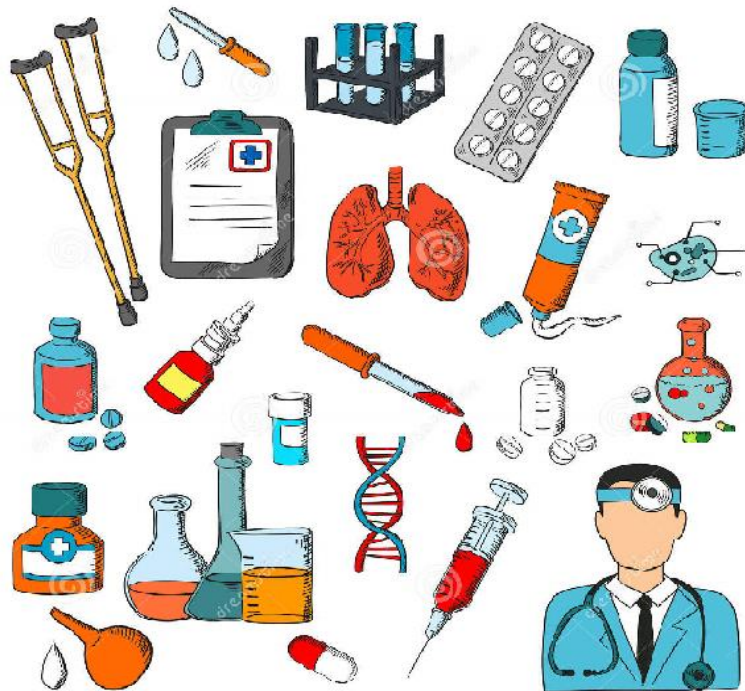


VERZUIMPROTOCOL



Als je ziek wordt, kan dat betekenen dat je moet verzuimen. In geval van ziekte kijken we samen eerst naar wat je nog wel kan en maken we daar afspraken over. Oftewel “ziekte overkomt je, verzuim is een keuze”. Als de conclusie is dat je helemaal niet kunt werken zijn er afspraken over hoe dan te handelen. Deze afspraken vind je terug in dit Verzuimprotocol.

De volgende onderwerpen worden besproken:

1. Ziekmeldingsprocedure
2. Contact tussen de zieke medewerker en leidinggevende
3. Het (verpleeg)adres moet bereikbaar zijn
4. Contact tussen de arbodienst en de medewerker
5. Werken aan herstel
6. Herstelmelding
7. Vakantie en ziekte
8. Opbouw van verlof tijdens ziekte
9. Opname van verlof tijdens ziekte
10. Bijhouden ziekteverloop door werkgever
11. Bijhouden ziekteverloop door de medewerker
12. Probleemanalyse
13. Plan van aanpak
14. Ziekmelding bij UWV door werkgever in de 42e week
15. Re-integratieverslag
16. Wet WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen)
17. Salaris tijdens ziekte
18. Overige bepalingen
19. Disciplinaire straffen/Sanctie bepalingen
20. Privacyaspecten
21. Second opinion
22. Deskundigenoordeel UWV
23. Meningsverschil arbodienst en het UWV
24. Klachtenprocedure ArboUnie

Ziekmeldingsprocedure

- De medewerker meldt zich op de eerste ziektedag vóór 9.00 uur telefonisch ziek bij zijn direct leidinggevende;
Onder eerste ziektedag wordt verstaan: de eerste werkdag tijdens de ziekte. 'werkdag' is een dag waarop men normaal gesproken werkt, en dus recht op salaris heeft. Het weekend telt dus niet mee, evenmin als de vaste vrije dag voor een deeltijder. Op een verlofdag (vakantiedag of brugdag) heeft men recht op salaris zodat ziekte op deze dag wel wordt doorgegeven.
- Wanneer de medewerker zich niet rechtstreeks ziek kan melden bij de leidinggevende omdat deze niet bereikbaar is, meldt hij zich ziek bij de plaatsvervangend leidinggevende.
- De (plaatsvervangend) leidinggevende meldt de medewerker ziek bij P&O vóór 09.30 uur.
- Ten aanzien van medewerkers die in aanmerking kunnen komen voor een Ziektewetuitkering (bij ziekte t.g.v. zwangerschap, orgaandonatie of bij een arbeidshandicap) geldt dat de ziekmelding uiterlijk op de vierde ziektedag door P&O via het daarvoor bestemde formulier wordt doorgegeven aan het UWV.

Contact tussen de zieke medewerker en leidinggevende

- De volgende onderwerpen worden besproken tussen de leidinggevende en de zieke medewerker bij de telefonische ziekmelding:
 - Welke werkzaamheden kan de medewerker niet verrichten?
 - Is er aangepast of ander werk mogelijk?
 - Is de ziekmelding t.g.v. zwangerschapsklachten of orgaandonatie?
 - Is de ziekmelding t.g.v. een ongeval (is een ander aansprakelijk)?
 - Kan de leidinggevende iets voor de zieke medewerker doen?
 - Welke werkafspraken moeten worden afgebeeld of overgenomen?
 - Wanneer denkt de zieke medewerker er weer te zijn?
 - De medewerker moet aangeven waar hij tijdens de ziekte te bereiken is als dit anders is dan zijn huisadres.
 - Afspraak maken voor volgend contact.
- Als de verwachting is dat de medewerker de komende weken niet op het werk zal terugkeren, kan er een afspraak worden gemaakt bij de bedrijfsarts. Na drie weken ziekte wordt er in ieder geval een afspraak gemaakt.
- Overleg tussen werkgever en medewerker vindt in de eerste drie weken wekelijks plaats, daarna kan dat met een lagere frequentie plaatsvinden;
- Het contact tijdens de ziekteperiode vindt plaats:
 - uit belangstelling: om na te gaan hoe het met de medewerker gaat en hoe het herstel verloopt;
 - om na te gaan of er een mogelijke relatie ligt in de aard van de ziekte en de werksituatie en hoe dit eventueel opgelost kan worden. Mogelijk kan er vanuit de organisatie ook bepaalde hulp en/of begeleiding worden geboden;
 - om op tijd te kunnen bemiddelen als de medewerker om medische redenen het eigen werk niet meer zou kunnen verrichten, maar eventueel wel geschikt is voor ander werk;
 - om de medewerker op de hoogte te houden van de ontwikkelingen of veranderingen in het bedrijf;

- om te kunnen bepalen of de werkgever voor tijdelijke vervanging moet zorgen;
 - om bij wachtlijsten, via de ziektekostenverzekeraar, te kunnen bemiddelen voor vervroegde behandeling.
- Indien er sprake is van een arbeidsconflict tussen de zieke medewerker en de direct leidinggevende, wordt het contact gelegd en onderhouden door de leidinggevende daarboven.
- De medewerker dient telefonisch bereikbaar te zijn tijdens de ziekteperiode.

Het (verpleeg)adres moet bereikbaar zijn

De leidinggevende en de arbodienst moeten de medewerker kunnen bereiken. De medewerker moet daarom altijd een wijziging van het (verpleeg)adres doorgeven aan de leidinggevende en moet deze in de gelegenheid stellen om de medewerker in de woning of op het (verpleeg)adres te bezoeken of telefonisch contact met de medewerker te kunnen onderhouden. Is er (terwijl de medewerker thuis is) iets bijzonders aan de hand (bv. de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen), dan moet de medewerker maatregelen treffen waardoor de arbodienst en de leidinggevende toch toegang tot de woning kunnen krijgen.

Contact tussen de arbodienst en de medewerker

- Contact tussen arbodienst en medewerker moet plaatsvinden indien werkgever, medewerker of arbodienst kennis draagt van feiten en omstandigheden die, ter beperking van de verzuimduur, direct ingrijpen wenselijk of noodzakelijk maken, maar uiterlijk drie weken na ziekmelding.
- Hiernaast kan een spoedcontrole plaatsvinden op verzoek van de direct leidinggevende.
- De werkgever kan de medewerker door de arbodienst laten oproepen voor een geneeskundig onderzoek. Zie hoofdstuk 7 CAR-UWO.
- Het eerste contact tussen werkgever en arbodienst over een ziektegeval vindt uiterlijk plaats binnen drie weken na de eerste ziektedag.
- Iedere week vindt het spreekuur van de bedrijfsarts in het gemeentehuis plaats.
- De bedrijfsarts geeft advies over de mate van arbeidsgeschiktheid. Die informatie (het spreekuurbericht) gaat naar P&O, naar de leidinggevende en naar de medewerker.
- P&O stelt de agenda voor het spreekuur van de bedrijfsarts op. Aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts dient de medewerker gevolg te geven. Als er een geldige reden tot verhindering is (bv. indien de medewerker medisch niet in staat een bezoek af te leggen), moet de medewerker dit zo spoedig mogelijk mededelen aan P&O. Indien mogelijk wordt er een telefonisch consult ingepland.
- De medewerker kan ook op eigen verzoek een afspraak in laten plannen bij de bedrijfsarts. Hiervoor dient hij contact op te nemen met de afdeling P&O.
- In de vergaderingen van het Sociaal Medisch Team (SMT) wordt de re-integratie van de zieken besproken.
- Het SMT bestaat uit de bedrijfsarts, de P&O-adviseur, de betreffende leidinggevende en indien van toepassing de bedrijfsmaatschappelijk werker.

Werken aan herstel

- De medewerker dient tijdens de arbeidsongeschiktheid volledig mee te werken aan begeleiding gericht op zo spoedig mogelijke werkhervatting.
- De medewerker is verplicht de aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.
- Als de bedrijfsarts heeft aangegeven dat de medewerker weer geheel of gedeeltelijk de werkzaamheden mag hervatten of vervangende arbeid mag verrichten op basis van gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid of arbeidstherapie, heeft dit tot doel de belastbaarheid op te voeren om uiteindelijk weer volledig arbeidsgeschikt te worden verklaard. Om dit proces te bevorderen dienen bezoeken aan behandelende artsen en therapeuten zoveel mogelijk buiten de tijden plaats te vinden waarop de werkzaamheden op basis van gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid/arbeidstherapie worden uitgevoerd.
- In overleg met de bedrijfsarts wordt bepaald hoeveel uur de medewerker weer aan de slag gaat en wat de meest geschikte tijden zijn. Deze tijden moeten passen in het rooster van de werkgever. Het zelf bepalen van de werktijden (flexibele werktijden) kan pas weer geschieden vanaf het moment dat de medewerker weer 100% arbeidsgeschikt is.
- Indien de medewerker zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt, dat daardoor de genezing kan worden belemmerd, is de werkgever gerechtigd de salarisbetaling stop te zetten.

Herstelmelding

- Zodra de medewerker weer in staat is aan het werk te gaan wordt het werk hervat.
- De medewerker meldt zich geheel of gedeeltelijk hersteld vóór 9.00 uur aan de direct leidinggevende - of diens plaatsvervanger - die dit weer doorgeeft aan P&O. Wanneer sprake was van ziekte t.g.v. zwangerschap, orgaandonatie of bij een arbeidshandicap dient dit bij de herstelmelding te worden vermeld.
- Indien nodig wordt er door de leidinggevende een verzuimgesprek gevoerd. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen getekend. Een kopie van dit verslag wordt gestuurd aan P&O.
- In een verzuimgesprek wordt besproken;
 - De visie van de medewerker op zijn eigen verzuim.
 - Eventuele achterliggende oorzaken.
 - De mening van de leidinggevende over het verzuim.
 - Gezamenlijke probleemdefinitie.
 - Eventuele afspraken maken over vervolg.
- Ten aanzien van medewerkers die een ziektebewijs krijgen (bij ziekte t.g.v. zwangerschap, orgaandonatie of bij een arbeidshandicap) geldt dat de herstelmelding uiterlijk op de tweede dag door P&O wordt doorgegeven aan het UWV.

Vakantie en ziekte

- Een zieke medewerker moet toestemming vragen aan zijn leidinggevende om op vakantie te gaan. De medewerker vraagt daarover vooraf het advies van de bedrijfsarts.

- De eerste ziektedag kan tijdens de vakantie van een medewerker vallen. Ziekte moet aan de leidinggevende gemeld worden vanaf het vakantieadres. De verplichtingen bij ziekte gelden voor zover mogelijk ook tijdens vakantie.
- Indien de medewerker zich ziek meldt tijdens vakantie in het buitenland, moet deze van de behandelende arts een verklaring vragen waaruit de duur en de aard van de ziekte blijkt. Deze verklaring dient door de medewerker te worden afgegeven aan de leidinggevende of aan P&O.
- Indien de medewerker zich ziek meldt tijdens vakantie in Nederland gelden de in dit protocol vermelde verplichtingen.
- Op grond van het advies van de bedrijfsarts kunnen de niet genoten verlofdagen van de medewerker aan de medewerker worden teruggegeven.

Opbouw van verlof tijdens ziekte

Tijdens ziekte wordt verlof opgebouwd alsof de medewerker niet ziek is. Er is dus geen verschil in verlofopbouw tussen de medewerker die niet ziek is en de medewerker die ziek is.

Opname van verlof tijdens ziekte

De medewerker kan na goedkeuring van de leidinggevende en in overleg met de bedrijfsarts verlof opnemen als hij ziek is. Het verlof wordt opgenomen alsof de medewerker volledig arbeidsgeschikt is. Voorwaarde is dat het verlof het herstel van de medewerker niet mag schaden.

Bijvoorbeeld: de medewerker werkt normaal gesproken 32 uur per week. Inmiddels is hij voor 16 uur per week weer aan het werk. Om een week vrij te plannen, neemt de medewerker 32 uur verlof op.

Bijhouden ziekteverloop door werkgever

- De werkgever (leidinggevende of, op verzoek van de medewerker, een andere casemanager, bijv. de naasthogere leidinggevende) maakt aantekeningen van de gebeurtenissen met betrekking tot een ziektegeval. Alle feitelijke gegevens, documenten, gespreksverslagen en correspondentie worden vastgelegd. Deze gegevens worden later gebruikt voor het plan van aanpak en re-integratieverslag.
- Van alle stukken, zoals gespreksverslagen, worden kopieën aan de medewerker verstrekt.

Bijhouden ziekteverloop door de medewerker

- De medewerker dient ook zelf bij te houden wat hij naast de activiteiten uit het plan van aanpak met de werkgever doet om te herstellen en weer aan het werk te gaan.
- Om zelf het ziekteverloop en gemaakte afspraken met de werkgever goed bij te kunnen houden, kan -indien daar behoefte aan is- door de werkgever een map worden verstrekt met daarin een logboek re-integratie voor medewerkers. Tevens kunnen hier alle schriftelijke stukken van belang in worden gedocumenteerd.

Probleemanalyse

- Indien wordt ingeschat dat volledige of gedeeltelijke werkhervatting langer dan 6 weken gaat duren, wordt zo spoedig mogelijk door de arbodienst een probleemanalyse opgesteld.
- Indien pas na 6 weken blijkt dat het ziekteverzuim aanhoudt, dient de arbodienst alsnog onverwijld een probleemanalyse op te stellen.
- Een probleemanalyse en advies zijn eerder nodig zodra het verzuim langer dreigt te gaan duren (bijvoorbeeld bij situatieve ziekte of psychische klachten) of zodra werkhervatting onder aangepaste omstandigheden mogelijk lijkt.
- Het advies gaat in op de beperkingen en de medisch verantwoorde mogelijkheden om weer te gaan werken.
- De probleemanalyse kan medische of andere privacygevoelige informatie bevatten, zoals een beschrijving van de klachten en een diagnose. De werkgever ontvangt alleen dat gedeelte van de probleemanalyse dat hij nodig heeft om een plan van aanpak voor re-integratie te kunnen maken. De medewerker kan uiteraard wel beschikken over de volledige probleemanalyse

Plan van aanpak

- Na 8 weken (2 weken na het opstellen van het oordeel van de arbodienst) wordt er bij dreigend langdurig ziekteverzuim door de leidinggevende en de medewerker een plan van aanpak opgesteld. Het plan van aanpak vindt zijn basis in de probleemanalyse en het advies van de arbodienst.
- De casemanager bewaakt de procedure.
- In het plan van aanpak wordt gekeken naar een (tijdelijke) terugkeer in de eigen functie, een andere functie bij de werkgever of een andere werkgever.
- Zo vaak als nodig, maar minimaal een keer per zes weken, wordt dit plan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.
- De werkgever verstrekt een exemplaar van het plan van aanpak aan de medewerker en aan de arbodienst.
- Hiernaast vindt ook zo vaak als nodig, maar minimaal om de zes weken, contact plaats tussen de arbodienst en de medewerker.
- In dit gesprek wordt ook gekeken naar de acties van de werkgever en de acties van de medewerker om de terugkeer te bespoedigen. Voor deze acties worden ook termijnen afgesproken.
- In ieder geval wordt het plan van aanpak bijgesteld als de medewerker niet meer in eigen organisatie terug kan keren en eventueel een re-integratiebedrijf ingeschakeld moet worden. Het re-integratiebedrijf wordt in overleg tussen de werkgever en de medewerker aangewezen.
- De medewerker maakt met de arbodienst afspraken over contact tussen de arbodienst en de door medewerker geraadpleegde behandelaars, zoals de huisarts.
- Voldoet de werkgever niet aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van het plan van aanpak, dan bepaalt het UWV dat de medewerker recht heeft op doorbetaling van het salaris en kan de WIA of WGA-uitkering worden opgeschort. Voldoet de medewerker niet aan zijn plicht tot medewerking dan gelden de sancties uit hoofdstuk 7 van de CAR-UWO.
- Voor zover van toepassing gelden de regels voor het plan van aanpak ook voor de bijgestelde versies van het plan van aanpak.

Ziekmelding bij UWV door werkgever in de 42e week

- In de tweeënveertigste week wordt de medewerker door P&O ziek gemeld bij het UWV.

Re-integratieverslag

- Het re-integratieverslag is een samenvatting van het bijgehouden dossier. Het bestaat uit drie delen: de werkgeversbijdrage, een medisch deel en de werknemersbijdrage.
- De werkgeversbijdrage bevat het plan van aanpak en gegevens met betrekking tot de uitvoering daarvan.
- De werknemersbijdrage bevat het oordeel van de medewerker over gehele traject (inspanningen van medewerker, werkgever en arbodienst).
- De arbodienst levert het medische deel.
- De medewerker dient het re-integratieverslag in bij het UWV, tegelijk met de WIA-aanvraag.
- Het re-integratieverslag komt tot stand in overleg met medewerker. Het dient dus tijdig, uiterlijk twee weken vóór de aanvraag WIA (na 1 jaar en 37 weken), met de medewerker besproken te worden. Bij die gelegenheid kan de bijdrage van de medewerker worden besproken en opgetekend.
- De medewerker mag weigeren zijn bijdrage aan werkgever te laten zien. Dat kan het geval zijn bij een arbeidsconflict of als hij in wil gaan op de medische gegevens.
- De werkgever en de arbodienst verstrekken een afschrift van hun bijdragen aan de medewerker. Het re-integratieverslag wordt door de medewerker zelf naar het UWV gestuurd.
- Het opstellen van het re-integratieverslag is een verantwoordelijkheid van de werkgever ten opzichte van het UWV en dient als verantwoording achteraf voor verrichte re-integratie-inspanningen. Voldoet de werkgever niet aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van het re-integratieverslag, dan bepaalt het UWV dat de medewerker recht heeft op doorbetaling van het salaris en wordt geen WIA toegekend.
- Voldoet de medewerker niet aan zijn plicht tot medewerking dan gelden de sancties uit hoofdstuk 7 van de CAR-UWO.

Wet WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen)

- Er zijn twee soorten WIA uitkeringen; de IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) en de WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgehandicapten).
- Aanvraag WIA vindt plaats na 1 jaar en 9 maanden ziekteverzuim door de medewerker.
- Het UWV beoordeelt of er voldoende re-integratie-inspanningen zijn verricht door de medewerker en werkgever.
- De medewerker wordt uitgenodigd voor een WIA-onderzoek bij het UWV;
- In week 104 start mogelijk de IVA of WGA-uitkering.

Salaris tijdens ziekte

- Gedurende de eerste zes maanden van de ziekte wordt 100% van het salaris uitbetaald.
- In de 7^e tot en met de 12^e maand wordt 90% van het salaris uitbetaald.
- In de 13^e tot en met de 24^e maand wordt 75% van het salaris uitbetaald.
- Na 24 maanden wordt bij voortdurende arbeidsongeschiktheid tot aan het einde van het dienstverband 70% van het salaris uitbetaald.
- Indien meer dan 50% van de aanstellingsuren gewerkt wordt, krijgt de medewerker na afloop van het eerste ziektejaar een bonus van 5% van het salaris.
- Bij dienstongevallen blijft de medewerker recht houden op een volledig salaris gedurende het dienstverband.

Overige bepalingen

Na 24 maanden kan, in geval van volledige arbeidsongeschiktheid, met inachtneming van artikel 8:5 van de CAR/UWO, ontslag wegens ziekte worden verleend. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid kan ontslag worden verleend na afloop van het derde ziektejaar (na 36 maanden).

Disciplinaire straffen/Sanctie bepalingen

- Indien de medewerker één van de in dit protocol genoemde gedragsregels zonder geldige reden niet nakomt maakt hij zich schuldig aan plichtsverzuim zoals opgenomen in artikel 16:1:1 CAR/UWO en kan de werkgever een sanctie toepassen.
- Voordat de werkgever een sanctie oplegt, meldt hij schriftelijk en gemotiveerd zijn voornemen daartoe aan de medewerker. Deze krijgt maximaal drie dagen de gelegenheid om schriftelijk te reageren op dit voornemen. Na de reactie van de medewerker dan wel het verstrijken van de termijn deelt de werkgever zijn besluit aan de medewerker mee.

Privacyaspecten

- De medewerker is niet verplicht aan zijn werkgever mee te delen wat de precieze klachten zijn. Wel moet hij aangeven welke beperkingen hij ondervindt.
- De bedrijfsarts heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de medische gegevens en andere bijzonderheden die de persoonlijke levenssfeer betreffen. Normaal gesproken zijn deze gegevens niet relevant voor een advies aan de werkgever over de mate en de duur van de arbeidsongeschiktheid, noodzakelijke behandelingen en eventuele aanpassingen die kunnen worden getroffen in het kader van werkhervatting.
- Acht de bedrijfsarts het wenselijk om deze gegevens aan derden, waaronder de werkgever, te verstrekken, dan is daarvoor toestemming van de medewerker nodig.
- Er zijn uitzonderingsgevallen denkbaar waarin zonder toestemming van betrokkene medische gegevens mogen worden verstrekt. In dergelijke bijzondere

- gevallen zal de gezondheid, veiligheid en welzijn binnen de organisatie van de werkgever in het geding zijn, zoals bij bepaalde infectieziekten of bij epilepsie.
- Leidinggevende en P&O zijn verantwoordelijk voor het opbergen van individuele ziekteverzuimgegevens.
 - Alleen leidinggevend en medewerkers P&O, kunnen beschikken over de ziekteverzuimgegevens voor zover deze direct nodig zijn voor de uitvoering van hun taak.
 - Medische gegevens worden beheerd door de arbodienst.

Second opinion

Bij twijfel over de juistheid van het advies van de bedrijfsarts, kan een medewerker een second opinion aanvragen bij een andere, onafhankelijke bedrijfsarts. Het aanvragen van een second opinion verloopt via de bedrijfsarts. De second opinion kan niet door de werkgever worden aangevraagd, alleen de medewerker kan deze aanvraag doen. Bedrijfsartsen moeten zo'n verzoek altijd honoreren, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om dit niet te doen. De second opinion is vooral bedoeld om onduidelijkheid weg te nemen over klachten, arbeidsgeneeskundige vragen en oorzaken van gezondheidsproblemen die samenhangen met het werk. De bedrijfsarts deelt alleen informatie met de second opinion-arts over de werkgever, de arbeidsomstandigheden en benodigde medische informatie, zodat de second opinion-arts zijn eigen oordeel kan vormen. Om informatie over de medewerker door te geven, heeft de eerste bedrijfsarts toestemming van de medewerker nodig. De medewerker die een second opinion heeft aangevraagd, hoeft de uitkomst daarvan vervolgens niet te delen met de eerste bedrijfsarts. Pas na toestemming van de medewerker deelt de second opinion-bedrijfsarts zijn bevindingen en suggesties met de eerste bedrijfsarts. Vervolgens geeft de eerste bedrijfsarts met een duidelijke motivatie aan de medewerker door of hij dit advies niet, gedeeltelijk dan wel in zijn geheel overneemt.

Deskundigenoordeel UWV

Het UWV heeft onder meer tot taak op verzoek van werkgever of medewerker een deskundigenoordeel te geven als tussen hen een meningsverschil bestaat over:

- a) de mate van arbeidsgeschiktheid;
 - b) de vraag of er sprake is van passende arbeid in de organisatie;
 - c) de vraag of de werkgever voldoende re-integratie-inspanningen heeft gepleegd.
- In eerste instantie adviseert de arbodienst over deze vragen. Kan werkgever of medewerker zich niet vinden in dit advies dan kan het UWV om een deskundigenoordeel verzocht worden.
 - Het oordeel van het UWV is niet bindend.

Aan het aanvragen van een deskundigenoordeel zijn kosten verbonden. Deze kosten komen voor rekening van de aanvrager van het deskundigenoordeel.

Meer informatie hierover is te vinden op de website van het UWV: [www.uwv.nl](https://www.uwv.nl/particulieren/formulieren/aanvragen-deskundigenoordeel-door-werknemer.aspx)
(<https://www.uwv.nl/particulieren/formulieren/aanvragen-deskundigenoordeel-door-werknemer.aspx>)

Meningsverschil arbodienst en het UWV

Wanneer er sprake is van een verschil van mening tussen de bedrijfsarts en het UWV is uiteindelijk de mening van het UWV leidend.

Klachtenprocedure Arbo Unie

Eenvoudige klachten probeert Arbo Unie direct op te lossen. Hiervoor is geen formulier nodig. U kunt het probleem bespreken met de betreffende medewerker.

Is uw klacht ingewikkelder van aard en niet één-twee-drie opgelost, dan kunt u op de website het klachtenformulier invullen:

<https://www.arbounie.nl/werkgever/service/compliment-of-klacht>.

Heeft u problemen bij het invullen van het klachtenformulier? De medewerkers van Arbo Unie helpen u graag. Wanneer u uw persoonlijke gegevens op het formulier invult, ontvangt u altijd een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van uw klacht.

In sommige gevallen ontvangt u een schriftelijke reactie van de klachtenbehandelaar op uw klacht; in andere gevallen zal een gesprek beter passen. Indien een gesprek heeft plaatsgevonden, krijgt u in elk geval daarna een schriftelijke reactie van Arbo Unie. Als u zich niet kunt vinden in de voorgestelde afhandeling, kunt u dit schriftelijk binnen een kalendermaand aan de landelijke klachtbehandelaar van Arbo Unie kenbaar maken. U kunt uw klacht dan mondeling toelichten; dit kan telefonisch of in een persoonlijk gesprek. Van het gesprek ontvangt u een schriftelijke bevestiging. Desgewenst heeft u daarna nog de mogelijkheid zich te wenden tot: Geschillencommissie Arbodiensten Postbus 90154 5000 LG Tilburg. Zie ook www.oval.nl Deze werkwijze is volgens de Uniforme Klachtenprocedure Arbodiensten van de Branche Organisatie.

Wanneer u het niet eens bent met het door Arbo Unie gegeven advies over de arbeids(on)geschiktheid, maar ook als u de re-integratie inspanningen van de werknemer of werkgever wilt laten toetsen of een oordeel wilt over passend werk binnen het bedrijf, kunt u een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Op deze situaties is de klachtenprocedure van Arbo Unie niet van toepassing.