

## **Model voor verzuimprotocol**

### **Toelichting**

In een verzuimprotocol leggen werkgever en werknemer de spelregels vast die gelden voor de interactie tussen de zieke werknemer en de werkgever. Deze spelregels zijn voor een groot gedeelte gebaseerd op de Wet verbetering poortwachter. In die wet staan de richtlijnen voor de eerste twee jaar. Na twee jaar levert het Poortwachterproces het re-integratieverslag op dat voor het UWV de basis is voor keuring voor de WIA.

### **Gebruik van dit model**

Dit model is een voorzet voor bedrijven die een verzuimprotocol willen opstellen. Het model moet op maat gemaakt worden door de specifieke afspraken van het bedrijf erin op te nemen. In een aantal artikelen staan tussen haakjes de mogelijke tijdstippen; deze kunnen worden vervangen door de precieze afspraken binnen het bedrijf. Ook kunnen artikelen worden weggelaten als die niet van toepassing zijn.

# Spelregels voor interactie zieke werknemer en werkgever

## Artikel 1. Ziekmelding

Bij ziekte moet de medewerker zich op de eerste ziektedag <vóór 09.00 uur> telefonisch ziek melden bij zijn directe leidinggevende. Als de medewerker zelf niet in staat is zich ziek te melden, kan hij dit door iemand anders laten doen. Als een medewerker tijdens werktijd ziek wordt, meldt hij zich persoonlijk af bij zijn directe leidinggevende.

Bij de ziekmelding geeft de medewerker (of iemand anders, als de medewerker daartoe zelf niet in staat is) aan:

- dat de medewerker wegens ziekte niet in staat is om te werken;
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn;
- wat de werkgever kan doen om te helpen;
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer de medewerker te bereiken is;
- of er sprake is van een 'vangnetsituatie'. Hieronder wordt verstaan: arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap, als gevolg van structureel functionele beperkingen of als gevolg van orgaanontatie. De werkgever vraagt daarbij niet naar de specifieke omstandigheid en legt een eventuele spontane opgave van de reden niet vast;
- welke werkzaamheden nog wel uitgevoerd kunnen worden;
- of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is.

Deze informatie wordt daarna doorgegeven aan de arbodienst.

## Artikel 2. Arbeidsconflict

Als de medewerker het eigen werk niet kan doen door een conflict op het werk, meldt hij zich niet ziek. De medewerker overlegt met de directe leidinggevende of hij een 'time out' (arbeidsconflictenverlof) voor conflictbemiddeling (mediation) kan krijgen om samen met de directe leidinggevende een oplossing te vinden voor het conflict. Is er naast het arbeidsconflict bij de medewerker ook sprake van ziekte waardoor hij het werk niet kan doen? Dan kan hij zich wel ziek melden. In dat geval informeert de directe leidinggevende meteen de arbodienst om vast te laten stellen of er inderdaad ook sprake is van ziekte, naast het arbeidsconflict.

## Artikel 3. Bereikbaarheid

Een verzuimende 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 of met de arbodienst. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de medewerker gebeld wordt door de arbodienst 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.

Wanneer de arbodienst na twee pogingen telefonisch geen gehoor heeft gekregen bij de uitgevallen medewerker, dan brengt de arbodienst de kosten hiervoor in rekening bij de werkgever. Daarom is het belangrijk dat de arbodienst weet waar de uitgevallen medewerker te bereiken is.

Verblijf op een ander adres, permanent of tijdelijk, moet altijd binnen 24 uur aan de leidinggevende en aan de arbodienst worden doorgegeven. Voor een bezoek aan de bedrijfsarts, huisarts, fysiotherapeut of een andere medisch specialist mag het opgegeven adres verlaten worden. Ook voor werkhervatting, of als er toestemming is van de leidinggevende, mag de werknemer het adres verlaten.

## Artikel 4. Contact met de arbodienst

Wanneer de bedrijfsarts de medewerker vraagt om meer (medische) informatie over de reden van het verzuim, is de medewerker verplicht hieraan mee te werken. Is hij daartoe niet in staat, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, dan moet iemand anders de informatie

verstrekken. Deze informatie is uitsluitend bestemd voor de arbodienst. Op de gegevens die de arbodienst verzamelt, zijn regels van toepassing, zoals het beroepsgeheim, de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het privacyreglement van de arbodienst. Geen enkele organisatie ontvangt deze gegevens zonder schriftelijke toestemming van de medewerker. Een uitzondering hierop zijn de naam van de werknemer en de verwachte hersteldatum.

#### **Artikel 5. Contact tussen de werkgever en werknemer**

Naar aanleiding van de ziekmelding neemt de werkgever <in de eerste week> contact op met de medewerker om te informeren naar zijn situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. De werkgever mag vragen waarom de medewerker niet kan komen werken. De medewerker verstrekt daarbij geen informatie over de oorzaak en de aard van de klachten of ziekte. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke manier er contact zal zijn tussen werkgever en medewerker.

#### **Artikel 6. Spreekuur**

Zo nodig ontvangt de medewerker een oproep voor het spreekuur van de arbodienst. Bij verhindering licht de medewerker de arbodienst zo spoedig mogelijk telefonisch in (eventueel via de werkgever). Wanneer een afspraak of consult te laat wordt geannuleerd (uiterlijk 24 uur van tevoren op werkdagen), dan brengt de arbodienst de uren en de eventueel gemaakte kosten bij de werkgever in rekening.

Bij volledige werkhervatting hoeft de medewerker niet op het spreekuur te verschijnen, maar laat hij dit wel zo spoedig mogelijk telefonisch weten aan de arbodienst (eventueel via de werkgever). De werkgever ontvangt een terugkoppeling van de arbodienst van wat er is afgesproken tijdens het spreekuur.

#### **Artikel 7. Open spreekuur**

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

#### **Artikel 8. Medisch onderzoek**

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

#### **Artikel 9. Probleemanalyse en advies**

Binnen zes weken na de ziekmelding maakt de arbodienst op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse en geeft de arbodienst een advies over het werkhervattingstraject. Dit advies wordt verstrekt aan zowel de werkgever als de medewerker. Uiteraard worden hierbij de regels over wie welke informatie ontvangt in acht genomen.

#### **Artikel 10. 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 de arbodienst hiervan een afschrift.

#### **Artikel 11. Inzet interventies/re-integratietrajecten**

Afhankelijk van de beperkingen van de medewerker kan de arbodienst interventies inzetten en bij langdurige verzuimgevallen re-integratietrajecten voorstellen. Alles met als doel de verzuimduur van de medewerker te verkorten en het herstel te bespoedigen.

### **Artikel 12. Re-integratiedossier en WIA-aanvraag**

De Wet verbetering poortwachter verplicht werkgevers en de arbodienst om in het re-integratiedossier alle inspanningen vast te leggen die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting. 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 en de arbodienst te maken met een WIA-aanvraag. De arbodienst gebruikt de gegevens uit het re-integratiedossier om het re-integratieverslag samen te stellen, dat nodig is bij het aanvragen van de WIA door de werknemer.

### **Artikel 13. Minimaal elke 6 weken contact met zieke medewerker**

Werkhervatting is gemakkelijker naarmate de zieke medewerker beter contact heeft gehouden met 'het werk'. De leidinggevende houdt daarom regelmatig, maar ten minste elke zes weken, contact met de zieke medewerker over de voortgang (voortgangs- of evaluatiegesprekken). Tijdens het herstelproces en de re-integratieactiviteiten hebben de medewerker en de arbodienst ook regelmatig contact. Daarnaast heeft de arbodienst ook regelmatig contact met de leidinggevende om te kijken wat er gedaan kan worden aan de terugkeer van de medewerker naar het werk.

### **Artikel 14. 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, zoals training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing. De medewerker stelt zich actief op in dit proces.

### **Artikel 15. Genezing niet belemmeren**

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werkt de medewerker optimaal mee aan zijn herstel en houdt hij zich aan de gemaakte afspraken met de bedrijfsarts van de arbodienst en zijn werkgever. Tijdens ziekte mag de medewerker geen arbeid verrichten, behalve wanneer dit is voorgeschreven in het belang van zijn gezondheid of wanneer hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de arbodienst.

### **Artikel 16. Herstel**

De 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 directe leidinggevende in;
- licht de medewerker zo spoedig mogelijk de arbodienst telefonisch in.

Zodra de medewerker weer in staat is om te werken, meldt hij zich beter bij zijn directe leidinggevende. Bij gedeeltelijke werkhervatting is overleg met de bedrijfsarts gewenst.

### **Artikel 17. Vakantie**

Wanneer een medewerker op vakantie wil gaan tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid, heeft hij hiervoor toestemming nodig van zijn van directe leidinggevende. Deze kan zich baseren op het advies van de arbodienst.

### **Artikel 18. 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 moet worden gemeld bij de directe leidinggevende volgens de omschreven wijze in artikel 1. 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).

Na terugkomst moet de medewerker deze medische gegevens overhandigen aan de arbodienst.

**Artikel 19. Bezwaren en klachten**

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

**Artikel 20. 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.

**Artikel 21. Privacy**

De arbodienst ziet 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 medewerkers van de arbodienst die gehouden zijn aan het beroepsgeheim en die diensten voor de arbodienst verrichten. In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven voor werkaanpassing. Dan wordt altijd eerst aan de medewerker om toestemming gevraagd.