

In onderstaande tabel staat een overzicht van taken die een bedrijfsarts in het kader van verzuimbegeleiding al dan niet kan delegeren. Per taak is aangegeven in hoeverre delegeren mogelijk is:

1. Taken die de bedrijfsarts niet kan delegeren;
2. Taken die de bedrijfsarts kan delegeren, waarbij gedelegeerde voldoende bekwaam is om de opgedragen taak uit te voeren. De bedrijfsarts houdt de eindverantwoordelijkheid voor de genoemde taken⁶;

TAAK	Delegeren (1 of 2)
Werkafspraken: Professionele ruimte voor bedrijfsarts toetsen	
Contract	1
Werkafspraken maken met gedelegeerde	1
Uitvoering toetsen	1
Informatie verzamelen over bekwaamheid gedelegeerde	1
Procesmatige taken:	
Eerste afspraak voor spreekuur bedrijfsarts maken	2
Vervolgafspraak maken	2
Probleemanalyse voorleggen aan werkgever en werknemer (bespreken)	2
Werkgever en werknemer ondersteunen bij opstelling plan van aanpak en eerstejaars evaluatie	2
Procesmatige informatie vastleggen in het procesdossier zoals vervolgafspraak, hervattingsdatum of interventies	2
Machtiging laten tekenen om informatie op te vragen bij behandelaar	2
Bedrijfsgeneeskundige taken	
Spreekuur bedrijfsarts uiterlijk zes weken na aanvang verzuim	1
<i>Voor andere contactmomenten is het mogelijk taken te delegeren (onder strikte voorwaarden)</i>	
Medische anamnese afnemen	2
Arbeidsanamnese afnemen	2
Lichamelijk onderzoek verrichten	2
Aanvullend onderzoek (functie, lab) aanvragen	2
Oordeel vormen op basis van de verzamelde gegevens & advisering ⁷	2
Medische feiten en bevindingen vastleggen in het dossier van de gedelegeerde ⁸	2
Medische feiten en bevindingen vastleggen in het bedrijfsgeneeskundig dossier van de BA	1
Informatie opvragen bij de behandelaar, opstellen machtiging en vragen	1
Eindoordeel geven over de belastbaarheid	1
Verwijzen voor nader medisch onderzoek of behandeling	1
Prognose beperkingen	1
Terugkoppeling voor werkgever en werknemer opstellen	2
Bepalen of en wanneer vervolgafspraak nodig is	2
Probleemanalyse opstellen (documentatie bij 6 weken ziekteverzuim)	1
Deelnemen aan het SMO	1
Actueel oordeel en Medisch deel van re-integratieverslag opstellen	1

⁶ Zie ook: Uitspraak Centraal tuchtcollege 15 augustus 2017 (C2017.105)

⁷ Voorbeeld: een BVK die een consult uitvoert en zich daarbij binnen de gegeven kaders een oordeel vormt over de situatie van betrokkene en de arbeidsmogelijkheden.

⁸ De gedelegeerde werkt in een eigen dossier waarvoor het medisch beroepsgeheim van toepassing is, afgeleid van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts heeft wel toegang tot het dossier van de gedelegeerde, andersom niet. Op deze manier voldoen bedrijfsarts en gedelegeerde aan het vereiste alleen toegang voor zover noodzakelijk in het kader van de opgedragen taak (art. 7: 457 sub2 BW)

Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts- Achtergronddocument

Inleiding

In de bedrijfsgezondheidszorg zijn sinds de invoering van het eigen risico dragen door de werkgever voor ziekteverzuim van de werknemer⁹ tal van ontwikkelingen waarneembaar die van grote invloed zijn op het handelen van de bedrijfsarts. De werkgever is nadrukkelijk eindverantwoordelijk voor de begeleiding en re-integratie van zijn arbeidsongeschikte werknemers. De verplichte aansluiting bij een gecertificeerde arbodienst bestaat niet meer. De werkgever kan ook zelf de begeleiding en re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers regelen, maar moet daarbij wel een bedrijfsarts inzetten. Steeds meer bedrijfsartsen¹⁰ hebben zich als zelfstandige gevestigd. Een deel van de werkgevers zet casemanagers in ten behoeve van de ziekteverzuimbegeleiding al dan niet in combinatie met eigen regie van de werkgever. Na een periode waarin preventieve taken naar de achtergrond waren verschoven, is er met de vernieuwde Arbowet (juli 2017) weer meer aandacht en ruimte voor preventie van ziekte en arbeidsongeschiktheid. De bedrijfsarts vervult daarbij een essentiële rol.

Ondanks de sinds kort weer toenemende instroom van bedrijfsartsen in opleiding, neemt het totaal aantal bedrijfsartsen nog steeds af. Arbodiensten hebben soms moeite voldoende bedrijfsartsen te vinden. Het aantal organisaties dat casemanagement aanbiedt is explosief gestegen. Het eigen regiemodel, waarin de werkgever de begeleiding van de zieke werknemer zoveel mogelijk zelf doet, is in opmars.

In deze veranderende wereld is het niet meer alleen de bedrijfsarts die de werkgever en werknemer adviseert inzake ziekteverzuim, re-integratie en preventie. De bedrijfsarts werkt daarbij samen met andere functionarissen. Het kan dan gebeuren dat die ander werk doet dat tot de taken van de bedrijfsarts behoort. In dit standpunt komt aan de orde op welke wijze en onder welke voorwaarden specifieke taken van de bedrijfsarts aan een ander kunnen worden overgedragen (gedelegeerd).¹¹

Doel van dit standpunt

Duidelijkheid bieden over de mogelijkheden van *delegatie van taken* door de bedrijfsarts waarbij de kwaliteit van de zorg voor en advisering aan werkenden en organisaties is gegarandeerd.

Subdoel: Duidelijkheid geven over welke taken wanneer, aan wie en onder welke voorwaarden kunnen worden gedelegeerd.

NB: Deze notitie beperkt zich tot taken van de bedrijfsarts in het kader van **verzuimbegeleiding**.

De NVAB is zich bewust dat ook andere taken zich lenen voor delegatie. Daarvoor gelden in beginsel dezelfde voorwaarden. De preventieve en andere taken zijn echter niet opgenomen in een tabel of anderszins uitgewerkt in deze notitie. Een aanvulling op deze notitie zal hierop ingaan. Het is nog niet bekend wanneer deze verschijnt.

Opbouw van de notitie

Delegatie van taken door de bedrijfsarts bij de verzuimbegeleiding, re-integratie en preventie biedt mogelijkheden voor een andere taakverdeling. Bij een andere taakverdeling moet duidelijk zijn onder

⁹ Wet terugdringing ziekteverzuim (Wet TZ, 1994) en Wet uitbreiding loondoorbetalingsplicht bij ziekte (Wulbz, 1996). Vanaf 2004 geldt de loondoorbetalingsplicht van 2 jaar op basis van de Wet verlenging loondoorbetalingsverplichting bij ziekte (Wvlbz of VLZ).

¹⁰ Gezien de titelbescherming wordt met bedrijfsarts(en) bedoeld 'in het BIG-register opgenomen bedrijfsarts(en)'.

¹¹ Dit standpunt vervangt het standpunt 'Delegatie van taken door de bedrijfsarts bij verzuimbegeleiding' van de NVAB uit 2004.

welke condities dit geschiedt en hoe de verantwoordelijkheidsverdeling ligt. Er dient aan strikte voorwaarden te worden voldaan. In deze notitie is nader uitgewerkt:

1. Delegeren versus supervisie, taakherschikking en verwijzen
2. Delegatie van taken; definitie en juridische voorwaarden en vereisten
3. Verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts ten aanzien van gedelegeerden
4. Welke taken kan de bedrijfsarts al dan niet delegeren?
5. Borging kwaliteit van delegatie
6. Privacyregeling bij delegatie

1. Taakdelegatie versus supervisie, taakherschikking en verwijzen

Dit standpunt gaat specifiek over **taakdelegatie**. Naast taakdelegatie komen in de praktijk ook supervisie, taakherschikking en verwijzen voor. Onderstaand een korte beschrijving van de genoemde begrippen.

Taakdelegatie

Taakdelegatie is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder toezicht worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende professional¹². In de bedrijfsgezondheidszorg betekent dit dat bedrijfsartsen bepaalde taken kunnen delegeren naar andere functionarissen (niet-artsen). De bedrijfsarts die een andere functionaris vraagt een taak behorend tot zijn eigen (van de bedrijfsarts) deskundigheid en opdracht uit te voeren, delegeert deze taak. De bedrijfsarts kan delegeren mits aan een aantal voorwaarden is voldaan. Duidelijke kaders en condities zijn daarbij essentieel. Altijd geldt dat de bedrijfsarts eindverantwoordelijk is en hij daarom toezicht dient te houden tijdens de delegatie.

Supervisie

Wanneer basisartsen of andere artsen, niet zijnde bedrijfsartsen taken verrichten op het gebied van bedrijfsgezondheidszorg doen zij dat onder supervisie van een bedrijfsarts. Zij werken op eigen titel en hebben een eigen verantwoordelijkheid voor de door hen geleverde zorg. De superviserende bedrijfsarts is desondanks eindverantwoordelijk. Aan supervisie zijn bepaalde voorwaarden verbonden zoals regelmatig overleg en daadwerkelijk de mogelijkheid van ad hoc overleg indien de gesuperviseerde arts dat nodig acht. In dit document wordt supervisie niet verder besproken. Supervisie vindt zowel plaats wanneer een arts in opleiding is als wanneer hij (nog) niet in opleiding is.

Taakherschikking

Taakherschikking is het structureel herverdelen van taken en bijbehorende bevoegdheden en eindverantwoordelijkheid tussen verschillende beroepen. Voor bepaalde beroepsgroepen is taakherschikking bij wet geregeld, voor de bedrijfsarts is dat niet het geval.

Taken die wettelijk voorbehouden zijn aan een specifieke beroepsgroep kunnen niet herschikt worden. De Wet BIG beschrijft geen taken die exclusief aan de bedrijfsarts zijn voorbehouden, maar er zijn andere wettelijke regelingen, zoals art. 14 van de Arbeidsomstandighedenwet (*zie bijlage 1*), waarin dat wél gebeurt. Die taken mogen alleen door anderen worden uitgeoefend als zij hiertoe van de bedrijfsarts een opdracht hebben gekregen. In dat geval is er sprake van delegatie van taken. (*Voor meer informatie zie Hoofdstuk 4 'Welke taken kan de bedrijfsarts al dan niet delegeren?'*)

¹² Definitie Nivel, door de NVAB enigszins aangepast het woord supervisie is vervangen door toezicht

Verwijzen

Bedrijfsartsen kunnen werknemers verwijzen naar andere functionarissen. De bedrijfsarts verwijst naar een andere functionaris met een *specifieke vraagstelling*. Bij arbeidsrelevante aandoeningen kan de bedrijfsarts verwijzen:

- voor nadere diagnostiek
- als onvoldoende informatie beschikbaar is om de (probleem)diagnose vast te stellen
- voor behandeling
- als blijkt dat behandeling door een andere hulpverlener noodzakelijk is voor herstel

De bedrijfsarts verwijst alleen als een *eigen* verwijzing toegevoegde waarde heeft voor de kwaliteit van zorg. De bedrijfsarts verwijst niet op last van derden.

(Voor meer informatie zie 'Leidraad verwijzen door de bedrijfsarts, NVAB 2014).

Bij verwijzen naar andere functionarissen die zelfstandig bevoegd en bekwaam zijn tot het uitoefenen van hun eigen professie (zoals fysiotherapeut, GZ-psycholoog en medisch specialisten onder de condities gespecificeerd in de wet BIG) is de bedrijfsarts niet verantwoordelijk voor de kwaliteit van de diagnostiek of interventie. De bedrijfsarts blijft wel *eindverantwoordelijk* voor het geheel van de sociaal-medische begeleiding, als onderdeel van de totale re-integratieplicht van werkgever.

2. Delegatie van taken; definitie en juridische voorwaarden en vereisten

Werknemer en werkgever hebben elk hun eigen verantwoordelijkheid bij ziekteverzuim, re-integratie en preventie. Indien werkgever en werknemer daarbij de bedrijfsarts inschakelen voor beoordeling en advies heeft deze bedrijfsarts een eigen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van zijn of haar handelen. De bedrijfsarts is in juridische zin ¹³ *eindverantwoordelijk* voor het geheel van de sociaal-medische begeleiding als onderdeel van de totale re-integratieplicht van werkgever. De verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts omvat derhalve:

- de diverse onderdelen van de sociaal-medische begeleiding (zoals arbeidsgezondheidskundige diagnose en oordeel)
- de daarop gebaseerde adviezen aan werkgever en werknemer (of andere betrokken partij) inzake werkhervatting en re-integratie.

De NVAB hanteert de volgende definitie:

'Delegatie van taken van de bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de bedrijfsarts en een andere functionaris¹⁴

Juridische voorwaarden en vereisten

Artikel 38 van de wet BIG en de rechtspraak eisen bij delegatie van taken in ieder geval het volgende:

Vereiste van bekwaamheid:

- De bedrijfsarts mag aan de niet-arts uitsluitend handelingen delegeren waartoe deze bekwaam kan worden geacht. De gedelegeerde moet voldoende opgeleid zijn voor en aantoonbaar bekwaam zijn in de uitoefening van de taak. Bekwaamheid is altijd individueel bepaald. Indien de bedrijfsarts een taak delegeert dient hij zich in de praktijk te hebben overtuigd van de bekwaamheid van de gedelegeerde en dient de bedrijfsarts op de hoogte te zijn van en rekening

¹³ Dit is geregeld in onder andere de wet BIG, de WGBO en de Arbeidsomstandighedenwet.

¹⁴ De functionaris aan wie een bepaalde taak is gedelegeerd noemen we in dit stuk de 'gedelegeerde'

te houden met de beperkingen in bekwaamheid van degene aan wie hij een taak delegeert. De bedrijfsarts dient extra aandacht te schenken aan de bekwaamheid wanneer er bijzondere risico's of vereisten aan de gedelegeerde taak verbonden zijn.¹⁵

- Een systematiek op de toetsing van de bekwaamheid van gedelegeerde kan de bedrijfsarts helpen om de bekwaamheid van de gedelegeerde te bepalen. Wettelijke registraties en beroepsopleidingen kunnen hierbij een hulpmiddel zijn.¹⁶
- De primaire verantwoordelijkheid voor het 'zich bekwaam achten' ligt bij de individuele beroepsbeoefenaar. Daarbij geldt 'onbekwaam is onbevoegd'.

Vereiste van toezicht/ tussenkomst:

- De bedrijfsarts zorgt dat het toezicht op het uitvoeren van de gedelegeerde taak voldoende is verzekerd. Dit houdt in dat:
 - De bedrijfsarts en gedelegeerde structureel overleggen. De gedelegeerde dient de grenzen van zijn eigen bekwaamheid nauwlettend te bewaken en bij (dreigende) overschrijding de bedrijfsarts te consulteren.
 - De bedrijfsarts dient het houden van toezicht zodanig te regelen dat hij ook daadwerkelijk zicht heeft op de bekwaamheid van de gedelegeerde. Hij dient zorg te dragen voor de mogelijkheid van tijdige consultatie door de gedelegeerde. Tijdig is tenminste binnen 2 werkdagen, bij invasieve handelingen per direct.
 - De bedrijfsarts moet de toezichtfunctie daadwerkelijk waar kunnen maken. Dat betekent dat het aantal professionals aan wie hij kan delegeren beperkt is.
 - Het toezicht dient regelmatig te zijn en met aandacht voor en evaluatie van de kwaliteit van de taakuitoefening door de gedelegeerde(n).
 - Het toezicht is maatwerk, afgestemd op de bekwaamheid en deskundigheid van de gedelegeerde.
- Borging: het moet aantoonbaar zijn dat de bedrijfsarts aan gestelde vereisten kan voldoen.

Vereiste van opdracht:

- De bedrijfsarts is zelf verantwoordelijk voor de delegatie van taken. Delegatie dient op initiatief dan wel met expliciete instemming van de bedrijfsarts plaats te vinden.
- Protocollen en instructies en daarop gebaseerde werkafspraken bij voorkeur verankerd in een kwaliteitssysteem, dienen aanwezig te zijn. Deze bevatten afspraken ten aanzien van de positie, taakverdeling en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen. De kwaliteit hiervan dient te worden bewaakt.
- De bedrijfsarts kan altijd overleggen, toetsen en de gevalsbehandeling overnemen.

Vereiste van aanwijzingen:

- De bedrijfsarts geeft in gevallen waarin dat redelijkerwijs nodig is aanwijzingen aan gedelegeerde voor de wijze waarop de taak moet worden uitgevoerd. Er wordt daarbij gebruik gemaakt van protocollen, instructies en werkafspraken,
- Delegatie is maatwerk. De grenzen van delegatie kunnen dan ook per gedelegeerde verschillen en afwijken van vastgestelde protocollen en werkafspraken. In nadere werkafspraken tussen betrokkenen of in een werkplan voor de behandeling van een individuele opdracht legt de bedrijfsarts de grenzen vast.

¹⁵ Te denken valt aan voorbehouden handelingen zoals vaccineren, invasieve handelingen. Deze handelingen mogen alleen gedelegeerd worden wanneer gedelegeerde daartoe bevoegd en bekwaam is, zoals een verpleegkundige

¹⁶ NB: Dit neemt niet de eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsarts in een concrete situatie van delegatie weg.

Informereren van werknemer/ cliënt:

- De bedrijfsarts en gedelegeerde informeren de werknemer over de taakdelegatie op een zodanige wijze dat de functie en specifieke taak van de gedelegeerde duidelijk is voor de werknemer en hij weet wie de verantwoordelijke bedrijfsarts is.¹⁷ Tevens delen zij mede hoe en wanneer hij de verantwoordelijke bedrijfsarts kan bereiken.
- Werknemer heeft altijd het recht om de verantwoordelijke bedrijfsarts te spreken en dient daarover te worden geïnformeerd.

3. Verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts ten aanzien van gedelegeerden

Gedelegeerden met of zonder BIG-registratie

De bedrijfsarts kan taken delegeren aan functionarissen mét of zonder BIG-registratie (*zie bijlage 2*). Het hebben van een BIG-registratie is niet van doorslaggevende betekenis voor de delegatie. Relevant voor delegatie is *de bekwaamheid* van degene aan wie wordt gedelegeerd. De soort taak (medisch of niet-medisch) en de specifieke voorwaarden bepalen of en aan wie de bedrijfsarts de taak kan overdragen. Delegeren is dan ook maatwerk. Wat in de ene setting niet mogelijk is, kan in een andere setting wellicht wel. Een BIG-registratie is vooral van betekenis voor de eigen verantwoordelijkheid en tuchtrechtelijke aansprakelijkheid van de functionaris aan wie is of wordt gedelegeerd. In alle situaties is de bedrijfsarts eindverantwoordelijk en tuchtrechtelijk aansprakelijk.

De bedrijfsarts is zélf verantwoordelijk voor de delegatie van taken en het houden van toezicht. De bedrijfsarts blijft verantwoordelijk voor het signaleren van afwijkingen en het beoordelen van de doelmatigheid van de borgingssystematiek.

4. Welke taken kan de bedrijfsarts al dan niet delegeren?

In wettelijke regelingen of op grond van bestaande professionele opvattingen al dan niet bevestigd door jurisprudentie, is een aantal taken en beoordelingen toegewezen aan de bedrijfsarts of gecertificeerd arbodienstverlener. Het gaat daarbij om onderstaande taken:

Toegekende taken aan de bedrijfsarts op het gebied van preventie en bescherming

Het gaat daarbij om specifieke taken zoals beschreven in artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet (*zie bijlage 1*), te weten:

- Ziekteverzuimbegeleiding
- Toetsen van en adviseren over de RI&E
- Uitvoeren van een PAGO
- Uitvoeren van een aanstellingskeuring
- Overleg met OR en preventiemedewerker
- Het bezoeken van de werkplek
- Raadplegen andere bedrijfsarts (second opinion)
- Melden beroepsziekten aan NCVB
- Advisering over preventie

¹⁷ De informatieplicht rust primair op de delegerende bedrijfsarts, maar ook de gedelegeerde moet hier duidelijk over zijn.

Toegekende (deel)taken aan de bedrijfsarts in het kader van ziekteverzuimbegeleiding

- Beoordelen van de belastbaarheid van werknemer
- Verwijzen
- Rapporteren aan werkgever en/of werknemer in het kader van WvP en procesgang eerste en tweede ziektejaar en WIA ¹⁸. Rapporteren inzake de 26-weken ontslagtoets
- Vaststellen van een medische of arbeidsgezondheidskundige diagnose
- Uitwisselen medische informatie met de werknemer of een derde partij als UWV, huisarts, specialist, re-integratiebedrijf, verzekeraar, NCvB onder strikte voorwaarden (*zie Leidraad Bedrijfsarts en privacy, NVAB/ OVAL 2011*)
- Vaststellen van een arbeidsgeneeskundig oordeel met betrekking tot een werksituatie, werkomstandigheden of taaksamenstelling in de zin van de Arbowet (bedrijfsarts en verzekeringsgeneeskundige, al of niet in overleg met een Arbodeskundige (diverse disciplines en/of arbeidsdeskundige)

Bepaalde taken die door de wet aan de bedrijfsarts zijn toegekend, kunnen in opdracht van de bedrijfsarts door andere functionarissen worden uitgevoerd middels taakdelegatie (*zie tabel p.12*).

¹⁸ Alleen bedrijfsartsen: in de memorie van toelichting en de UWV-regelingen wordt steeds gesproken over bedrijfsartsen, gezien de titelbescherming zijn dit geregistreerde bedrijfsartsen

In onderstaande tabel staat een overzicht van taken die een bedrijfsarts in het kader van verzuimbegeleiding al dan niet kan delegeren. Per taak is aangegeven in hoeverre delegeren mogelijk is:

1. Taken die de bedrijfsarts niet kan delegeren;
2. Taken die de bedrijfsarts kan delegeren, waarbij gedelegeerde voldoende bekwaam is om de opgedragen taak uit te voeren. De bedrijfsarts houdt de eindverantwoordelijkheid voor de genoemde taken¹⁹;

TAAK	Delegeren (1 of 2)
Werkafspraken: Professionele ruimte voor bedrijfsarts toetsen	
Contract	1
Werkafspraken maken met gedelegeerde	1
Uitvoering toetsen	1
Informatie verzamelen over bekwaamheid gedelegeerde	1
Procesmatige taken:	
Eerste afspraak voor spreekuur bedrijfsarts maken	2
Vervolgafspraak maken	2
Probleemanalyse voorleggen aan werkgever en werknemer (bespreken)	2
Werkgever en werknemer ondersteunen bij opstelling plan van aanpak en eerstejaars evaluatie	2
Procesmatige informatie vastleggen in het procesdossier zoals vervolgafspraak, hervattingsdatum of interventies	2
Machtiging laten tekenen om informatie op te vragen bij behandelaar	2
Bedrijfsgeneeskundige taken	
Spreekuur bedrijfsarts uiterlijk zes weken na aanvang verzuim <i>Voor andere contactmomenten is het mogelijk taken te delegeren (onder strikte voorwaarden)</i>	1
Medische anamnese afnemen	2
Arbeidsanamnese afnemen	2
Lichamelijk onderzoek verrichten	2
Aanvullend onderzoek (functie, lab) aanvragen	2
Oordeel vormen op basis van de verzamelde gegevens & advisering ²⁰	2
Medische feiten en bevindingen vastleggen in het dossier van de gedelegeerde ²¹	2
Medische feiten en bevindingen vastleggen in het bedrijfsgeneeskundig dossier van de BA	1
Informatie opvragen bij de behandelaar, opstellen machtiging en vragen	1
Eindoordeel geven over de belastbaarheid	1
Verwijzen voor nader medisch onderzoek of behandeling	1
Prognose beperkingen	1
Terugkoppeling voor werkgever en werknemer opstellen	2
Bepalen of en wanneer vervolgafspraak nodig is	2
Probleemanalyse opstellen (documentatie bij 6 weken ziekteverzuim)	1
Deelnemen aan het SMO	1
Actueel oordeel en Medisch deel van re-integratieverslag opstellen	1

¹⁹ Zie ook: Uitspraak Centraal tuchtcollege 15 augustus 2017 (C2017.105)

²⁰ Voorbeeld: een BVK die een consult uitvoert en zich daarbij binnen de gegeven kaders een oordeel vormt over de situatie van betrokkene en de arbeidsmogelijkheden.

²¹ De gedelegeerde werkt in een eigen dossier waarvoor het medisch beroepsgeheim van toepassing is, afgeleid van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts heeft wel toegang tot het dossier van de gedelegeerde, andersom niet. Op deze manier voldoen bedrijfsarts en gedelegeerde aan het vereiste alleen toegang voor zover noodzakelijk in het kader van de opgedragen taak (art. 7: 457 sub2 BW)

5. Borging kwaliteit van delegatie

Het is belangrijk dat bij het delegeren van taken de kwaliteit en het delegatieproces zelf goed geborgd zijn.

- Er dienen protocollen en instructies te zijn en daarop gebaseerde werkafspraken. In de functiegerichte protocollen moet duidelijk staan welke taken de gedelegeerde wel en niet kan uitvoeren, waarbij er *altijd* een mogelijkheid moet zijn om de bedrijfsarts te consulteren. Tevens dienen er overleg- of overdrachtsindicaties beschreven te zijn. Desgewenst dient de werknemer de bedrijfsarts op korte termijn te kunnen consulteren, in elk geval voordat er over de casuïstiek wordt gerapporteerd.
- Delegatie is maatwerk. De grenzen van delegatie kunnen dan ook per gedelegeerde verschillen en afwijken van vastgestelde protocollen en werkafspraken. In nadere werkafspraken tussen betrokkene of in een werkplan voor de behandeling van een individuele opdracht legt de bedrijfsarts de grenzen vast. In die gevallen kan er verdergaande delegatie omschreven worden dan op basis van het algemene functieprofiel van de functionaris. Denk hierbij aan grote ervarings- en competentieverschillen tussen artsen en verpleegkundigen onderling (bijvoorbeeld een ervaren psychiatrisch verpleegkundige versus een algemeen verpleegkundige).
- Er dient structureel persoonlijk overleg te zijn tussen gedelegeerde en bedrijfsarts. De bedrijfsarts dient op de hoogte te zijn en blijven van de bekwaamheid van gedelegeerde. Op basis van de mate van bekwaamheid van gedelegeerde kunnen diens taken worden uitgebreid.

6. Privacyregeling bij delegatie

Bij delegatie verdient de privacyregelgeving rond het medisch dossier apart aandacht.

Als een functionaris in opdracht van de bedrijfsarts ziekteverzuimbegeleiding als taak heeft, mag de functionaris alleen beschikken over die gegevens over de gezondheid van de zieke werknemers die voor de uitoefening van zijn taken *strikt noodzakelijk* zijn. Tot welke delen van het medisch dossier de functionaris toegang heeft, hangt dus af van de taken die de functionaris vervult. De functionaris zonder eigen beroepsgeheim valt onder het afgeleide beroepsgeheim van de bedrijfsarts. Dit betekent dat ook die functionaris met de werkgever uitsluitend die informatie mag uitwisselen die de bedrijfsarts met de werkgever mag uitwisselen. In deze situatie is sprake van samenwerken binnen een behandelteam.

Functionarissen binnen het behandelteam:

- Medische gegevens mogen binnen een team dat op 'op gelijkgerichte wijze' werkzaam is met uitdrukkelijke of veronderstelde toestemming worden uitgewisseld tussen de samenwerkende functionarissen.
- De bedrijfsarts, de onder diens verantwoordelijkheid werkende artsen niet zijnde bedrijfsartsen, de met deze artsen samenwerkende (Arbo-)verpleegkundigen, doktersassistenten en teamsecretaresses vormen een team voor zover zij voor dezelfde klant c.q. cliënten werken in hetzelfde domein (bijvoorbeeld verzuimbegeleiding of keuringen (PAGO en PMO)). Ook vervangers behoren tot dit team, mits zij terstond aan de werknemer bekend maken dat zij in die rol actief zijn.
- Degenen die als team werken hebben toegang tot het medisch dossier voor zover dat nodig is voor het uitoefenen van hun eigen taak.

Wanneer de taak van een functionaris alleen bestaat uit faciliterende en coördinerende werkzaamheden tijdens het ziekteverzuimproces, is de functionaris aan te merken als procesbewaker voor de werkgever.

De functionaris mag alleen beschikken over de informatie die noodzakelijk is voor de vervulling van deze taken. Dit betekent dat de functionaris niet meer gegevens mag verwerken dan de gegevens die voor de werkgever noodzakelijk zijn bij de vaststelling van de loondoorbetalingsverplichting en de re-integratie/begeleiding van werknemers vanwege ziekte of arbeidsongeschiktheid.²²

²² Uit: AP Beleidsregels De zieke werknemer, p. 26

Definities

Bedrijfsarts

Bedrijfsarts is een wettelijk beschermde titel voor sociaal geneeskundige specialisten die na hun artsexamen een vierjarige medische specialisatie hebben gevolgd. Daarna moeten ze zich elke vijf jaar opnieuw registreren door te voldoen aan verplichtingen in nascholing, visitatie en kwaliteitsborging. Bedrijfsartsen zijn in het BIG-register opgenomen als 'arts' met specialisme 'arbeid en gezondheid - bedrijfsgeneeskunde'.

Bekwaamheid

Bekwaamheid is gebaseerd op 'opleiding, kennis en getoonde vaardigheden'

Delegatie

Delegatie van is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder toezicht worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende professional²³.

Gedelegeerde

De functionaris aan wie de bedrijfsarts een bepaalde taak heeft gedelegeerd

Supervisie

Het onder verantwoordelijkheid van een bedrijfsarts werken van basisartsen en andere artsen, die niet zijn geregistreerd als bedrijfsarts. De gesuperviseerde arts verricht zelfstandig taken op gebied van bedrijfsgeneeskunde en krijgt hierbij feedback van de superviserende bedrijfsarts. Naarmate de bekwaamheid toeneemt, neemt de eigen verantwoordelijkheid van de gesuperviseerde toe.²⁴

Taakherschikking

Structureel herverdelen van taken inclusief bijbehorende bevoegdheden en eindverantwoordelijkheid tussen verschillende beroepen.

Werkdag

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

²³ Zie voetnoot 4

²⁴ Zie ook: Uitspraak Centraal tuchtcollege 15 november 2016 ([C2016.177](#)) & Uitspraak Regionaal Tuchtcollege Zwolle 3 maart 2017 ([ECLI:NL:TGZRZWO:2017:53](#))

Afkortingen

AP:	Autoriteit Persoonsgegevens
Arbowet:	Arbeidsomstandighedenwet
AVK:	Arboverpleegkundige
BIG:	beroepen in de individuele gezondheidszorg
BMW:	Bedrijfsmaatschappelijk Werkenden
BVK:	Bedrijfsverpleegkundige
GZ-psycholoog:	gezondheidszorgpsycholoog
GGZ-psycholoog:	geestelijke gezondheidszorgpsycholoog
NAW-gegevens:	verkorte benaming voor een reeks van veldnamen in een handmatig of geautomatiseerd adressen- of klantenbestand. De benaming is afgeleid van: naam, adres en woonplaats.
NCvB:	Nederlands Centrum voor Beroepsziekten
NVAB:	Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde
OR:	ondernemingsraad
OVAL:	Organisatie voor Vitaliteit, Activering en Loopbaan
PAGO:	periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek
PMO:	preventief medisch onderzoek
PVT:	personeelsvertegenwoordiging
RI&E:	risico-inventarisatie en –evaluatie
SMO:	Sociaal Medisch Overleg
SZW:	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
UWV:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
VWS:	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Wet BIG:	Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg
Wet TZ	Wet terugdringing ziekteverzuim
WGBO:	Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst
WIA:	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
Wulbz:	Wet uitbreiding loondoorbetalingsverplichting bij ziekte
Wvlbz/ VLZ	Wet verlenging loondoorbetalingsverplichting bij ziekte
Wvp:	Wet verbetering poortwachter

Bijlage 1: Arbeidsomstandighedenwet- Artikel 14 (Geldend vanaf 1 juli 2017)

1. In aanvulling op artikel 13 laat de werkgever zich bij de volgende taken bijstaan door een of meer deskundige personen ten behoeve van wie overeenkomstig artikel 20 een certificaat is afgegeven of die als bedrijfsarts is ingeschreven in een erkend specialistenregister als bedoeld in artikel 14 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg:
 - a. het toetsen van de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld in artikel 5, en daarover adviseren;
 - b. het adviseren bij de begeleiding van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun arbeid te verrichten, met inbegrip van het adviseren bij de uitvoering van bij of krachtens artikel 25, eerste, tweede, derde, vierde en zevende lid van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, dan wel bij of krachtens artikel 71a, eerste, tweede, derde, vierde en zevende lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering gestelde regels;
 - c. het uitvoeren van:
 - 1°. het arbeidsgezondheidskundig onderzoek, bedoeld in artikel 18;
 - 2°. de aanstellingskeuring, indien de werkgever deze laat verrichten;
 - 3°. de consultatie met betrekking tot gezondheidskundige vraagstukken in verband met de arbeid, anders dan de begeleiding, bedoeld onder b.
2. Bij de toepassing van het eerste lid wordt het volgende in acht genomen:
 - a. de bijstand bij de taken, bedoeld in het eerste lid, wordt doeltreffend uitgevoerd;
 - b. de bijstand bij de taak, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, wordt binnen het bedrijf of de inrichting georganiseerd;
 - c. voorzover de mogelijkheden onvoldoende zijn om de bijstand bij de taak, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, binnen het bedrijf of de inrichting te organiseren, wordt de bijstand verleend door een of meer andere deskundige personen als bedoeld in het eerste lid, aanhef;
 - d. de personen die de bijstand verrichten, hebben een zodanige uitrusting en zijn zodanig in aantal, gedurende zoveel tijd beschikbaar en zodanig georganiseerd, dat zij de bijstand bij de taken, bedoeld in het eerste lid, naar behoren kunnen verlenen;
 - e. er is een doeltreffende toegang tot de bedrijfsarts;
 - f. de bedrijfsarts is in de gelegenheid iedere arbeidsplaats in het bedrijf of de inrichting van de werkgever te bezoeken;
 - g. tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten, honoreert de bedrijfsarts een verzoek van de werknemer om in verband met een door hem gegeven advies dat betrekking heeft op de taken, bedoeld in het eerste lid, onder b en c, zo spoedig mogelijk een andere bedrijfsarts te raadplegen;
 - h. de bedrijfsarts heeft een adequate procedure voor het afwikkelen van klachten;
 - i. de personen die bijstand verrichten, werken nauw samen met en adviseren en verlenen medewerking aan de in artikel 13, eerste lid, genoemde deskundige personen, de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, of, bij het ontbreken daarvan, de belanghebbende werknemers, inzake te nemen, genomen en uit te voeren maatregelen gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
 - j. de bedrijfsarts adviseert over preventieve maatregelen betreffende het algemeen arbeidsomstandighedenbeleid, bedoeld in artikel 3.
3. Een afschrift van een advies als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, wordt door de degene die dit advies heeft opgesteld gezonden aan de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging. Bij het ontbreken van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging wordt een afschrift van dit advies zo spoedig mogelijk door de werkgever gezonden aan de belanghebbende werknemers.

4. De wijze waarop de bijstandverlening plaatsvindt met betrekking tot de taken, bedoeld in de artikelen 9, derde lid, 14 en 14a alsmede de daarop berustende bepalingen, wordt door of vanwege een overeenkomst tussen de werkgever en de deskundige personen, bedoeld in artikel 14, eerste lid, schriftelijk vastgelegd. Onderdeel van de overeenkomst is de wijze waarop de in de aanhef van dit artikel genoemde personen in het bedrijf of de inrichting van de werkgever met inachtneming van de professionele dienstverlening uitvoering kunnen geven aan de verplichtingen die op grond van de in de eerste zin bedoelde taken op hen rusten.
5. Aangaande de bedrijfsarts wordt in de overeenkomst, bedoeld in het vierde lid, in het bijzonder aandacht besteed aan de wijze waarop aan het tweede lid, onderdelen f tot en met j, en artikel 9, derde lid, uitvoering wordt gegeven.
6. Bij de gegevensverwerking noodzakelijk voor de uitvoering van de taak, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, kan gebruik worden gemaakt van het burgerservicenummer.
7. Artikel 464 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek voorzover het betreft de overeenkomstige toepassing van de artikelen 457 en 464, tweede lid, onder b, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, is niet van toepassing indien in verband met de uitvoering van deze wet handelingen worden verricht op het gebied van de geneeskunst door personen die zijn belast met de taken, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b.
8. Artikel 13, vijfde en zesde lid, is van overeenkomstige toepassing.
9. De organisatie van de bijstand bij de taken, bedoeld in het eerste lid, kan, met inachtneming van het tweede lid, plaatsvinden bij:
 - a. collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, of
 - b. regeling waaromtrent de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.
10. Indien zowel een collectieve arbeidsovereenkomst of een regeling als bedoeld in het negende lid, onderdeel a, als een regeling als bedoeld in het negende lid, onderdeel b, gelden, zijn de in die overeenkomst en regelingen gegeven bepalingen naast elkaar van toepassing. In geval van strijd zijn de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst of de regeling, bedoeld in het negende lid, onderdeel a, van toepassing.
11. Voor de toepassing van dit artikel en de daarop berustende bepalingen geldt een collectieve arbeidsovereenkomst als bedoeld in het negende lid, onderdeel a, en een regeling als bedoeld in het negende lid, onderdelen a en b, gedurende 5 jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop die collectieve arbeidsovereenkomst of die regeling ingaat. Bij wijziging van de in de eerste zin bedoelde collectieve arbeidsovereenkomst of regeling binnen 5 jaren na inwerkingtreding, wordt het in de eerste zin bedoelde tijdvak beëindigd op het tijdstip van inwerkingtreding van de gewijzigde collectieve arbeidsovereenkomst of regeling.
12. Het eerste lid, aanhef en onderdeel a, is niet van toepassing ten aanzien van de werkgever:
 - a. die werknemers arbeid laat verrichten voor een tijdsduur van in totaal ten hoogste 40 uur per week, of
 - b. met in de regel ten hoogste 25 werknemers, indien voor het opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie gebruik wordt gemaakt van:

- 1°. een model dat is opgenomen in een collectieve arbeidsovereenkomst of in een regeling door een daartoe bevoegd bestuursorgaan en een onverplicht karakter heeft, of
- 2°. een instrument dat is aangemeld bij Onze Minister dan wel bij een door Onze Minister aangewezen instelling.

13. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld voor:

- a. de tijdsduur van arbeid die buiten beschouwing wordt gelaten bij de toepassing van het twaalfde lid, onderdeel a;
- b. het model en het instrument, bedoeld in het twaalfde lid, onderdeel b.

14. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat de bijstand bij een of meer taken als bedoeld in het eerste lid, onderdelen b en c, niet verplicht is met inachtneming van bij of krachtens die algemene maatregel van bestuur gegeven voorschriften.

15. Het niet naleven van de bij of krachtens deze wet vastgestelde verplichtingen, bedoeld in het tweede lid, onder g, h en j, door de bedrijfsarts, de verplichting, bedoeld in het tweede lid, onder i, door de personen, bedoeld in het eerste lid, en de verplichting, bedoeld in het derde lid, eerste zin, door de personen, bedoeld in het eerste lid, wordt aangemerkt als een overtreding.

Bijlage 2: Functionarissen met en zonder BIG-registratie

Functionarissen met een BIG-registratie zijn;

- *Artikel 3-beroepen*

[Artikel 3-beroepen](#) moeten zich registreren in het BIG-register en vallen onder het tuchtrecht. Dit zijn functionarissen zoals verpleegkundigen, GZ-psychologen, (bedrijfs-)fysiotherapeuten en tandartsen, maar ook huisartsen en medisch specialisten vallen hieronder. Bij de verschillende functionarissen is onderscheid te maken tussen degenen met en zonder specifieke scholing in de bedrijfsgezondheidszorg en het al dan niet hebben van kennis van de werksituatie ²⁵.

Functionarissen zonder BIG-registratie zijn;

- *Arbokerndeskundigen*

De Arbokerndeskundigen die naast de bedrijfsarts in de Arbowet zijn opgenomen zijn de hogere veiligheidkundige, de arbeidshygiënist en de arbeids- & organisatiedeskundige. Dit zijn deskundigen in de zin van de Arbowet, binnen of buiten een arbodienst werkzaam, alsmede zij die onder hun verantwoordelijkheid werken.

- *Overige Arbofunctionarissen met registratie als deskundige*

Naast de kerndeskundigen zijn er verschillende Arbodeskundigen die kunnen ondersteunen bij specifieke onderwerpen. Dit zijn onder anderen de arbeidsdeskundige, casemanager, ergonom, preventiefunctaris en vertrouwenspersoon.

- *Niet medisch geschoolde casebegeleiders*

Dit betreft met name bedrijfsmaatschappelijk werkenden (BMW), re-integratiemanagers, personeelswerkers, casemanagers en arbeidsdeskundigen.

Artikel 34-beroepen

De functionarissen die vallen onder de [artikel 34-beroepen](#) hebben een wettelijk beschermde opleidingstitel, maar kunnen zich niet registreren in het BIG-register. Dit zijn onder andere oefentherapeuten (Cesar & Mensendieck), ergotherapeuten, diëtisten en podotherapeuten.

Voor al deze functionarissen zonder BIG-registratie is het steeds nodig om een duidelijk onderscheid te maken naar situaties waarin deze een taak vervult in opdracht van de bedrijfsarts of als zelfstandige functionaris. Een deel van hen valt onder een verenigingsrecht.

²⁵ Veel gebruikte benamingen voor verpleegkundigen met specifieke bekwaamheid zijn Arbo- of bedrijfsverpleegkundigen (AVK of BVK) respectievelijk verzuimverpleegkundige of verzuimconsulent genoemd.