

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 1 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

1. Missie & visie

Wij geloven in maatwerk en creatieve oplossingen om successen te kunnen behalen. Daarvoor hebben we een gevarieerd hulpaanbod nodig. Samen met gemotiveerde, ervaren en deskundige professionals met ieder hun eigen expertise werken we aan de relatie met ouders en kinderen waarin aandacht en vertrouwen centraal staan. Naast motivatie en deskundigheid zien we vitaliteit van onze medewerkers als een derde belangrijke pijler voor het leveren van goede zorg. Vitaliteit op de werkvloer gaat over de fysieke gezondheid, over mentale veerkracht en een gezonde balans tussen werk en privé. Een vitaal persoon heeft zin in het leven, energie om taken te volbrengen en is veerkrachtig in het leven. Dit sluit aan bij onze ambitie om gezinnen te helpen een gezond en gelukkig (gezins)leven te ontwikkelen.

2. Uitgangspunten

- Het vitaliteitsplan staat niet op zichzelf en moet in samenhang gezien worden met HR gerelateerd beleid zoals welke voortvloeit vanuit Arbowetgeving, opleidingsbeleid en beleid rondom de preventie van ziekte en verzuim.
- De GezinsManager ziet een breed en gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid als het gaat over vitaal aan het werk zijn.
- Elke medewerker heeft zelf een verantwoordelijkheid in het hebben van een gezonde levensstijl.
- De werkgever houdt actief zicht op de (mogelijke) risico's die het werken in de (jeugd) zorg met zich meebrengt en schept voorwaarden om binnen het werk fit en vitaal te blijven.
- De werkgever is zich bewust van het verhoogde risico op psychosociale arbeidsbelasting (PSA) en heeft aandacht voor de mentale veerkracht van medewerkers.
- Om vitaliteit een boost te geven biedt de werkgever twee regelingen aan die bijdragen aan de vitaliteit van medewerkers. Voor een individueel vitaliteitsbudget zie bijlage 1. Voor deelname aan het fietsplan zie bijlage 2.
- De twee regelingen mogen door de medewerker naast elkaar gebruikt worden.
- Passend bij de inrichting van de organisatie met zelforganiserende teams ziet de werkgever een belangrijke taak voor teams om doelgericht aan de slag te gaan met gemeenschappelijke onderwerpen op het gebied van vitaliteit. Hiervoor stelt de werkgever een handleiding beschikbaar (bijlage 3).
- De cao voorziet in diverse regelingen die kunnen bijdragen aan vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Zie voor verdere toelichting <https://www.jeugdzorg-werkt.nl/cao-jeugdzorg-2024-2025/duurzame-inzetbaarheid-en-vitaliteit>

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 2 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

Taken en verantwoordelijkheden

Directie/ leidinggevende

- Zorgen voor zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden (uitgangspunt hierbij is Arbowetgeving)
- Zicht op verzuim
- Meten van veiligheid en medewerkerstevredenheid
- Secundaire arbeidsvoorwaarden
- Voeren van maatwerkgesprekken met individuele medewerkers
- Caseloadbeoordeling

Arbodienst/ bedrijfsarts

- PMO (preventief medisch onderzoek)
- Verzuimbegeleiding
- Preventief spreekuur

Preventiemedewerker

- Evalueren en bijstellen van de RI&E
- Maandelijks arbeidsomstandighedensprekkuur
- Signaleren en stimuleren van vitaliteitsonderwerpen

HR

- Aanspreekpunt voor directie en medewerkers met betrekking tot voorzieningen die de cao biedt
- Overleg met arbodienst over zaken gerelateerd aan veiligheid, vitaliteit en arbeidsomstandigheden
- Periodiek overleg met de OR en de preventiemedewerker

Medewerkers

Medewerkers hebben zelf verantwoordelijk in het zorgen voor hun eigen vitaliteit. Medewerkers zijn bekend met specifieke arbeidsrisico's die gelden voor hun beroepsuitoefening, hebben invloed op eigen arbeidsomstandigheden, ze worden betrokken bij het inventariseren van arbeidsrisico's kunnen meedenken en inbreng hebben in het verbeteren hiervan. De werkgever verwacht van medewerkers dat zij zaken bespreekbaar maakt als dat nodig is.

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 3 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

Bijlage 1

Vitaliteitsbudget

Bij gebruik van het vitaliteitsbudget krijgt de medewerker een persoonlijk budget om vrij te besteden aan zijn of haar vitaliteitsdoel. Dit budget is bepaald op 20 euro netto per maand en dus op jaarbasis 240 euro netto per medewerker.

De kaders:

- A. Stagiaires en medewerkers, korter dan 1 jaar in dienst, maken nog geen aanspraak op het persoonlijk vitaliteitsbudget.
- B. Berekening van een jaarbudget is naar rato en afhankelijk van de datum waarop de medewerker in dienst is gekomen.

Voorbeeld berekening: medewerker is nieuw in dienst per 1 april 2025. Dan wordt er per 1 april 2026 een persoonlijk vitaliteitsbudget beschikbaar gesteld 180 euro (9/12 van 240 euro), vrij op te nemen voor 31/12/2026.

- C. Financiële administratie dragen zorg voor vaststelling van het vitaliteitsbudget per medewerker over het boekjaar.
- D. Medewerkers kunnen één keer per jaar een factuur / bon ter waarde van hun jaarlijks vitaliteitsbudget indienen per email bij administratie@degezinsmanager.nl. De factuur wordt los van het salaris aan de medewerker terugbetaald.
- E. Naast de factuur dragen zij zorg op welke wijze de activiteit bijdraagt aan hun vitaliteit van de medewerker. Een korte motivatie van max 100 woorden volstaat. Dit is bedoeld om medewerkers te stimuleren om een bewuste en onderbouwde keuze te maken die ten goede komt aan vitaliteit.
- F. Bij ontslag vindt geen terugbetaling plaats.

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 4 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

Bijlage 2

Het fietsplan (bruto/ netto vergoeding)

Bij dit fietsplan kun je een fiets aanschaffen die je gebruikt voor het woon-werkverkeer óf een accu voor je e-bike. Je betaalt de fiets of accu zelf, ontvangt het bedrag van de fiets of accu terug via je salaris en ruilt voor de terugbetaling uit met je eindejaarsuitkering of vakantiegeld. De werkgever heeft een (beperkte) vrije ruimte waarbinnen onbelaste vergoedingen gegeven kunnen worden aan medewerkers, de zogenaamde werkkostenregeling. De fiscale ruimte die binnen De GezinsManager beschikbaar is voor het fietsplan is maximaal € 5000 per jaar. Het is hierom dat er voorwaarden verbonden zijn aan het vergoeden van een fiets of accu via het fietsplan. Medewerkers die aan de ondergenoemde voorwaarden voldoen, genieten voorrang. Medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd krijgen bij de aanvragen tot 1 augustus voorrang op medewerkers met een contract voor bepaalde tijd.

De kaders:

- A. Wanneer er op peildatum 1 augustus meer dan 5 aanvragen zijn, vindt een loting plaats. Medewerkers die uitgeloot zijn, genieten het daaropvolgende jaar voorrang.
- B. Gebruik van de fiets voor het woon-werkverkeer. Je dient de fiets/accu voor de e-bike voor het woon-werkverkeer te gebruiken. Het is niet noodzakelijk dat je de hele reis op de fiets aflegt, een deel van je reis is ook toegestaan. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als je de fiets gebruikt voor de reis naar het station of naar een carpoolplaats.
- C. Als je aan de voorwaarden voldoet om deel te nemen aan het fietsplan, dan mag je één keer per vier jaar deelnemen aan het fietsplan. Dit komt er op neer dat wanneer je een fiets in 2025 aanschafft en deelneemt aan het fietsplan, dan mag je in 2026, 2027 en 2028 niet deelnemen. Vanaf 1 januari 2029 is deelname opnieuw mogelijk wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden.
- D. Medewerkers zijn geheel vrij in welke fiets zij voor woon- werkverkeer willen aanschaffen. Aan de prijs van de fiets is geen maximum verbonden. Het bedrag wat je via het fietsplan bruto mag verrekenen is wel gemaximeerd en bedraagt €1000 euro. Je mag in plaats van een fiets ook een accu voor je e-bike aanschaffen. Het gemaximeerde bedrag voor een accu is €500 euro.
- E. Je moet het bedrag van de fiets binnen een termijn van 12 maanden laten verrekenen. Eindigt het dienstverband voordat alle te verrekenen termijnen verrekend zijn dan zal het openstaande bedrag netto verrekend worden bij de eindafrekening einde dienstverband.

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 5 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

Een voorbeeld

Als je een fiets koopt van €2000 euro dan betaal je eerst het volledige aankoopbedrag zelf bij de rijwielhandel. De factuur dien je in bij rob@degezinsmanager.nl. De volgende maand ontvang je via je salaris een netto bedrag van €1000 euro. Ten slotte wordt deze €1000 via jouw gekozen bron (vakantiegeld of eindejaarsuitkering) bruto ingehouden. Er ontstaat door deze netto/bruto uitruil een fiscaal voordeel voor de medewerker. Het voordeel is per medewerker verschillend, dit hangt nl af van het tarief bijzondere beloning (afhankelijke van de hoogte van je salaris). Op de site van de belastingdienst kan je de tarieven geldend voor dat jaar opzoeken.

Hoe kun je deelnemen?

Als je een fiets wil aanschaffen en gebruik wil maken van het fietsplan dien je aanvraag te doen voor 1 augustus van betreffende kalenderjaar. Bij de aanvraag dien je een officiële factuur in met daarop in ieder geval;

- Naam van de verkopende organisatie
- Naam van de koper
- Het type fiets of accu
- De aankoopdatum

Wat zijn de gevolgen en/ of mogelijke risico's

Het bruto inkomen wordt verlaagd. Dit levert een verlaging op van een uitkering als men een beroep moet doen op een WIA of WW uitkering.

	Titel:	Vitaliteitsbeleid				Pagina 6 van 6
	Code:	DGM	Versie:	0.1	Ingangsdatum:	01-07-2025

Bijlage 3

Handleiding voor het maken van een Vitaliteitsplan per team

Om teams binnen De GezinsManager effectief te ondersteunen bij het verbeteren van hun vitaliteit, is het van belang dat het vitaliteitsplan op een gestructureerde en doelgerichte manier wordt toegepast. Deze handleiding biedt een leidraad voor teams om zelfstandig aan de slag te gaan met het thema vitaliteit. Het doel is dat elk team een eigen plan opstelt dat nauw aansluit bij de specifieke behoeften, uitdagingen en voorkeuren van de teamleden.

1. Start met een Situatietanalyse

Jaarlijks vult het team een enquête in over o.a.:

- Werkdruk & werk-privébalans
- Mentale veerkracht & stress
- Lichamelijke gezondheid
- Teamdynamiek & werkplezier
- PSA-indicatoren (bijv. emotionele belasting, ongewenst gedrag)

Actie: Bespreek als team de resultaten en bepaal samen waar verbetering nodig is.

2. Verantwoordelijkheid binnen het Team

- Wijs 1 of 2 teamleden aan als vitaliteitscoördinator. Zij:
- Organiseren overleggen over vitaliteit
- Houden voortgang bij
- Zorgen dat vitaliteit op de agenda blijft

3. Teamgericht Aanpassen van het Plan

- Gebruik de analyse om prioriteiten te bepalen. Denk aan:
- Fysiek: gezamenlijke wandelingen, ergonomisch advies
- Mentaal: mindfulness, veerkrachttraining
- Balans: flexibele werktijden, creatieve sessies

4. Stappenplan + Tijdslijn

Maand 1:	Situatieanalyse uitvoeren
Maand 2:	Plan opstellen (met feedback van de preventiemedewerker)
Maand 3-12:	Activiteiten uitvoeren & voortgang monitoren
Kwartaal:	Team-evaluatie
Halfjaar:	Evaluatie met preventiemedewerker
Jaarlijks:	Nieuwe analyse en plan bijstellen