

Verzuimprotocol

1. INLEIDING

Dit verzuimprotocol van Lelie Zorggroep is bedoeld voor alle medewerkers. Hierin staat achtereenvolgens een korte uitleg over de visie op het (voorkomen) en omgaan met verzuim gericht op werkhervatting en herstel. Vervolgens komen in dit protocol hoofdzakelijk de wettelijke rechten en plichten in beeld voor de medewerker en de werkgever vanaf de verzuimmelding t/m de eventuele aanvraag op een claim op grond van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). Dit protocol sluit af met een timetable die voorschrijft dat wanneer door wie welke actie wordt gedaan.

2. VISIE EN UITGANGSPUNTEN

Lelie Zorggroep zet in op het voorkomen en minimaliseren van (ziekte)verzuim. Dat doet zij door er voor te zorgen dat leidinggevenden en medewerkers aandacht aan elkaar besteden. Door (het aanmoedigen) tot het vertrouwelijke gesprek. De daaruit voortkomende afspraken kunnen helpen dat (ziekte)verzuim wordt voorkomen, of op een verantwoorde manier zo beperkt mogelijk duurt. Lelie Zorggroep wenst één werkwijze en taal te gebruiken bij het realiseren van bovenstaande doelstelling. Dat doet zij vanuit de volgende drie uitgangspunten.

1. Toepassen van het model van “Huis van Werkvermogen”, waarvan Prof. Juhani Ilmarinen de



grondlegger is. Leidinggevenden, medewerkers en de bedrijfsarts (en diens taakgedeelde Werkvermogen-specialist) bespreken op welke verdieping(-en) van het huis, het persoonlijke werkvermogen afneemt en/of uitput, en op welke manier dat weer sterker kan worden. Gesprekken leiden tot de keuze van zogenaamde werkvermogensscenario's. Die geven concreet aan in welke richting er actie genomen moet worden tot versterken van het werkvermogen. De werkvermogensscenario's hebben

betrekking op één of meerdere verdiepingen van het hier getekende huis. De direct leidinggevende en de medewerker maken (op basis van adviezen van de bedrijfsarts of taakgedeelde) werkafspraken.

2. Uitgaan van “Eigen Regie” door zowel de direct leidinggevende als de medewerker. Dat betekent dat ieder zijn verantwoordelijkheid neemt en dat zij elkaar daarop kunnen aanspreken. Indien een medewerker door de bedrijfsarts arbeidsongeschikt is verklaard voor zijn eigen werk dan rust op de direct leidinggevende de verplichting dat maximale inzet wordt gedaan zodat de medewerker werk doet dat past bij de door de bedrijfsarts bepaalde mogelijkheden en beperkingen. Dat kan bij Lelie Zorggroep zijn of bij een andere organisatie (BW 7: 658a). Tegelijk heeft de medewerker de wettelijke verplichting om mee te werken aan zijn re-integratie. Dat betekent dat hij gevolg moet geven aan redelijke voorstellen van zijn direct leidinggevende. Ook dient hij mee te werken aan opgedragen maatregelen, het opstellen van een plan van aanpak en moet hij passende arbeid verrichten. De medewerker moet zich actief opstellen en komt zo mogelijk ook zelf met voorstellen voor zijn re-integratie (BW 7: 660a). De direct leidinggevende moet die serieus nemen en – voor zover redelijk-zoveel als mogelijk daar uitvoering aan geven.
3. De direct leidinggevende zorgt dat uitvoering wordt gegeven aan publieke regelgeving in verband met de ziekmelding en/of de arbeidsongeschiktheid van de medewerker zoals: de Wet Verbetering Poortwachter, Arbeidsomstandighedenwet artikel 14 in combinatie met de Wet Werk en inkomen naar arbeidsvermogen artikel 25 en de beleidsregels “de zieke werknemer” d.d. 23 februari 2016 van de Autoriteit Persoonsgegevens. Deze beleidsregels

maken duidelijk dat de werkgever zijn medewerker niet mag vragen naar de beperkingen en mogelijkheden voor het werk zonder dat een advies daarover van of namens de bedrijfsarts beschikbaar is. Onderdeel van deze beleidsregels is verder o.a. wat wel en niet geregistreerd mag worden door de werkgever en wat wel en niet mag worden gevraagd bij de ziekmelding door de medewerker.

3. LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE

Indien de medewerker zijn werk niet doet heeft de werkgever een loondoorbetalingsplicht aan die medewerker van maximaal 104 weken, indien deze medewerker het afgesproken werk door ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, bevalling of zwangerschap niet kan verrichten. In BW 7: 629 BW) staan voorwaarden beschreven wanneer wel en niet recht bestaat op loonbetaling tijdens ziekte van de medewerker. De werkgever is bevoegd de betaling van het loon op te schorten voor de tijd gedurende welke de medewerker zich niet houdt aan de door de werkgever schriftelijk gegeven voorschriften, gericht op het verkrijgen van informatie die de werkgever nodig heeft om het recht op loon vast te stellen (BW: 7: 629 lid 6 en 7).

4. MELDEN AAN DE WERKGEVER VAN NIET KUNNEN WERKEN (ALS GEVOLG VAN ZIEKTE)

Indien een medewerker van mening is dat hij niet kan werken, dan neemt die zo mogelijk direct telefonisch contact op met zijn direct leidinggevende of waarnemer. De medewerker kan uiteenlopende redenen noemen voor het niet kunnen werken. Bijvoorbeeld: een noodsituatie thuis, ziekte van een kind of echtgenoot. In die situaties valt mogelijk een afspraak te maken over opname van (betaald) verlof. Als de medewerker een ziekmelding doet of werk gerelateerde klachten noemt, waardoor die medewerker meent dat werken niet of deels lukt, dan geldt een limitatieve opsomming van zes vragen die de leidinggevende of waarnemer namens de werkgever mag stellen. Hij mag in ieder geval niet vragen naar de aard en/of oorzaak van de ziekte en ook niet naar zijn beperkingen en mogelijkheden. Deze vragen mogen echter alleen gesteld worden door de bedrijfsarts (of diens taakgedelegeerde). In de beleidsregels “de zieke werknemer” d.d. 23 februari 2016 van de Autoriteit Persoonsgegevens staat welke vragen bij de ziekmelding wel gesteld mogen worden:

1. Op welk telefoonnummer en (verpleeg)adres is de werknemer bereikbaar?
2. Wat is de vermoedelijke duur van het verzuim?
3. Wat zijn de lopende afspraken en werkzaamheden?
4. Val je onder één van de vangnetbepalingen van de Ziektewet? De leidinggevende mag vanwege privacyregelgeving niet vragen naar welke vangnetbepaling van toepassing is.

De vangnetbepalingen zijn:

- werknemers die ziek zijn door zwangerschap of bevalling
 - werknemers die ziek zijn door orgaandonatie
 - werknemers met een no-riskpolis: medewerker met structureel functionele beperkingen (bijvoorbeeld iemand die korter dan 5 jaren geleden een WIA-uitkering had), medewerker die deel uitmaakt van doelgroep register banenafpraak, iemand die een WAJONG uitkering heeft of had, iemand met een WSW-indicatie
 - werknemers die vallen onder de Compensatieregeling oudere en voormalig werklozen
5. Houdt de ziekte verband met een arbeidsongeval?
 6. Is er sprake van een verkeersongeval, waarbij een eventueel aansprakelijke derde is betrokken (regresmogelijkheid)

5. BESLUIT LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE EN/OF CONSULTVRAAG BEDRIJFSARTS

Op basis van het ziekmeldingsgesprek beslist de direct leidinggevende of sprake is van loondoorbetaling bij ziekte. Als hij dat besluit niet kan nemen omdat hij informatie mist (hij mag immers weinig vragen), of hij twijfelt er aan dat de medewerker door ziekte zijn afgesproken werk niet kan doen, of hij twijfelt aan de door de medewerker opgegeven vermoedelijke duur van het verzuim, dan laat hij de medewerker zo snel mogelijk oproepen voor een gesprek bij de bedrijfsarts (via diens taakgedelegeerde werkvermogen specialist). De leidinggevende stelt bij het

interventieverzoek in het verzuimsysteem de vraag: “in hoeverre er sprake is van arbeidsongeschiktheid en wat daarvan de vermoedelijke duur zal zijn”. De direct leidinggevende informeert de medewerker dat hij na advies van de bedrijfsarts zal besluiten over “de loondoorbetaling als gevolg van ziekte”. In één van de volgende vier situaties doet de direct leidinggevende aansluitend aan het verzuimmeldingsgesprek standaard een interventieverzoek voor een consult van de werkvermogen specialist (taakgedelegeerde van de bedrijfsarts) in het verzuimsysteem:

1. De vermoedelijke verzuimdur lijkt onduidelijk, maar tenminste twee weken
2. Er lijkt op basis van ongevraagde verstrekte informatie door de medewerker sprake van een andere oorzaak voor het gemelde verzuim, dan arbeidsongeschiktheid
3. Er lijkt op basis van ongevraagde verstrekte informatie door de medewerker sprake van psychosociale problematiek
4. De medewerker heeft om een gesprek met de bedrijfsarts gevraagd

De medewerker mag er voor kiezen om zijn direct leidinggevende niet te informeren over zijn wens om een gesprek met de bedrijfsarts. Hij kan daarvoor een afspraak maken met de bedrijfsarts door contact op te nemen met het arbosecretariaat: arbosecretariaat@leliezorggroep.nl

6. WAT WEL/NIET REGISTREREN

Een verslagje over het ziekmeldingsgesprek wordt door de leidinggevende geregistreerd in het digitaal verzuimdossier. Wat de medewerker spontaan / ongevraagd aan de leidinggevende of waarnemer meldt over klachten/ problemen/ diagnoses/ behandelingen of eigen waarnemingen daarbij, mag niet worden geregistreerd (op papier of in enig digitaal systeem). De werkgever mag slechts registreren de volgende informatie over de beperkingen en mogelijkheden na beoordeling en terugkoppeling van de bedrijfsarts of diens werkvermogen specialist namens de bedrijfsarts:

1. De werkzaamheden waartoe de werknemer nog wel of niet meer in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort arbeid dat de werknemer nog kan verrichten);
2. De verwachte duur van het verzuim;
3. De mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort arbeid dat de werknemer nog kan verrichten);
4. De eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen die de direct leidinggevende, althans de werkgever, in het kader van de re-integratie moet treffen.

7. ADVIEZEN VAN DE BEDRIJFSARTS/ WERKVERMOGEN SPECIALIST EN VERVOLGAFSPRAKEN

7.1 ADVIES N.A.V. VERZUIMMELDING

De direct leidinggevende plant een gesprek met de medewerker om het **advies n.a.v. de verzuimmelding** concreet uit te werken voor de praktijk. Dit gesprek vindt normaal gesproken plaats binnen één werkweek na het ontvangen **adviesrapport**.

7.2 PLANNEN VAN VERZOEK OM PROBLEEMANALYSE MET ADVIES VAN DE BEDRIJFSARTS

In geval de bedrijfsarts heeft geoordeeld dat arbeidsongeschiktheid de reden is van het verzuim, dient de direct leidinggevende, bij de prognose dat het verzuim lang gaat duren (> langer dan 6 weken), direct een interventieverzoek in het verzuimsysteem te doen, voor het opstellen van een probleemanalyse. Die **probleemanalyse** geeft inzicht in aspecten van het verzuim, zodat duidelijk wordt wat kan worden gedaan om het verzuim zo kort mogelijk te houden en om de inzet in (passend) werk nu en verderop in de tijd te vergroten. De probleemanalyse geeft ook een advies over de manier waarop de mogelijkheden tot herstel en werkhervatting kunnen worden benut of vergroot. De direct leidinggevende dient zo te plannen dat de probleemanalyse binnen 6 weken beschikbaar is gekomen (Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar, artikel 4).

7.3 PLANNEN VERVOLGAFSPRAAK MET BEDRIJFSARTS/ WERKVERMOGENSPECIALIST

De bedrijfsarts is verantwoordelijk voor de **arbeidsgeneeskundige zorg** (inclusief het handelen van de taakgedelegeerde werkvermogen specialist) en geeft in adviesrapportages (ook in de probleemanalyse) aan tegen welke termijn die de **vervolgafspraak** met de medewerker wenst.

De direct leidinggevende plant vroegtijdig een interventie in het verzuimsysteem zodat die vervolgafspraak tijdig plaatsvindt.

Gesprekken vinden zoveel mogelijk plaats in één van de kantoren van Lelie Zorggroep.

7.4 PLANNEN VERVOLGAFSPRAAK DIRECT LEIDINGGEVENDE MET DE MEDEWERKER

Zodra duidelijk is wanneer de vervolgafspraak met de bedrijfsarts/ werkvermogen specialist van de Arbodienst plaatsvindt, plant de direct leidinggevende tevens een gesprek met de medewerker om het adviesrapport van de deskundige te bespreken, zodat daarop actie kan worden genomen en het **plan van aanpak re-integratie** eventueel kan worden bijgesteld/ aangevuld.

Elk in het verzuimsysteem uit te zetten verzoek van de direct leidinggevende om een consult van de bedrijfsarts of werkvermogen specialist gaat vergezeld van **een inhoudelijke adviesvraag**. Die vraag is zoveel mogelijk met de medewerker voor besproken.

De direct leidinggevende plant (normaal gesproken 1 x per 6 weken) een vervolgafspraak met de medewerker om de uitvoering van het opgestelde plan van aanpak te bespreken. Aan dat gesprek kan een (gevraagd) advies van de bedrijfsarts/ werkvermogen specialist vooraf gaan en/of dat gesprek leidt tot een adviesvraag.

Gesprekken vinden zoveel mogelijk plaats op een/ de werkplek van Lelie Zorggroep.

8.0 ENKELE BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER

1. Bereikbaar zijn tijdens de verzuimperiode en daarom het actuele verblijfsadres beschikbaar stellen aan de direct leidinggevende. En aanvaarden dat in incidentele gevallen huisbezoek door de direct leidinggevende of een deskundige van de Arbodienst tot de mogelijkheden behoort
2. Gehoor geven aan door de bedrijfsarts of diens taakgedelegeerde werkvermogen specialist gevraagde informatie inzake zijn verzuim. Is die daartoe niet in staat, bijvoorbeeld wegens opname in een ziekenhuis, dan dient de medewerker er voor te zorgen dat iemand anders dat voor hem verstrekt.
3. Gehoor geven aan de oproep bij de bedrijfsarts of diens taakgedelegeerde werkvermogen specialist. Afmelden kan slechts bij uitzondering vooraf en na (telefonisch) overleg en akkoord van de direct leidinggevende (of diens waarnemer) over afmelden. De direct leidinggevende meldt dit bij arbosecretariaat@leliezorggroep.nl
Bij niet verschijnen zonder geldige reden of akkoord leidinggevende is de werkgever bevoegd om passende maatregelen te nemen. Mocht de medewerker weer volledig aan het werk gaan, dan overlegt de medewerker met de direct leidinggevende of het geplande bezoek aan de bedrijfsarts afgezegd mag worden.
4. In voorkomende situaties wil de bedrijfsarts/ werkvermogen specialist overleg plegen met de behandelaar(s) van de werknemer om zo een goede inschatting te maken van de aard, omvang en duur van de beperkingen. Hiertoe vraagt hij een ondertekende verklaring van de medewerker zodat gegevens door de betreffende behandelaar opgevraagd/ verstrekt kunnen worden. De werknemer is verplicht hier gehoor aan te geven.
5. Een werknemer is gehouden mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts.
6. Meewerken aan oproepen en nakomen van afspraken in het kader van de arbeidsgeneeskundige begeleiding.
7. Inzet gericht op herstel en een zo spoedig mogelijke werkherleving. Hierbij wordt o.a. gedacht aan beschikbaar zijn voor werk (aangepast) eigen werk of passend werk, een

aangepast rooster, bij- en/of omscholing, stage, gedeeltelijke werkhervatting. Dit kan bij Lelie Zorggroep zijn op een andere locatie of in een andere regio, of bij een andere werkgever.

8. Al het mogelijke te doen om het herstel te bevorderen en een zo spoedig mogelijke werkhervatting te realiseren.
9. Bijhouden van eigen re-integratiedossier, wat van belang is bij het indienen van zijn WIA-aanvraag

8.1 PREVENTIEF SPREEKUUR

Iedere medewerker kan op eigen initiatief een gesprek plannen met de bedrijfsarts; wanneer er geen sprake is van verzuim. De afspraak is te maken via de betreffende werkvermogen specialist als taakgedelegeerde van de bedrijfsarts. Telefoonnummers en mailadressen van de betreffende werkvermogen specialist zijn te verkrijgen via arbosecretariaat@leliezorggroep.nl of telefoonnummer 0800-2223000 keuzemenu: 1 en vervolgens 5. Informatie uit het preventief gesprek komt niet terecht bij de werkgever, tenzij de medewerker aangeeft dat dit wel mag.

9. ENKELE BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. Zorgen dat de eigen werkplek van de medewerker wordt aangepast of zorgen voor aangepast eigen werk (Arbeidsomstandighedenwet artikel 4)
2. Organiseren dat passende arbeid bij Lelie Zorggroep beschikbaar komt en dat aanbieden en opdragen aan de medewerker. En als passende arbeid bij Lelie Zorggroep niet beschikbaar is en het eigen werk niet kan worden gedaan, dan inzet plegen op beschikbaar krijgen en aanbieden van passend werk bij een andere werkgever (WIA artikel 25 en BW 7: 658a)
3. Bieden van adequate deskundige begeleiding (Arbeidsomstandighedenwet artikel 14) Ingaan op aanbod van werknemer tot verrichten van passend werk, tenzij dit in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevergd
4. Opbouwen van een compleet digitaal re-integratieverslag en het aan de medewerker verstrekken van kopieën van relevante documenten
5. Betalen van re-integratiekosten naar redelijkheid en rekening houdende met vergoedingen die medewerker kan verkrijgen op basis van verzekeringen (Regeling beleidsregels beoordelingskader poortwachter)
6. Loondoorbetalingsplicht gedurende maximaal 104 weken vanaf de eerste ziektedag (conform de CAO VVT hoofdstuk 8).

10. LANGDURIG VERZUIM

10.1 Spoor 1 of spoor 2

Er kan sprake zijn van spoor 1 of spoor 2 re-integratie. Bij spoor 1 wordt de medewerker gere-integreerd bij Lelie Zorggroep, dit kan zijn in het eigen werk (spoor 1a) of in ander passend werk (spoor 1b). Bij spoor 2 wordt de medewerker gere-integreerd in werk buiten de organisatie. Hierbij wordt een re-integratiebureau ingeschakeld bij het zoeken van ander passend werk buiten de organisatie. Als blijkt dat het eigen werk niet meer passend is, dient spoor 2 zo spoedig mogelijk opgestart te worden.

10.2 Loopbaancentrum

Het loopbaancentrum ondersteunt de medewerker en de direct leidinggevende in het vinden van passend werk binnen de organisatie. Indien de bedrijfsarts oordeelt dat de werknemer niet meer kan re-integreren in zijn eigen werk en er al een inzetbaarheidsprofiel (IZP) van de bedrijfsarts en een daarop aansluitend arbeidsdeskundig onderzoeksrapport (ADO) van een arbeidsdeskundige beschikbaar is, dient de direct leidinggevende een interventie te doen in het verzuimsysteem tot aanmelden bij het loopbaancentrum.

10.3 Einddoel re-integratie

Er zijn vier mogelijke einddoelen:

1. Volledig herstel en re-integratie in eigen functie
2. Gedeeltelijk herstel en re-integratie in eigen functie. De werknemer kan zijn eigen werk nog gedeeltelijk uitvoeren, eventueel met aanpassingen
3. Structurele en blijvende arbeidsongeschiktheid voor de eigen functie, echter er zijn wel resterende functionele mogelijkheden.
4. Structureel en volledig verlies van arbeidscapaciteit. Werknemer heeft geen benutbare mogelijkheden meer en kan niet meer werken.

De functionele mogelijkheden lijst (FML of IZP) die de bedrijfsarts opstelt, is leidend in de vraag of de medewerker kan terugkeren in zijn of haar eigen functie. Het is dus belangrijk deze FML of IZP actueel te houden en al vroeg in het traject (bij ongeveer 6 weken) de bedrijfsarts om advies te vragen over het einddoel van de re-integratie. De vraag over het einddoel van de re-integratie moet bij elke (zes-wekelijkse) evaluatie terugkomen.

10.4 WIA CLAIM DOOR DE MEDEWERKER

In de 92ste week dient de werknemer een WIA keuring aan te vragen. De werknemer is verantwoordelijk voor het op tijd aanvragen van de WIA. Indien de werknemer hierin nalatig is kan de werkgever besluiten het loon niet door te betalen wegens niet meewerken aan re-integratie.

11. VERLOF EN VERZUIM

11.1 Vakantie tijdens verzuim

Tijdens een verzuimperiode kan een medewerker vakantieverlof aanvragen. Voor de toekenning hiervan wordt beoordeeld of het verlof de re-integratie niet belemmert. Wanneer dit niet het geval is, zal het verlof worden toegekend.

11.2 Verzuimmelding tijdens vakantie

Alle voorgaande bepalingen gelden ook bij verzuimmeldingen tijdens vakantie. Dit houdt in dat wanneer een medewerker tijdens de vakantie arbeidsongeschikt wordt, verzuim wordt aangevraagd conform de beschreven route. Aan de toekenning van verzuim zijn voorwaarden verbonden. De aanvraag moet direct geschieden en kan niet met terugwerkende kracht worden aangevraagd. De werknemer moet een medische verklaring kunnen overleggen met de volgende gegevens:

- De aard van de ziekte;
- Het verloop van de ziekte;
- De ingestelde therapie/behandeling (indien van toepassing);
- Een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).

Van belang is dat de verklaring goed leesbaar is, en is voorzien van een handtekening en stempel en bij vakantie in het buitenland, dat die is geschreven in het Engels. Deze verklaring heeft de bedrijfsarts nodig om de arbeidsongeschiktheid vast te stellen.

Na terugkomst wendt de medewerker zich via arbosecretariaat@leliezorggroep.nl of telefoonnummer 0800-2223000 keuzemenu: 1 en vervolgens 5, tot de werkvermogen specialist/bedrijfsarts om de medische gegevens te verstrekken. De direct leidinggevende verzoekt (via interventie in verzuimsysteem) de bedrijfsarts om te beoordelen in hoeverre er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte en vanaf wanneer. De medewerker verstrekt aan de bedrijfsarts of diens taakgedelegeerde Werkvermogenspecialist de medische verklaring(-en).

11.3 OPBOUW EN OPNAME VAN VERLOF EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

De regels met betrekking tot verlof en arbeidsongeschiktheid zijn te vinden in de verlofregeling.

12. GESCHILLEN/ KLACHTEN

Is een **medewerker** het oneens met de beoordeling van de bedrijfsarts, dan maakt de werknemer dit meteen schriftelijk duidelijk bij de taakgedelegeerde van de bedrijfsarts: de werkvermogen specialist). De medewerker kan de bedrijfsarts verzoeken om de inzet van een **second opinion bedrijfsarts**; die niet werkzaam mag zijn bij dezelfde Arbodienst (Arbeidsomstandighedenbesluit artikel 2. 14d). Het meningsverschil kan betrekking hebben op: de verzuimbegeleiding, een uitgevoerd gezondheidskundig onderzoek of de consultatie over gezondheidskundige vraagstukken in verband met werk. De bedrijfsarts werkt in beginsel mee aan het verzoek van de medewerker. De eigen bedrijfsarts is niet verplicht zijn oorspronkelijk advies te wijzigen. De second opinion wordt door de werkgever betaald.

De medewerker en ook de werkgever kunnen een **deskundigenoordeel van het UWV** vragen. Er zijn vier vragen mogelijk:

1. Is er sprake van ongeschiktheid voor het eigen werk?
2. Doet de werkgever voldoende aan de re-integratie?
3. Doet de werknemer voldoende aan de re-integratie?
4. Is er passende arbeid bij de werkgever aanwezig?

De kosten bij aanvraag door een werknemer zijn: € 100,00. De kosten bij aanvraag door de werkgever zijn € 400,00.

13. SANCTIES

Bij overtreding (bijvoorbeeld bij het niet of onvoldoende actief bijdragen of meewerken aan re-integratie of herstel) van de gemaakte afspraken kan Lelie zorggroep besluiten tot het onherroepelijk stopzetten van de loondoorbetaling (Burgerlijk Wetboek 7:629).

14. PRIVACY

Lelie zorggroep ziet er nauwkeurig op toe dat persoonsgegevens optimaal worden beschermd, met inachtneming van publieke regelgeving, zodat onbevoegden hiertoe geen toegang hebben. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor de bedrijfsarts die gehouden is aan het medische beroepsgeheim.

15. REISKOSTEN

Na een maand volledige arbeidsongeschiktheid worden de reiskosten woon-werkverkeer stopgezet. Vanaf een (gedeeltelijke) werkhervatting worden de reiskosten naar rato (aantal werkdagen gedeeld door de contractueel overeengekomen werkdagen) uitbetaald. De verzuimverantwoordelijke dient dit te melden bij de salarisadministratie. Bij een bezoek aan het spreekuur van de bedrijfsarts op een andere locatie dan de vaste werkplek of voor een bezoek in het kader van een re-integratieactiviteit in opdracht van de werkgever, kunnen gemaakte reiskosten gedeclareerd worden. Deze reiskosten worden vergoed conform de Regeling reiskostenvergoeding.

16. UWV

Voor meer informatie over de rechten en plichten tijdens arbeidsongeschiktheid kan de website van het UWV geraadpleegd worden: www.uwv.nl.

17. WET VERBETERING POORTWACHTER (WVP)

Volledigheidshalve zijn in bijlage 1 bij dit verzuimreglement de belangrijkste stappen uit de WvP nog eens op een rijtje gezet.

BIJLAGE 1. STAPPENPLAN WET VERBETERING POORTWACHTER

- Werknemer (M)
- Direct Leidinggevende / casemanager verzuim (LG)
- HRM-adviseur (HRM)
- Arbosecretariaat (A)
- SMT (Sociaal Medisch Team)
- PvA (plan van aanpak re-integratie)
- Personeelsadministratie (PA)
- Salarisadministratie (SA)
- RAET Verzuim Manager (RVM)

Tijdpad	Actie	Door
1 ^e ziektedag	• M doet telefonisch verzuimmelding bij de direct leidinggevende/ casemanager verzuim of diens waarnemer	M
	• LG stelt de vragen uit protocol en meldt in beginsel ziek in RVM (plaatst eventueel voorbehoud van ziekte in contactformulier in verzuimsysteem)	LG
	• LG beslist tot loondoorbetaling bij ziekte en/of vraagt direct om consult van de bedrijfsarts (via werkvermogen specialist) in verzuimsysteem. Over een eventueel voorbehoud op zijn besluit tot loondoorbetaling bij ziekte in afwachting van het advies van bedrijfsarts wordt de medewerker schriftelijk geïnformeerd	LG
	• Interventieverzoek om consult werkvermogen specialist/ bedrijfsarts bij in het protocol genoemde situaties	LG
	• Doorzetten interventieverzoek in verzuimsysteem om inzet werkvermogenspecialist/ bedrijfsarts naar Arbobutlerdeskundige	A
	• Signaal zieke M vanwege van toepassing zijn van een vangnetbepaling	A
	• Vanaf dag 1 en het vervolg van de ziekteduur start opbouw van het verzuim-/re-integratiedossier, waarin contacten, afspraken, stand van zaken en alle correspondentie m.b.t. het verloop van het verzuim worden geregistreerd in verzuimsysteem	LG
1 ^e ziekteweek	• Contact opnemen met zieke M, als eerste contact met waarnemer was, zo spoedig mogelijk	LG
Week 1 t/m 6	• Wekelijks contact onderhouden met M, samenspel tussen LG en M;	LG
	• Bepalen van mogelijke attentie, bezoek of andere blijk van medeleven;	LG
	• Inzet op (aangepast) eigen werk of passend werk conform advies bedrijfsarts of werkvermogen-specialist namens deze; eventueel HRM betrekken bij realisatie aanbod werk	LG
	• Ondernomen re-integratie-activiteiten op basis van adviesrapport van de bedrijfsarts/ taakgedelegeerde Werkvermogen registreren in RVM	LG
	• (wekelijkse) evaluaties van de re-integratie registreren in RVM	LG
Uiterlijk 6 ^e week	• Check of M in SMT besproken moet worden	
	• Interventieverzoek in RVM-systeem om probleemanalyse van bedrijfsarts	LG
Tussen 6 ^e en 8 ^e	• Opstellen van een PvA samen met M op basis van probleemanalyse.	

week	PvA in RVM	LG
	<ul style="list-style-type: none"> • PvA uitprinten en door beide partijen laten ondertekenen (belangrijk!) • PvA (ondertekend door V en M) scannen en uploaden in RVM; • Kopie getekend PvA meegeven aan M voor eigen administratie; • (Evt. deskundigen oordeel door UWV aanbieden aan werknemer of zelf aanvragen als hij/zij/jij het niet eens is/bent met probleemanalyse; 	LG
Tussen 8 ^e week tot vermoedelijke hersteld-datum	<ul style="list-style-type: none"> • Afhankelijk van de vermoedelijke verzuimduur en adviezen van de bedrijfsarts/werkvermogen-specialist in beginsel 1x per 6 weken een consult plannen met de deskundige van de Arbodienst en deze met de medewerker voorbereiden door het stellen van een gerichte adviesvraag • In PvA evaluatiedata inzet eigen of passend werk opnemen 	LG LG
Week 14	<ul style="list-style-type: none"> • Eerste evaluatie PvA samen met M; daarbij recent gevraagd advies van bedrijfsarts/ werkvermogen specialist betrekken • Zo nodig bijstellen PvA • Evaluatie tekenen door V en M • Getekende evaluatie scannen en uploaden in RVM • Kopie van evaluatie meegeven aan M 	LG LG LG LG LG
Week 20	<ul style="list-style-type: none"> • Tweede evaluatie PvA samen met M; daarbij recent gevraagd advies van bedrijfsarts/ werkvermogen specialist betrekken • Zo nodig bijstellen PvA (M en V ondertekenen) • Getekende evaluatie scannen en uploaden in RVM; • Kopie evaluatie meegeven aan 	LG LG LG LG
Rond 24 ^e en 39 ^e week	<ul style="list-style-type: none"> • Derde evaluatie PvA samen met M; • Zo nodig bijstellen PvA • Getekende evaluatie scannen en uploaden in RVM; • Nagaan hoe groot de kans is op re-integratie in spoor 1, overleg met HRM, i.v.m. evt. start van spoor 2 (extern) • Aanvraag FML/ IZP naar resterende functionele mogelijkheden in RVM • Arbeidsdeskundig onderzoek aanvragen in RVM • Aanvraag spoor 2: inzet consulent re-integratiebureau 	LG LG LG LG LG LG LG
Week 52	<ul style="list-style-type: none"> • Stopt de aanvulling tot 100% salaris, salaris wordt 70% • Stuurt briefje met toelichting • 1^e jaar evaluatie tussen werknemer en leidinggevende; • Uiterlijk Inzet spoor 2, tenzij er binnen 3 maanden na de eerste jaar evaluatie concreet perspectief is op structurele werkhervatting in eigen, aangepast of ander passend werk dat zo dicht mogelijk aansluit bij de door de bedrijfsarts beoordeelde arbeidsmogelijkheden 	PA PA LG LG
Rond 87 ^e week	<ul style="list-style-type: none"> • M ontvangt van het UWV de WIA-aanvraagformulieren; • Eindevaluatie PvA • Kopie complete re-integratiedossier naar M (op aanvraag van M). 	UWV LG A
Uiterlijk week 91	<ul style="list-style-type: none"> • M doet aanvraag WIA bij UWV • M voegt re-integratieverslag werkgever toe 	M M

Vanaf 104 weken	<ul style="list-style-type: none"> • Begin 1^e WIA-jaar - of begin periode verlengde wachttijd loondoorbetaling, als herstel nog in de lijn der verwachting ligt (maximaal een jaar) 	A/PA
Ontvangst WIA-beschikking	<ul style="list-style-type: none"> • Zodra WIA-beschikking ontvangen is, bij PGGM Arbeidsongeschiktheidspensioen een premievrijstelling aanvragen 	SA
Rond 22 ^e maand	<ul style="list-style-type: none"> • Ontslag aanvragen bij UWV of opstellen beëindigingsovereenkomst; • V/A/PA/SA hiervan op de hoogte stellen • M wordt van deze aanvraag op de hoogte gesteld 	HRM HRM HRM
Rond 24 ^e maand	<ul style="list-style-type: none"> • Zodra ontslagaanvraag is gehonoreerd of de beëindigingsovereenkomst is getekend: doorgeven aan LG/PA/SA • Mutatie voor (gedeeltelijk) ontslag/ uit dienst • Verrekening met laatste salarisbetaling • Uit dienst melden in personeelsinformatiesysteem en afsluiten personeelsdossier • Organiseren afscheid 	HRM HRM SA SA LG

BIJLAGE 2. UITLEG BEGRIPPEN

Passende arbeid (BW 7: 658a lid 4)

Alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de medewerker is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd.

Functiemogelijkhedenlijst

De functiemogelijkhedenlijst (FML) wordt opgesteld door de bedrijfsarts. Hierin is te lezen welke werkzaamheden de medewerker nog wel kan uitvoeren en waar hij of zij in beperkt is. De functiemogelijkhedenlijst dient als uitgangspunt om te bepalen welke werkzaamheden de medewerker in het reïntegratietraject kan uitvoeren en bepaalt ook het (voorlopige) einddoel van de re-integratie. De FML vormt de basis van het arbeidsdeskundig onderzoek.

Arbeidsdeskundigonderzoek

Het arbeidsdeskundigonderzoek, veelal uitgevoerd door een deskundige van de Arbodienst, kan voor meerdere doeleinden gebruikt worden. In eerste instantie kan er gekeken worden of het eigen werk passend is of passend is te maken. Het onderzoek kan ook in kaart brengen welke aanpassingen er in het eigen werk nodig zijn om het passend te maken. Het arbeidsdeskundigonderzoek kan ook dienen om te kijken, als het eigen werk niet passend is, of er ander passend werk is binnen de organisatie. Tot slot kan het arbeidsdeskundigonderzoek uitwijzen dat het re-integratie spoor 2 opgestart dient te worden.

Eerstejaarsevaluatie

Voor het aflopen van het eerste ziektejaar dient de eerstejaarsevaluatie plaats te vinden, dit is een verplicht onderdeel van de Wet Verbetering Poortwachter. Hierin wordt terugkeken op het eerste ziektejaar, er wordt gekeken naar de gemaakte afspraken en het nakomen van deze afspraken, ook wordt opnieuw expliciet stil gestaan bij het einddoel van de re-integratie en de vraag of deze nog steeds passend is. Omdat de overgang van het eerste naar het tweede ziektejaar ook financiële consequenties voor de medewerker heeft ontvangt de medewerker na de eerstejaarsevaluatie

informatie over het tweede ziektejaar. Uiterlijk bij de 1e jaar evaluatie moet het 2e spoor traject opgestart zijn.

Deskundigenoordeel door het UWV tijdens de WIA-claim

Het UWV toetst de re-integratie-inspanningen van de werkgever bij de aanvraag voor de WIA-uitkering. Als het UWV oordeelt dat deze inspanningen onvoldoende zijn geweest kan hij de werkgever een sanctie opleggen van maximaal 12 maanden loondoorbetaling bij ziekte (bovenop de al betaalde 24 maanden).