

5. Regeling verzuim (protocol)

De verzuimregeling bevat alle regels rond ziek- en herstelmelding bij de gemeente Land van Cuijk, rekening houdend met de bepalingen uit de [Wet verbetering poortwachter \(Wvp\)](#), [Algemene verordening gegevensbescherming \(AVG\)](#) en de [Arbeidsomstandighedenwet \(Arbowet\)](#).

5.1 Ziekmelding

1. Als de werknemer ziek is, dient hij dit vóór 9.00 uur telefonisch te melden aan de leidinggevende. Bij afwezigheid van de leidinggevende neemt de werknemer contact op met diens vervanger of afdeling HRM. De leidinggevende belt de werknemer dezelfde dag nog terug.
2. De werknemer geeft direct bij ziekmelding door als hij verblijft op een verpleegadres of in het ziekenhuis. Ook als de ziekte verband houdt met de zwangerschap of wanneer de werknemer ziek is ten gevolge van een ongeval, dient hij dit duidelijk te vermelden bij de ziekmelding.

5.2 Bereikbaarheid en contact

1. De werknemer wordt op dag 1, 5 en 10 gebeld door de triagist van de arbodienst. Afhankelijk van de klachten maakt de triagist tijdens dit telefoongesprek afspraken met de werknemer. De werknemer dient onder werktijd bereikbaar te zijn voor telefonisch contact door de arbodienst of werkgever.
2. De leidinggevende (tevens casemanager) en werknemer hebben periodiek (telefonisch) overleg en zijn samen verantwoordelijk bij verzuim.

5.3 Arbodienst

1. Op verzoek van de werkgever en/of de bedrijfsarts, kan de werknemer uitgenodigd worden voor het spreekuur. De werknemer is verplicht om hier gehoor aan te geven. Bij een geldige reden tot verhindering (bijvoorbeeld ziekenhuisopname, werkhervatting op de volgende dag) dient de werknemer dit zelf door te geven aan de leidinggevende of diens vervanger. De leidinggevende geeft het door aan de afdeling HRM die de arbodienst informeert. Mocht de werknemer inmiddels beter zijn en toch een oproep hebben ontvangen, geeft hij dit direct door aan de afdeling HRM.
2. Preventief spreekuur Een preventief spreekuur is bedoeld voor werknemers die niet ziek zijn, maar zich wel zorgen maken over hun gezondheid in combinatie met werk. Een afspraak maken kan via de leidinggevende, HRM of rechtstreeks bij de arbodienst. Een preventief spreekuur is vertrouwelijk en wordt niet teruggekoppeld aan de leidinggevende, tenzij de werknemer daar andere afspraken over maakt met de bedrijfsarts.
3. Verrichten van aangepaste/vervangende werkzaamheden Als de bedrijfsarts van oordeel is dat de werknemer medisch gezien alternatief of aangepast werk kan doen of op aangepaste tijden kan werken, zal de bedrijfsarts de leidinggevende hierin adviseren. De feitelijke werkzaamheden die de werknemer kan uitvoeren overlegt de werknemer met de leidinggevende. De werknemer is verplicht hieraan mee te werken en er wordt van hem verwacht dat hij hierbij actief meedenkt en meewerkt.

4. Tijdens het verzuim is het niet toegestaan andere werkzaamheden, dan de eigen of voornoemde aangepaste/vervangende werkzaamheden, te verrichten zonder toestemming van de bedrijfsarts en de leidinggevende.

5.4 Herstelmelding

1. Zodra de werknemer zichzelf in staat acht om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan meldt hij zich hersteld bij zijn leidinggevende. De werkgever en de werknemer kunnen de bedrijfsarts om een oordeel vragen over de herstmelding.

5.5 Ziek en vakantie

1. De opbouw en het afschrijven van verlofdagen tijdens ziekte wijkt niet af van de situatie waarbij de werknemer werkt. Als de werknemer tijdens ziekte op vakantie wil gaan, moet hij hiervoor vooraf toestemming vragen aan de leidinggevende. De leidinggevende kan advies inwinnen bij de bedrijfsarts voordat hij reageert op het verzoek van de werknemer. Als de bedrijfsarts van oordeel is dat vakantie het herstel belemmert, dan kan de leidinggevende weigeren om toestemming te geven.
2. Tijdens de verleende verlofperiode is de werknemer vrijgesteld van het verrichten van re-integratieactiviteiten. Voorbeeld: de werknemer heeft een arbeidsduur van 36 uur per week en is voor 20 uur per week arbeidsongeschikt. De werknemer wil één week verlof opnemen en vraagt dan voor 36 uur verlof aan (volledige arbeidsduur).
3. Ziek tijdens vakantie Als de werknemer ziek wordt tijdens vakantie dan meldt hij zich zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, ziek bij zijn leidinggevende. De werknemer is verplicht om zich onder behandeling van een arts te stellen. Bij terugkomst moet de werknemer een goed leesbare, schriftelijke verklaring van een arts aan de bedrijfsarts sturen of overhandigen. De verklaring moet in de Nederlandse of Engelse taal opgesteld zijn en in elk geval de volgende gegevens bevatten:
 - naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de betreffende arts;
 - de datum van het medisch onderzoek;
 - de klachten van de werknemer met de datum van aanvang en de door de arts(en) gegeven medische behandeling (onderzoek, medicijnen en advies);
 - verklaring over de beperkingen in het functioneren en wat er is gedaan om het herstel te bevorderen.
4. Aan de hand van de verklaring beoordeelt de bedrijfsarts de arbeidsongeschiktheid. Op basis van het oordeel van de bedrijfsarts bepaalt de werkgever of en hoeveel verlofdagen worden teruggegeven (alleen de verlofdagen die na een ziekmelding niet genoten zijn, kunnen worden teruggegeven).
5. Ziek tijdens ouderschapsverlof De werknemer kan verzoeken om het ouderschapsverlof vanwege een onvoorziene omstandigheid, zoals ziekte, te onderbreken of stop te zetten. Het resterende deel van het ouderschapsverlof vervalt dan niet, de werknemer kan het niet genoten ouderschapsverlof later alsnog opnemen.

5.6 Langdurend ziekteverzuim

1. Als de ziekte langer dan 4 weken duurt, wordt de werknemer opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. De arbodienst nodigt de werknemer uit voor een spreekuur met de bedrijfsarts.
2. Wet Verbetering Poortwachter Binnen 6 weken na de ziekmelding stelt de bedrijfsarts een probleemanalyse op. Binnen 8 weken na de ziekmelding of uiterlijk twee weken na de probleemanalyse, maakt de leidinggevende samen met de werknemer een plan van aanpak.
3. De leidinggevende en de werknemer evalueren het plan van aanpak minimaal één keer per zes weken, en stellen het plan van aanpak zo nodig bij.
4. Aan het einde van het eerste ziektejaar evalueren de werkgever en de werknemer het voorbijgaande jaar. Aan het einde van het tweede ziektejaar maken de werkgever en de werknemer een eindevaluatie van de re-integratie.
5. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) Als de werknemer na een 88 weken nog niet (volledig) aan het werk is, ontvangt hij een brief van het UWV om een WIA-aanvraag in te dienen. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de WIA-aanvraag en informeert de afdeling HRM zodra de aanvraag is ingediend. Meer informatie is te vinden op de site www.uwv.nl.
6. Second opinion Als de werknemer het niet eens is met de voorstellen van de werkgever of het oordeel van de bedrijfsarts, dan kan hij een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Ook de werkgever kan een deskundigenoordeel aanvragen. De kosten komen voor rekening van de aanvrager.

5.7 Frequent verzuim

1. Als de werknemer zich binnen één kalenderjaar 3 keer ziek heeft gemeld, is er sprake van frequent verzuim. De leidinggevende ontvangt hierover een melding waarna de leidinggevende een gesprek voert met de werknemer. Tijdens dit gesprek bespreken zij of het frequente verzuim voorkomen kan worden. Als daartoe aanleiding is, kan de werkgever de werknemer laten oproepen door de bedrijfsarts.

5.8 Loondoorbetaling bij ziekte

1. De werkgever heeft volgens de Wet verbetering poortwachter een loondoorbetalingsverplichting. In [artikel 7.1 van de Cao Gemeenten](#) is het recht op salaris en de hoogte van het salaris en de salaristoelage(n) geregeld.

5.9 Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin deze regeling niet, niet voldoende of niet naar redelijkheid voorziet, kan de werkgever afwijken van de regeling.

Gerelateerd:

Preventie