

Work Ability Index (WAI)

Werkwijzer



© 2018 Blik op Werk

© Blik op Werk, webversie (herzien) versie september 2018

Inhoud

[Voorwoord](#)

[Inleiding](#)

[Deel A: Algemene toelichting op de WAI:](#)

[1. Wat is Werkvermogen?](#)

[1.1 Begrip werkvermogen](#)

[1.2 Verbetering van het werkvermogen](#)

[1.3 Het belang van het meten van de WAI voor de onderneming](#)

[2. Work Ability Index vragenlijst](#)

[2.1 Vragenlijst](#)

[2.2 Afname onder medewerkers](#)

[3. Analyse WAI-data](#)

[3.1 Analyse individueel niveau](#)

[3.2 Normering](#)

[3.3 Analyse groepsniveau](#)

[3.4 Korte- en lange versie](#)

[Deel B: Spelregels voor het werken met de WAI](#)

[4. Spelregels toepassing WAI](#)

[4.1 Sub-licentie](#)

[4.2 Spelregels](#)

[4.3 Tarieven en afrekening](#)

[4.4 Sub-sublicentie](#)

[5. Toelichting WAI Audit voor licentienemers](#)

[5.1. Doel en resultaat](#)

[5.2 WAI audit](#)

[5.3 Toetsingsmethodiek](#)

Voorwoord

Staan als een huis

Werkvermogen (workability) zegt iets over de relatie tussen de mens en zijn arbeid. Hoe goed, zowel geestelijk als lichamelijk, iemand zijn of haar werk kan uitvoeren nu en in de toekomst, ook hoe belastend de arbeid is en hoe zwaar de omstandigheden zijn waaronder het uitgevoerd moet worden. De vraag naar inzicht in het werkvermogen is al een paar jaar een zeer actueel thema vanwege de vergrijzing, het willen voorkomen van uitval door arbeidsongeschiktheid en de economisch gevoelde noodzaak tot langer doorwerken. Als we willen dat minder mensen uit het arbeidsproces vallen als gevolg van gezondheidsproblemen of overbelasting, als we willen dat mensen gezond – en op hogere leeftijd – hun pensioen halen, kortom als we willen dat we duurzaam inzetbaar zijn, dan zullen we moeten investeren in ontwikkeling en behoud van werkvermogen. Het moet staan als een huis.

De Work Ability Index (WAI) is een vragenlijst die inzicht in werkvermogen geeft. Het selecteert geen werknemers, maar maakt individuen bewust of hun inzetbaarheid een risico loopt, nu of in de toekomst. Collectief kunnen de uitkomsten van de WAI een belangrijk hulpmiddel voor werknemers en werkgever zijn om er achter te komen waar het werkvermogen *up to date* gehouden moet worden, waar verbetering nodig is en waar investeringen noodzakelijk zijn. Voor werkgevers maakt het duidelijk, wat de risico's voor de organisatie zijn van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en productiviteitsverlies.

De WAI-werkwijzer is bestemd voor diegenen die een overeenkomst hebben afgesloten met de Stichting Blik op Werk voor het gebruik van de WAI. De werkwijzer helpt u om aan de slag te gaan met de WAI in de praktijk. De werkwijzer bevat de algemene toelichting op de WAI en spelregels voor het werken met de WAI. Blik op Werk wenst u veel succes bij de toepassing van de WAI! Onze medewerkers staan u graag te woord indien u vragen heeft.

Utrecht, januari 2016

Jan Laurier
Lidy Schilder

Inleiding

Werkvermogen vormt één van de basisvoorwaarden voor het welbevinden van medewerkers en de productiviteit van organisaties. Werkvermogen is de mate waarin een werknemer zowel lichamelijk als geestelijk (psychisch) in staat is om zijn/haar huidige werk uit te voeren. Verschillende factoren zijn van invloed op het werkvermogen. Veel van deze factoren zijn actief te beïnvloeden, bijvoorbeeld door aanpassing van de arbeidsomstandigheden, de leefstijl, of in het meest ideale geval door aanpassing van beiden. Het gezondheids-, arbo- en personeelsbeleid op bedrijfsniveau vormen hiervoor de basis. Investerings in het behoud van het werkvermogen zorgen, wanneer zij doelgericht zijn ingezet en doordacht zijn vormgegeven, voor duurzame resultaten ten aanzien van de inzetbaarheid van medewerkers.

Work Ability Index

De Work Ability Index (WAI) is een vragenlijst die het werkvermogen meet. Met de WAI-vragenlijst maakt de individuele werknemer op vrijwillige basis een inschatting van zijn of haar werkvermogen. De uitkomst van de WAI is een goede voorspeller gebleken van iemands inzetbaarheid voor nu en in de toekomst. De WAI is in de jaren tachtig van de vorige eeuw ontwikkeld voor een grootschalig Fins onderzoeksproject. De vragenlijst wordt nu in tientallen landen ingezet bij vele organisaties en sectoren. De WAI is een praktisch en betrouwbaar instrument dat kan bijdragen aan een beleid gericht op de duurzame inzetbaarheid van werknemers. Werken met de WAI is het meest effectief als het instrument strategisch wordt ingebed binnen een breder beleidskader rond gezondheids-, arbo- en personeelsmanagement. Deze verankering in de rest van het beleid is van belang, omdat de WAI een ondersteunend middel is en geen doel op zich.

Nationale implementatie

In opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid zet Stichting Blik op Werk zich in voor een brede introductie en verspreiding van de WAI in Nederland. Dit met als doel om de ontwikkeling en implementatie van beleid voor de duurzame inzetbaarheid van medewerkers op de Nederlandse arbeidsmarkt te simuleren. Onderdeel van de opdracht aan Blik op Werk was het afsluiten van een overeenkomst met het FIOH voor de exclusieve licentierechten voor de WAI in het Nederlandse taalgebied. Blik op Werk is een onafhankelijke stichting en richt zich op de volgende activiteiten:

- Promotie en verspreiding van de WAI en het concept van werkvermogen in het kader van duurzame inzetbaarheid;
- Stimuleren van professioneel gebruik van de WAI en informeren van werknemers, werkgevers en dienstverleners hierover;
- Beschikbaar stellen van referenties via een nationale WAI-databank.

Nederlandse standaard

In 2008 is zowel een korte als lange versie van de Nederlandstalige WAI-vragenlijst opgesteld onder begeleiding van dr. Bart de Zwart en prof. dr. Alex Burdorf. Als basis voor deze vragenlijst diende de Engelse versie van de Finse WAI-standaard vragenlijst van het Finnish Institute of Occupational Health (Tuomi et al.1998). Daarnaast is bij de vertaling gebruik gemaakt van de verschillende Nederlandse vertalingen van de WAI die in omloop waren. Deze korte en lange versie worden door Stichting Blik op Werk sinds eind 2008 als standaard aangeboden aan licentienemers.

Leeswijzer

Na een inleidend hoofdstuk (hoofdstuk 1), waarin het begrip 'werkvermogen' wordt beschreven, wordt in algemene deel vanaf hoofdstuk 2 het instrument nader toegelicht (deel A). In hoofdstuk 3 zijn de analysemogelijkheden van de WAI omschreven. In deel B worden de spelregels die verbonden zijn aan het gebruik van de WAI beschreven in hoofdstuk 4 en wordt een toelichting gegeven over de inhoud van de WAI Audit voor licentienemers in hoofdstuk 5.



Contact

Heeft u vragen over de activiteiten van Blik op Werk met betrekking tot de WAI dan kunt u contact met Blik op Werk opnemen: telefoonnummer 0900 25 45 679 of e-mail dienstverlener@blikopwerk.nl. Of kijk op de website van Blik op Werk: www.blikopwerk.nl/wai.

Deel A: Algemene toelichting op de WAI

1. Wat is Werkvermogen?

1.1 Begrip werkvermogen

Alvorens de WAI wordt geïntroduceerd, geven we in dit hoofdstuk eerst een toelichting op het begrip werkvermogen dat aan de basis staat van de WAI. Het begrip werkvermogen wordt door de grondlegger van de WAI, Prof. Dr. Juhani Ilmarinen van het Finnish Institute of Occupational Health (FIOH), gedefinieerd als de mate waarin een werknemer zowel lichamelijk als geestelijk (psychisch) in staat is om zijn/haar huidige werk uit te voeren. Daarbij bestaat er een veelvoud aan factoren die het individueel werkvermogen beïnvloeden. Het werkvermogen is dan ook een dynamisch begrip dat gedurende een arbeidscarrière sterk kan veranderen.

Huis van werkvermogen

Welke factoren bepalen werkvermogen? Wetenschappelijk onderzoek van het FIOH geeft aan dat het werkvermogen de resultante is van de interactie tussen de capaciteiten en kenmerken van de persoon enerzijds en kenmerken van het werk anderzijds. De individuele capaciteiten en kenmerken omsluiten zowel de lichamelijke, psychische als sociale en functionele capaciteiten van een persoon, zijn gezondheid, kwalificaties (opleiding), competenties, motivatie als normen en waarden. De dimensie 'werk' laat zich omschrijven als de lichamelijke en psychische eisen van het werk, de werkomstandigheden en de sociale werkomgeving. Ter verduidelijking van het begrip werkvermogen hebben Prof. Dr. Juhani Ilmarinen en zijn collega's het in figuur 1.1 gepresenteerde 'Huis van werkvermogen' opgesteld. Het 'huis' geeft de relatie aan tussen de individuele, organisatorische en sociale dimensies van werkvermogen.



Figuur 1.1 'Huis van werkvermogen' (naar Ilmarinen et al. 2018)

De dimensie gezondheid bevindt zich op de **'begane grond'** van het 'huis' en staat symbool voor de basis van een goed werkvermogen. Onder gezondheid wordt verstaan de lichamelijke en psychische gezondheid.

De **'begane grond'** kan alleen de eisen van het werk 'dragen', indien op de **'eerste verdieping'** adequate en toereikende beroepsspecifieke competenties en vaardigheden aanwezig zijn. De medewerker dient over passende vakmatige en sociale kennis en vaardigheden te beschikken die gedurende de loopbaan moeten worden afgestemd op de veranderende eisen in het werk ('levenslang leren'). Het belang van deze 'verdieping' neemt door de trend van snel veranderende arbeidsorganisaties sterk toe.

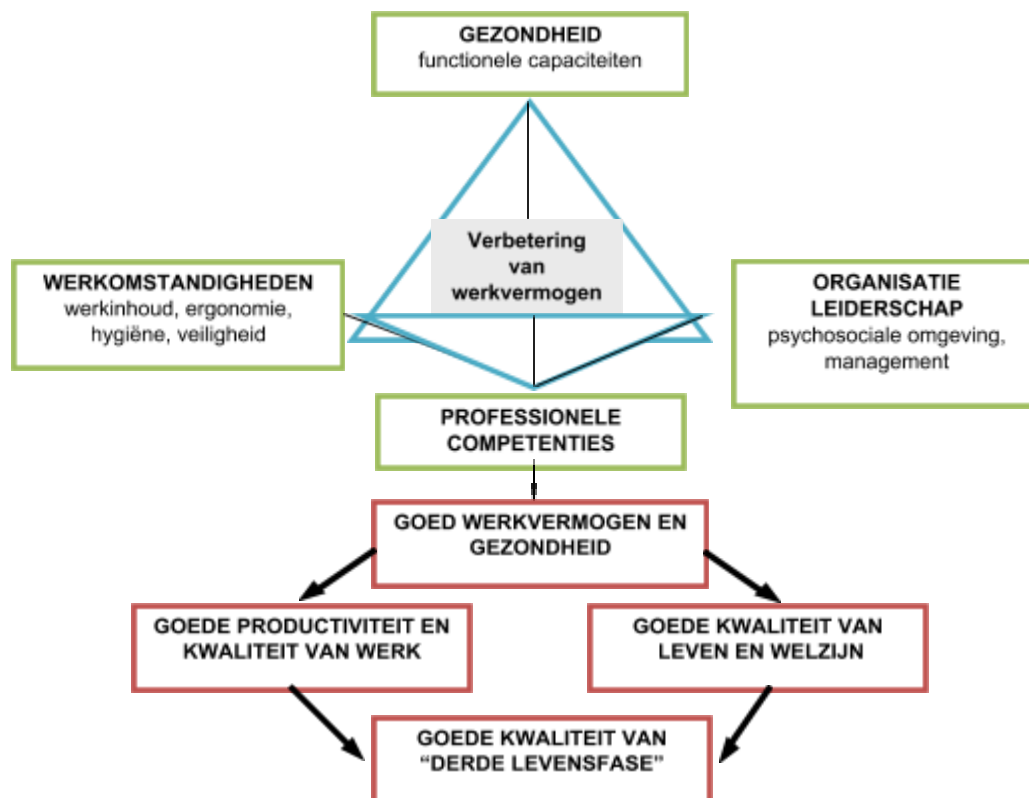
De **'tweede verdieping'** staat voor de sociale en morele normen en waarden van medewerkers. Het gaat hier bijvoorbeeld om waardigheid, respect, waardering, rechtvaardigheid, maar ook om het arbeidsethos: binding met de organisatie, motivatie en betrokkenheid. Medewerkers brengen natuurlijk ook weer hun eigen normen en waarden die zij meebrengen naar de werkvloer. Deze zijn van invloed op het vermogen en de bereidheid om te leren en zich verder te ontwikkelen ('eerste verdieping').

Op de **'derde verdieping'** is het werk gepositioneerd met alle bijbehorende aspecten als de werkinhoud (lichamelijke, psychische en sociale eisen van het werk), de werkomstandigheden en de sociale werkomgeving en organisatie. Het management en de leidinggevendenden nemen een belangrijke positie in, aangezien zij het werkvermogen van hun medewerkers wezenlijk kunnen beïnvloeden.

De verdiepingen zijn met elkaar verbonden door een **trappenhuis**. Daarmee wordt aangegeven dat de verdiepingen met een relatie met elkaar hebben en dat de factoren, die op de verdiepingen te vinden zijn elkaar beïnvloeden. Op de derde verdieping is ook een balkon, die met de deur en ramen de samenhang met wat 'buiten' de directe driehoek van werknemer, functie en de organisatie rond het werk gebeurt, weergeeft. Ook factoren buiten de werkomgeving hebben immers een directe of indirecte invloed op werkvermogen zoals familie, vrienden, bekenden maar ook factoren binnen de bredere sociale en politieke omgeving. Het 'huis van werkvermogen' en zijn omgeving huisvest hiermee alle aspecten die bepalend zijn voor het behoud en de ontwikkeling van het individuele werkvermogen. De vier 'verdiepingen' staan hierbij in een bepaalde verhouding tot elkaar. Bij een laag werkvermogen dient iedere 'verdieping' te worden geanalyseerd en daar waar noodzakelijk passende maatregelen te worden getroffen. Indien passende maatregelen niet mogelijk zijn, betekent dat nog niet dat de werknemer niet meer duurzaam inzetbaar is. Een medewerker kan namelijk met dezelfde geestelijke en lichamelijke capaciteiten voor de huidige functie een slecht werkvermogen scoren, maar tegelijkertijd voor een andere functie een uitstekend werkvermogen. In die gevallen kan door een overstap naar een andere functie (mobiliteit) het werkvermogen worden hersteld en is de medewerker weer inzetbaar.

1.2 Verbetering van het werkvermogen

Gedurende de periode 1990-1996 voerde het FIOH een actieprogramma ter verbetering van het werkvermogen van oudere werknemers in Finland met als titel 'Respect for the Ageing'. Binnen dit programma werd een basisconcept opgesteld en getest voor de verbetering van werkvermogen (zie figuur 1.2).



Figuur 1.2 Ilmarinen J., Louhevaara V. (eds.), *Respect for the Ageing Programme*, FIOH, 1999

De figuur geeft aan dat het werkvermogen kan worden verbeterd of in stand worden gehouden door maatregelen op een viertal terreinen. Deze komen grotendeels overeen met de vier 'verdiepingen' in het 'Huis van werkvermogen'. Twee concentreren zich op het individu en twee op het werk. De eerste betreft de medewerker met zijn lichamelijke, psychische en sociale gezondheid. De tweede betreft de werkomstandigheden, de derde de organisatie en het leiderschap binnen de organisatie en de vierde de professionele competenties van de medewerker. Deze aanpak kan bij alle leeftijdsgroepen worden toegepast, echter de aanpassingen en individuele acties zullen veelal leeftijdsafhankelijk zijn en vragen dus om maatwerk.

De gevolgen van deze maatregelen worden in het onderste deel van het model geschetst. Wanneer op de juiste wijze maatregelen worden getroffen ontstaat er een win-winsituatie, waarbij zowel de individuele medewerker als de organisatie profiteren. In een Finse meta-analyse van gegevens van zeventig onderzoeken zijn de economische effecten aangetoond van maatregelen ter verbetering van het werkvermogen (Ahonen et al. 2002). De helft van de economische effecten werd teruggevoerd op een verbeterde gezondheid van de medewerkers en de andere helft op een verhoogde productiviteit.

In de laatste en onderste box van het concept worden tot slot de gevolgen van een goed werkvermogen geschetst voor de 'derde levensfase' (na het bereiken van de pensioenleeftijd). Onderzoek van Tuomi (et al. 2001) laat zien dat van de personen die een goed werkvermogen hebben bij (vroegtijdige) pensionering, de meerderheid van deze groep ook vijf jaar later nog een hogere levenskwaliteit, betere lichamelijke gesteldheid en gezondheid en een hogere levenstevredenheid ervaart dan personen met een slechter werkvermogen bij aanvang pensionering.

1.3 Het belang van het meten van de WAI voor de onderneming

Het is duidelijk dat een goed werkvermogen in het belang is voor het welbevinden van de individuele werknemer. Hetzelfde geldt echter ook voor de onderneming of instelling. Het gemeten werkvermogen is, blijkt uit verschillende onderzoeken een goede indicator voor de kans op ziekteverzuim, productiviteitsverlies en arbeidsongeschiktheid. Op individueel niveau zijn de uitkomsten van de WAI vertrouwelijk. Op collectief niveau, geanonimiseerd, geeft de leiding van de organisatie en degene die verantwoordelijk is voor HRM inzicht in de risico's die er zijn op ziekteverzuim, productiviteitsverlies en uitval door arbeidsongeschiktheid en de daarmee verbonden kosten.

Blik op Werk heeft op basis van door de Erasmusuniversiteit gedaan onderzoek (Tilja van de Berg, 2010) een rekentool ontwikkeld, waarmee ingeschat kan worden wat, gezien de uitkomsten van de WAI van het personeelsbestand, het verlies is aan productiviteit, welke kosten daarmee gemoeid zijn en wat verbetering in het werkvermogen van de werknemers kan opleveren.

Bovendien kan met behulp van de door Blik op Werk beheerde databank (per 1-1-2016 ruim 200.000 records) het WAI-resultaat van de onderneming vergeleken worden met die van de bedrijfstak of sector. Daarmee kan de positie op het gebied van personeel ten opzichte van collega-bedrijven bepaald worden. Desgewenst kunnen ook op andere variabelen (leeftijdscategorieën, sekse, opleidingsniveau, aard van het werk, aard van het werkverband, omvang van het dienstverband, duur van het dienstverband, grootte van de organisatie, mate van ziekteverzuim het afgelopen jaar) door Blik op Werk vergelijkingen worden gemaakt.

2. Work Ability Index vragenlijst

2.1 Vragenlijst

Opbouw

De WAI bevat een aantal vragen die de lichamelijke en geestelijke (psychische) eisen van het werk, de gezondheidstoestand, vitaliteit en het prestatievermogen in kaart brengen. Met deze vragen worden zeven verschillende dimensies geoperationaliseerd die in tabel 2.1 zijn samengevat. Voor iedere vraag kan een aantal punten worden verkregen. De som van de punten op alle vragen resulteert in de uiteindelijke WAI-score die kan variëren van 7 (laag werkvermogen) tot 49 punten (hoog werkvermogen).

Deze WAI-score toont de medewerker hoe hoog het eigen vermogen wordt ingeschat om aan de eisen van de arbeidssituatie te kunnen voldoen. Er bestaat zowel een lange versie als een korte versie van de WAI. In paragraaf 3.4 wordt een toelichting gegeven op het verschil tussen beide versies en de toepassingsmogelijkheden.

Tabel 2.1 Dimensies WAI (Tuomi et al. 1998)

Dimensies WAI	
1.	Kenmerken werk (vormt samen met dimensie 3 één dimensie)
2.	Huidige werkvermogen vergeleken met beste werkvermogen
3.	Werkvermogen in relatie tot de eisen van het werk
4.	Aantal huidige aandoeningen
5.	Inschatting beperking werkuitoefening door aandoeningen
6.	Ziekteverzuim gedurende de afgelopen 12 maanden
7.	Eigen prognose werkvermogen over 2 jaar
8.	Vitaliteit
WAI-score	7-49 punten

Kwaliteiten

Diverse studies in de afgelopen jaren hebben de kwaliteiten van de WAI bewezen. Zo tonen onderzoeken aan dat een slechte score op de WAI een verhoogd risico geeft op een verminderde inzetbaarheid in de toekomst (Liira et al 2000, De Zwart et al 2001, Alavinia et al 2009a). Daarnaast zijn diverse studies uitgevoerd die aangeven dat de kwaliteiten van het instrument in termen van validiteit en betrouwbaarheid goed zijn (Nygard et al 1991, De Zwart et al 2002). Tevens zijn diverse studies verricht die meer inzicht geven in de determinanten van werkvermogen (o.a. Alavinia et al. 2009a, 2007, Van den Berg et al 2008, 2009, Gould et al 2008)) en de ontwikkeling van werkvermogen in de tijd (Gould et al 2008, Bonsdorff et al 2012).

Meetinstrument

De WAI is een meetinstrument en geen diagnostisch instrument. Het geeft aan dat er een probleem is, maar niet wat de oorzaak is van het probleem. Het instrument kan dan ook het best worden vergeleken met een conditietest. In tabel 2.2 wordt dit toegelicht.

Tabel 2.2 WAI als meetinstrument

Persoon met matig of slechte conditie	Medewerker met matig of slecht werkvermogen
<ul style="list-style-type: none"> De <i>conditietest</i> geeft aan dat een persoon een matige of slechte conditie heeft. 	<ul style="list-style-type: none"> De <i>WAI</i> geeft aan dat een medewerker een slecht of matig werkvermogen heeft.
<ul style="list-style-type: none"> <i>Vervolgonderzoek</i> zal moeten uitwijzen wat de oorzaak is van de slechte conditie, bijvoorbeeld weinig beweging, rookgedrag, lichamelijke klachten etc. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Vervolgonderzoek</i> zal moeten uitwijzen wat de oorzaak is van het slechte of matige werkvermogen bij de medewerker, bijvoorbeeld gezondheidsaandoeningen, belastende werkomstandigheden, geen goede organisatie/leiderschap en/of onvoldoende professionele competenties
<ul style="list-style-type: none"> Op basis van de uitkomst van het onderzoek wordt een <i>interventieplan</i> opgesteld waarin interventies worden uitgevoerd, bijvoorbeeld bewegingsactiviteiten, stoppen met roken cursus, medisch behandelplan etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Op basis van het vervolgonderzoek worden <i>vervolgactiviteiten en interventies</i> gepland, bijvoorbeeld aanpassing werkomstandigheden, scholing etc.

2.2 Afname onder medewerkers

Toepassing

De WAI kan worden toegepast op zowel individueel als groepsniveau onder medewerkers in alle leeftijdsgroepen en werksituaties. Doordat het instrument bij het vaststellen van het werkvermogen onder andere de huidige belastende werkfactoren van het individu in acht neemt, is het alleen zinvol om de WAI af te nemen bij individuen die werkzaam zijn of recent (< 2 jaar) nog werkten. Deelname van medewerkers is altijd op vrijwillige basis.

Individueel niveau

De resultaten van de WAI kunnen op individueel niveau worden gebruikt voor het monitoren van het werkvermogen van individuele medewerkers in de tijd en het tijdig signaleren van een verminderd werkvermogen. Dit laatste zal zich uiten in een lage score op de WAI. Op basis van dit signaal kan verder diagnostisch vervolgonderzoek plaatsvinden om de oorzaak van het verminderde werkvermogen te achterhalen en passende interventies uit te voeren die voor het behoud, herstel of bevordering van het werkvermogen noodzakelijk zijn ('maatwerk'). Als screeningsinstrument kan het instrument goed worden toegepast in periodiek medewerkersonderzoek, bijvoorbeeld in het kader van loopbaanbeleid of periodiek arbeidsgezondheidkundig onderzoek (PAGO/PMO). Door het periodieke karakter van dit onderzoek kan het werkvermogen van medewerkers in de tijd worden gevolgd (monitoren).

Groepsniveau

Naast het individuele niveau, kunnen de uitkomsten van de WAI ook op groepsniveau worden geanalyseerd. Doordat het instrument één enkel getal als uitkomstmaat heeft, kan eenvoudig een gemiddelde score op groepsniveau worden berekend, bijvoorbeeld voor functiegroepen, leeftijdsgroepen, afdelingen, bedrijven, branches, bedrijfstakken etc. Deze groepsanalyses kunnen verschillende doeleinden dienen:

- Signaleren van groepen met een verhoogd risico op een verminderd werkvermogen als input voor beleidsontwikkeling;
- Het monitoren van ontwikkelingen in werkvermogen op groepsniveau in de tijd;
- Het evalueren van de effectiviteit van interventies op groepsniveau;
- Het analyseren van determinanten van een verlaagd werkvermogen.

Interventies

De WAI geeft op zichzelf geen directe indicatie van type interventies die dienen te worden toegepast. Hiervoor is 'diagnostisch' vervolgonderzoek noodzakelijk. Het identificeren van de juiste maatregelen of interventies alsmede de implementatie ervan, vraagt om kennis en samenwerking van interne en externe professionals en leidinggevenden. Maatregelen kunnen zich zowel richten op de capaciteiten en eigenschappen van medewerkers zelf als op aanpassingen in de arbeidssituatie.

Opbrengsten voor medewerkers

De WAI resulteert niet alleen in een positieve opbrengst voor de werkgever, maar juist ook voor de medewerker. De werknemer krijgt met de WAI een goed zicht op de ontwikkeling van zijn of haar inzetbaarheid. De WAI geeft een krachtig signaal omtrent mogelijke risico's ten aanzien van continuering van de huidige taken en functie. Dit geeft de werknemer de mogelijkheid zelf te reflecteren op de (loopbaan) toekomst en om, op basis van vrijwilligheid, advies te krijgen en zo nodig zelf keuzes te maken voor een gezonde toekomst (Mes et al 2010).

3. Analyse WAI-data

3.1 Analyse individueel niveau

Datacontrole

Alvorens kan worden gestart met de analyse van de data, dient eerst de kwaliteit van de ingevulde vragenlijsten te worden gecontroleerd. De ervaring leert dat vragenlijsten soms niet volledig worden ingevuld. Voor de analyse van de data is het van belang dat alle vragen zijn ingevuld. Niet compleet ingevulde vragenlijsten dienen dan ook te worden verwijderd of de antwoorden op ontbrekende vragen dienen alsnog te worden achterhaald indien mogelijk. Als alternatief voor ontbrekende vragen kan ook worden gekozen om hier als antwoord het groepsgemiddelde op die vraag in te vullen. Dit wordt echter alleen aanbevolen als het om een enkele missende vraag gaat en niet om meerdere en wanneer de gegevens alleen worden gebruikt voor analyse op groepsniveau.

WAI-score

Zoals in het vorige hoofdstuk reeds is aangegeven, bevat de WAI zeven verschillende dimensies, die met één of meer vragen in kaart worden gebracht. De uiteindelijke WAI-score wordt berekend door de punten die behaald zijn voor iedere dimensie bij elkaar op te tellen. De hoogst mogelijke WAI-score bedraagt 49 punten (hoog werkvermogen) en de laagste score 7 punten (laag werkvermogen). Tabel 3.1 geeft een toelichting op de berekening van de punten. Alle vragen van de WAI moeten zijn ingevuld om de WAI-score te kunnen berekenen. Halve punten in de uiteindelijke totale WAI-score worden afgerond naar boven, naar het dichtstbijzijnde hele getal (b.v. 28,5 naar 29 punten).

De WAI-score voor de korte versie wordt op dezelfde wijze berekend als voor de lange versie, alleen bij de vraag over de aandoeningen (dimensie 4) wordt een andere puntenverdeling gehanteerd (zie tabel 3.1). De score kan handmatig worden berekend, maar het werkt efficiënter en nauwkeuriger om hiervoor een data-analyseprogramma op de computer te hanteren (b.v. Excel, SPSS of SAS), of de online tool van Blik op Werk te gebruiken.

3.2 Normering

Normering

Op basis van onderzoeksgegevens is door de Finse onderzoeksgroep een kwalificatie gegeven aan de uitkomst van de WAI-score in verschillende niveaus, waaraan tevens een doel voor interventies is gekoppeld (zie tabel 3.2).

Tabel 3.2 Normering WAI-score

WAI-score	Kwalificatie werkvermogen	Doel interventies
7 tot en met 27	Slecht werkvermogen	Herstel van werkvermogen > curatief
28 tot en met 36	Matig werkvermogen	Verbetering van werkvermogen > curatief
37 tot en met 43	Goed werkvermogen	Ondersteuning van werkvermogen > preventief
44 tot en met 49	Uitstekend werkvermogen	Behoud van werkvermogen > preventief

3.3 Analyse groepsniveau

Groepsscores

De WAI-score wordt in eerste instantie op individueel niveau berekend. Dit resulteert in een score tussen de 7 en 49 en een bijbehorend kwalificatieniveau (slecht, matig, goed of uitstekend). Zoals reeds eerder is aangegeven, kunnen deze twee variabelen in tweede instantie ook worden gebruikt om op groepsniveau analyses te verrichten, bijvoorbeeld van alle medewerkers in een bepaalde functiegroep, een bepaalde leeftijdsgroep of afdeling of vestiging. Enerzijds kan hiervoor de gemiddelde WAI-score worden berekend (bijvoorbeeld de gemiddelde WAI-score voor alle 100 timmermannen binnen het bouwbedrijf is 39,2). Anderzijds kan ook worden gekeken naar de verdeling van het aantal medewerkers (uitgedrukt als percentage van het totaal aantal medewerkers) over de vier kwalificatieniveaus. Bijvoorbeeld de kwalificatieverdeling van timmermannen op basis van hun WAI-score is: 5% slecht werkvermogen, 18% matig werkvermogen, 58% goed werkvermogen, 19% uitstekend werkvermogen.

Vergelijken van groepen

De groepsresultaten kunnen primair voor twee doeleinden worden toegepast. Door groepen binnen een bedrijf/organisatie met elkaar te vergelijken, kan enerzijds snel zicht worden verkregen op die groepen die gemiddeld een laag werkvermogen hebben en waar interventies het meest dringend noodzakelijk zijn. Daarnaast kan de groepsvergelijking ook (indirect) inzicht geven in mogelijke determinanten van een laag werkvermogen (Alavinia et al. 2007). Bijvoorbeeld indien één functiegroep binnen een bedrijf een aanzienlijk lagere gemiddelde WAI-score laat zien dan de andere functiegroepen, kan dat duiden op specifieke risicofactoren binnen de functie voor een verlaagd werkvermogen. Aanvullend onderzoek kan dan worden uitgezet om deze risicofactor(en) te identificeren en specifieke maatregelen te treffen.

Anderzijds kan een totale groepsscore van een bedrijf of organisatie ook worden gebruikt voor benchmarking: een bedrijf of organisatie kan het gemiddelde werkvermogen van de medewerkers vergelijken met deze in andere, vergelijkbare (concurrerende) bedrijven of organisaties. Met deze referentiecijfers wordt zicht verkregen op de kwaliteit van het beleid ten aanzien van de inzetbaarheid van medewerkers in het eigen bedrijf en organisatie. Door *Blik op werk* wordt de nationale WAI-databank beheerd, waarin alle Nederlandse WAI-data anoniem zijn opgeslagen. Deze databank kan onder andere worden gebruikt voor benchmarkdoeleinden.

Persoons- en werkkenmerken

Om groepen met elkaar te kunnen vergelijken op persoonskenmerken (b.v. geslacht of leeftijd) of werkkenmerken (b.v. arbeidsduur), is een selectie van deze kenmerken ook in de standaard Nederlandse WAI-vragenlijst opgenomen. Uiteraard staat het gebruikers vrij om de vragenlijst uit te breiden met andere persoons- en werkkenmerken die mogelijk relevant zijn voor de analyses op groepsniveau.

3.4 Korte- en lange versie

Korte versie

In de praktijk is gebleken dat de lange WAI-versie, met de lijst van 51 aandoeningen (dimensie 4), in sommige situaties te omvangrijk is. Daarom is tevens een korte versie van de WAI ontwikkeld waarin de 51 aandoeningen zijn teruggebracht tot 14 groepen van aandoeningen. Op alle andere dimensies zijn de korte en lange versie identiek aan elkaar. Onderzoek laat zien dat met een iets andere berekening van het aantal punten op dimensie 4 (zie tabel 3.1), met de korte versie dezelfde WAI-score wordt verkregen als met de lange versie (Nübling et al. 2004). WAI-scores die zijn verkregen met de korte en lange versie kunnen hierdoor met elkaar worden vergeleken.

Toepassing

Zowel de korte als lange versie kunnen worden ingezet op individueel- en groepsniveau. De lange versie van de WAI geeft meer informatie over de specifieke klachten die medewerkers hebben. Deze versie wordt dan ook met name aanbevolen binnen een medische setting van bijvoorbeeld het periodiek arbeidsgezondheidkundig onderzoek (PAGO) of preventief medisch onderzoek (PMO).

Deel B: spelregels voor het werken met de WAI

1. Spelregels toepassing WAI

4.1 Sub-licentie

Blik op Werk

Blik op Werk heeft van het Finnish Institute of Occupational Health (FIOH) exclusief de licentierechten voor de WAI in Nederland en het Nederlandse taalgebied verkregen. Blik op Werk is hiermee bevoegd om de WAI-vragenlijst onder voorwaarden ter beschikking te stellen aan derden.

Sub-licentie

De volgende partijen dienen met Blik op Werk een sub-licentie af te sluiten als zij de WAI willen gaan toepassen:

- Organisaties en instellingen die de WAI willen uitzetten onder hun eigen werknemers zonder tussenkomst van een externe dienstverlener die een sub-licentie heeft voor het uitzetten van de WAI;
- Dienstverleners die de WAI als onderdeel van het dienstverleningspakket willen uitzetten onder hun klanten;
- Instellingen die de WAI zelfstandig willen inzetten voor onderzoeksdoeleinden.

Organisaties en instellingen die de WAI willen uitzetten onder hun eigen werknemers en hiervoor gebruik maken van een externe dienstverlener die een sub-licentie heeft voor het uitzetten van de WAI, hoeven zelf geen sub-licentie af te sluiten.

Overeenkomst en voorwaarden

Partijen die een sub-licentie willen afsluiten dienen hiervoor een schriftelijke overeenkomst aan te gaan met Blik op Werk. Zij verklaren hiermee tevens de aan de overeenkomst verbonden schriftelijke voorwaarden ('spelregels') te zullen naleven.

Varianten WAI

Blik op Werk stelt de WAI op verschillende wijzen beschikbaar. Voorafgaande aan het sluiten van de overeenkomst maakt de licentienemer aan Blik op Werk zijn keuze kenbaar op welke wijze de WAI door licentienemer wordt afgenomen. Hierbij kan een keuze worden gemaakt uit de volgende varianten:

1. Standard variant

- Voornamelijk bedoeld voor kleine of middelgrote organisaties voor het uitzetten van een beperkt tot aanzienlijk aantal vragenlijsten en die zo min mogelijk tijd willen besteden aan opstarten van het onderzoek en het verzamelen van data voor de nationale WAI-databank;
- Een onbeperkt aantal vragenlijsten kan worden afgenomen;
- Een beperkt aantal extra vragen kunnen worden toegevoegd;
- Vragenlijsten worden online uitgezet via de WAI-databank. Werknemers worden hierbij via e-mail met hierin een persoonlijke link uitgenodigd om de WAI-vragenlijst in te vullen;
- Invoeren van data in nationale WAI-databank gaat automatisch via de digitale tool;
- Benchmark met nationale WAI-databank mogelijk alsmede genereren van grafieken.

2. Enterprise variant

- Voornamelijk bedoeld voor grote organisaties voor het uitzetten van groot aantal vragenlijsten en die dit onder eigen label willen doen met aanvullende vragenlijsten en rapportages;
- Een onbeperkt aantal vragenlijsten kan worden afgenomen;
- Extra vragen kunnen worden toegevoegd;
- Vragenlijsten worden uitgezet via een eigen te ontwikkelen online systeem;
- Invoeren van data in nationale WAI-database door middel van upload via Excell bestand of API (Application Programming Interface).

4.2 Spelregels

Hieronder volgen een aantal spelregels voor het uitvoeren van een onderzoek met de WAI. Samen met de bepalingen uit de overeenkomst WAI en de algemene voorwaarden vormen zij het toetsingskader zoals deze wordt toegepast door Blik op Werk bij de WAI Audit onder licentienemers.

Doel

De WAI mag door licentienemers uitsluitend worden ingezet om het werkvermogen van de werknemer te meten met als doel de duurzame inzetbaarheid van de werknemers te vergroten, te ondersteunen of te behouden. Deelname is op vrijwillige basis.

WAI-vragenlijst

Licentienemers kunnen gebruik maken van de korte of lange versie van de WAI-vragenlijst zoals deze door Blik op Werk ter beschikking wordt gesteld. Er is zowel een Nederlandse versie als een Engelse versie beschikbaar voor Nederland. De vragenlijst mag worden gecombineerd met andere vragenlijsten en instrumenten. De licentienemer dient bij elke verspreidingsvorm (papier, elektronisch) waarin de WAI wordt voorgelegd aan werknemers, voorafgaand aan de vragen op een voor de werknemer zichtbare wijze de volgende tekst te tonen:

In dit onderzoek zijn vragen van de internationaal erkende Work Ability Index (WAI) opgenomen. Uw deelname aan dit onderzoek is vrijwillig. Algemene informatie over de WAI kunt u vinden op www.blikopwerk.nl/particulier/duurzame-inzetbaarheid/work-ability-index © stichting Blik op Werk.

Aanpassingen aan WAI

Door de licentienemer mogen de volgende aanpassingen worden gemaakt in de WAI-vragenlijst:

- Bij een internetversie mag het woord 'aankruisen' vervangen worden door 'aanklikken' of een andere toepasselijke term;
- In plaats van de 'u'-vorm mag ook gekozen worden voor de 'je'-vorm;
- De scores achter de antwoordvakjes mogen worden weggelaten, behalve bij vraag 2 van de WAI dienen deze te blijven staan;
- De lay-out (kleur, lettertype etc.) van de WAI kan zelf worden bepaald, zolang de tekst van de WAI maar exact wordt gehandhaafd;
- Voor wat betreft de vragen over werk- en persoonskenmerken is het denkbaar dat bepaalde vragen niet door de werknemer ingevuld hoeven te worden, maar dat dit centraal door derden kan worden gedaan, aangezien deze voor een gehele groep gelijk zijn (bijvoorbeeld bedrijfstak en bedrijfsomvang). Deze vragen hoeven dan niet aan de individuele werknemers te worden voorgelegd, maar de data hiervan dienen wel te worden aangeleverd bij oplevering aan de WAI-databank;
- Bovengenoemde bewerking is ook toegestaan voor vraag 1 van de korte en lange versie van de WAI. De functiebelasting kan centraal door de licentienemer vooraf worden ingeschat indien deze goede informatie heeft op niveau van het beroep en bekend is met de specifieke werkzaamheden in de onderscheiden beroepen in de organisatie. Indien deze informatie niet voorhanden is, moet de vraag door de werknemer worden ingevuld.

Overige aanpassingen aan de WAI-vragenlijst zijn alleen toegestaan indien hiervoor schriftelijke toestemming door Blik op Werk is verleend.

Interne deskundigheid

Indien de licentienemer de WAI inzet onder de eigen medewerkers, dan dient het hele proces te worden uitgevoerd door een BIG-geregistreerde persoon, een gecertificeerd of geregistreerd arbeidsdeskundige dan wel een gecertificeerde arbodienst of een extern adviesbureau. Indien dit laatste het geval is, dan dient het externe adviesbureau aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Onafhankelijk;
- Bezit juiste deskundigheid en faciliteiten voor uitzetten WAI, verwerken resultaten en uitvoeren vervolgactiviteiten;
- Heeft materiële maatregelen getroffen om geheimhouding individuele WAI-gegevens te waarborgen;
- Heeft geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Deelname training

Blik op Werk verzorgt voor licentienemers een training over werkvermogen, WAI en werken met een WAI licentie. Minimaal één medewerker van de licentienemer dient deel te nemen aan deze training. In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld op basis van ervaring en opleiding) kan Blik op Werk hiervan afwijken. Dit wordt individueel bepaald. Aan de trainingen zijn kosten verbonden. Zie voor tarieven de website van Blik op Werk. De inhoud van de training mag alleen worden overgebracht op de medewerkers behorende tot het bedrijf van de licentienemer die niet aanwezig zijn geweest op de training.

Informatievoorziening

De licentienemer dient zelf zorg te dragen voor het tijdig informeren van de werknemersvertegenwoordiging (OR, PVT, werknemers) over doel en uitvoering van de WAI en het in de gelegenheid stellen om in overleg te treden met de licentienemer over de toepassing van de WAI. Tevens dienen individuele werknemers tijdig te worden geïnformeerd over doel en uitvoering van de WAI. Specifieke aandachtspunten in de informatievoorziening zijn vrijwillige deelname, vertrouwelijkheid en vervolgactiviteiten na afname WAI. Ten behoeve van informatie aan de werknemer(s) kan bij Blik op Werk de brochure 'Duurzame inzetbaarheid en de WAI vanuit werknemersperspectief' worden aangeschaft.

Administratie

Voor iedere werknemer aan wie de WAI wordt voorgelegd, moet de licentienemer een nieuw exemplaar van de WAI gebruiken dat is voorzien van een uniek volgnummer. De licentienemer dient een administratie bij te houden van het aantal uitgezette en ingevulde vragenlijsten. Indien de vragenlijst meerdere malen in een jaar wordt ingevuld door dezelfde medewerker wordt deze ook meerder malen meegeteld.

Datacontrole

De kwaliteit van de ingevulde vragenlijsten dient te worden gecontroleerd. Niet compleet ingevulde vragenlijsten dienen te worden verwijderd, of de antwoorden op ontbrekende vragen dienen alsnog te worden achterhaald indien mogelijk.

Nationale WAI-databank

Blik op Werk is eigenaar van de nationale WAI-databank. Doel van deze databank is het opbouwen van een bestand dat voor benchmarkdoeleinden kan worden gebruikt alsmede voor onderzoeksdoeleinden.

Licentienemers dienen in de maand nadat het WAI onderzoek is afgerond de verzamelde data geanonimiseerd aan Blik op Werk aan te leveren. Blik op Werk is vervolgens gerechtigd om deze data te gebruiken voor onderzoeksdoeleinden.

Voor het aanleveren van de data zijn verschillende mogelijkheden, afhankelijk van de WAI-variant waarvoor is gekozen:

Standard variant: Aanlevering vindt automatisch plaats via de digitale tool van Blik op Werk.

Enterprise variant: Het aanleveren van data kan op 3 manieren:

1. Upload van een Excel bestand.
Onder de 'Help' button van de WAI-database vindt u informatie en een format om uw onderzoeksdata middels een Excelbestand te uploaden. We adviseren u om het format van Blik op Werk te gebruiken om uploadfouten te voorkomen. De toelichting op hoe het Excelbestand moet worden opgebouwd, ontvangt u bij het afsluiten van een licentie. Kies in de WAI database voor 'Upload nieuw dossier'. Vervolgens zijn er twee mogelijkheden waaronder 'Dossier uploaden'. Kies deze button voor upload van een Excelbestand.
2. Directe data entry in de WAI database.
Deze methode is geschikt als er sprake is van een beperkt aantal vragenlijsten. Kies in de WAI database voor 'Upload nieuw dossier'. Vervolgens zijn er twee mogelijkheden:
 - Dossier uploaden: middels een Excelbestand, beschreven onder punt 1.
 - Dossier invoeren: hier kunt u de antwoorden van de vragenlijsten rechtstreeks in de WAI database invoeren.
3. Middels het inbouwen van een API (Application Programming Interface). De API zorgt er voor dat vanuit de digitale omgeving van uw organisatie de onderzoeksdata direct naar de WAI database verzonden worden. De technische informatie ontvangt u bij het afsluiten van een Enterprise licentie.

Ongeacht de keuze voor de variant ontvangt iedere licentienemer een inlogcode waarmee deze toegang heeft tot de WAI-database. De inlogcode kan dus enerzijds worden gebruikt voor het aanleveren van de WAI-data. Anderzijds kan met behulp van de WAI-database een analyse worden gemaakt van de eigen onderzoeksdata. Deze kunnen worden afgezet tegen de landelijke data waardoor benchmarks ontstaan.

Klachtenprocedure

Licentienemer dient te beschikken over een adequate klachtenprocedure waarbij het duidelijk is voor werknemers waar en hoe ze terecht kunnen met hun klacht over toepassing van de WAI.

Vertrouwelijkheid

Doordat de vragen in de WAI voor een belangrijk deel gaan over gezondheidskundige/medische zaken betreffende het individu, dienen de dataverzameling, analyse en gebruik op individueel niveau omgeven te zijn met waarborgen voor de privacy van de medewerker, met aantoonbare waarborgen voor databescherming. De licentienemer verbindt zich de regels te hanteren voor een zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens, waaronder verplichtingen op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In het bijzonder draagt de licentienemer er zorg voor dat:

- De organisatie een adequaat schriftelijk privacyreglement heeft dat voorafgaand aan het gebruik van de WAI is vastgesteld met instemming van de OR, de personeelsvertegenwoordiging of de personeelsgeleding van de MR;
- Een rapportage naar werkgevers op groepsniveau een minimale groeps grootte van 15 personen omvat en waarbij de groepsgegevens niet te herleiden zijn tot individuele personen;
- Op persoon herleidbare gegevens alleen worden verstrekt aan derden indien de werknemer hiervoor toestemming heeft gegeven;
- Indien de organisatie een licentienemer is, zijn klanten op de hoogte zijn van doel en inhoud van deze overeenkomst.

Onderzoeksprotocol

Voordat gestart wordt met het uitzetten van het onderzoek stelt u eerst een schriftelijk onderzoeksprotocol op. In dit protocol dient de volgende informatie te zijn opgenomen:

- De doelstellingen (SMART) die de organisatie wil bereiken met het gebruik van de WAI en de termijn waarop deze doelstellingen dienen te worden gerealiseerd;

- De wijze waarop u draagvlak gaat creëren binnen het management van de organisatie waar het onderzoek plaats vindt, voor de activiteiten;
- De financiële en persoonlijke middelen die zijn gereserveerd voor het onderzoek en de vervolgvacaties en interventies na afname van de WAI;
- De samenstelling van het projectteam en een organogram waaruit duidelijk wordt wat de relatie is van de personen/afdeling die het onderzoek uitvoert met de rest van de organisatie;
- De vervolgvacaties en interventies die kunnen worden aangeboden na afloop van de WAI en welke gestandaardiseerde procedure hiervoor gevolgd wordt;
- De wijze waarop individuele medewerkers en de medewerkersvertegenwoordiging worden geïnformeerd over het onderzoek;
- Het eerder beschreven privacyreglement, met een bewijs van instemming van de werknemersvertegenwoordiging;
- De eerder beschreven klachtenprocedure;
- Een omschrijving en motivering van de (deel)populatie waaronder de WAI wordt uitgezet;
- Het soort WAI-vragenlijst dat wordt gebruikt en welke eventueel aanvullende vragen worden gebruikt;
- De logistiek van het uitzetten van de vragenlijsten en de responsverhogende maatregelen die worden ingezet;
- De inhoud en werkwijze bij de administratie van de uitgezette en ingevulde vragenlijsten;
- De wijze waarop de data worden verwerkt en de wijze waarop de datacontrole plaats vindt;
- Omschrijving en motivering van de groepsanalyses die worden uitgevoerd en de selectie van subgroepen;
- De wijze waarop de individuele gegevens worden teruggekoppeld aan individuele werknemers;
- De wijze waarop de groepsgegevens worden teruggekoppeld aan individuele werknemers, werknemersvertegenwoordiging en management;
- De wijze waarop het onderzoek wordt geëvalueerd.

Dit protocol wordt voorafgaand aan het starten van het onderzoek besproken met zowel de werkgever als met de werknemersvertegenwoordiging.

Bij het uitwerken van het onderzoeksprotocol kunt u gebruik maken van de verschillende processtappen van de uitvoering van de WAI. Deze zijn beschreven in figuur 2 op pagina 25 en in bijlage I.

Verantwoordelijkheid

De licentienemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de WAI. Aan adviezen van Blik op Werk of deze werkwijzer kunnen geen rechten worden ontleend.

4.3 Tarieven en afrekening

Tarief

Het tarief voor het gebruik van de WAI-vragenlijst bestaat uit drie onderdelen

1. Tarief voor de sub-licentie inclusief vragenlijsten

De licentienemer betaalt per licentiejaar (12 maanden) een tarief aan Blik op Werk voor de sub-licentie inclusief vragenlijsten op basis van een prognose van het aantal uit te zetten vragenlijsten. Hiervoor ontvangen licentienemers het volgende:

- De sub-licentie voor het gebruik van de WAI inclusief vragenlijsten;
- Een vermelding in het overzicht van licentienemers op de website van Blik op Werk;
- Een abonnement op updates van de WAI en WAI-werkwijzer;
- Toegang tot en gebruik van de WAI-database.

De kosten voor dit basispakket zijn afhankelijk van het aantal vragenlijsten dat de licentienemer verwacht uit te zetten. Licentienemer geeft op het aanmeldformulier voor de WAI-licentie aan hoeveel maal hij de WAI in de periode van aanvangsdatum tot einddatum verwacht bij werknemers te zullen uitzetten. Blik op Werk

stuurt na ontvangst van deze opgave een factuur voor de vergoeding voor het komende jaar. De vergoeding bestaat uit een vergoeding voor de sub-licentie inclusief vragenlijsten en indien van toepassing voor deelname aan de training. De actuele tarieven zijn te vinden op de website www.blikopwerk.nl/wai.

2. Tarief voor meergebruik

Uiterlijk 15 dagen na afloop van het licentiejaar verstrekt de licentienemer aan Blik op Werk een opgave van het daadwerkelijk aantal afgenomen vragenlijsten van het afgelopen licentiejaar. Na ontvangst van deze verklaring stelt Blik op Werk vast of de licentienemer over het voorgaande jaar meer vragenlijsten heeft uitgezet dan vooraf was opgegeven. Indien dit het geval is zal een verrekening plaatsvinden. Er wordt dan een aanvullende factuur voor een bedrag per extra uitgezette vragenlijst verzonden. De actuele tarieven hiervoor zijn te vinden op de website www.blikopwerk.nl/wai.

Indien minder vragenlijsten zijn uitgezet dan vooraf aangegeven, dan komt het restant aantal vragenlijsten te vervallen. Er vindt geen verrekening plaats. Uiterlijk twee maanden voor de afloop van het licentiejaar geeft de licentiehouder opnieuw aan hoeveel maal hij de WAI in het volgend licentiejaar verwacht bij werknemers te zullen uitzetten en herhaalt de betalingscyclus zoals beschreven bij 1 en 2 zich wederom.

3. Tarief voor gebruik Standard Variant (digitale tool van Blik op Werk)

Voor het digitaal verzenden van vragenlijsten kan gebruik worden gemaakt van de tool van Blik op Werk. Aan het gebruik van deze tool zijn extra kosten (per vragenlijst) verbonden. Als basis wordt de licentiefee zoals bij 1 is beschreven in rekening gebracht. Het extra bedrag per vragenlijst vindt u terug op de website www.blikopwerk.nl/wai

Wijziging tarieven

Blik op Werk is bevoegd bovenstaande tarieven te wijzigen overeenkomstig artikel 5.1 van de algemene voorwaarden.

Korting meerjarig contract

Bij het afsluiten van een sub-licentie voor een looptijd van 3 jaar, ontvangt de licentienemer jaarlijks een korting van 5% over het tarief voor de sub-licentie inclusief vragenlijsten zoals hierboven beschreven onder 1. Dit contract kan niet tussentijds beëindigd worden.

4.4 Sub-sublicentie

Sub-sublicentie

Het is niet toegestaan de door Blik op Werk verstrekte sub-licentie over te dragen aan een derde. Alleen onder voorwaarden kunnen licentienemers hun WAI-licentie beschikbaar stellen. Deze gebruikers zijn dan sub-sublicentienemers. Voor de licentienemer gelden de volgende voorwaarden voor het beschikbaar stellen van een WAI-licentie:

- De licentienemer moet voorafgaand schriftelijk toestemming vragen aan Blik op Werk voor het verlenen van een sub-sublicentie. Hierin staat o.a. de betreffende organisatie, de contactpersoon en voor welk doel de sub-sublicentie wordt gebruikt.
- De licentienemer moet met haar sub-sublicentienemer een overeenkomst sluiten over het gebruik van de WAI. In deze overeenkomst moeten de verplichtingen en voorwaarden (zowel vermeld in de WAI overeenkomst als WAI-werkwijzer) terugkomen.
- De licentienemer houdt bij het aanleveren van een prognose van het aantal af te nemen vragenlijsten, rekening met de aantallen van de organisaties waarmee zij een sub-sublicentie hebben gesloten. Ook als de licentienemer het werkelijk aantal uitgezette vragenlijsten communiceert met Blik op Werk moet hierin ook het werkelijk aantal uitgezette vragenlijsten van haar sub-sublicentienemers worden meegenomen.
- De licentienemer moet één maand na afloop van een onderzoek data aan Blik op Werk aanleveren. De licentienemer is verplicht hierin de verzamelde data van haar sub-sublicentienemers mee te nemen.
- Ten minste één medewerker van de sub-sublicentienemer moet deelnemen aan een training voor het gebruik van de WAI. Dit trainingsprogramma moet goedgekeurd zijn door Blik op Werk.

Blik op Werk besteedt tijdens een audit aandacht aan de verplichtingen en voorwaarden die gelden voor het beschikbaar stellen van de WAI-licentie aan klanten.

Boetebeding

Indien Licentienemer een sub-sublicentie verstrekt in strijd met hetgeen in deze Werkwijzer is bepaald, dan is Blik op Werk bevoegd haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden zoals genoemd in artikel 4.1 van de voorwaarden.

Gebruik van digitaal platform

Licentienemers kunnen voor het afnemen van een digitale WAI het volgende doen:

- de digitale tool van Blik op Werk gebruiken. Hiervoor is een WAI-licentie nodig;
- een eigen digitaal platform laten bouwen. Hiervoor is eveneens een licentie nodig;
- gebruik maken van een digitaal platform van een andere organisatie. Hiervoor is een licentie nodig of een sub-sublicentie via de eigenaar van het platform.

5. Toelichting WAI Audit voor licentienemers

5.1. Doel en resultaat

Doel van de WAI Audit is licentienemers te toetsen of de uitvoering van de WAI conform de gemaakte afspraken in de overeenkomst WAI, de algemene voorwaarden en de WAI Werkwijzer is.

Uitvoering van de WAI conform de gemaakte afspraken geeft garanties voor werknemers o.a. op het gebied van informatieverstrekking over de WAI, privacy waarborging en een vervolg na het invullen van de WAI. Door het naleven van de afspraken verzamelen licentienemers betrouwbare data voor de Nationale WAI database. Het verzekert de werkgever ervan dat de WAI en de daarvan afgeleide resultaten op een correcte en betrouwbare wijze zijn uitgevoerd.

5.2 WAI audit

In deze paragraaf worden het toetsingskader en de auditcyclus van de WAI Audit toegelicht.

Toetsingskader

De WAI informatiebrochure stelt: 'Vakbonden volgen de inzet van de WAI kritisch. De uitslag bevat immers gevoelige informatie over de gezondheids- en werkbeleving van de werknemers. Verkeerd gebruik van deze informatie kan de positie van de werknemer schade toebrengen. Blik op Werk heeft daarom een licentieovereenkomst opgesteld voor organisaties die de WAI-vragenlijst toepassen (Mes et al 2010). Echter, ook werkgevers hebben een groot belang bij een correcte en betrouwbare uitvoering van de WAI. Zij kunnen immers uit het uitgevoerde WAI-onderzoek informatie krijgen over hun positie ten aanzien van het in dienst zijnde personeel. Bovendien zullen zij voor een belangrijk deel de maatregelen moeten nemen en bekostigen die het werkvermogen van de in dienst zijnde werknemers verbeterd, ondersteund, of behoud om daarmee de strategische positie van de instelling of onderneming op de arbeidsmarkt zeker te stellen.

De kwaliteit van de uitvoering van de WAI wordt geborgd met de WAI-overeenkomst en de WAI Werkwijzer. Om de kwaliteit van de uitvoering van de WAI te toetsen is een toetsingskader ontwikkeld. Dit toetsingskader is gebaseerd op het processchema voor toepassing van de WAI.

Het processchema en toetsingskader voor de WAI is hieronder schematisch weergegeven:



Figuur 5.1 : Processchema en toetsingskader WAI audit

De uitvoering van de WAI kent een aantal stappen. Om in ieder van deze stappen de kwaliteit van de uitvoering te kunnen toetsen, is de overeenkomst WAI vertaald naar een toetsingskader met zes aandachtsgebieden:

1. Voorbereiding
2. Uitzetten
3. Analyse
4. Terugkoppeling
5. Vervolg
6. Evaluatie


De volledige uitwerking van de spelregels per stap is te lezen in bijlage I. Hier staan per stap de afspraken die zijn gemaakt in de licentieovereenkomst, de algemene voorwaarden en de WAI Werkwijzer. Normatieve punten¹ zijn geel weergegeven en niet normatieve punten zijn oranje weergegeven. Indien een organisatie niet voldoet aan de normatieve punten leidt dit tot verbeterpunten die uitgevoerd moeten worden. Bij de niet normatieve punten worden aanbevelingen gegeven.

Auditycyclus

De WAI Audit kent een cyclus van drie jaar. In het eerste jaar vindt na de eerste training een klantgesprek en een initiële audit plaats. In jaar 2 en 3 vindt de controle audit plaats.

In bijlage II is een WAI Audit in een processchema uitgewerkt. Hierna is de auditcyclus schematisch weergegeven in figuur 5.2.

Figuur 5.2 schematische weergave auditcyclus

Toetsingscyclus	Toelichting
	<ol style="list-style-type: none"> 1. De licentienemer verkrijgt de WAI licentie van Blik op Werk. 2. De licentienemer krijgt binnen 3 maanden na het volgen van de training een telefonisch klantgesprek. Kern van dit gesprek is een toetsing of de spelregels duidelijk zijn en de vraag hoe de implementatie van de WAI verloopt. 3. In het eerste jaar na verkrijging van de WAI licentie vindt de initiële audit plaats. 4. De controle audit vindt plaats in het 2^{de} en 3^{de} jaar van de auditcyclus. 5. Na drie jaar start de auditcyclus weer met een initiële audit.

¹ Normatieve punten: punten die organisatorisch en/of procesmatig ingeregeld moeten zijn om de WAI licentie conform de spelregels uit te kunnen voeren.

5.3 Toetsingsmethodiek

Doel van de WAI audit is om in de praktijk vast te stellen of de licentienemer conform de afspraken uit de licentieovereenkomst werkt. Daartoe wordt de licentienemer bezocht door een auditor van Blik op Werk. Blik op Werk maakt onderscheid in vier type audits, namelijk:

- Initiële audit
- Controle audit
- Re-audit
- Verificatie audit

Initiële audit:

De initiële audit is de eerste audit in de auditcyclus van drie jaar. Tijdens de initiële audit worden alle zes stappen van het WAI Audit toetsingskader doorgelopen. De auditor van Blik op Werk verifieert door middel van vraaggesprekken en documentcontrole (incl. ICT applicaties) of de licentienemer conform de afspraken van de licentieovereenkomst, de algemene voorwaarden en de WAI Werkwijzer werkt. Tijdens het vraaggesprek worden een aantal aantoonbare praktijkvoorbeelden besproken. Daarnaast worden projectdocumenten beoordeeld en wordt de methodiek van uitvragen en registratie beoordeeld. Het klantgesprek en het prognoseformulier vormen de input voor de initiële audit.

Controle audit:

Na de initiële audit worden in jaar 2 en 3 van de auditcyclus controles uitgevoerd. De controle-audit is een steekproef met als doel te verifiëren of het systeem en/of proces van de licentienemer nog operationeel is en nog steeds aan de eisen uit de licentieovereenkomst, de algemene voorwaarden en de WAI Werkwijzer voldoet. De controle audit is met name gericht op de verificatie van data aantallen en data aanlevering. Het prognose- en realisatieformulier geeft de input voor de controle audit.

Re-audit:

De re-audit is een extra beoordeling die op locatie van de licentienemer uitgevoerd wordt nadat tijdens een initiële of controle audit kritieke afwijkingen zijn geconstateerd, waarvan de afhandeling alleen op locatie kan worden geverifieerd.

Verificatie audit

De verificatie audit is een aanvullende audit om bepaalde aspecten van een proces of systeem te beoordelen. Een verificatie audit kan om verschillende redenen uitgevoerd worden, namelijk n.a.v.:

- signalen uit de branche
- een realisatieformulier
- een klacht van een klant
- een melding over een wijziging binnen de organisatie van de licentienemer
- een schorsing.

Blik op Werk bepaalt of een verificatie audit noodzakelijk is. Ook een verificatie audit wordt altijd schriftelijk aangekondigd bij een organisatie. Indien een licentienemer niet meewerkt aan de uitvoering van een verificatie audit dan houdt Blik op Werk zich het recht voor om de betreffende licentie in te trekken.

Auditplan

De auditor werkt conform een auditplan dat uiterlijk twee weken voor de audit aan de licentienemer wordt toegezonden.

Het auditplan van de *Initiële audit* ziet er als volgt uit:

- interview met management/eigenaar(s);
- interview met een uitvoerende medewerker;
- bespreken en inzien van praktijkvoorbeelden;
- controle van de documentatie/registratiesysteem;
- controle op het aantal uitgezette vragenlijsten en aanlevering aan de WAI database
- terugkoppeling en rapportage.

Het auditplan van de *Controle audit* ziet er als volgt uit:

- interview met management/eigenaar(s);
- controle van de documentatie/registratiesysteem;
- controle op het aantal uitgezette vragenlijsten en aanlevering aan de WAI database
- terugkoppeling en rapportage.

Het auditplan van de *Re-audit* ziet er als volgt uit:

- interview met management/eigenaar(s);
- beoordeling van de oorzaakanalyse en corrigerende maatregelen;
- beoordeling van de bewijslast;
- terugkoppeling en rapportage.

De inhoud van de *verificatie audit* is afhankelijk van de aanleiding.

Vorbereiding

Ter voorbereiding op de audit bekijkt de auditor de volgende zaken:

- verslag klantgesprek;
- prognoseoverzicht;
- realisatieoverzicht;
- vastgelegde communicatie met licentienemers in CRM (relatiebeheersysteem);
- rapportage van eerdere audit(s).

Audit

Tijdens een audit komen een aantal onderdelen aan bod, die hieronder kort zijn uitgewerkt.

Interviews

In de interviews met het management en een medewerker worden de zes stappen van het toetsingskader aan de orde gesteld. Zo wordt getoetst of het op de licentieovereenkomst gebaseerde beleid van de licentienemer geoperationaliseerd is in de dagelijkse werkwijze.

Praktijkvoorbeelden

De auditor vraagt een aantal praktijkvoorbeelden van WAI projecten die door de licentienemer zijn uitgevoerd. Het doel is om met aantoonbaar bewijs na te gaan of de licentienemer conform de gemaakte afspraken werkt.

Controle documentatie/systeem

De auditor bekijkt het registratiesysteem van de licentienemer. De auditor verifieert de aantallen in het systeem met de aangeleverde aantallen bij Blik op Werk en de Nationale WAI database.

Terugkoppeling

Aan het einde van de audit worden de belangrijkste resultaten teruggekoppeld aan het management van de licentienemer. (Kritieke) afwijkingen worden in de terugkoppeling toegelicht.

Rapportage

In de auditrapportage beschrijft de auditor de resultaten op basis van onderstaande tabel (figuur 5.3)

Figuur 5.3

WAI Audit	
Normatieve punten	Niet normatief punten
Kritieke afwijking	Aanbevelingen voor de uitvoering van de WAI
Afwijking	
Geen afwijking	

De rapportage bevat een beschrijving van positieve punten, kritieke afwijkingen, afwijkingen en/of aanbevelingen. De auditor geeft in de rapportage zijn advies af aan Blik op Werk met betrekking tot continuering van de licentieovereenkomst:

- Positief advies: geen afwijking(en) geconstateerd.
- Positief advies onder voorwaarden: afwijking(en) geconstateerd waarvan mag worden aangenomen dat deze oplosbaar zijn binnen de gestelde termijnen.
 - ➔ De afwijking(en) worden (veelal) via de beoordeling van toegezonden documenten afgehandeld.
- Negatief advies: kritieke afwijking(en) geconstateerd die zodanig ingrijpend zijn dat aangenomen mag worden dat deze niet oplosbaar zijn binnen de gestelde termijnen.
 - ➔ De kritieke afwijking(en) worden via een re-audit afgehandeld.

Blik op Werk beoordeelt het advies en neemt een besluit over verlenging van de licentieovereenkomst.

Uw tijdsinvestering

De benodigde tijdsbesteding per audit is afhankelijk van het aantal medewerkers van de licentienemers. In figuur 5.4 ziet u een indicatie van de tijd de auditor bij u aanwezig is.

Figuur 5.4

Type audit	Omvang licentienemer	Omvang auditteam	Tijdsbesteding
Initiële audit	Tot 10 medewerkers	1 auditor	± 4 uur
	Meer dan 10 medewerkers	1 auditor	± 6 uur
Controle audit, Re-audit, Verificatie audit	Tot 10 medewerkers	1 auditor	± 2 uur
	Meer dan 10 medewerkers	1 auditor	± 3 uur

Bijlage I: Uitwerking stappen toetsingskader (geel is normatief)

1. Voorbereiding	
Gebruik conform doel (art. 2.2 overeenk. WAI)	Licentienemer mag de WAI uitsluitend inzetten om het werkvermogen van werknemers te meten met als doel duurzame inzetbaarheid van werknemers te vergroten, ondersteunen of behouden.
Doelstellingen Werkwijzer 4.2 (onderzoeksprotocool)	Voordat gestart wordt met het inzetten van het onderzoek wordt een schriftelijk onderzoeksprotocol opgesteld. In dit protocol dient de volgende informatie te zijn opgenomen: De doelstellingen (SMART) die de organisatie wil bereiken met het gebruik van de WAI en de termijn waarop deze doelstellingen dienen te worden gerealiseerd;
Eisen aan de uitvoering (art. 5.3 overeenk. WAI)	Indien licentienemer de WAI inzet onder eigen werknemers dan moet het gehele proces worden uitgevoerd door een BIG-geregistreerd persoon, een gecertificeerd of geregistreerd arbeidsdeskundige, dan wel een gecertificeerde arbodienst of een extern adviesbureau. Het extern adviesbureau dient voorts aan de volgende voorwaarden te voldoen: <ul style="list-style-type: none"> • onafhankelijk; • beschikt over voldoende deskundigheid en is materieel voldoende toegerust om de WAI uit te zetten bij werknemers, de resultaten te verwerken en de vervolgvactiteiten uit te voeren; • materieel voldoende toegerust om geheimhouding van de door middel van de WAI verkregen, naar individuele personen herleidbare, gegevens jegens de werknemers te kunnen garanderen; • het extern adviesbureau dient een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen
Projectaanpak + financiële middelen Werkwijzer 4.2 (onderzoeksprotocool)	<ul style="list-style-type: none"> • De samenstelling van het projectteam en een organogram waaruit duidelijk wordt wat de relatie is van de personen/afdeling die het onderzoek uitvoert met de rest van de organisatie. • De financiële en persoonlijke middelen die zijn gereserveerd voor het onderzoek en de vervolgvactiteiten en interventies na afname van de WAI;
Informatie-voorziening (art. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 overeenk. WAI)	<ul style="list-style-type: none"> • Licentienemer draagt er zorg voor dat de ondernemingsraad (OR), de personeelsvertegenwoordiging (PVT) of bij het ontbreken daarvan de betreffende werknemers tijdig worden geïnformeerd over het doel en de uitvoering van de WAI (of in onderzoek opgenomen WAI). De OR, de PVT of de betreffende werknemers worden in de gelegenheid gesteld met licentienemer in overleg te treden over de toepassing van de WAI (of in onderzoek opgenomen WAI). • Licentienemer draagt er zorg voor dat de werknemers tijdig worden geïnformeerd over doel en uitvoering van de WAI (of in het onderzoek opgenomen WAI). • Bij het geven van informatie aan werknemers, de OR of de PVT over de WAI dient specifieke aandacht te worden besteed aan de vrijwillige deelname, vertrouwelijkheid van gegevens en vervolgvactiteiten na afname van de WAI. • Licentienemer zal bij elke verspreidingsvorm (papier, elektronisch) waarin de WAI wordt voorgelegd aan werknemers, voorafgaand aan de vragen op een voor de werknemer zichtbare wijze de volgende tekst tonen:

<p>Werkwijzer 4.2 (onderzoeks- protocol)</p>	<p><i>In dit onderzoek zijn vragen van de internationaal erkende Work Ability Index (WAI) opgenomen. Uw deelname aan dit onderzoek is vrijwillig. Algemene informatie over de WAI kunt u vinden op www.blikopwerk.nl/wai © stichting Blik op Werk.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop u draagvlak gaat creëren binnen het management voor de activiteiten; • Een omschrijving en motivering van de (deel)populatie waaronder de WAI wordt uitgezet; • Het soort WAI-vragenlijst dat wordt gebruikt en welke eventueel aanvullende vragen worden gebruikt; • Omschrijving en motivering van de groepsanalyses die worden uitgevoerd en de selectie van subgroepen; • De wijze waarop de groepsgegevens worden teruggekoppeld aan individuele werknemers, werknemersvertegenwoordiging en management;
<p>Privacy-wetgeving (art. 6.6 overeenk. WAI + art. 9 Alg.vw. + 4.2 Werkwijzer)</p>	<p>Licentienemer garandeert jegens Blik op Werk dat hij aan alle verplichtingen voldoet die voortvloeien uit de op het gebruik van de producten van Blik op Werk en de daarmee eventueel verzamelde gegevens toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de verplichtingen op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.</p> <p>Doordat de vragen in de WAI voor een belangrijk deel gaan over gezondheidskundige/medische zaken betreffende het individu, dienen de dataverzameling, analyse en gebruik op individueel niveau omgeven te zijn met waarborgen voor de privacy van de medewerker, met aantoonbare waarborgen voor databescherming. De licentienemer verbindt zich de regels te hanteren voor een zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens, waaronder verplichtingen op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In het bijzonder draagt de licentienemer er zorg voor dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de organisatie een adequaat schriftelijk privacyreglement heeft dat voorafgaand aan het gebruik van de WAI is vastgesteld met instemming van de OR, de personeelsvertegenwoordiging of de personeelsgeleding van de MR; • een rapportage naar werkgevers op groepsniveau een minimale groepsgrootte van 15 personen omvat waarbij de groepsgegevens niet te herleiden zijn tot individuele personen; • op persoon herleidbare gegevens alleen worden gerapporteerd aan derden indien de werknemer hiervoor toestemming heeft gegeven; • indien de organisatie een licentienemer is, zijn klanten op de hoogte van doel en inhoud van deze overeenkomst.
<p>Klachten-procedure (art. 6.5 overeenk. WAI)</p>	<p>Licentienemer dient te beschikken over een adequate klachtenprocedure waarin duidelijk is beschreven waar en hoe werknemers terecht kunnen met hun klacht over de toepassing van de WAI.</p>
<p>Opleiding (art. 5.5+5.6 overeenk. WAI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licentienemer is verplicht ten minste één van de medewerkers die betrokken is of zal zijn bij het gebruik van de WAI tegen betaling deel te laten nemen aan de door Blik op Werk ontwikkelde en georganiseerde trainingen. Op verzoek van Licentienemer kan Blik op Werk licentienemer hiervoor ontheffing verlenen. • Licentienemer is enkel bevoegd de inhoud van de door Blik op Werk verzorgde trainingen binnen het bedrijf van licentienemer over te brengen op werknemers behorende tot het bedrijf van licentienemers.

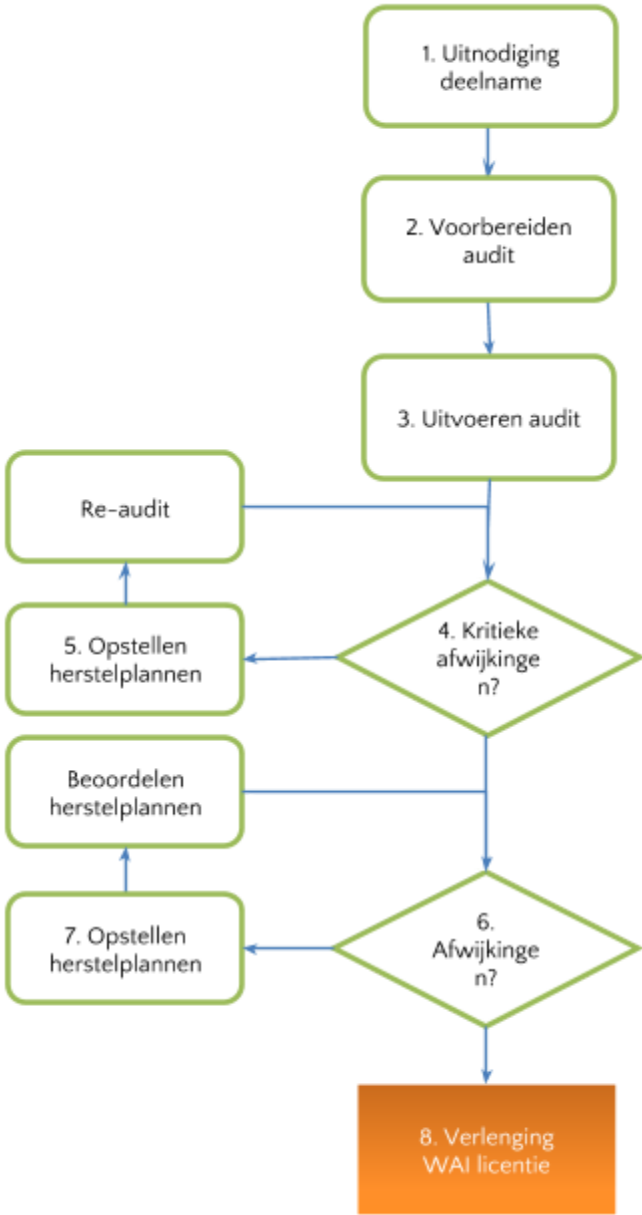
<p>Bewerkingen WAI (art. 5.4 overeenk. WAI + WAI Werkwijzer 4.2)</p>	<p>Licentienemer is niet gerechtigd de WAI te bewerken. Door de licentienemer mogen de volgende aanpassingen worden gemaakt in de WAI-vragenlijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bij een internetversie mag het woord 'aankruisen' vervangen worden door 'aanklikken' of een andere toepasselijke term; • in plaats van de 'u'-vorm mag ook gekozen worden voor de 'je'-vorm; • de scores achter de antwoordvakjes mogen worden weggelaten, behalve bij vraag 2 van de WAI dienen deze te blijven staan; • de lay-out (kleur, lettertype etc.) van de WAI kan zelf worden bepaald, zolang de tekst van de WAI maar exact wordt gehandhaafd; • voor wat betreft de vragen over werk- en persoonskenmerken kunnen bepaalde vragen niet door de werknemer ingevuld, maar centraal door derden worden gedaan, aangezien deze voor een gehele groep gelijk zijn (bijvoorbeeld bedrijfstak en bedrijfsomvang). Deze vragen hoeven dan niet aan de individuele werknemers te worden voorgelegd, maar de data hiervan dienen wel te worden aangeleverd bij oplevering aan de WAI-databank; • bovengenoemde bewerking is ook toegestaan voor vraag 1 van de korte en lange versie van de WAI. De functiebelasting kan centraal door de licentienemer vooraf worden ingeschat indien deze goede informatie heeft op niveau van het beroep en bekend is met de specifieke werkzaamheden in de onderscheiden beroepen in de organisatie. Indien deze informatie niet voorhanden is, moet de vraag door de werknemer worden ingevuld. <p>Overige aanpassingen aan de WAI-vragenlijst zijn alleen toegestaan indien hiervoor schriftelijke toestemming door Blik op Werk is verleend.</p>
<p>Interventies Werkwijzer 4.2</p>	<p>Ontwikkel een gestandaardiseerde procedure ten aanzien van vervolgactiviteiten en interventies na afname van de WAI op basis van de uitkomsten ervan en organiseer hiervoor de faciliteiten.</p>
<p>Gebruik extern digi.platform (art. 5.7 overeenk. WAI)</p>	<p>Licentienemer is verplicht om voor het gebruik van een digitaal platform van een andere licentienemer voorafgaande schriftelijke toestemming te verkrijgen van Blik op Werk. Blik op Werk is bevoegd om de gevraagde toestemming te weigeren.</p>
<p>Prognose (art. 4.2 overeenk. WAI)</p>	<p>Licentienemer geeft op het aanmeldformulier een opgave van het aantal vragenlijsten dat hij verwacht uit te zetten in het eerste licentiejaar. Nadien zal licentienemer Blik op Werk uiterlijk twee maanden voor de afloop van het betreffende licentiejaar een opgave van het aantal af te nemen vragenlijsten voor het komende licentiejaar verstrekken.</p>
<p>2. Uitzetten</p>	
<p>Nieuw exemplaar + volgnummer. (art 5.1. overeenk. WAI)</p>	<p>Licentienemer dient bij het voorleggen van de WAI aan iedere werknemer een nieuw exemplaar van de WAI te gebruiken dat door licentienemer is voorzien van een uniek volgnummer.</p>
<p>Sluitende administratie (art. 5.2 overeenk. WAI)</p>	<p>Licentienemer is verplicht een sluitende administratie bij te houden waaruit blijkt hoeveel vragenlijsten er in het betreffende jaar bij werknemers zijn uitgezet en hoeveel vragenlijsten zijn ingevuld. Indien de vragenlijst door een werknemer meerdere malen in een jaar wordt ingevuld, wordt deze ook meerdere malen meegeteld.</p>

Logo gebruik (art. 5.9 overeenk. WAI)	Licentienemer is niet gerechtigd het logo van de WAI te gebruiken behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Blik op Werk.
Logistiek Werkwijzer 4.2	Denk na over de logistiek, waarbij vertrouwelijkheid en een zo hoog mogelijke respons leidend zijn. Gekozen kan worden voor een papieren versie (uitgedeeld op het werk of verstuurd naar het huisadres), of het invullen van een digitale versie (via intra- of internet) middels een persoonlijke inlogcode die medewerkers in een persoonlijke brief wordt meegegeed. Dit laatste heeft als voordeel dat de data direct beschikbaar zijn voor analyses.
Respons Werkwijzer 4.2	Zorg voor respons verhogende maatregelen zoals een duidelijke en uitnodigende opmaak van de vragenlijst, een verhelderende begeleidende brief, garanties over vertrouwelijkheid, antwoordnummer waar vragenlijst naar kan worden toegestuurd, garanties over vervolgactiviteiten, herinneringsbrief of e-mail twee weken na eerste uitnodiging etc. Uit de praktijk blijkt dat een goede communicatie naar medewerkers van essentieel belang is voor het behalen van een goede respons.
Sub-sublicentie Werkwijzer 4.4	Het is niet toegestaan de door Blik op Werk verstrekte sub-licentie over te dragen aan een derde. Alleen onder voorwaarden kunnen licentienemers hun WAI-licentie beschikbaar stellen. Deze gebruikers zijn dan sub-sublicentienemers. Voor de licentienemer gelden de volgende voorwaarden voor het beschikbaar stellen van een WAI-licentie: <ul style="list-style-type: none"> • de licentienemer moet voorafgaand schriftelijk toestemming vragen aan en krijgen van Blik op Werk voor het verlenen van een sub-sublicentie aan een derde. Hierin staat o.a. de betreffende organisatie, de contactpersoon en voor welk doel de sub-sublicentie wordt gebruikt. • de licentienemer moet met haar sub-sublicentienemer een overeenkomst sluiten over het gebruik van de WAI. In deze overeenkomst moeten de verplichtingen en voorwaarden (zoals vermeld in de WAI overeenkomst als -werkwijzer) terugkomen. • de licentienemer houdt bij het aanleveren van een prognose van het aantal af te nemen vragenlijsten, rekening met de aantallen van de organisaties waarmee zij een sub-sublicentie hebben gesloten. Ook als de licentienemer het werkelijk aantal uitgezette vragenlijsten communiceert met Blik op Werk moet hierin ook het werkelijk aantal uitgezette vragenlijsten van haar sub-sublicentienemers worden meegenomen. • de licentienemer moet één maand na afloop van een onderzoek data aan Blik op Werk aanleveren. De licentienemer is verplicht hierin de verzamelde data van haar sub-sublicentienemers mee te nemen. • ten minste één medewerkers van de sub-sublicentienemer moet deelnemen aan een training voor het gebruik van de WAI. Dit trainingsprogramma moet goedgekeurd zijn door Blik op Werk.
Data aanleveren (art. 7.1 overeenk. WAI)	Licentienemer zal in de maand nadat het WAI onderzoek is afgerond de met behulp van de WAI verzamelde data geanonimiseerd aan de nationale WAI databank van Blik op Werk aanleveren.
Realisatie (art. 4.2 overeenk. WAI)	Uiterlijk 15 dagen na afloop van het licentiejaar zal licentienemer een opgave van het aantal daadwerkelijk afgenomen vragenlijsten van het afgelopen licentiejaar verstrekken.
3. Analyse	

Data-invoer Werkwijzer 3.1	Indien papieren vragenlijsten zijn gebruikt, dienen de gegevens te worden ingevoerd in een data-verwerkingsprogramma (bijvoorbeeld Excel, SPSS of SAS).
Data-controle Werkwijzer 3.1	De kwaliteit van de ingevulde vragenlijsten dient te worden gecontroleerd. Niet compleet ingevulde vragenlijsten dienen te worden verwijderd, of de antwoorden op ontbrekende vragen dienen alsnog te worden achterhaald indien mogelijk.
WAI-score Werkwijzer 3.2	Bereken eerst op individueel niveau de WAI-score van iedere medewerker. Dit gaat het meest efficiënt en nauwkeurig met behulp van een data-analyseprogramma. Vervolgens kan voor ieder individu de kwalificatie van het werkvermogen worden bepaald.
Data niet delen (art. 9.1 overeenk. WAI)	Het is licentienemer niet toegestaan gedurende noch na beëindiging van de overeenkomst de WAI, de WAI-databank of de WAI-werkwijzer, of delen daarvan aan derden ter beschikking te stellen, te vermenigvuldigen, of openbaar te maken of wel op enige andere wijze te (laten) gebruiken.
Data-archivering Werkwijzer 4.2	Na afronding van de analyses dienen de data en de daarop uitgevoerde berekeningen te worden gearchiveerd waarbij de privacy dient te worden gewaarborgd.
4. Terugkoppeling	
Individuele medewerkers Werkwijzer 4.2	Na de analysefase dienen individuele medewerkers als eerste te worden geïnformeerd over hun WAI-score en bijbehorende kwalificatie. Indien een matige of slechte score is behaald dient een gestandaardiseerde procedure te worden voorgelegd met als doel om de oorzaken van het lage werkvermogen te achterhalen (diagnostiek) en om verbetering van het werkvermogen te bereiken (interventies). Het 'huis van werkvermogen' kan als uitgangspunt voor verbetering van het werkvermogen worden gehanteerd. Bij een goed of uitstekend werkvermogen dienen met de betrokken werknemer gesprekken te worden gevoerd hoe het werkvermogen ondersteund of behouden kan blijven.
5. Vervolg	
Maatwerk Werkwijzer 4.2	Op individueel niveau dienen de vervolgactiviteiten er op te zijn gericht om de oorzaken van het lage werkvermogen in kaart te brengen (diagnostiek) en maatregelen te treffen om het werkvermogen te herstellen (interventies).
Beleidsmaatregelen Werkwijzer 4.2	Naast het individuele niveau, kunnen de resultaten op groepsniveau ook aanleiding vormen om beleidsmaatregelen op groepsniveau te treffen die tot doel hebben om het werkvermogen van individuen binnen de groep te verbeteren.
Dienstverleners Werkwijzer 4.2	Interventies vragen om specialistische kennis. Veelal is het raadzaam om hiervoor professionele dienstverleners in te schakelen.
6. Evaluatie	
Effectevaluatie Werkwijzer 4.2	Om de effectiviteit van de inzet van de WAI in kaart te brengen, dient op gezette momenten te worden nagegaan in hoeverre de vooraf gestelde meetbare

	doelstellingen ook worden bereikt. Hiervoor dient een effectevaluatieonderzoek te worden uitgevoerd. Dit kan bijvoorbeeld door jaarlijks de WAI te laten afnemen onder medewerkers.
Procesevaluatie Werkwijzer 4.2	Naast de effectevaluatie is het tevens wenselijk om een procesevaluatie uit te voeren die zicht geeft op de kwaliteit van de uitvoering en de eventuele knelpunten die zich hierbij voordoen. Hiervoor lenen zich interviews met belangrijke stakeholders binnen het project.
Bijstelling Werkwijzer 4.2	Op basis van de evaluatiegegevens kan het wenselijk zijn een bijstelling te maken in de doelstellingen en/of uitvoering. Dit kan worden opgenomen in het gehanteerde onderzoeksprotocol.
Management-rapportage Werkwijzer 4.2	Over de evaluatie dient een rapportage te worden opgesteld voor het management en het medezeggenschapsorgaan.

Bijlage II: Processchema WAI audit – Initiële en Controle audit

Proces	Toelichting
 <pre> graph TD A[1. Uitnodiging deelname] --> B[2. Voorbereiden audit] B --> C[3. Uitvoeren audit] C --> D{4. Kritieke afwijkingen?} D -- Ja --> E[5. Opstellen herstelplannen] E --> F[Re-audit] F --> C D -- Nee --> G{6. Afwijkingen?} G -- Ja --> H[7. Opstellen herstelplannen] H --> I[Beoordelen herstelplannen] I --> C G -- Nee --> J[8. Verlenging WAI licentie] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De auditor maakt een afspraak voor de WAI audit. Tijdens het gesprek worden afspraken gemaakt voor een soepel verloop van de audit en deze worden per mail bevestigd aan de licentienemer. 2. De auditor bereidt de audit voor op basis van de gegevens over de licentienemer in het relatie-beheersysteem van Blik op Werk. 3. De audit wordt uitgevoerd conform auditplan (zie paragraaf 3.2) 4. Is er sprake van kritieke afwijkingen? <ul style="list-style-type: none"> • Ja ☹ naar 5. De licentienemer stelt herstelplannen op, deze worden tijdens een re-audit beoordeeld. • Nee ☹ naar 6. 6. Is er sprake van afwijkingen? <ul style="list-style-type: none"> • Ja ☹ naar 7. De licentienemer stelt herstelplannen op, deze worden (veelal) op afstand beoordeeld. • Nee ☹ naar 8. <p>Als de licentienemer kritieke afwijkingen niet binnen de gestelde periode oplost, leidt dit tot schorsing van de licentienemer. Dit kan uiteindelijk leiden tot intrekking van de licentie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Blik op Werk verlengt de licentieovereenkomst.

Bijlage III: Auditreglement

Dit reglement formuleert de voorwaarden voor een gedegen organisatie van de audits in de samenwerking tussen de auditor, Blik op Werk en de licentienemers.

Geheimhouding

De auditor is gebonden aan een geheimhoudingsplicht ten aanzien van derden, niet zijnde de stichting Blik op Werk. Deze geheimhoudingsplicht is gericht op alle informatie/gegevens die de auditor tijdens haar onderzoeken ontvangt van de licentienemer.

Tijdsbesteding

De tijdsbesteding voor de auditor is gekoppeld aan het aantal medewerkers van de licentienemer (zie paragraaf 3.6).

Definitie (kritieke) afwijkingen

In de beoordeling wordt onderscheid gemaakt in kritieke afwijkingen en afwijkingen. Hieraan liggen de volgende definities ten grondslag:

- kritieke afwijking: beleidsmatige borging en bewijslast voor uitvoering van de WAI licentieovereenkomst ontbreekt. Het oplossen van een kritieke afwijking door het nemen van effectieve corrigerende maatregelen is een voorwaarde voor behoud van de licentie.
- afwijking: beleidsmatige borging of bewijslast voor uitvoering van de WAI licentieovereenkomst ontbreekt. Het oplossen van een afwijking door het nemen van effectieve corrigerende maatregelen is noodzakelijk en dient binnen de daarvoor gestelde termijn plaats te vinden. Het niet oplossen van een afwijking binnen de gestelde termijn resulteert in een kritieke afwijking.

Omgang met (kritieke) afwijkingen

In het geval er (kritieke) afwijkingen zijn geconstateerd, dient de licentienemer de oorzaakanalyse en genomen corrigerende maatregel(en) binnen de overeengekomen termijn aan de auditor toe te sturen. Voor kritieke afwijkingen geldt een termijn van 3 maanden, voor afwijkingen een termijn van 2 maanden. Kritieke afwijkingen worden beoordeeld in een re-audit. Afwijkingen worden beoordeeld op basis van de toegezonden documentatie.

Verificatie van corrigerende maatregel(en)

De toegestuurde documenten worden door de auditor geverifieerd. Hierbij kijkt de auditor naar:

- oorzaakanalyse; is deze gericht op de grondoorzaak van de afwijking?
- corrigerende maatregelen; zijn deze gericht op het wegnemen van de grondoorzaak?
- bewijs; is er bewijs dat de corrigerende maatregelen uitgevoerd zijn?
- eventuele correctie; is deze doorgevoerd?

Op basis van deze verificatie zal de auditor beslissen of hij Blik op Werk wel of niet zal adviseren om de afwijking als afgedaan te beschouwen.

Behoud licentie

Blik op Werk neemt na ontvangst van het uiteindelijke advies van de auditor de beslissing over behoud van de licentie voor de betreffende licentienemer. In geval van een negatief advies door de auditor of een negatieve beslissing van Blik op Werk, wordt de licentienemer hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door Blik op Werk. Bij een positieve beslissing wordt overgegaan tot verlenging van de licentieovereenkomst.

Schorsen of intrekken licentieovereenkomst

Blik op Werk heeft de bevoegdheid om de licentieovereenkomst te schorsen en in te trekken op basis van een negatief advies van de auditor. De licentienemer wordt van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gesteld.

Schorsen licentieovereenkomst

De licentieovereenkomst kan voor een bepaalde periode, door Blik op Werk en na overleg met de auditor, worden geschorst, bijvoorbeeld indien:

- de licentienemer niet in staat is aan te tonen dat er adequate corrigerende maatregelen op afwijkinsrapporten van de auditor zijn genomen;
- in het geval van een negatieve beslissing door de auditor op de genomen maatregel;
- als onjuist gebruik van licentieovereenkomst niet wordt herzien naar tevredenheid van de auditor of Blik op Werk;
- als de licentienemer haar financiële verplichtingen tegenover de auditor of Blik op Werk niet nakomt.

Schorsing van de licentieovereenkomst wordt door Blik op Werk in een aangetekende brief aan de licentienemer medegedeeld. In deze brief worden de voorwaarden vermeld aan welke de licentienemer moet voldoen om de schorsing van de inschrijving ongedaan te maken. De periode dat de licentieovereenkomst wordt geschorst is maximaal 3 maanden en hangt af van de aangegeven en omschreven afwijking. In de brief waarin de schorsing wordt aangekondigd, wordt de in de specifieke situatie geldende maximale periode aangegeven. Zodra binnen de vastgestelde periode aan de condities met betrekking tot de afwijking is voldaan, zal Blik op Werk de schorsing van de licentieovereenkomst ongedaan maken en de licentienemer dienovereenkomstig informeren.

Corrigerende maatregelen

In het geval van schorsen van de licentieovereenkomst dient de licentienemer direct adequate corrigerende acties te nemen om Blik op Werk in staat te stellen om de schorsing op te heffen. De licentienemer dient de auditor schriftelijk te benaderen met betrekking tot de voorgestelde corrigerende maatregel(en). De corrigerende maatregel(en) in verband met de schorsing dient (dienen) op de locatie van de licentienemer door de auditor te worden geverifieerd (Verificatie audit).

Intrekken licentieovereenkomst

Blik op Werk is gemachtigd om de licentieovereenkomst in te trekken in de volgende gevallen:

- de corrigerende maatregelen zijn niet opgelost naar tevredenheid van de beslisser;
- de licentienemer stopt voor meer dan 6 maanden² met het leveren van diensten;
- de licentienemer komt haar financiële verplichtingen niet na;
- bij ernstige klachten over de licentienemer.

Het intrekken van de licentieovereenkomst wordt ten uitvoer gebracht door de licentienemer hiervan op de hoogte te stellen middels een aangetekende brief. Blik op Werk kan de kennisgeving van het intrekken van licentieovereenkomst publiceren. De auditor zal aan derden indien daarom gevraagd wordt altijd de actuele status van de registratie geven.

Verificatie audit

De auditor kan in overleg met Blik op Werk besluiten een Verificatie audit uit te voeren bij een licentienemer wanneer:

- op grond van signalen uit de branche;
- een realisatieformulier;
- een klacht van een klant;
- een melding over een wijziging binnen de organisatie van de licentienemer;
- een schorsing.

² Dit om de kwalitatieve uitvoering te kunnen borgen. Indien licentienemer aannemelijk kan maken dat de kwaliteit en kennis niet verloren gaat, zal Blik op Werk hier geen gebruik van maken.

RELEVANTE LITERATUUR

- Ahonen G, Bjurström LM, Hussi T (2002). Economic effectiveness of the maintenance and promotion of work ability. In: Peltomäki P, Hussi T, Julin H, Launis K, Liira J, Räsänen K. Maintenance of work ability, Research and assessment: summaries. Helsinki: Ministry of Social Affairs and Health / Finnish Institute of Occupational Health, 33–44.
- Alavina SM, De Boer AG, Van Duivenbooden JC, Frings-Dresen MH, Burdorf A (2009a). Determinants of work ability and its predictive value for disability. *Occupational Medicine*, 59:32–37.
- Alavinia SM, Van den Berg TIJ, Van Duivenbooden C, Elders LAM, Burdorf A (2009b). Impact of work-related factors, lifestyle, and work ability on sickness absence among Dutch construction workers. *Scandinavian Journal of Work, Environment and Health*, 35:325–333.
- Alavinia SM, Van Duivenbooden C, Burdorf A (2007). Influence of work-related factors and individual characteristics on work ability among Dutch construction workers. *Scandinavian Journal of Work, Environment and Health*, 33:351–7.
- Berg TIJ van den, Alavinia SM, Bredt FJ, Lindeboom D, Elders LAM, Burdorf A (2008). The influence of psychosocial factors at work and life style on health and work ability among professional workers. *International Archives of Occupational and Environmental Health*, 81:1029–1036.
- Berg TIJ van den, Elders LAM, De Zwart BCH, Burdorf A (2009). The effects of work-related and individual factors on the Work Ability Index: a systematic review. *Occupational Environmental Medicine*, 66:211–220.
- Berg TIJ van den, Robroek SJW, Plat JF, Koopmanschap MA, Burdorf A. The importance of job control for workers with decreased work ability to remain productive at work. *International Archives of Occupational and Environmental Health*, 84:705–712.
- Bonsdorff ME von, Kokko K, Seitsamo J, Von Bonsdorff MB, Nygård C-H, Ilmarinen J, Rantanen T (2011). Work strain in midlife and 28-year work ability trajectories. *Scandinavian Journal of Work and Environmental Health*, 37:455–463.
- Derycke H, Clays E, Vlerick P, D’Hoore W, Hasselhorn HM, Braeckman L (2012). Perceived work ability and turnover intentions: a prospective study among Belgian healthcare workers. *Journal of Advance Nursing*, feb 20 Epub.
- Gould R, Ilmarinen I, Jarvisalo J, Koskinen S (2008). Dimensions of Work Ability. Results of the Health 2000 Survey. Helsinki: FIOH, ETK, Kela, KTL.
- Hasselhorn HM, Freude G (2007). Der Work Ability Index: ein Leitfadens.
- Ilmarinen J (2001). Aging workers. *Occupational Environmental Medicine*, 58:546–552.
- Ilmarinen J, Louhevaara V (red)(1999). FinnAge – respect for the Ageing: action programme to promote health, work ability and well-being of ageing workers in 1990–96. People and Work Research Reports 26, Helsinki: Finnish Institute of Occupational Health.
- Ilmarinen J, Tuomi K, Seitsamo J (2005). New dimensions of work ability. *International Congress Series*, 1280:3–7

Ilmarinen J (2005). Towards a longer worklife: ageing and the quality of worklife in the European Union. Helsinki: FIOH.

Liira J, Matikaian E, Leino-Arjas P, Malmivaara A, Mutanen P, Rytönen H, Juntunen J (2000). Work ability of middle-aged Finnish construction workers: a follow-up study in 1991-1995. *International Journal of Industrial Ergonomics*, 25:477-81.

Mes M, De Groot M (2010). Informatiebrochure. Duurzame inzetbaarheid en de WAI vanuit werknemersperspectief. 's-Hertogenbosch: CINOP.

Nübling M, Hasselhorn HM, Seitsamo J, Ilmarinen J (2004). Comparing the use of the short and long disease list in the Work Ability Index Questionnaire. In: Proceedings of the second international Symposium on Work Ability, ICOH, 18-20 October 2004, Verona, Italy, S. 74.

Nygard C-H, Eskelinen L, Suvanto S, Tuomi K, Ilmarinen J (1991). Association between functional capacity and work ability among elderly municipal employees. *Scandinavian Journal of Work, Environment and Health*, 23 (suppl): 122-127.

Tuomi K, Huuhtanen P, Nykyri E, Ilmarinen J (2001). Promotion of work ability, the quality of work and retirement. *Occupational Medicine*; 51:318-324.

Tuomi K, Ilmarinen J, Jahkola A, Katajarinne L, Tulkki A (1998). *Work ability index*. Helsinki: Finnish Institute of Occupational Health. ISBN 951-802-186-4.

Zwart BCH de, Burdorf A (2006). De werkvermogenindex. In: *Praktijkboek Reïntegratie*, Den Haag: Elsevier bedrijfsinformatie BV, band 2 Uitvoering, deel B Doelgroepen en Processen, hoofdstuk 23: B23-1/9.

Zwart BCH de, Burdorf A (2007). Van Finse meren naar Hollandse polders: een korte geschiedenis van het begrip werkvermogen. In: Molenaar D. (red). *Werkvermogen: verantwoord werken aan duurzame inzetbaarheid*. Enschede: Gelling Publishing/PreventNed, 15-24.

Zwart BCH, Frings-Dresen MHW (2001). Voorspellende waarde van de Work Ability Index (WAI) voor arbeidsongeschiktheid in de bouw. Leiden: *AStri* Beleidsonderzoek en -advies.

Zwart BCH, Frings-Dresen MH, Duivenbooden JC van (2002). Test-retest reliability of the Work Ability Index questionnaire. *Occupational Medicine*, 52(4):177-81.