

VERZUIMPROTOCOL

Werkgeversinstituut (WGI), J.C. van Markenlaan 3, 2285 VL Rijswijk
Tel: 010 – 43 66 555, e-mail: wgi@werkgeversinstituut.nl

Indien er sprake is van omstandigheden waardoor u (tijdelijk) minder goed of niet kunt functioneren, is het van belang dat u weet wat er van u wordt verwacht en aan welke wet- en regelgeving zowel de werknemer als de werkgever zich moeten houden.

In dit document leest u wat u zelf kunt of moet doen om verzuim te voorkomen en welke regels er gelden in geval van ziekte en re-integratie. Het doel van dit protocol is het beperken van de duur van het verzuim en het aantal ziekmeldingen. Ook maakt dit protocol inzichtelijk hoe wij werken aan het bevorderen van een veilige werkomgeving voor onze werknemers.

ZIEKMELDING

- In geval van ziekte moet u zich zo snel mogelijk ziek melden bij uw leidinggevende.
- Zorg ervoor dat collega's beschikken over de informatie die nodig is om uw taken over te nemen (gemaakte afspraken, materiaal, bijzonderheden, etc.).
- Op de eerste ziektedag dient u zich vóór 11:00 uur ook ziek te melden bij WGI (eventueel via uw leidinggevende). Dit doet u telefonisch of door het formulier in te vullen op onze website: www.cbbs.nl/werkgeversinstituut/ziekmelding-medewerker

WERKEN AAN RE-INTEGRATIE

- Werk actief aan uw herstel en terugkeer op uw werkplek.
- Vraag advies aan de bedrijfsarts over werkzaamheden die u beter wel of niet kan doen.
- Aanvaard 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 re-integratie.
- De werkgever zal u, indien u onvoldoende actief en doeltreffend meewerkt, een loonsanctie opleggen (opschorten/inhouden van loon).
- Onderhoud contact met uw leidinggevende en collega's over lopende werkzaamheden, tenzij de bedrijfsarts dit heeft afgeraden.
- Zorg ervoor dat het telefoonnummer waarop u bereikbaar bent bekend is bij uw leidinggevende en WGI.
- Blijf bereikbaar tussen 09:30 uur en 16:00 uur voor de bedrijfsarts, de verzuimcontroleur, uw leidinggevende en WGI en geef uw verpleegadres door.

- Blijf tijdens de eerste vijf dagen van 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.
- Tref maatregelen indien 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 open kan doen), zodat de verzuimcontroleur toegang tot uw woning kan krijgen.
- Verschijn als u wordt opgeroepen bij de bedrijfsarts; dit bent u verplicht. Indien u zonder geldige reden niet verschijnt, zullen de kosten hiervoor (€ 75,-) bij u in rekening worden gebracht.
- Neem bij verhindering tenminste 24 uur van tevoren telefonisch contact op met één van de P&O-adviseurs van WGI voor het maken van een nieuwe afspraak met de bedrijfsarts.
- Volg het advies van de bedrijfsarts op (verplicht).
- Bespreek na ieder bezoek aan de bedrijfsarts de relevante informatie over de voortgang van uw herstel met uw leidinggevende.
- Maak met uw leidinggevende een Plan van Aanpak over uw terugkeer, met name wanneer u na 6 weken blijkt dat u wat langer nodig heeft om volledig terug te keren.
- Evalueer het Plan van Aanpak elke 4 weken en stel dit plan in overleg met uw leidinggevende bij indien dit nodig is. Het is belangrijk dat u zelf meedenkt over dit Plan van Aanpak en dat u dit uitvoert conform afspraak, ook omdat dit gevolgen kan hebben voor een eventuele WIA-uitkering en uw salarisbetaling.
- Werk mee aan maatregelen die door de bedrijfsarts zijn voorgeschreven om het verzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn: doorverwijzing specialist, wachtlijstbemiddeling, bedrijfsmaatschappelijk werk etc.
- Meld iedere stap in het re-integratieproces met betrekking tot (gedeeltelijke) werkhervatting en opbouw van uren.
- Meld u direct bij uw leidinggevende en WGI wanneer u bent hersteld en uw werkzaamheden kunt hervatten.

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

De P&O-adviseurs kunnen u adviseren over de wet- en regelgeving rondom arbeid, ziekte en zorg. 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 Poortwachter dossiers.

VERWACHTINGEN

Het volgende mag u verwachten als het gaat om uw werkplek en de rol van uw leidinggevende:

- 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.

HEEFT U TWIJFELS?

Het kan zijn dat u het niet eens bent met een beslissing of het advies van de bedrijfsarts. Meld dit dan direct aan uw leidinggevende en bij WGI. Blijft de bedrijfsarts bij 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 de vereniging ZFB door een email te sturen naar zfb@epsnet.nl. Stuur een kopie van de klacht naar WGI: wgi@werkgeversinstituut.nl.

HOUD JE AAN DE AFSPRAKEN

Als uw opdrachtgever constateert dat u zich niet aan de regels houdt, dan informeert hij WGI en de bedrijfsarts daarover. Bij het niet houden aan 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 besloten worden geen salaris door te betalen over de uren / dagen die u ongeoorloofd afwezig was. Uw salaris kan ook met terugwerkende kracht worden ingehouden.

PREVENTIEVE MAATREGELEN

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. Overleg met elkaar of er misschien – minder belastende – werkzaamheden zijn die u kunt uitvoeren. Mogelijk heeft u behoefte aan extra ondersteuning. In overleg met uw leidinggevende kunnen er dan preventieve maatregelen worden genomen ter voorkoming van verzuim.
- Vraag aan uw leidinggevende (of kijk in de cao) of er verlofregelingen zijn die een ziekmelding kunnen voorkomen (bijvoorbeeld zorgverlof).
- Bespreek conflicten op het werk met uw leidinggevende. Als u een conflict heeft met uw leidinggevende, meld dit dan aan één van de P&O-adviseurs van WGI.
- Maak (preventief) gebruik van het spreekuur van de bedrijfsarts.

Contact met bedrijfsarts

Met vragen kunt u altijd terecht bij de bedrijfsarts, ook als u in een situatie verkeert die kan leiden tot ziekte of arbeidsongeschiktheid. Denk bijvoorbeeld aan slechte arbeidsomstandigheden, wrijvingen met collega's, of bepaalde werkzaamheden die u te zwaar vindt. In voorkomende gevallen kunt u via een WGI P&O-adviseur vragen om contact met de bedrijfsarts. Wilt u niet dat WGI hiervan op de hoogte is neem dan rechtstreeks contact op met de bedrijfsarts op. Ter voorkoming van arbeidsongeschiktheid 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 zorgverzekeraar om te bepalen bij welk ziekenhuis u het snelst terecht kunt.

VERTROUWENSPERSOON

Indien u te maken krijgt met situaties waarin sprake is van seksuele intimidatie, seksueel getinte uitspraken, discriminatie, pesten, agressie of geweld op de werkplek dan kunt u hierover in gesprek gaan met onze interne vertrouwenspersoon (Julia Overbeek) Zij is te bereiken via het mailadres j.overbeek@cbbs.nl

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 vangnetregeling 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 alsook aan het UWV.

Ziek en vakantie

Als u ziek bent en toch op vakantie wilt zal in overleg met de bedrijfsarts worden gekeken of het verantwoord is om de (geplande) vakantie te laten doorgaan. Een vakantie mag herstel niet in de weg staan. Zowel uw leidinggevende als de bedrijfsarts moeten 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 WGI schriftelijk op de hoogte wordt gesteld van de afwezigheid in verband met vakantie. Indien u tijdens ziekte op vakantie gaat, worden deze uren in mindering gebracht op uw verlofsaldo.

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 ons uw verblijfadres doorgeeft.

Wanneer u zich ziek meldt **vanuit het buitenland** gelden daarnaast de volgende regels:

- U moet altijd een arts raadplegen en van dit consult bewijsstukken kunnen overhandigen in de Engelse of Franse taal, waarin wordt vermeld 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.

CONTACTGEGEVENS

Werkgeversinstituut (WGI)

J.C. van Markenlaan 3
2285 VL Rijswijk
T: **010 – 43 66 555**
E: wgi@werkgeversinstituut.nl

Bedrijfsarts voor regio Rijnmond

Mirjam Mouton-Segeren is als zelfstandig bedrijfsarts aangesloten bij ZFB (een landelijke vereniging van bedrijfsartsen) en houdt doorgaans spreekuur in haar praktijk in Rotterdam. Het contact met de bedrijfsarts verloopt in principe via een WGI P&O-adviseur.

Mouton-Segeren Advies BV
E: m.mouton@procompany.nl

Zorg van de Zaak

Voor medewerkers die buiten regio Rijnmond werkzaam zijn, wordt gebruikgemaakt van de Arbodienst Zorg van de Zaak. Deze wordt ingeschakeld door WGI. Voor meer informatie zie: www.zorgvandezaak.nl.

UWV

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