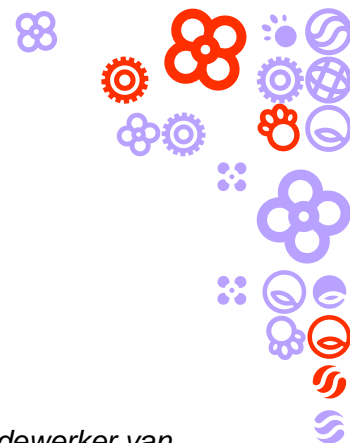


Verzuimprotocol

Bijlage 3 bij Verzuimmodel Yuverta



Yuverta wil een organisatie zijn waar medewerkers graag werken. Dit brengt verantwoordelijkheden voor ons mee als werkgever maar ook voor iedere medewerker van Yuverta. Met dit protocol nemen we je mee in de belangrijkste informatie rondom verzuim en ziek melden.

Uitgangspunten verzuimbeleid

- Ziekte kan je overkomen, dat leidt geen twijfel. Echter, soms spelen bij een ziekmelding andere factoren mee.*

Voor alle situaties waarbij jij als medewerker je genoodzaakt voelt je ziek te melden, gaan we hierover in gesprek om samen een passende oplossing te zoeken die recht doet aan de situatie en die altijd gericht is op een zo snel mogelijke en verantwoorde werkhervatting.
- Jouw eigen verantwoordelijkheid.*

Je hebt zelf een hele belangrijke rol bij het voorkomen van verzuim. Dat betekent dat je vroegtijdig knelpunten signaleert en bespreekt met je leidinggevende. Bijvoorbeeld knelpunten die aanleiding kunnen zijn voor verzuim of van invloed zijn op je inzetbaarheid. Ook is het mogelijk om zelf preventief advies te vragen aan de bedrijfsarts over jouw situatie.
- De leidinggevende ondersteunt en faciliteert.*

Ook een leidinggevende heeft een belangrijke rol. Door regelmatig met jou in gesprek te zijn is hij/zij alert op signalen van verminderde inzetbaarheid of dreigend verzuim. Het is van belang dat ook de leidinggevende zaken bespreekbaar maakt met jou en samen met jou naar oplossingen zoekt. En als je je toch ziek hebt moeten melden, onderhoudt je leidinggevende het contact met jou en zet hij/zij proactief de benodigde acties uit om als werkgever jou bij je herstel te ondersteunen. Samen maken jullie afspraken over hoe en wanneer je weer contact hebt en welke acties jullie samen zullen uitzetten. Jouw leidinggevende zorgt er als casemanager voor dat alle formele documenten die daarbij horen tijdig en correct worden ingevuld. HR ondersteunt hierbij.
- Wat kun je (nog) wel?*

We gaan altijd uit van wat je nog wel kunt. Je hebt zelf een belangrijke rol in jouw eigen re-integratie. Je bespreekt met je leidinggevende of er sprake is van passende andere arbeid. Dit vraagt van jou als medewerker dat je proactief en oplossingsgericht bent. Jij weet zelf het beste wat de belemmeringen zijn in het werk maar ook wat er voor nodig is om jouw inzetbaarheid te vergroten en/of taken te kunnen uitvoeren. Je leidinggevende ondersteunt jou hierbij. Als het nodig is vragen we hierbij advies van de bedrijfsarts.

Kortdurend ziek

Indien je een korte periode ziek bent, verloopt het verzuimproces als volgt:

Dag 1. Ziekmelding

Je meldt je zo snel mogelijk op de eerste ziektedag telefonisch ziek bij je leidinggevende en via de AFAS-app. Doe dit minimaal 1 uur voordat de werktijd begint. Jullie bespreken met elkaar hoe lang je denkt niet te kunnen werken en welke zaken er ten aanzien van het werk moeten worden geregeld en wat je eventueel wel nog in staat bent te doen. Ook bespreek je wanneer en hoe jullie contact met elkaar houden. Geef bijvoorbeeld je verpleegadres door als je niet op je thuisadres verblijft.

Vanaf dag 2: Contact medewerker – leidinggevende

Je hebt regelmatig contact met je leidinggevende om te bespreken wanneer je denkt weer aan het werk te kunnen en of daar eventueel bepaalde acties voor nodig zijn. Je leidinggevende zorgt ervoor dat alle contactmomenten en afspraken die daaruit voortvloeien worden vastgelegd in het verzuimdossier. Mocht blijken dat je wat langer ziek bent dan bespreken jullie of en wanneer het nodig is om naar de bedrijfsarts te gaan. Meer informatie daarover vind je bij langdurend ziek.

Beter melden

Als je van mening bent dat je weer (gedeeltelijk) hersteld bent en aan het werk kunt, dan meld je dit bij je leidinggevende. Fijn dat je er weer (gedeeltelijk) bent!

Langdurig ziek: stappenplan

Soms duurt het wat langer voor je weer beter bent. In dat geval treedt de Wet Verbetering Poortwachter in werking. Die wet is erop gericht dat een medewerker en werkgever samen goed in gesprek zijn om ervoor te zorgen dat een medewerker zo snel mogelijk weer aan het werk kan. Yuverta vindt niet alleen snelheid belangrijk, we vinden het ook belangrijk dat dat op een verantwoorde en duurzame manier gebeurt.

In het onderstaand overzicht staan de belangrijkste stappen uit deze wet met een indicatie van de termijnen. In de praktijk is het altijd maatwerk en kan er dus afgeweken worden van die termijnen, afhankelijk van de situatie. Dat doen we altijd in overleg met elkaar.

Wanneer	Actie
Dag 1	Ziekmelding Je meldt je zo snel mogelijk op de eerste ziektedag telefonisch ziek bij je leidinggevende en via de AFAS-app. Doe dit minimaal 1 uur voordat de werktijd begint. Jullie bespreken met elkaar hoe lang je denkt niet te kunnen werken en welke zaken er ten aanzien van het werk moeten worden geregeld. Ook bespreek je wanneer en hoe jullie contact met elkaar houden. Geef bijvoorbeeld je verpleegadres door als je niet op je thuisadres verblijft.
Vanaf dag 2	Contact medewerker – leidinggevende (= casemanager) Je hebt regelmatig contact met je leidinggevende (bijvoorbeeld wekelijks) om te bespreken wanneer je denkt weer aan het werk te kunnen en welke acties daarvoor nodig zijn. Je leidinggevende zorgt ervoor dat alle contactmomenten en afspraken die daaruit voortvloeien worden vastgelegd in het verzuimdossier. Dit dossier is vanzelfsprekend altijd voor jou inzichtelijk. Jullie bespreken samen wanneer een handig moment is om naar de bedrijfsarts te gaan, eventueel overlegt je leidinggevende daarover met HR.
Week 3	Bij ziekte van twee weken of langer wordt de reiskostenvergoeding/thuiswerkvergoeding gestopt. De vergoeding loopt in de lopende maand door en de daaropvolgende maand



	wordt deze stopgezet. De vergoeding komt weer tot uitbetaling per de 1e van de maand na het herstel. Meer informatie over de reiskostenvergoeding kun je vinden op het Yunet.
Week 4	<p>Contact medewerker – bedrijfsarts Je mag rekenen op goede begeleiding en kunt daarvoor dus opgeroepen worden voor een consult bij de bedrijfsarts. Dat is geen vrijblijvende afspraak, vanuit de wet ben je verplicht daar gehoor aan te geven. Als je niet naar het spreekuur kunt komen, moet je dat direct melden aan de afdeling HR en je leidinggevende. Samen kijken we dan wanneer het wel kan of hoe. Soms kan een spreekuur bijvoorbeeld omgezet worden naar een telefonische of digitale afspraak. Maar de bedrijfsarts bepaalt of dat kan.</p> <p>De bedrijfsarts beoordeelt op basis van de door jou gegeven informatie in hoeverre je in staat bent om arbeid te verrichten. We adviseren je daarom om eventuele medische informatie mee te nemen naar het spreekuur. We zijn er immers allemaal bij gebaat als het advies op de juiste informatie gebaseerd is. De bedrijfsarts adviseert de leidinggevende over de te nemen stappen. De leidinggevende bepaalt vervolgens in overleg met jou en HR hoe we dit advies opvolgen.</p>
< 6 weken	<p>Probleemanalyse (UWV-formulier) De bedrijfsarts stelt een probleemanalyse op als verwacht wordt dat het verzuim langer gaat duren. Hierin staat wat jouw situatie is en welke beperkingen en (arbeids)mogelijkheden je hebt. Ook geeft de bedrijfsarts hierin adviezen over de te ondernemen acties door werkgever en medewerker.</p>
< 8 weken	<p>Plan van aanpak (UWV-formulier) en bijstelling plan van aanpak (UWV formulier) Je stelt samen met je leidinggevende het plan van aanpak op, gebaseerd op de probleemanalyse. In dit plan wordt beschreven wat jij en jouw leidinggevende gaan doen aan de re-integratie naar werk. Periodiek evalueren jullie dit plan gezamenlijk en wordt het plan zo nodig bijgesteld. Dit gaat door tot aan je herstel of tot aan het einde van de wachttijd (104 weken, zie WIA-aanvraag).</p>
Week 42	<p>42^e-weeksmelding (UWV-formulier) en aankondiging korting salaris Wanneer je 42 weken ziek bent, zijn wij als werkgever verplicht de ziekmelding door te geven aan het UWV. De afdeling HR verzorgt deze zogenaamde 42^e-weeksmelding.</p> <p>In deze periode ontvang je een brief van de afdeling HR waarin de salariskorting na een jaar ziekte wordt aangekondigd.</p>
Week 42-48	<p>Eerstejaarsevaluatie (UWV-formulier) Rond de 42^e week vindt er een gesprek plaats tussen jou, je leidinggevende en de bedrijfsarts. In dit gesprek wordt het verloop van de re-integratie in het afgelopen jaar geëvalueerd. Naast de evaluatie wordt vastgesteld welk re-integratieresultaat in het tweede jaar behaald kan worden en welke activiteiten daaraan kunnen bijdragen, zowel vanuit de bedrijfsarts als de organisatie en jij als medewerker. Samen met je leidinggevende leg je de uitkomsten van bovenstaand gesprek met jullie eventuele eigen aanvullingen vast in de Eerstejaarsevaluatie. De evaluatie en de afspraken worden vastgelegd en opgeslagen in het verzuimdossier.</p> <p>Op advies van de bedrijfsarts kan een arbeidsdeskundige ingezet worden om te onderzoeken of je kan terugkeren naar jouw eigen functie. Dit gebeurt vaak omstreeks de eerstejaarsevaluatie, maar kan ook eerder of later ingezet worden. De bedrijfsarts stelt een Actuele Mogelijkheden Lijst (AML) op, indien een arbeidsdeskundig onderzoek wordt ingezet. Als terugkeer in jouw eigen functie en binnen Yuverta niet mogelijk is (of mogelijk lijkt) dan verplicht de Wet Verbetering Poortwachter om een 2^e spoortraject in te zetten met als doel het vinden van ander passend werk buiten Yuverta.</p>
Week 52	<p>Korting Salaris Na één jaar ziekte vindt er een korting plaats van 30% over het deel van de betrekking waarvoor je nog ziek bent. De eventuele BAPO-korting vervalt. Je bent hiervan op de hoogte gesteld (zie week 42).</p>
Week 87-90	<p>Actueel Oordeel en Medisch dossier (UWV-formulier) De bedrijfsarts maakt het Actueel Oordeel en stuurt het complete medische dossier naar jou toe.</p> <p>Eindevaluatie Plan van aanpak en oordeel medewerker (UWV-formulier)</p>



	Je maakt samen met je direct leidinggevende de Eindevaluatie van het plan van aanpak (formulier UWV) en jij vult je eigen evaluatie in (UWV-formulier).
Week 87-93	WIA-aanvraag Je krijgt van het UWV een aanvraagformulier voor de WIA-uitkering. Je ontvangt van HR het verzuimdossier en stuurt dit samen met de medische informatie die je ontvangt van de bedrijfsarts uiterlijk in de 93e week naar het UWV.
Week 91-104	WIA beoordeling Het UWV beoordeelt het verzuimdossier in eerste instantie op volledigheid. Indien het dossier volledig is, dan wordt het inhoudelijk bekeken. Ook word je uitgenodigd voor een gesprek met de verzekeringsarts en (indien er nog arbeidsmogelijkheden zijn) met de arbeidsdeskundige. Op basis van deze informatie beoordeelt het UWV of je recht hebt op een WIA-uitkering, het soort WIA-uitkering die je krijgt, hoe hoog deze uitkering is en per wanneer de uitkering ingaat. Meer informatie hierover vind je op de website van het UWV.
Week 100-104	Uitslag WIA beoordeling Jij en Yuverta worden schriftelijk op de hoogte gesteld over de uitslag van de WIA-beoordeling.
Vanaf week 104	Ingang WIA-uitkering en ontslagaanvraag UWV (UWV formulier) Vanaf het moment dat de WIA-uitkering ingaat, stopt de loondoorbetaling (geheel of gedeeltelijk) voor Yuverta. Yuverta kan nu overgaan tot geheel of gedeeltelijk ontslag. Hiervoor dient Yuverta een ontslagaanvraag in bij het UWV. Als je instemt met het ontslag, dan is er geen toestemming van het UWV vereist en wordt 'ontslag met wederzijds goedvinden' ingezet.
2 jaar en 3 maanden	Einde dienstbetrekking Na 2 jaar en 3 maanden (opzegtermijn) wordt de arbeidsovereenkomst officieel ontbonden en ontvang je de eindafrekening waarin onder andere de transitievergoeding is opgenomen. De hoogte van de transitievergoeding is afhankelijk van het aantal jaren dat je in dienst bent geweest. Indien je je hebt verzekerd, wordt de arbeidsongeschiktheidsverzekering uitgekeerd. Tevens kan je bij het ABP nagaan of je recht hebt op het arbeidsongeschiktheidspensioen.

In [het verzuimreglement](#) vind je meer informatie over arbeidsongeschiktheid en arbeidsvoorwaarden en over de rechten en plichten bij arbeidsongeschiktheid.

Voor meer achtergrond informatie over het Verzuimmodel van Yuverta, de verschillende rollen en processtappen kun je terecht op [Yunet](#).

We streven ernaar altijd samen in goed overleg afspraken te maken. Soms kan het voorkomen dat je je toch niet gehoord voelt of ontstaat er misschien toch een conflict. Je kunt de situatie natuurlijk altijd met de bedrijfsarts bespreken, maar mocht je het nodig vinden dan kun je ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

