

VERZUIMPROTOCOL

Werkgeversinstituut (WGI), Heemraadssingel 163, 3022 CE Rotterdam
Tel: 010 – 43 66 555

DOEL

Het duidelijk vastleggen van regels voor zowel de betrokken medewerker als de opdrachtgever (leidinggevende) in geval van (ziekte)verzuim. Het beperken van zowel de duur van het verzuim als het aantal ziekmeldingen.

ZIEK EN DAN.....

Ziek zijn is natuurlijk vervelend. U voelt zich niet lekker en mist uw werk en uw collega's. U kunt helaas niet altijd voorkomen dat u ziek wordt. Natuurlijk is het in uw eigen belang en dat van uw collega's dat u er alles aan doet om (snel weer) beter te worden. Soms kunt u daarbij wat ondersteuning gebruiken, van de organisatie waar u werkt of van WGI bijvoorbeeld. In deze verzuimaanpak leest u wat u zelf kunt doen om op een verantwoorde manier weer te gaan werken en hoe wij u daarbij kunnen helpen.

WAT VERWACHT WGI VAN U

Voorkomen is beter dan genezen!

- Meld ongezonde werksituaties aan uw leidinggevende.
- Werk binnen de kaders van uw functieomschrijving.
- Meld nevenwerkzaamheden aan WGI (verplicht).
- Spreek met uw leidinggevende als er zaken op het werk of thuis niet goed gaan.
- Maak gebruik van het arbeidsomstandigheden spreekuur van de bedrijfsarts.
- Bespreek conflicten op het werk met uw leidinggevende, of als u een conflict met uw leidinggevende heeft, meld dit dan aan één van de P&O adviseurs van WGI.

Bij verzuim

- Dient u zich ziek te melden bij uw leidinggevende.
- Zorgt u ervoor dat uw collega's beschikken over voldoende gegevens om uw taken over te nemen (gemaakte afspraken, materiaal, bijzonderheden, etc.).
- Meldt u zich ook op de eerste ziektedag (eventueel via uw leidinggevende) vóór 11.00 uur ziek bij WGI:
telefoonnummer: 010 – 43 66 555
- Werkt u actief aan uw herstel en terugkeer op uw werkplek, vraag advies aan de bedrijfsarts over zaken / werkzaamheden die u beter wel en beter niet kan doen.

- Aanvaardt u passend werk. Als blijkt dat u uw eigen werk niet meer kan verrichten, maar wel alternatieve werkzaamheden, dan bent u verplicht deze te verrichten. Het weigeren van aangepast werk zal worden beschouwd als het niet meewerken aan herstel. De werkgever zal u als u onvoldoende actief meewerkt een **loonsanctie** (opschorten / inhouden van salaris) opleggen.
- Houdt u contact met uw leidinggevende en uw collega's, mogelijk zijn er nog werkzaamheden die u kunt uitvoeren of kunnen uw collega's iets doen om u te helpen.
- Zorgt u ervoor dat uw huidige telefoonnummer bij uw werkplek en WGI bekend is.
- Blijft u bereikbaar tussen 09.30 uur en 16.00 uur voor de bedrijfsarts, de verzuimcontroleur, uw leidinggevende en WGI, geef ook uw verpleegadres door.
- Blijft u tijdens de eerste vijf dagen ziek-zijn thuis of op uw verpleegadres. U mag alleen van huis voor een nader onderzoek en/of behandeling van de ziekte of na overleg met uw leidinggevende.
- Treft u zelf maatregelen als er, terwijl u ziek thuis verblijft, iets bijzonders aan de hand is (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan open-doen), waardoor een verzuimcontroleur toch toegang tot uw woning kan krijgen.
- Bent u verplicht te verschijnen als u wordt opgeroepen bij de bedrijfsarts. Indien u zonder geldige reden niet verschijnt, zullen de kosten hiervoor (€ 75,-) bij u in rekening worden gebracht.
- Neemt u bij verhindering tenminste 24 uur van te voren telefonisch contact op met één van de P&O-adviseurs van WGI voor het maken van een nieuwe afspraak.
- Volgt u de adviezen van de bedrijfsarts op (verplicht).
- Bespreekt u na elk arts bezoek de relevante informatie over de voortgang van uw herstel met uw leidinggevende.
- Maakt u met uw leidinggevende een Plan van Aanpak over uw terugkeer, vooral als na 6 weken blijkt dat u wat langer nodig heeft om volledig terug te keren.
- Evalueert u het Plan van Aanpak elke 4 weken en stel het eventueel bij. Het is erg belangrijk dat u zelf meedenkt en meewerkt aan dit Plan van Aanpak, ook omdat het gevolgen kan hebben voor een

- eventuele WIA-uitkering en uw salarisbetaling.
- Werkt u mee aan maatregelen die de bedrijfsarts voorschrijft om het verzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn: doorverwijzing specialist, wachtlijstbemiddeling, bedrijfsmaatschappelijk werk etc.
 - Meldt u in geval van (gedeeltelijk) herstel dit direct bij WGI en uw leidinggevende en dient u het werk te hervatten.
 - Meldt u elke stap in werkhervatting aan WGI, bijvoorbeeld bij gedeeltelijke werkhervatting en opbouw van uren.

De verplichtingen om mee te werken aan uw herstel gelden ook na beëindiging van uw dienstverband!

Wat mag u van uw werkplek verwachten ter voorkoming van uitval

- Een prettige werksfeer.
- Een veilige en gezonde werkomgeving.
- Duidelijkheid omtrent uw taak / functie.
- Aandacht voor uw individuele wensen en mogelijkheden.
- Bespreken van het ziekteverzuim binnen de organisatie, het welzijn en de arbeidsomstandigheden.
- Individuele gesprekken / aandacht over de taak-/functiebelasting.
- Individuele gesprekken / aandacht voor uw verzuim.
- Recht op functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Werkoverleg / teamoverleg.

Bij verzuim geldt

- Dat u op de eerste dag de volgende zaken gevraagd kunnen worden:
 - het telefoonnummer en (verpleeg)adres;
 - de vermoedelijke duur van het verzuim;
 - de lopende afspraken en werkzaamheden;
 - of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (niet onder welke);
 - of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval;
 - of er sprake is van een verkeersongeval met regresmogelijkheid.
- Dat uw leidinggevende bij frequent verzuim (meer dan 3 x per half jaar of meer dan 5 x per jaar) met u een gesprek voert over de mogelijke oorzaken en afspraken maakt over mogelijkheden om de uitval te beperken.
- Dat uw leidinggevende snel contact opneemt en het contact ook onderhoudt, dat betekent de eerste zes weken wekelijks, en daarna met enige regelmaat, maar in ieder geval eens per vier weken.

- Zodra uw gezondheid het toelaat, zult u worden uitgenodigd uw werk te bezoeken en deel te nemen aan sociale activiteiten om zo de band met het werk in stand te houden.
- Bij ziekteverzuim dat langer dan acht weken dreigt te duren, wordt er in overleg met u een Plan van Aanpak opgesteld, waarin concrete afspraken worden vastgelegd. Elke vier weken zal het Plan van Aanpak worden besproken en eventueel bijgesteld.
- Inzet van deskundigen en/of hulpmiddelen, indien noodzakelijk.
- Aanpassen van de werkzaamheden, indien mogelijk, tijdens de periode van herstel.
- Geven van de mogelijkheid om op arbeidstherapeutische basis terug te keren op de werkplek.
- Een werkhervattinggesprek om u voor te bereiden op uw terugkeer.
- Verzorgen van het verzuimdossier en het opstellen van het reïntegratieverslag na eenentwintig maanden, ten behoeve van de WIA-aanvraag.
- Begeleiding naar eigen of ander werk.

Als u het ergens niet mee eens bent

Het kan zijn dat u het niet eens bent met een beslissing/advies van de bedrijfsarts. Meld dit dan direct aan uw leidinggevende en bij WGI. Blijft de bedrijfsarts bij zijn/haar beslissing, dan kunt u een "deskundigenoordeel" aanvragen bij het UWV. De kosten hiervan (€ 100,-) zijn voor eigen rekening.

Als u een klacht heeft over de bedrijfsarts, dan kunt u gebruikmaken van de klachtenregeling van:

- ✓ ZBA-netwerk:
www.bedrijfsartsengenootschap.nl.
- ✓ Zorg van de Zaak:
klachten@zorgvandezaak.nl

Stuur tevens een afschrift naar WGI.

Als de opdrachtgever of WGI het ergens niet mee eens is

Als de opdrachtgever constateert dat u zich niet aan de regels houdt, dan informeert deze WGI en de bedrijfsarts daarover. Bij het niet houden aan en / of nakomen van de regels vindt er een gesprek plaats tussen u en uw leidinggevende en eventueel één van de P&O adviseurs van WGI. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en wordt toegevoegd aan uw personeelsdossier.

Afhankelijk van de zwaarte van de overtreding kunnen er sancties volgen, variërend van een berisping tot inhouding van een deel van het salaris of in het ergste geval ontslag.

Als blijkt dat u ten onrechte afwezig bent, kan er besloten worden geen salaris door te betalen over de uren/dagen dat u ongeoorloofd afwezig was. Uw salaris kan ook met terugwerkende kracht ingehouden worden.

Vraag advies

U werkt hard. Dat gaat het beste als u plezier in uw werk heeft. Soms is er iets (gebeurd) waardoor dat plezier er even niet is. U voelt zich lichamelijk niet goed of u heeft spanningsklachten. Dan is het goed te weten dat u met uw vragen of klachten bij iemand terecht kunt. Hieronder worden personen en instanties genoemd die u kunnen bijstaan, ook als u nog niet ziek bent.

Leidinggevende

Als u zich niet lekker voelt (in uw werk), vraag dan aan uw leidinggevende of collega's of zij iets voor u willen doen. Overleg met elkaar of er misschien – minder belastende – werkzaamheden zijn die u kunt uitvoeren. Uw collega's kunnen u ondersteunen tijdens ziekte en u op de hoogte houden van wat er op het werk gebeurt. Mogelijk heeft u behoefte aan extra ondersteuning, uw leidinggevende kan u dan doorverwijzen naar externe hulpverleners. Als u het werk weer kunt hervatten, dan moet u met uw leidinggevende daarover afspraken maken. Vraag aan uw leidinggevende of kijk in de CAO of er verlofregelingen zijn die een ziekmelding kunnen voorkomen (bijvoorbeeld zorgverlof).

Bedrijfsarts

Met vragen kunt u altijd terecht bij de bedrijfsarts, ook als u in een situatie verkeert, die kan leiden tot ziekte of arbeidsongeschiktheid, bijvoorbeeld slechte arbeidsomstandigheden, wrijvingen met collega's, of bepaalde werkzaamheden die u te zwaar vindt. In voorkomende gevallen kunt u altijd, via een WGI P&O-adviseur, om een preventief contact met de bedrijfsarts verzoeken. Wilt u niet dat WGI op de hoogte is neem dan rechtstreeks contact met de bedrijfsarts op (zie onderaan voor gegevens). Ter voorkoming van arbeidsongeschiktheid en in het kader van terugkeer naar het werk adviseert de bedrijfsarts u en uw leidinggevende over uw belastbaarheid en inzetbaarheid.

Huisarts / specialist

Vraag uw huisarts zo spoedig mogelijk om advies als u niet precies weet wat er met u aan de hand is. Als het nodig is, ga dan naar een specialist. Het kan zijn dat er een wachtlijst is bij een specialist in een ziekenhuis. Neem dan contact op met uw ziektekosten verzekeraar om te

bepalen bij welk ziekenhuis u het snelst terecht kunt.

Vertrouwenspersoon

WGI beschikt over een vertrouwenspersoon, die u kunt benaderen over zaken als seksuele intimidatie, seksueel getinte uitspraken, discriminatie, pesten, agressie en geweld op de werkplek. Als u de hulp wilt inroepen van de vertrouwenspersoon dan kunt u één van de P&O-adviseurs van WGI daarvoor benaderen. Zij helpen u verder en brengen u, zonedig, in contact met de vertrouwenspersoon van WGI. De vertrouwenspersoon van WGI is mevrouw M. van Marrewijk. Als u liever rechtstreeks de hulp in wilt roepen van de vertrouwenspersoon dan kunt u daarvoor mevrouw Van Marrewijk benaderen via telefoonnummer 010 – 4 65 51 87. Bij afwezigheid kunt u uw naam en telefoonnummer achterlaten; u wordt dan zo spoedig mogelijk teruggebeld. Het e-mailadres van mevrouw van Marrewijk is: info@miesvanmarrewijk.nl

De P&O-adviseurs van WGI

De P&O-adviseurs kunnen u adviseren op het gebied van wet en regelgeving omtrent de Wet Verbetering Poortwachter, zorgverlof en aanverwante wetgeving rondom arbeid, zorg en ziekte.

Waar nodig organiseren de P&O-adviseurs een Sociaal Medisch Overleg, waarbij samen met de bedrijfsarts en de leidinggevende (dreigend) langdurig arbeidsongeschikte medewerkers worden besproken. Inzet hiervan is om samen te onderzoeken hoe en op welke wijze een traject richting herstel kan worden vormgegeven. Ook verzorgen en bewaren de P&O-adviseurs, met inachtneming van de regelgeving rondom privacy, de zogenoemde Poortwachterdossiers.

BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN:

Zwangerschap

Indien u zwanger bent, dient u zo snel mogelijk een zwangerschapsverklaring te overleggen aan WGI. Daarnaast vernemen wij graag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 8 weken voor uw uitgerekende bevallingsdatum, wanneer u uw verlof wilt laten ingaan. Indien er sprake is van ziekte die gerelateerd is aan de zwangerschap, gaat het zwangerschapsverlof automatisch 6 weken van te voren in.

Ziek en zwanger

Als u tijdens uw zwangerschap, **voorafgaand** aan uw verlof, ziek bent en het vermoeden heeft dat de arbeidsongeschiktheid verband houdt met uw zwangerschap, dan dient u dit zo spoedig mogelijk te melden aan één van de P&O

adviseurs van WGI. Dit is van belang omdat u dan mogelijk onder de vangnet-regeling valt. Dit houdt in dat het UWV de loonbetaling van de werkgever overneemt. Ook als u **na** uw bevallingsverlof arbeidsongeschikt bent als gevolg van uw zwangerschap/bevalling en u kunt niet op de afgesproken datum uw werk hervatten, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden aan zowel WGI als ook aan het UWV.

Ziek en vakantie

Als u ziek bent en toch op vakantie wilt gaan, zal uw leidinggevende in overleg met de bedrijfsarts, bekijken of het verantwoord is om de (geplande) vakantie door te laten gaan. Het is namelijk van belang dat een vakantie het herstel niet in de weg staat. Zowel uw leidinggevende als de bedrijfsarts moeten dus goedkeuring geven voor de op te nemen vakantie. Neem dus tijdig contact op met beiden, indien u vakantieplannen heeft. Ook is het van belang dat u WGI hiervan schriftelijk in kennis stelt. Overigens wordt er in principe tijdens vakantie altijd verlof afgeschreven.

Ziek tijdens vakantie

Als u ziek wordt tijdens vakantie geef dit dan zo spoedig mogelijk door aan uw leidinggevende en WGI.

Wanneer u tijdens uw **vakantie in Nederland** ziek bent, thuis of op een vakantieadres, dan geldt de gebruikelijke procedure, waarbij u tevens de gegevens van uw verblijfadres doorgeeft.

Wanneer u zich ziek meldt **vanuit het buitenland**, gelden ook nog de volgende regels: U moet altijd een arts raadplegen en van dit consult bewijsstukken kunnen overhandigen in de Engelse of Franse taal, waarin vermeld wordt wat de aard van de ziekte is, of u in het ziekenhuis hebt gelegen en welke medische behandeling is toegepast. Direct na thuiskomst, meldt u zich bij uw leidinggevende en de bedrijfsarts. Op verzoek van de bedrijfsarts, overhandigt u de bovengenoemde bewijsstukken en een medische verklaring en/of een verklaring dat u niet tot reizen in staat was.

BELANGRIJKE NAMEN, ADRESSEN / TELEFOONNUMMERS

Werkgeversinstituut (WGI)

Heemraadssingel 163
3022 CE Rotterdam
TEL: **010 - 43 66 555**

Meargea / bedrijfsarts:

G.J. Kippersluis is de bedrijfsarts voor de medewerkers in dienst van WGI. De bedrijfsarts is als zelfstandig bedrijfsarts aangesloten bij ZBAnetwerk (zie www.bedrijfsartsengenootschap.nl) een landelijke vereniging van bedrijfsartsen, en houdt spreekuur op locatie HealthCity, Kralingseweg 224, Rotterdam. Het contact met de bedrijfsarts verloopt doorgaans via een WGI P&O-adviseur.

Meargea

Postbus 281
4190 CG Geldermalsen
email: info@meargea.nl
website: www.meargea.nl

Zorg van de Zaak:

Voor medewerkers die buiten regio Rijnmond werkzaam zijn, wordt indien nodig gebruik gemaakt van de arbodienst Zorg van de Zaak. Deze wordt ingeschakeld door WGI.

Voor meer informatie zie:
<https://www.zorgvandezaak.nl/>

UWV

(Uitkeringsinstituut werknemersverzekeringen)
www.uwv.nl
0900-9294