

Bedrijven (schil 2) : Stappenplan Nieuw Rookvrij beleid voor bedrijven/organisaties

Voor het rookvrij maken van een bedrijf/vereniging/organisatie (hierna organisatie) is een concreet stappenplan van 7 stappen opgesteld om als organisatie dit doel te bereiken. De 7 stappen zijn:

Ook hier start de concrete aanpak na bestuurlijke besluitvorming. Zodra de OR daarna instemt met het besluit om alle locaties rookvrij te maken, is het voortraject afgerond. De organisatie gaat dan verder met het implementatietraject.

1. Uitgangspunten

- Indien mogelijk zijn alle locaties per 1 juli 2020 rookvrij (*locatie XX per 1 December 2019*). Als er redenen zijn om daarvan af te wijken voor een locatie (niet aannemelijk), dan is dat mogelijk. April 2020 is de uiterlijke datum.
- Alle medewerkers die willen stoppen met roken krijgen de mogelijkheid om hiervoor een programma te volgen wat aansluit bij hun wensen, er is keuze uit twee partijen, ProStop en MediPro. **(KEUZE VOOR PARTNER IS VRIJ!)** Er zijn twee rondes om deel te nemen aan het programma.
- Organisatie X betaalt de kosten van therapie (wat buiten de zorgverzekering valt) voor het programma, ook voor rokende thuiswonende gezinsleden. Kosten van medicatie en farmaceutische hulpmiddelen worden niet vergoed.

2. Stakeholders

- Management (besluitvorming, voorbeeldgedrag en borgen van gemaakte afspraken)
- Ondernemingsraad (voor besluitvorming, signalering en meedenken)
- Groep rokende medewerkers (en hun rokende familieleden) (voor dialoog en bespreken aanpak)
- Facilitair Management (voor oppakken facilitaire zaken)
- Finance & Control (borging financiële afspraken)
- Leverancier (afstemming over aanbod, communicatie, planning en uitvoering)
- Leidinggevenden (ondersteunen medewerkers die stoppen met roken)
- HR (kader en advies m.b.t HR-aspecten als tijdsbesteding aan programma, sancties etc.)
- (Marketing)Communicatie (communicatie m.b.t. proces en inhoud en inspiratie)
- Zorg van de Zaak (begeleiding medewerkers m.b.t. inzetbaarheid, kunnen geconfronteerd worden met medewerkers die het programma volgen)

3. Randvoorwaarden/succesfactoren

- Commitment van management en ondernemingsraad
- Eigenaarschap van leidinggevenden
- Goede communicatie
- Dialoog met rokers
- Programma om te helpen met stoppen, gefaseerd
- Positieve benadering waarbij het doel en bijbehorende grenzen duidelijk worden gesteld
- Eenduidige afspraken over vergoedingen in geld en tijd

4. Wat moet er allemaal gebeuren voor een succesvolle implementatie?

1. Verzorgen van een programma om de rokers te ondersteunen bij het stoppen
2. Verwijderen van alle voorzieningen die het roken op onze locaties faciliteren
3. Aanpassen van alle communicatiematerialen waarin het rookverbod opgenomen moet worden
4. Informeren relevante externe partijen die op onze locaties komen
5. Ondersteunende communicatie naar medewerkers
6. Continue dialoog met de doelgroep
7. Duidelijkheid over hoe sanctiebeleid toe te passen

Zie Actielijst stappenplan voor details van de benodigde acties.



5. Centrale regie en lokale uitvoering

De werkgroep Nieuw Rookbeleid draagt zorg voor activiteiten die centraal aangestuurd moeten worden. Op iedere locatie wordt een locatie aanspreekpunt aangesteld die (in opdracht van locatie verantwoordelijke) zorg draagt voor alle activiteiten die lokaal uitgevoerd moeten worden.

6. Overleg

De werkgroep overlegt eens per maand met elkaar en neemt daarbij de input van de lokale coördinatoren mee.

7. Nazorgtraject

Na het implementatietraject, dat afloopt op de datum dat alle locaties rookvrij zijn, start het nazorgtraject. Hierin is het belangrijk dat we contact houden met de doelgroep en horen hoe men vordert in het proces om het stoppen met roken vol te houden. Daarnaast is er in deze fase aandacht voor opvolging van praktische zaken die ontstaan. De centrale projectgroep monitort dit proces en definieert acties waar nodig.

8. Actielijst Stappenplan Rookvrije Organisatie(s)

Wat	Wanneer	Wie	Aandachtspunten
Verzorgen van een programma om de rokers te ondersteunen bij het stoppen			
Contract met MediPro/ProStop afsluiten en fungeren als verantwoordelijke vanuit Organisatie X			
Organiseren informatiebijeenkomsten op de locaties	Juni		Data, locaties, scherm en beamer, catering
Aanmeldingsproces regelen	Juni		Formulieren op vestiging beschikbaar stellen bij lokale coördinator
Afspraken maken over workflow financiële afhandeling	Juni		
Faciliteiten regelen voor behandeling op de locaties	Juli/Aug		Boven 8 aanmeldingen behandeling op locatie
Werkwijze bij verstrekken medicijnen	Juni		
Verspreiden communicatiematerialen ProStop/MediPro	Mei/Juni		Ook posters in rookhokjes ophangen.
Rapportage over deelname en resultaat	Na iedere ronde		
Bezemronde met behandeling buiten bedrijf	>1 Oktober		Voorlopig nog niet breed communiceren
Afspraken over vergoeding tijd	Mei		
Zorg van de Zaak informeren	Mei		
Uitzendbureau informeren	Mei		



Verwijderen van alle voorzieningen die het roken op onze locaties faciliteren			
Verwijderen rookhokjes/-ruimtes, afzuigvoorzieningen, asbakken etc.	Gereed per 1 Nov		
Aanpassen van alle communicatiematerialen waarin het rookverbod opgenomen moet worden			
Inventariseren centrale communicatiemiddelen	Juni		
Inventariseren lokale communicatiemiddelen	Juni		
Afspraken maken over wat aangepast moet worden (herdruk etc.)	Juli		
Informeren relevante externe partijen die op onze locaties komen			
Brief versturen door Inkoop	Sept		Check inkoopvoorwaarden
Overall pictogrammen met verbod	1 Sept		
Ondersteunende communicatie naar medewerkers			
Mededelingen Intranet			
Faebook groep	Juni/Juli/Aug		
Mededeling over aanmelden als medewerkers niet naar bijeenkomst gaan met link naar formulier.	Begin Sept		Formulier maken waarop locaties aangegeven kunnen worden Ook ophangen in rookhokjes.
Aandacht tijdens Roadshow en andere bijeenkomsten	Aug/Sept		
Continue dialoog met de doelgroep			
Coachen leidinggevenden in positieve benadering, alternatieven voor rookmomentjes; A4 met suggesties en uitleg sanctiebeleid	Juni		
Gesprekken door OC leden op werkvloer	Continu		
Duidelijkheid over hoe sanctiebeleid toe te passen			
Uitleg aan leidinggevenden vanuit HR; in zelfde A4	Juni		
In kaart brengen grijze gebieden per locatie en gedragsafspraken over maken. Terugkoppelen aan projectgroep	Aug/Sept		

