

**Model verzuimprotocol
(model t.b.v. werkgever en
werknemer)**

1 Ziekmelding

Bij ziekte moet de medewerker zich op de eerste ziektedag <vóór 08.30 uur> telefonisch ziekmelden bij zijn direct leidinggevende. Als de medewerker zelf niet in staat is zich ziek te melden, dan kan hij dit door iemand anders laten doen. Wordt een medewerker tijdens werktijd ziek, dan meldt hij zich persoonlijk af bij zijn direct leidinggevende.

Bij de ziekmelding geeft de medewerker aan:

- welke lopende afspraken zijn er en welke werkzaamheden kunnen worden overgedragen?
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn;
- wat de werkgever kan doen om te helpen;
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer de werknemer te bereiken is;
- of er sprake is van een 'vangnetsituatie'. Onder vangnetsituatie wordt verstaan: arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap, als gevolg van structureel functionele beperkingen (vroeger arbeidsgehandicapt, WAJONG) of als gevolg van orgaandonatie (niet verplicht om te melden)
- welke werkzaamheden nog wel uitgevoerd kunnen worden;
- of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is.
- Of er sprake is van een verkeersongeval met regresmogelijkheid.

2 Bereikbaarheid

Een zieke medewerker moet de eerste <2> weken van het verzuim altijd tussen <10.00 uur en 12.00 uur> bereikbaar zijn op het opgegeven (verpleeg)adres voor (onaangekondigd) contact met de werkgever. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de medewerker gebeld wordt door werkgever voor meer informatie of dat er een huisbezoek plaatsvindt. Is de medewerker niet aanwezig op het opgegeven adres, dan moet iemand anders op dat adres kunnen vertellen waar hij te bereiken is.

Verblijf op een ander adres, permanent of tijdelijk, moet altijd aan de leidinggevende doorgegeven worden.

3 Contact met de werkgever

Naar aanleiding van de ziekmelding neemt de werkgever <in de eerste week> contact op met de medewerker om te informeren naar diens situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn tussen werkgever en medewerker.

4 Spreekuur

Indien nodig ontvangt de medewerker een oproep voor het spreekuur bij de arbo- bedrijfsarts. Bij verhindering licht de medewerker de werkgever zo spoedig mogelijk telefonisch in. De werkgever en werknemer ontvangen een terugkoppeling van de arbo- bedrijfsarts van wat is afgesproken tijdens het spreekuur.

5 Medisch onderzoek

Als een medisch onderzoek noodzakelijk is om de arbeids(on)geschiktheid te beoordelen, is de medewerker verplicht mee te werken. Het medisch onderzoek wordt gedaan door of in opdracht van de bedrijfsarts.

6 Probleemanalyse en advies

In overleg met de arbo- bedrijfsarts en op basis van alle beschikbare informatie wordt een probleemanalyse opgesteld en geeft de bedrijfsarts een advies aan werkgever en medewerker over het werkhervatting-traject. Deze informatie wordt verstrekt aan zowel werkgever als medewerker. Uiteraard worden hierbij de regels over wie welke informatie ontvangt, in acht genomen.

7 Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het bijbehorende advies, stellen werkgever en medewerker samen een plan van aanpak op voor het bereiken van herstel. Zodra dit plan door beide partijen is vastgesteld ontvangt.

8 Re-integratiedossier en WIA-aanvraag

De Wet verbetering Poortwachter verplicht werkgevers om alle inspanningen die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting, in het re-integratiedossier vast te leggen. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)sprekuren en bijstellingen van het vastgestelde plan van aanpak, evenals van de eerstejaarsevaluatie. In een zeer klein percentage van alle verzuimgevallen is terugkeer naar het werk binnen twee jaar niet mogelijk. In dat geval krijgen werkgever, werknemer te maken met een WIA-aanvraag. De werkgever en werknemer gebruiken de gegevens uit het re-integratiedossier om het re-integratieverslag samen te stellen, dat nodig is bij het aanvragen van de WIA door werknemer.

9 Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervatting

Medewerker en werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. Zij werken samen aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, bijvoorbeeld training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing. De medewerker stelt zich actief op in dit proces.

10 Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werkt de medewerker optimaal mee aan zijn herstel en houdt zich aan de gemaakte afspraken met de arbo- bedrijfsarts en zijn werkgever.

11 Herstel

De arbo- bedrijfsarts adviseert over de mogelijke datum waarop de medewerker het werk kan hervatten. Is de medewerker niet in staat om op de afgesproken dag weer aan het werk te gaan, dan:

- licht de medewerker onmiddellijk de direct leidinggevende in;

12 Open spreekuur (Arbo spreekuur)

Een medewerker kan op eigen initiatief contact opnemen met de arbodienst over gezondheid en werk, bijvoorbeeld door het open spreekuur bezoeken, ook als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. Ook personeelsvertegenwoordigingen kunnen van dit spreekuur gebruikmaken. De werkgever wordt niet te worden ingelicht over deze contacten.

13 Vakantie

Wanneer een medewerker op vakantie wil tijdens arbeidsongeschiktheid, heeft hij hiervoor toestemming nodig van zijn direct leidinggevende.

Indien de medewerker met vakantie of verlof gaat, dan dient de medewerker hiervoor zelf verlof voor op te nemen.

14 Ziekmelding vanuit het buitenland

Voor een ziekmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat verzuim dat ontstaat in het buitenland bij de direct leidinggevende wordt gemeld conform de eerder omschreven wijze. Daarnaast moet zo spoedig mogelijk een lokale huisarts ingeschakeld worden voor een medische verklaring. Deze verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

- de aard van de ziekte;
- het verloop van de ziekte;
- de ingestelde therapie;
- een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).

15 Bezwaren en klachten

Als een medewerker het niet eens is met adviezen of uitspraken van de bedrijfsarts of met voorstellen of activiteiten van zijn werkgever, kan hij een deskundigenoordeel (*second opinion*) aanvragen bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen). De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager en op te vragen bij het UWV.

16 Sancties

Houdt een medewerker zich niet aan de afspraken uit het protocol of werkt hij niet voldoende mee aan zijn herstel, dan kan dit leiden tot een waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft de werkgever het recht om de loondoorbetaling op te schorten of zelfs stop te zetten. Dit wordt overigens ook door het UWV van werkgever verwacht te doen.

17 Privacy

De werkgever en arbodienst zien erop toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegden. In het privacyreglement is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie.

Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers van de arbodienst of arbo- bedrijfsartsen die gehouden zijn aan het beroepsgeheim en diensten die zij voor de werkgever verrichten. In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven ten behoeve van werkaanpassing. In een dergelijk geval wordt de medewerker altijd eerst om toestemming gevraagd.

** Overal waar 'hij' en 'hem' staat, kan vanzelfsprekend ook 'zij' en 'haar' worden ingevuld.*