

GALE Work Environment Policy

Version July 2019

The GALE work environment policy aims to create and maintain a situation in which the employees of the GALE Foundation (Stichting Global Alliance for LGBT Education) can work safely and comfortably. With employees we mean both staff with regular contracts as well as staff with contracts with flexible hours per month, payroll employees, flex workers and interns.

This document outlines the legal obligations and the way the GALE Foundation implements them. The intention is to strike a proper balance and cooperation between the responsibilities of the employer and the employees to create a comfortable work environment.

In short, this means that the employer is responsible for developing and regularly updating company policy and supporting the employees in maintaining their own health and well-being and that of others, while the employees are expected to cooperate on developing and implementing this policy.

Legal Requirements

The GALE Foundation is based in the Netherlands and falls under Dutch legislation. The work environment is regulated in the “Arbo” law; the Work Environment Policy Act. This law describes the obligations of employers and employees regarding the health and well-being in the workplace. It requires that each organization with staff has a Work Environment Policy (“Arbobeleid”). This document is the Work Environment Policy of the GALE Foundation.

The Work Environment Act makes it mandatory:

1. To have a Work Environment Policy
2. To make sure the work is tailored to individual characteristics and needs of employees, for example in case of functional limitations of employees
3. To have a policy on how to prevent psychosocial work pressure (Psychosociale Arbeidsbelasting – PSA); more specifically how to prevent sexual harassment, aggression, violence, bullying and work pressure which can result in sickness absence
4. Education for employees on how to avoid or deal with risk and the measures for prevention
5. Direct reporting of work-related accidents that lead to death or hospitalization to the Labor Inspectorate

6. Keep a list of accidents as mentioned in point 6 and all accidents that lead to sickness absence of more than 3 working days
7. Set measures for direct aid with accidents, fire and evacuation (for example appointing a Company Health Emergency Officer (bedrijfshulpverlener, BHV-er)
8. To have a contract with a Work Environment Service Provider and choose either a “safety net” contract or a “tailored contract”
9. To do a periodical Risk Exploration and Evaluation (Risico Inventarisatie en Evaluatie – RI&E) and to develop an Improvement Plan to cover any problems
10. To make sure the employee can visit the Work Environment Service Provider doctor at any time without permission of the employer
11. The Work Environment Service Provider doctor or their¹ representative has the right to visit the work floor
12. The employee has the right to ask a second company doctor’s opinion on the cost of the employer
13. The employee has to do a periodical health check for early prevention of labor-related risks on the cost of the employer
14. The Work Environment Service Provider doctor has to advise the employer on preventive measures
15. The Work Environment Service Provider doctor advises on how to deal with sickness absence, the care should be done by another doctor or counselor
16. The contract with the Work Environment Service Provider should contain the task to potentially report professional illness to the Dutch Center for Professional Diseases
17. The Work Environment Service Provider doctor is required to have a complaint protocol
18. An organization is required to appoint one or more prevention workers, who advise and cooperate with the Work Environment Service Provider doctor and other Work Environment Service Provider staff; the appointment of this prevention worker should be advised on by the Employee Council
19. The Employee Council should be involved in the cooperation on the Work Environment Policy and contacts with the Work Environment Service Provider
20. The Inspectorate of Social and Work Affairs/Labor Inspectorate (Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid - Inspectie SZW) can sanction organizations who do not comply with the Act

¹ To avoid gender binary language, we use “their(s)” instead of he/she or him/her.

The GALE Work Force

When reading this document, it is good to take into account that the GALE Foundation is a very small organization. At the time of conceiving this version of the policy, the foundation has one 0.8 director and one 0.1 assistant/project administrator. The foundation does not have an office, the director and the assistant work from home.

Most suggestions on how to develop a Work Environment Policy entail elaborate processes of assessment and planning and are developed for large companies with a range of divisions. This is obviously not the case for the GALE Foundation, and therefore we have kept this policy document rather simple.

Coordinator, prevention worker

An organization has to appoint a contact person and a “prevention worker”. In GALE, the director covers these tasks.

Company Health Emergency Officer (bedrijfshulpverlener)

The project assistant has followed courses for Company Health Emergency Officer (bedrijfshulpverlener) in another job and will function as such in GALE.

The Work Environment Service Contract

GALE has made a contract with the Consense Work Environment Service Provider. The full contract is attached to this policy as an annex.

The current Consense Work Environment Service Contract was chosen by the director in 2017, when there were no other employees. The project assistant has been informed and asked his opinion on the contract and consented.

The Dutch “Gatekeeper” law arranges how organizations deal with illness of employees. If employees get ill over a longer time, they can claim a WIA-allowance (Werk en Inkomen Arbeidsvermogen). If employees are not able to work anymore, they get the IVA version of WIA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten), when they may be able to work again, they get a WGA allowance (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten). Employers pay tax for these allowances, but they can choose to bear a part of the risk that employees lose income when they are ill for longer than 2 years. Small organizations commonly choose not to bear such risks. GALE also chose not to be own risk-taker for WGA.

Insurance to Cover Long Term Sick-leave

The GALE Foundation has an insurance which covers salary costs for replacement staff if a staff member is on sickness absence for longer than 3 months. There is usually no budget for replacement for work before that waiting period. This means that the director has to take over these tasks.

Risk Exploration and Evaluation

It is mandatory to periodically to research the work environment in order to adapt policy to new developments. Since GALE only has two employees who jointly work less than 40 hours, a full Risk Exploration and Evaluation is not mandatory. We therefore use an adapted version of the Checklist Health Risks (<http://instrumenten.rie.nl/nl/checklist/checklist-gezondheidsrisicos-1>). In annex 1, we attach the checklist version of May 2019. In annex 3, the 2019 update of the health plan is presented. Reports will be made every 3 years.

Next to this, a review of signaled health risks is done annually in the Job Review Conversations. A short checklist for issues to be discussed as Risk Exploration and Evaluation are attached as annex 2. The director has the Job Review Conversation with a member of the Supervisory Council, the other staff with the director. Of each Job Review Conversation, a report is made. Any requested improvements in the work environment are noted in the report with follow-up actions.

Internal Procedures

The social sector agreed on Work Environment Policy Catalogue on Social Work (Arbo catalogus), which gives guidelines for qualitatively good Work Environment Policy. Some of these guidelines also got formal approval of the Labor Inspectorate. The Work Environment Catalogue on Social Work is an elaborate compendium of online documents (<https://www.sociaalwerk-werkt.nl/>). Where we don't mention specific measures, we follow the guidelines of the Catalogue. In this paragraph we list how we deal with details of the policy that are specific for the GALE Foundation.

1. Education and consent with the policy

The director developed this policy. The project assistant has been informed, has been asked

his opinion on the policy and given his consent. After this, the Supervisory Council consented with the policy.

In case GALE has an Employee Council in the future, this consent will be asked for every update and the decision will be formally reported.

New employees will be informed about the policy and their rights and obligations. Updates of the policy will be discussed with employees before putting it forward to the Supervisory Council.

2. Links with other procedures

GALE has Community Guidelines, a Complaint Protocol, a Child Protection Policy, specific guidelines for interaction between LGBTI-adolescents who are GALE-volunteers or participants in meetings and a Data Protection Policy. These guidelines and policies form the framework for a friendly and open working environment, in which all staff can work in a safe and welcoming work culture.

3. Sickness absence

When an employee is ill and cannot work, they report this as soon as possible to the director. They inform the director of tasks that must be taken over on the short term. If possible, they give an indication of the expected time of sickness absence, so the director can manage tasks or – for the long term - look for replacement.

The director registers absence in the online portal of Consense Arbo. Annually, the absence overview reports of Consense Arbo are downloaded and saved in the GALE archives. The director functions as the absence coach.

4. Health check and second opinion

The employee can do a periodic health check to signal and prevent work-related risks. If an employee disagrees with the Work Environment Service Provider doctor, they can ask for a second opinion with a doctor of their own choice, which will be paid for by the employer.

5. Safety of the work environment

The GALE office is in the apartment of the director. The assistant is his cohabitating partner. There are no specific issues concerning the safety of the apartment.

6. Open door policy

Any employee can directly communicate with the director about the work environment and

cooperate to solve challenges.

Annexes

1. Checklist Health Risks: this is an adaptation of the model checklist on <https://instrumenten.rie.nl/nl/checklist/checklist-gezondheidsrisicos-1> (Dutch)
2. Annual review of risks at Job Review
3. Improvement Plan Update 2019

1. Checklist Health Risks 2019

GALE developed an own version of the nationally recommended checklist health risks. In 2019, GALE had two staff: one 0,8 fte (4 days a week) and one 0,2 fte (one day a week). This is the checklist used in 2019.

1 Binnenklimaat op kantoor

Een temperatuur tussen de 19°C en 23 °C ervaren de meeste mensen als behaaglijk tijdens administratief werk.

1.1 De temperatuur op de werkplek is in de zomer behaaglijk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

1.2 De temperatuur op de werkplek is in de winter behaaglijk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

1.3 De werkplek is vrij van tocht

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

1.4 Er is voldoende (kunst)licht op de werkplek, ook voor detailwerk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

1.5 Direct zonlicht is af te schermen met zonwering.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2 Beeldschermwerk

Voor een basis kantoorwerkplek geldt een minimale oppervlakte van 6 m². Deze basis werkplek bestaat uit een kantoorstoel, werktafel, computeropstelling met plat beeldscherm en bergruimte onder de werktafel.

Deze 6 m² moet als volgt per situatie aangepast worden: bij gebruik van een diep beeldscherm: + 1 m²; voor verrijdbare ladenblokken: + 0,5 m²; voor staande kasten: + 0,5 m²; voor een overlegmogelijkheid: + 1,5 m² per persoon; voor apparatuur (printer,

kopieerapparaat) + 1 m²; voor vergaderruimte: + 2 m²; per persoon.

2.1 Bij beeldschermwerk is minimaal 6m² per persoon beschikbaar.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2.2 De kantoorwerkplekken zijn correct ingericht. Voor een goede werkhouding moet tenminste de stoel in hoogte verstelbaar zijn en is een voetenbankje beschikbaar. Bij voorkeur is de hoogte van het werkblad op de medewerker afgestemd.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2.3 Na 2 uur computerwerk wordt minimaal 10 minuten andersoortig werk gedaan. Bij langdurig computerwerk, zitten mensen lang in dezelfde houding. Hierdoor kunnen fysieke klachten ontstaan, bijvoorbeeld aan polsen, armen, nek en schouders. Daarom is het belangrijk om in ieder geval na 2 uur computerwerk een paar minuten wat ander werk te doen om van houding te wisselen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2.4 De werknemers zijn bekend met de risico's van beeldschermwerk. Zie voor meer informatie [voorlichting over gezond gedrag op de werkplek](#).

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2.5 Een beeldschermwerker heeft recht op een oogonderzoek.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3 Werkdruk, werksfeer, werktijden

3.1 Er is een goede werkplanning.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.2 De werknemers kunnen zelf invloed uitoefenen op de organisatie van het werk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.3 De middelen die nodig zijn voor het werk, zijn op tijd beschikbaar en goed werkend.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.4 Het werk is afgestemd op de competenties en ontwikkelbehoeften van medewerkers.

Meer informatie: [Check je werkstress](#)

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.5 Er is een goede werksfeer.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.6 Lastige klanten komen amper voor.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.7 Medewerkers hebben recht op een half uur pauze bij 5,5 uur arbeid per dag.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.8 De werktijden zijn voor alle medewerkers duidelijk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

3.9 De werknemers hebben voorlichting ontvangen over maatregelen tegen werkdruk en ongewenste omgangsvormen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

4 Lichamelijke belasting

Geef aan welke lichamelijke belasting plaatsvindt.

4.1 Staan langer dan één uur achter elkaar komt niet voor.

4.2 Langdurige eenzijdige bewegingen die alsmaar herhaald worden, komen niet voor.

4.3 Zwaar tillen, duwen of trekken, komt niet voor.

4.4 Bij zwaar werk worden tilhulpmiddelen gebruikt.

4.5 Werken in een vermoeiende of pijnlijke houding is afwezig.

4.6 Werkzaamheden zijn vrij van trillingen en schokken.

4.7 De werknemers hebben voorlichting ontvangen over de maatregelen tegen zwaar

lichamelijk werk.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

5 Lawaai

Bij GALE is geen lawaai omdat van huis uit wordt gewerkt. Geef aan of je last hebt van lawaai.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

6 Gevaarlijke stoffen

Bij GALE wordt niet gewerkt met gevaarlijke stoffen omdat van huis uit wordt gewerkt. Geef aan of je last hebt van gevaarlijke stoffen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

7 Veiligheid van machines

Bij GALE wordt niet gewerkt met machines omdat van huis uit wordt gewerkt. Geef aan of je last hebt van onveilige machines.

7.1 Machines en apparaten zijn voorzien van een CE-markering en stabiel opgesteld.

7.2 Machines en apparaten worden goed onderhouden en periodiek gekeurd.

7.3 Bestaande beveiligingen worden altijd én goed gebruikt.

7.4 Machines zijn voorzien van een noodstop en die noodstop is binnen handbereik.

7.5 De medewerkers zijn voldoende geïnstrueerd hoe ze machines en gereedschappen moeten gebruiken.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

8 Vallen, uitglijden en verstikken

Bij GALE is vallen, uitglijden of verstikken nauwelijks aan de orde omdat van huis uit wordt gewerkt. Geef aan of er risico's zijn op vallen, uitglijden of verstikken.

8.1 Het werken op hoogte gebeurt veilig.

8.2 De logistiek en het intern transport zijn veilig.

8.3 Werktuigen worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn.

8.4 Voordat we besloten ruimtes, putten of sleuven betreden, weten we zeker dat het veilig is

8.5 Gevaarlijke werkzaamheden worden met twee personen uitgevoerd.

8.6 De werknemers hebben voorlichting ontvangen over maatregelen tegen specifieke risico's.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9 Opperuimde werkplek en hulpverlening

9.1 De werkvloer is vrij van rommel.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.2 Alle kabels en snoeren zijn ordelijk weggewerkt.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.3 Op of in alle telefoons staat het alarmnummer voor noodhulp.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.4 Een gekeurde brandblusser is aanwezig en hangt op een herkenbare plaats.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.5 Er is een EHBO-trommel en deze wordt periodiek gecontroleerd op inhoud.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.6 U heeft voldoende bedrijfshulpverleners aangewezen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

9.7 De werknemers hebben voorlichting gehad over bedrijfshulpverlening.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

10 Kwetsbare groepen

10.1 Jongeren tot 18 jaar, uitzendkrachten en stagiaires worden voldoende ingewerkt en begeleid.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

10.2 Er wordt rekening gehouden met de verminderde lichamelijke belastbaarheid van zwangere vrouwen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

10.3 Er wordt rekening gehouden met oudere mensen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

10.4 Er is aandacht voor de veiligheid van bezoekers.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

11 Arbozorg

11.1 U laat zich bijstaan door middel van een zogenaamd basiscontract door een BIG geregistreerde bedrijfsarts/gecertificeerde deskundige of een gecertificeerde arbodienst. GALE heeft een contract met Consense Arbo.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

11.2 Iedere medewerker kan kennis nemen van de RI&E.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

12 Overige risico's

12.1 We gebruiken indien nodig beschermende kleding en adequate persoonlijke beschermingsmiddelen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

12.2 Er is voldoende aandacht voor verkeersveiligheid.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

12.3 Er is voldoende aandacht voor de effecten van alcohol, drugs en medicijnen.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

12.4 Er is aandacht voor minderheidsstress.

Omcirkel: helemaal mee eens – mee eens – min of meer eens – niet mee eens – helemaal oneens – n.v.t.

Toelichting:

2. Annual review of risks at Job Review

This checklist is a guideline to check the work environment and to discuss in the Job Review Conversation.

1. How does the employee review the health risks in the previous year?
2. Have the measures in the Improvement Plan been implemented, and did they have enough impact?
3. What needs to be improved or updated? What are the roles and responsibilities of the employer and employee in this?

3. Improvement Plan Update 2019

The Checklist Health Risks and the annual Job Review Conversations with the director have shown three health risks that are constant over time:

1. In the past, the director has had **Repetitive Strain Injury** (mouse-arm) which was diagnosed as being caused by a combination of the 3 possible risk factors: inadequate work posture, too long periods of work and typing/using a mouse, and general work-related stress. The work posture was improved by posture training, having a desk and screen on the right height, and a flexible work chair. The long periods of typing and using a mouse was limited by installing a dictation program (Dragon), a typing monitoring and regulating program (WorkPace), and by taking more breaks. For the stress, see point 2.
2. **Work-related stress** is a risk for staff who work in advocacy organizations for minorities. “Minority stress” – a low but constant level of stress that most minorities automatically have to cope with – which can lead to burn-out, is already present, but when your work is to educate others on this, and often others that are resistant to being educated, this type of stress is enlarged. “Missionary” work also entails the risk that work failures may be seen as personal failures. These aspects are constant and unavoidable and are a standard topic for discussion in the team meetings and between the director and the Supervisory Council. The measures taken to reduce the level of stress are:
 - a. Reflection on stress and stress-causing event by talking about them with trusted others and by writing in a diary

- b. From time to time, writing in a diary at least one thing you really enjoyed that day (and doing this for at least several days)
 - c. Taking enough time off and rest
 - d. Avoid complaining about bad partners
 - e. If possible, not work anymore with stress-inducing partners and focus on finding and working with inspiring partners
 - f. Participate in anti-burn-out workshops
3. The director has a structural hearing deficit. This became an increasing problem in training sessions.
 - a. In 2019 this has been solved by using hearing-aids.

The project assistant does not have specific health problems. More general risks:

4. The Checklist Health Risks showed the fire safety is not up-to date.
 - a. Install fire alarm near central heating boiler and in kitchen
 - b. Consider changing from gas cooking to electric cooking