

Verzuimreglement

1.1 Ziekmelding

Ben je ziek, dan geef je dit zelf telefonisch door aan je directe leidinggevende of, als deze niet bereikbaar is, aan diens plaatsvervanger. Deze melding dient bij aanvang van de werktijd te gebeuren, vóór 09:00 uur. Als je tijdens werktijd ziek naar huis vertrekt, dan meld je je persoonlijk af bij je directe leidinggevende.

Bij de ziekmelding geeft je zo mogelijk aan:

1. wat de aard van de klacht is (je bent daartoe niet verplicht)
2. hoe lang het verzuim vermoedelijk zal duren
3. op welk (verpleeg-)adres en telefoonnummer je bereikbaar bent.

Jouw ziekmelding in Youforce (door je leidinggevende of het secretariaat) wordt doorgegeven aan de bedrijfsarts. Het secretariaat van de bedrijfsarts neemt na ongeveer 2 weken contact met je op om een afspraak te maken met de bedrijfsarts. Als je denkt dat een eerder bezoek aan de bedrijfsarts zinvol is, neem telefonisch contact op.

1.2 Afspraak bedrijfsarts

Tegelijk met de ziekmelding in Youforce Verzuimmanager gaat een termijn lopen. Het is standaard dat na twee weken verzuim de zieke medewerker wordt opgeroepen bij de bedrijfsarts.

Stuur de bedrijfsarts een e-mail indien je denkt dat bemoeienis van de bedrijfsarts eerder dan het reguliere spreekuur (oproep na 2 weken verzuim) een toegevoegde waarde kan hebben.

De bedrijfsarts kan zonodig sneller actie ondernemen. Als de oorzaken van het verzuim van meet af aan bekend zijn, kan de bedrijfsarts zonodig handelen, waardoor periodes van ziekte binnen de perken gehouden kunnen worden. Ook aandacht voor aangepast werk is van belang. Niet elke ziekte behoeft te betekenen dat iemand ook (100%) arbeidsongeschikt is.

1.3 Maak bezoek mogelijk

De bedrijfsarts, het secretariaat en jouw leidinggevende dienen jou te kunnen bereiken. Wanneer je niet op het verpleegadres bent, dan dien je ervoor te zorgen dat je bereikbaar bent. Wanneer je tijdens ziekte verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld bij opname in of ontslag uit het ziekenhuis), dan geef je dit binnen 24 uur aan je leidinggevende door.

1.4 Herstel

Om een voorspoedig herstel te bevorderen zijn er vanuit de werkgever en de wettelijke bepalingen een aantal spelregels. Je leest ze hieronder.

- **genezing niet belemmeren.**

Tijdens ziekte gedraag je je zodanig dat de genezing niet wordt belemmerd. Dit is ter beoordeling aan de bedrijfsarts.

- **het verrichten van werkzaamheden**

Tijdens ziekte verricht je geen arbeid, die de genezing belemmert (bijv. het doen van zware boodschappen of het ompsitten van de tuin als je rugklachten hebt). Het kan ook voorkomen dat je bepaalde activiteiten geheel of gedeeltelijk achterwege moet laten, bijvoorbeeld sportbeoefening.

Werk dat voor je gezondheid is voorgeschreven of dat past binnen het afgesproken re-integratieplan, dien je te verrichten. Werk waarvoor je toestemming hebt van de bedrijfsarts, is wel toegestaan. Indien er twijfel bestaat over het verrichten van werkzaamheden ten aanzien van de beperkingen wegens ziekte zal te allen tijde de bedrijfsarts om consult gevraagd worden.

- **hervatten bij herstel**

Zodra je daartoe in staat bent, dien je het werk geheel of gedeeltelijk te hervatten. Als dit het geval is geef je dit meteen door aan je leidinggevende (of diens plaatsvervanger), uiterlijk op de eerste werkdag, bij aanvang van de werktijd.

Terugkeer na een korte periode van ziekte vindt in het algemeen op eigen initiatief plaats of na overleg met de bedrijfsarts. Terugkeer na een langere periode van ziekte komt in de regel na overleg met de bedrijfsarts en de leiding tot stand. Ben je niet in staat om op de afgesproken dag het werk te hervatten, dan:

1. meld je dat aan je leidinggevende en
2. licht je de bedrijfsarts zo spoedig mogelijk telefonisch in.

- **meewerken aan re-integratie**

Je werkt mee aan activiteiten gericht op herstel en een zo spoedig mogelijke (verantwoorde) werkhervatting. Voorbeelden van dit soort activiteiten zijn arbeidstherapie, scholing, gedeeltelijke werkhervatting, werkaanpassing en (tijdelijk) werken op een andere afdeling. Je dient alle voor jou passende arbeid te verrichten. Als je langer dan een jaar ziek bent dienen ook de mogelijkheden van re-integratie bij een andere werkgever te worden onderzocht.

Na 6 weken ziekte stelt de bedrijfsarts in overleg met jou, je leidinggevende en eventueel een HR Adviseur, een probleemanalyse op. Als je langer dan 8 weken ziek bent, stel je samen met je leidinggevende een plan van aanpak op, waarin staat welke stappen jij en je leidinggevende nemen om te komen tot werkhervatting. Het plan van aanpak wordt opgesteld op basis van het advies van de bedrijfsarts.

Je bespreekt de voortgang van het plan van aanpak regelmatig (minimaal 1x per 6 weken) met je leidinggevende. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt conform de termijnen zoals genoemd in de Wet verbetering Poortwachter. Het plan van aanpak en de verslagen maken deel uit van het re-integratiedossier dat wordt bijgehouden door de bedrijfsarts, jouw leidinggevende en de HR Adviseur.

Vind je dat je leidinggevende te weinig werk maakt van het plan van aanpak, bespreek dit dan met je leidinggevende. Jouw direct leidinggevende is je casemanager en als zodanig verantwoordelijk voor een zo goed mogelijk terugkeer op je werk. Ben je het ook na overleg niet eens met het plan van aanpak, of blijf je van mening dat je werkgever zich te weinig inspent voor re-integratie, dan kun je bij de UWV een deskundigenoordeel aanvragen.

WIA

Als alle inspanningen na 90 weken ziekte niet hebben geleid tot terugkeer naar het werk, dan dien je zelf in de 91^{ste} week een WIA-uitkering aan te vragen bij UWV. Je dient daarbij het re-integratieverslag in te leveren, waarin alle stappen staan vermeld, die gezet zijn om tot werkhervatting te komen.

Wet verbetering Poortwachter

Deze wet beschrijft onder meer de inspanningen van de werkgever en de werknemer in het geval van ziekte. Op bladzijde 11 vind je een tabel waarin chronologisch alle stappen zijn weergegeven van de wet verbetering poortwachter. En daarbij staan ook de consequenties voor het salaris bij langdurige ziekte vanuit de cao SGO.

1.5 Vakantie en verblijf in het buitenland

Voor het nemen van vakantie tijdens ziekte zijn er 2 mogelijkheden:

1. **Bevordering herstelproces.**

Als je voor kortere tijd in een andere omgeving verblijft. Na overleg met de bedrijfsarts is het denkbaar dat je leidinggevende daarin toestemt

2. **Gewoon met vakantie.**

Voorop staat ook hier dat je eerst met de bedrijfsarts dient te overleggen. Het advies van de bedrijfsarts is nodig. En jouw leidinggevende dient ook in te stemmen met je verzoek.

In beide situaties neem je regulier verlof op.

Verblijf in het buitenland

Voor een meerdaags verblijf in het buitenland tijdens ziekte heb je toestemming van je leidinggevende nodig. Je leidinggevende baseert zich voor die toestemming mede op het advies van de bedrijfsarts.

Ziekmelding vanuit het buitenland

Alle voorgaande voorschriften gelden ook bij ziekmeldingen vanuit het buitenland. Dit houdt dus ook in dat je ziekte in het buitenland aan je leidinggevende meldt zoals aangegeven bij ziekmelding. Ook

schakel je zo spoedig mogelijk een lokale huisarts in voor een medische verklaring met de volgende gegevens:

1. de aard van de ziekte
2. het verloop van de ziekte
3. de ingestelde therapie
4. een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).
5. na terugkomst overhandig je deze medische gegevens aan de bedrijfsarts

1.6 Het Arboteam

Contact met het Arboteam

Het Arboteam onderhoudt gedurende de hele ziekteperiode contact met je. Het kan dan ook zijn dat ze jou om informatie vragen over je ziekte, dat dien je natuurlijk te geven. Kun je dat niet zelf (omdat je bijvoorbeeld in het ziekenhuis ligt) regel dan dat iemand anders namens jou contact met het Arboteam onderhoudt.

Op het spreekuur komen

Bij een oproep van de bedrijfsarts wordt je gevraagd om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts. Bij verhindering licht je de bedrijfsarts zo spoedig mogelijk telefonisch in. Mocht je weer volledig aan het werk gaan, dan hoeft je uiteraard niet op het spreekuur te verschijnen. Zeg wel de afspraak met de bedrijfsarts af.

Ben je langer dan 6 weken ziek, dat stelt de bedrijfsarts samen met jou, je leidinggevende en eventueel de HR-adviseur een probleemanalyse op waarin is aangegeven wat je wel en wat je niet kunt. De bedrijfsarts maakt eveneens een advies voor het plan van aanpak voor werkherleving. Tijdens je ziekteperiode houd je regelmatig contact met de bedrijfsarts en je leidinggevende (minimaal 1x per 6 weken). Zo word je uitgenodigd voor bezoeken aan de bedrijfsarts en dit kan ook eerder op eigen verzoek.

Medisch onderzoek

Voor jouw herstel kan het nodig zijn dat je op verzoek van de bedrijfsarts een medisch onderzoek ondergaat.

Open spreekuur

Je hebt de mogelijkheid om zelf contact op te nemen met het Arboteam over gezondheid en werk. Je kunt om de bedrijfsarts te bezoeken een afspraak maken met het secretariaat van het Arboteam, óók wanneer je niet ziek bent.

Ook de personeelsvertegenwoordiging (OR) kan informatief een afspraak maken met de bedrijfsarts. Dit heeft als doel om preventief eventuele klachten en verzuim te voorkomen.

Een afspraak maken kan via:

Telefoon: 038-498 2236

E-mail: secretariaatbedrijfsarts@zwolle.nl

Mocht je anoniem een afspraak willen maken bij de bedrijfsarts kan dat via het bureau Rienks via secretariaat@arbodienst.nl of nummer 033-4942280. Je leidinggevende krijgt geen informatie over dit consult, tenzij je daar zelf toestemming voor geeft.

Klachten over het Arboteam

Ben je ontevreden over de wijze waarop door medewerkers van het Arboteam is gehandeld, dan kun je een brief schrijven aan de HR Adviseur. In deze brief vermeld je kort en bondig je bezwaren.

Privacy

Het Arboteam ziet er nauwkeurig op toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor de bedrijfsarts en zijn assistent, die gehouden zijn aan het medisch beroepsgeheim.

In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten om bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om medische beperkingen aan te geven ten behoeve van

werkaanpassing. In zo'n geval wordt jou eerst om toestemming gevraagd. Je eigen medische dossier kun je altijd inzien.

1.7 Wet verbetering Poortwachter

ONS wil dat er vanaf de eerste ziekte dag gewerkt wordt aan een zo spoedig mogelijke terugkeer van de zieke medewerker voor zover dat medisch mogelijk en verantwoord is. Het gaat daarbij vooral om de vraag wat de zieke medewerker wel kan en niet om wat hij of zij niet kan.

Bij lang ziekteverzuim, vanaf 6 weken, gaan wettelijke termijnen een rol spelen. Deze wettelijke termijnen liggen vast in de Wet Verbetering Poortwachter. Een HR-adviseur heeft de regie op het proces en zal een leidinggevende coachen om tijdig het plan van aanpak en benodigde evaluatiedocumenten aan te leveren. Een leidinggevende blijft echter eindverantwoordelijk voor het gehele proces.

Een medewerker komt na 2 jaar ziekte in aanmerking voor WIA (Wet Inkomen bij Arbeidsongeschiktheid), de afdeling betaalt de eerste 2 ziektejaren. Verder is van belang te weten dat het salaris wordt gekort vanaf zes maanden. Hierna de belangrijkste stappen op een rijtje.

Termijn	Actie	Uitvoering
2 weken	1 ^e gesprek met bedrijfsarts	Arboteam
6 weken	Probleemanalyse en advies plan van aanpak	Bedrijfsarts Leidinggevende HR-adviseur
8 weken	Plan van aanpak re-integratie Totdat de medewerker hersteld is evalueert u minimaal 1x in de 6 weken de voortgang van het plan van aanpak.	Leidinggevende en medewerker HR-adviseur
26 weken	Vermindering salaris tot 90%	Afdeling HR
42 weken	Ziekmelding bij UWV	Arboteam
52 weken	1 ^e jaars evaluatie	Leidinggevende en HR-adviseur Arboteam en medewerker
52 weken	Vermindering salaris tot 75%	Afdeling HR
87 weken	Medewerker ontvangt WIA-aanvraag	UWV
91 weken	WIA-aanvraag en re-integratieverslag naar UWV	Medewerker
104 weken	Start WIA-uitkering	UWV
104 weken	Ontslag medewerker (bij volledige arbeidsongeschiktheid, zijnde IVA)	Afdeling HR

Meer informatie over de Wet Verbetering Poortwachter vind je op www.uwv.nl/particulieren.

1.8 Second opinion

Indien je als medewerker twijfelt aan de juistheid van het door de bedrijfsarts gegevens advies, kun je een second opinion aanvragen. Dit geeft je de mogelijkheid om het oordeel van de bedrijfsarts te laten wegen door een andere bedrijfsarts. Dan kun je een door de werkgever betaalde second opinion aanvragen via het Arboteam bij een andere bedrijfsarts van een andere arbodienst. Alleen bij zwaarwegende redenen zou het geweigerd kunnen worden. Uiteraard blijft de mogelijkheid dat je een second opinion aanvraagt bij het UWV (het zogeheten deskundigenoordeel). Dit kan telefonisch.

1.9 Sancties

Als je je re-integratie niet serieus neemt, kan de werkgever de betaling van het salaris stopzetten / opschorten of overgaan tot disciplinaire sancties en in het uiterste geval tot ontslag. Wanneer het UWV van mening is dat jij je te weinig hebt ingespannen voor re-integratie, kan UWV de WIA-uitkering weigeren.

1.10 Contactgegevens

Arboteam



Bedrijfsarts : Maloe Kelderman, bedrijfsarts@zwolle.nl
Secretariaat bedrijfsarts : Toos Kiel – van de Vegt, secretariaatbedrijfsarts@zwolle.nl
Bedrijfsmaatschappelijk werk : Jeroen de Pooter, j.de.pooter@gimd.nl of 06 28024816

HR-adviseur

Marieke Bakelaar m.bakelaar@ssc-ons.nl of 06 50167095
Alinda Huls a.huls@ssc-ons.nl of 06 11492581

De bedrijfsarts is aanwezig van maandag tot en met donderdag tussen 9.00 – 17.00 uur. Zij werkt uitsluitend op afspraak.

Vertrouwenspersoon

Anja Hanse is de vertrouwenspersoon van ONS. Zij is in dienst van GIMD, een organisatie voor begeleiding en advies bij arbeidsverhoudingen. Zij functioneert zelfstandig en onafhankelijk. Zij is voor ons bereikbaar op werkdagen op 06 38946205 of per mail: a.hanse@gimd.nl

Blik Loopbaancentrum

Locatie : Stadhuis Zwolle
Loopbaanadviseurs : Rijk van Ark, rj.van.ark@zwolle.nl / tel. 038 498 3376
: Peter Heuver, p.heuver@zwolle.nl / tel. 038 498 5136
: Eva Fledderus, e.fledderus@zwolle.nl / tel. 038 498 2286
: Gabriële Sleurink, G.Sleurink@zwolle.nl / tel. 038-4982404
: Netty Deelen, N.Deelen@zwolle.nl / tel. 038-4984019

UWV

UWV Telefoon Werknemers, 0900 - 92 94, bereikbaar op werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur. Om je sneller van dienst te zijn, vraagt het UWV om je burgerservicenummer in te toetsen.