

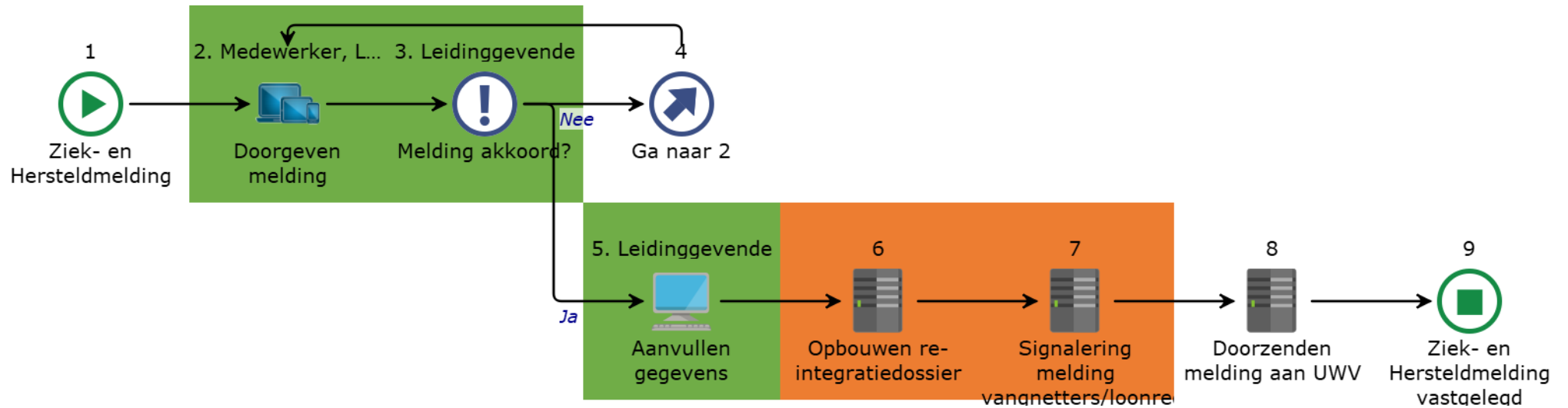
# Ziek- en Hersteldmelding - versie 2.0

Procesbeschrijving

**Datum** : 23-3-2022

## Inhoudsopgave

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| Ziek- en Hersteldmelding - versie 2.0.....          | 4 |
| 1. Ziek- en Hersteldmelding .....                   | 4 |
| 2. Doorgeven melding .....                          | 5 |
| 3. Melding akkoord? .....                           | 5 |
| 5. Aanvullen gegevens.....                          | 6 |
| 6. Opbouwen re-integratiedossier .....              | 6 |
| 7. Signalering melding vangnetters/loonregres ..... | 6 |
| 8. Doorzenden melding aan UWV.....                  | 7 |
| 9. Ziek- en Hersteldmelding vastgelegd.....         | 7 |



## Ziek- en Hersteldmelding - versie 2.0

### 1. Ziek- en Hersteldmelding

 Systemen  
HR systeem

 Omschrijving

De verantwoording voor het ziek- en hersteld melden ligt bij een medewerker.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor een gedeeltelijke hersteld melding. Dit gaat vaak op geleide van een verslag van de Arbo/Bedrijfsarts.

#### **Naam van het proces:**

Ziek- en Hersteld-melding

#### **Doel:**

Tijdig, juist en volledig werknemers ziek- dan wel hersteld melden en het verzorgen van verplichte administraties.

#### **Toepassingsgebied:**

- Alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst.
- Stagiaires

#### **Proceseigenaar:**

Werkgroep P&O

#### **Guides (specifiek):**

- Cao's
- Hand-out verzuimregistratie voor Leidinggevende

#### **KPI's:**

- Binnen 1 werkdag na de ziekmelding neemt de leidinggevende telefonisch contact op met de zieke medewerker
- Planning is z.s.m. op de hoogte van de ziekmelding, wanneer nodig/van toepassing

#### **Guides Generiek:**

- Eigenaarschap bij medewerkers. Verantwoordelijkheid in de lijn, integraal management
- Registratie bij de bron
- Eenmalige registratie
- Eén set processen voor iedere organisatie binnen de VRK
- Processtappen voegen waarde toe.
- Eindgebruiker staat centraal
- 100% compliant met wet- & regelgeving en CAO's
- Uniforme en transparante processen. We beschrijven geen uitzonderingen. We hanteren de 80 / 20 regel(de uitzonderingen zullen door de vakspecialisten worden opgelost)
- Procesontwerp gebaseerd op vertrouwen. Controles achteraf
- Maximale systeemondersteuning en controle: Autorisaties, juist-, volledig- & tijdigheid

#### **Enablers:**

#### **Systemen:**

- HR-systeem

| S                                                                                                                           | I                        | P                      | O                                                                                                                                    | C                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Suppliers                                                                                                                   | Inputs                   | Process                | Outputs                                                                                                                              | Customers                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• (zieke) medewerker</li> <li>• Contactpersonen</li> <li>• leidinggevende</li> </ul> | Ziek- of Hersteldmelding | Zie beschreven proces. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcte registratie van de Ziek- of Hersteldmelding</li> <li>• evt. melding UWV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning</li> <li>• Leidinggevende</li> <li>• UWV</li> <li>• Arbodienst</li> <li>• Interne jurist</li> </ul> |



## 2. Doorgeven melding



### Rollen

Medewerker  
Leidinggevende



### RASCI

Medewerker  
Leidinggevende  
Leidinggevende  
Medewerker Planning

*Responsible*

*Accountable*  
*Informed*



### Systemen

HR systeem



### Omschrijving

De medewerker meldt zich ziek via ESS of via bijvoorbeeld een App (voor aanvang dienst/werkdag en voor kantoorpersoneel op de 1e dag van ziek zijn voor 09:00 uur).

Ook het hersteld melden zal op de eerste herstelde dag via ESS of via de app kunnen plaatsvinden.

- Voor medewerkers met een rooster geldt dat zij zich eerst **Telefonisch** bij de Planning ziekmelden.
- Voor **alle** medewerkers geldt dat zij zich telefonisch (óók) bij de leidinggevende ziekmelden; daarna via ESS (of App)
- Wanneer de medewerker daar niet toe in staat is, dan kan de leidinggevende deze actie uitvoeren.



Waarde toevoegend:

Klant



## 3. Melding akkoord?



### Rollen

Leidinggevende



### RASCI

Leidinggevende  
Leidinggevende  
HR adviseur

*Responsible*  
*Accountable*  
*Consulted*



### Systemen

HR systeem



### Conditie

Nee  
Ja

*Aantallen*



#### Omschrijving

Officieel wordt er ziekteverlof aangevraagd. Indien een leidinggevende van mening is dat een ziekmelding onterecht is, dan dient de melding geretourneerd te worden zodat de medewerker de melding kan intrekken.

Door het aanklikken van een button wordt de ziek- of hersteld-melding bevestigd.

Desgewenst kan de LG de HR Adviseur om advies vragen en/of ruggespraak te houden.



Waarde toevoegend: Klant



## 5. Aanvullen gegevens



*Rollen*  
Leidinggevende



RASCI  
Leidinggevende  
Leidinggevende

*Responsible*  
*Accountable*



*Systemen*  
HR systeem



#### Omschrijving

Bijvoorbeeld:

- invullen verpleegadres
- invullen loonregres (vinkje aanzetten, indien van toepassing)
- invullen ziek gerelateerd aan zwangerschap en/of bevalling (indien van toepassing)



Waarde toevoegend: Klant

## 6. Opbouwen re-integratiedossier



*Systemen*  
HR systeem



#### Omschrijving

Het HR - systeem genereert automatisch een re-integratiedossier.



Waarde toevoegend: Bedrijfs

## 7. Signalering melding vangnetters/loonregres



#### Omschrijving

Let op: signalering vangnetters. Deze informatie is bekend indien gebruik is gemaakt van het gedigitaliseerde No Risk proces (zie Instroom) (bijvoorbeeld middels een vinkje bij de indienstregistratie)

De Ziektewet (ZW) voorziet in een uitkering (ziekengeld) voor speciale groepen (ex-)werknemers die bij ziekte vaak geen recht (meer) hebben op loondoorbetaling door de werkgever

Twee categorie vangnetters:

- zieke werknemers zonder werkgever ( tijdelijke contracten, uitzendkrachten )
- zieke werknemers met werkgever ( ziek als gevolg van zwangerschap )
- ziek als gevolg van arbeidshandicap

Werkevers betalen in het vervolg een hogere premie als er meer medewerkers met een tijdelijke dienstverband in de ziektewet of WIA komen.

Signalering geschied door het HR-systeem voor zover deze functionaliteit beschikbaar is.

Indien er mogelijkheden zijn voor loonregres moet de zaak voorgelegd worden aan de bedrijfsjurist. De schade voor de werkgever ontstaat omdat de werkgever het loon van de werknemer moet doorbetalen op grond van de arbeidsovereenkomst. De werkgever lijdt, door de schuld van anderen, hierdoor schade. De werkgever kan deze schade verhalen op de veroorzaker



Waarde toevoegend:

Bedrijfs

## 8. Doorzenden melding aan UWV



Omschrijving

Bij signalering van een vangnetter moet het UWV binnen 4 werkdagen na aanvang van het verzuim geïnformeerd worden. Dit kan via het werkgeversportal van het UWV

DigiZSM voorziet hier ook in



## 9. Ziek- en Herstelmelding vastgelegd



Systemen

HR systeem