



MIDZUID

Verzuimprotocol

“Verzuim in eigen regie”



Vastgesteld in OR d.d.

- Ter informatie
- Instemming
- Advies

Vastgesteld door Managementteam d.d.

Van kracht van tot

Inhoudsopgave

“Verzuim in eigen regie”	1
Inhoudsopgave	3
1. Aanvraag verzuimverlof.....	5
1.1 Aanvraag verzuimverlof 5	5
1.2 Je maakt gebruik van vervoer op maat	5
1.3 Gegevens bij verzuimverlof aanvraag	5
1.4 Telefonische medische intake en contactmomenten	6
1.5 Niet in staat om de verzuimverlof aanvraag zelf te doen.....	6
1.6 Ziek worden in de vakantie 6	6
1.7 Gevolgen bij het niet aanvragen van verzuimverlof	7
2. Beter melden	7
2.1 Beter melden	7
2.2 Je maakt gebruik van vervoer op maat?	7
2.3 Je hebt nog een afspraak met de Arboarts?	7
3. Contact tijdens arbeidsongeschiktheidsperiode	8
3.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid	8
3.2 Telefonische bereikbaarheid	8
3.3 Uitnodiging spreekuur	8
3.4 Adres doorgeven	9
4. Zoeken naar passende werkzaamheden	9
4.1 Passende werkzaamheden	9
4.2 Genezing niet belemmeren	9
4.3 Second opinion	9
4.4 Deskundigenoordeel	10
5. Wet verbetering poortwachter	10
6. Preventief contact	11
7. Gebruik geneesmiddelen	12
8. Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid	12
8.1 Verlofopbouw bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid.....	12
8.2 Op vakantie tijdens arbeidsongeschiktheid.....	12
9. Frequent verzuim.....	12
10. Verzuim in beoordeling-, IOP- en functioneringsgesprekken	13
11. Onterecht verzuim/niet nakomen verplichtingen	13
12. Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.....	13

12.1 Loonwaarde, arbeidstherapie en vervangend werk	13
12.2 Hoogte van de loondoorbetaling.....	13
13. Vergoedingen tijdens arbeidsongeschiktheid.....	14
13.1 Reiskostenvergoeding	14
13.2 Overige vergoedingen	14
14. Algemene verordening gegevensbescherming	14
15. Arbeidsongeschikt door een ongeval.....	15
16. Waarom hebben we een verzuimprotocol?.....	15
16.1 Waarom een verzuimprotocol?.....	15
16.2 Op wie is dit verzuimprotocol van toepassing?	15
16.3 Relatie met verzuimbeleid en het eigen regie model	15
Revisie overzicht.....	1

1. Aanvraag verzuimverlof

1.1 Aanvraag verzuimverlof

Groenvoorziening: Werk je op de afdeling Groenvoorziening dan meld je je tussen 07.00 en 7.30 telefonisch ziek bij je leidinggevende.

Productie, Groepsdetachering of Dok A: Werk je op de afdeling Productie dan meld je je voor 08.00 uur ziek via het telefoonnummer 06-10975498.

Catering en Schoonmaak: Werk je op de afdeling Catering of schoonmaak dan meld je je voor 08.00 uur telefonisch ziek bij je leidinggevende.

Individueel gedetacheerd: Ben je individueel gedetacheerd dan meld je je voor 08.00 uur telefonisch ziek bij je leidinggevende van MidZuid en de inlener.

Overige werkplekken: Ben je werkzaam op een andere werkplek dan bovengenoemde werkplekken dan meld je je voor 8.00 telefonisch ziek bij je leidinggevende.

Indien je leidinggevende niet opneemt, spreek dan de voicemail in en bel het algemeen nummer (0162 374 000) en vraag naar diens vervanger.

Bij plotselinge arbeidsongeschiktheid of een ongeval tijdens het werk, breng je je leidinggevende op de hoogte.

1.2 Je maakt gebruik van vervoer op maat

Als je gebruik maakt van vervoer op maat, dan meld je je een uur voor de afgesproken ophaaltijd ziek bij de vervoerder.

1.3 Gegevens bij verzuimverlof aanvraag

Bij de verzuimverlof aanvraag en gedurende je verzuim geef je door op welk telefoonnummer je bereikbaar bent, wat je verblijfadres is en of je nog lopende afspraken en werkzaamheden hebt. De leidinggevende informeert hoe het met je gaat, de verwachte duur van je verzuimverlof en geeft aan dat je wordt gebeld door de arbodienst voor een telefonisch medisch intakegesprek. Daarnaast vraagt je leidinggevende of je arbeidsongeschiktheid verband houdt met een arbeidsongeval, met een verkeersongeval of dat je onder een vangnetbepaling valt. Dit is het geval bij:

- ziek door zwangerschap of bevalling;
- ziek door orgaandonatie;
- het hebben van een no-riskpolis;
- het vallen onder een compensatieregeling.

1.4 Telefonische medische intake en contactmomenten

Op de 1e ziektedag word je gebeld door een casemanager taakdelegatie van de arbodienstverlener voor een medische intake. Een casemanager taakdelegatie is gemachtigd om medische uitvragen te doen vanaf de 1e ziektedag. Tijdens de medische intake zal de casemanager taakdelegatie je een aantal (medische)vragen stellen en bespreekt met jou de mogelijkheden, je beperkingen en je hervattingsdatum. De casemanager taakdelegatie sluit altijd het gesprek af met een concrete afspraak voor werkhervatting of een volgend contact moment. Indien je je werk niet kunt hervatten volgens de afspraak die je hebt gemaakt met de arbodienstverlener en je leidinggevende bel je vóór 09.00 uur naar de arbodienstverlener via 085-4854185.

1.5 Niet in staat om de verzuimverlof aanvraag zelf te doen

Als je niet in staat bent om de verzuimverlof aanvraag zelf te doen, ben je verplicht daarvoor anderen in te schakelen.

1.6 Ziek worden in de vakantie

Als je tijdens de vakantie (in het buitenland of in Nederland) ziek wordt, dien je je leidinggevende daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen door je leidinggevende te bellen. Bij de verzuimverlof aanvraag geef je aan op welk adres je verblijft en op welk telefoonnummer je te bereiken bent.

Je dient een doktersverklaring aan te vragen bij de behandelend arts op de verblijfplaats. Deze verklaring heb je nodig om aan te tonen dat je daadwerkelijk arbeidsongeschikt bent geweest. Deze verklaring dien je te overhandigen aan de Arboarts van MidZuid, zodat de Arboarts aan de hand van de verklaring kan beoordelen of er sprake is van ziekte. De verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

- Datum 1^e ziektedag
- NAW gegevens behandelend arts
- De aard van de ziekte/ongeval
- De duur van de (verwachte) herstelperiode
- Toegepaste behandeling en eventueel voorgeschreven medicatie
- Voor zover van toepassing de eventuele redenen van niet terug mogen reizen naar Nederland.

De verklaring dient bij voorkeur in het Nederlands, Engels, Frans of Duits te zijn opgesteld. Je kunt tevens na je vakantie worden opgeroepen voor een medisch onderzoek bij de Arboarts of een gesprek bij je leidinggevende.

1.7 Gevolgen bij het niet aanvragen van verzuimverlof

Als je ziek bent, is het belangrijk dat je verzuimverlof aanvraagt, zodat wij weten waarom je afwezig bent. Als je niet ziek bent, maar om een andere reden niet kunt of wilt werken, vraag je een verlofdag aan bij de leidinggevende. Indien je afwezig bent op het werk zonder dat je je hebt gemeld, stopt de werkgever de loondoorbetaling. Wanneer je je na herhaaldelijk verzoek van je leidinggevende niet meldt, kan dit leiden tot ontslag.

2. Beter melden

2.1 Beter melden

Je meldt je beter bij je leidinggevende. Dit geldt ook als je hersteld bent op je vrije dag. Je hoeft niet te wachten tot je leidinggevende of de Arboarts tegen je zegt dat je weer mag gaan werken. Zodra je weer kan werken, ben je verplicht om je werkzaamheden weer te hervatten. Je stelt je leidinggevende hiervan op de hoogte en start op de afgesproken dag en het afgesproken tijdstip. Wanneer je hier geen gehoor aan geeft past MidZuid haar disciplinair beleid toe.

2.2 Je maakt gebruik van vervoer op maat?

Als je gebruik maakt van vervoer op maat, meldt je je ook – bij voorkeur de dag voordat je weer gaat werken vóór 14.00 uur - beter bij de vervoerder op telefoonnummer 0162-402 412.

2.3 Je hebt nog een afspraak met de Arboarts?

Heb je nog een afspraak staan met de Arboarts, maar ben je alweer gestart met werken, dan verzoeken wij je om tijdig de afspraak telefonisch af te zeggen bij de arbodienstverlener via 085-4854185. Indien je de afspraak bij de Arboarts niet tijdig en zonder geldige reden afzegt, betaal je €25, dit wordt ingehouden op je salaris. Bij herhaalde afwezigheid zonder geldige reden, kunnen de kosten oplopen tot € 200,-. De bijdrage wordt ingehouden op je netto salaris.

3. Contact tijdens arbeidsongeschiktheidsperiode

3.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Verzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je leidinggevende neemt regelmatig contact met je op om te vragen hoe het met je gaat. Maar we verwachten ook van jou dat je actief contact onderhoudt met jouw leidinggevende. Zeker als er nieuwe ontwikkelingen zijn. Deze contacten zijn telefonisch of op locatie bij MidZuid als jouw ziekte dat toelaat. Anders kan een huisbezoek tot de mogelijkheden behoren. Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid is het uitgangspunt dat de medewerker minimaal één keer per week telefonisch contact opneemt met zijn direct leidinggevende of bij zijn afwezigheid met zijn vervanger en in ieder geval bij ontwikkelingen.

Als je jouw werkzaamheden gedeeltelijk hebt hervat en je valt dan toch weer helemaal uit, moet je de arbodienstverlener telefonisch hiervan op de hoogte stellen. Er zullen dan nieuwe afspraken worden gemaakt over jouw re-integratie.

3.2 Telefonische bereikbaarheid

Na je ziekmelding is er regelmatig contact tussen jou, MidZuid en de arbodienstverlener. Om deze reden is het noodzakelijk dat je telefonisch bereikbaar bent tijdens je werkrooster. Als je niet gebeld kunt worden, verzoeken wij je om dit aan te geven bij de leidinggevende bij je ziekmelding en andere contactmomenten af te spreken. Als je gebeld wordt door de arbodienstverlener op een roostervrije dag dan mag je dit bij hen aangeven. Als je op die dag liever niet in gesprek gaat, maak je samen een terugbelafsprak op een dag dat je normaal gesproken wel zou werken. Uiteraard mag je ook op je roostervrije gewoon in gesprek gaan met de arbodienstverlener.

3.3 Uitnodiging spreekuur

De Arboarts heeft onder andere de taak om de mate van arbeidsongeschiktheid te bepalen alsmede de mate waarin de medewerker eventueel in staat is om (passend) werk te verrichten. Als je een oproep krijgt voor een afspraak met de Arboarts, arbeidsdeskundige of een andere deskundige ben je verplicht om hier gehoor aan te geven. De arbodienstverlener neemt telefonisch contact met je op om de afspraak in te plannen. Je ontvangt per post een bevestiging van de afspraak en 24 uur van te voren een smsbericht. Als je een geldige reden tot verhindering hebt vragen wij dit ook tijdig aan te geven, uiterlijk 72 uur van te voren. Indien je dit niet doet betaal je een bijdrage van € 25,-. Bij herhaalde afwezigheid zonder geldige reden, kunnen de kosten oplopen tot € 200,-. De bijdrage wordt ingehouden op je netto salaris.

Indien je, zonder geldige reden, niet aan de oproep voldoet, kan het loon worden opgeschort. Op het moment dat je weer voldoet aan de plicht om controle mogelijk te maken, eindigt de opschorting en ontvang je weer salaris. Indien blijkt dat je niet ziek was, wordt dit aangemerkt als ongeoorloofd verzuim en volgen disciplinaire maatregelen.

3.4 Adres doorgeven

Indien je tijdens je arbeidsongeschiktheidsperiode van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door ontslag uit of opname in het ziekenhuis) dan moet je dit (laten) doorgeven aan je leidinggevende en de arbodienstverlener.

4. Zoeken naar passende werkzaamheden

4.1 Passende werkzaamheden

De wet verbetering poortwachter verplicht MidZuid en jou om er alles aan te doen om te voorkomen dat je langdurig ziek blijft. Om deze reden wordt van MidZuid en van jou verwacht dat je onderzoekt of je (ander) passend werk kunt verrichten. Indien dit mogelijk en beschikbaar is, worden afspraken gemaakt over (gedeeltelijke) werkhervatting. De arbodienstverlener of arbeidsdeskundige kunnen hiervoor worden ingeschakeld.

Hierbij is MidZuid verplicht om de arbeidsomstandigheden, voor zover mogelijk, zodanig aan te passen dat je in staat wordt gesteld snel terug te keren naar betaalde arbeid. Op jou rust de verplichting om de passende werkzaamheden bij MidZuid of bij een inlener van MidZuid te aanvaarden.

4.2 Genezing niet belemmeren

Natuurlijk dien je tijdens je arbeidsongeschiktheid alles in het werk te stellen om zo snel mogelijk weer beter te worden. Indien je tijdens je arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat door de Arboarts vastgesteld kan worden dat dit je genezing belemmert of vertraagt, heeft MidZuid het recht om de loondoorbetaling te stoppen.

4.3 Second opinion

Indien je het niet eens bent met het advies van de Arboarts over welke werkzaamheden je nog kan verrichten kan je een second opinion aanvragen. Een second opinion heeft geen juridische status vanuit de Wet verbetering poortwachter.

MidZuid heeft samen met WVS en ATEA contractafspraken gemaakt ten behoeve van de uitvoering van de second opinion. Voor medewerkers van MidZuid is de second opinion ingeregeld bij de arbodienst van WVS.

Een second opinion heeft geen opschortende werking op de afspraken die de medewerker en werkgever hebben voortvloeiende uit het advies van de eigen Arboarts. Dat wil zeggen dat in afwachting van de beoordeling van de second opinion Arboarts het oordeel van de eerste Arboarts geldt en door jou en MidZuid opgevolgd moet worden.

4.4 Deskundigenoordeel

Indien jij het niet eens bent met de beoordeling van de Arboarts en/of de second opinion, dan wel het niet eens bent met voorstellen of (re-integratie)activiteiten van MidZuid, kan je een deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen. De kosten van de aanvraag zijn voor de medewerker. Net als de second opinion aanvraag heeft het aanvragen van een deskundigenoordeel geen schorsende werking. Dat wil zeggen dat in afwachting van de beoordeling van het UWV het oordeel van de Arboarts geldt en door beide partijen moet worden opgevolgd. De kosten van een Deskundigen oordeel bedragen voor de werknemer € 100,- en voor de werkgever € 400,-.

5. Wet verbetering poortwachter

Bij langdurig verzuim (langer dan 6 weken) kan je worden opgeroepen voor een spreekuur bij de Arboarts. Dit kan op locatie bij MidZuid of telefonisch zijn. Wanneer nodig kan het zijn dat je eerder een voor het spreekuur wordt uitgenodigd. De casemanager taakdelegatie zal deze afspraak in overleg met jou en de bedrijfsarts inplannen.

Wanneer je langdurig arbeidsongeschikt bent stelt de Arboarts een probleemanalyse op. Naar aanleiding van de probleemanalyse stelt de leidinggevende een plan van aanpak op. Je leidinggevende bespreekt dit plan van aanpak met jou. Samen onderteken je het plan van aanpak.

In het plan van aanpak worden contactafspraken en eventueel werkhervattingafspraken gemaakt. Om de zes weken evalueer je samen met je leidinggevende het plan van aanpak. Bij 1 jaar arbeidsongeschiktheid evalueer je samen met je leidinggevende je re-integratieproces. Dit doe je door het opstellen van een eerstejaarsevaluatie. Een arbeidsdeskundig onderzoek kan ingezet worden om te beoordelen of je bij MidZuid kunt blijven werken of dat er buiten MidZuid gezocht moet worden naar passend werk.

Rond de achtste maand in het tweede arbeidsongeschiktheidsjaar (dus ongeveer na 20 maanden vanaf de eerste ziektedag) ontvang je van het UWV de melding dat je een aanvraag voor de WIA kunt gaan doen. Hiervoor heb je een aantal gegevens nodig. De Arboarts stelt een actueel oordeel op. Samen met je leidinggevende onderteken je een eindevaluatie van het plan van aanpak. Je bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de WIA. Wanneer jou dit niet lukt kan je hulp vragen aan de HR adviseur van jouw leidinggevende.

Het UWV beoordeelt of je een gehele of gedeeltelijke WIA-uitkering krijgt. Na twee jaar arbeidsongeschiktheid kan MidZuid de arbeidsovereenkomst geheel of gedeeltelijk opzeggen. Indien je rechten hebt uit een eerder toegekende WAO uitkering, kan deze in sommige gevallen worden opgehoogd of herleven, al voor de achtste maand in het tweede arbeidsongeschiktheidsjaar. Ook zijn er soms mogelijkheden tot een vervroegde aanvraag WIA. Deze mogelijkheden zullen met jou worden besproken.

Als het UWV van mening is dat MidZuid onvoldoende inspanningen heeft geleverd om je weer terug te laten keren op het werk of als re-integratie op korte termijn te verwachten is, kan zij MidZuid verplichten nog langer je salaris door te betalen. Vindt het UWV dat je onvoldoende hebt gedaan om weer aan het werk te gaan, dan kan zij weigeren je een WIA-uitkering toe te kennen.

Je kunt bezwaar aantekenen tegen de beslissing van het UWV. In de brief waarin de beslissing staat meegedeeld, staat hoeveel tijd je hebt om een bezwaarschrift in te dienen. Meestal is het zes weken. Over het indienen van een bezwaarschrift kan je informatie opvragen bij de HR adviseur of op www.uwv.nl.

6. Preventief contact

Om te voorkomen dat je arbeidsongeschikt wordt kun je via je leidinggevende een gesprek aanvragen bij je leidinggevende en/of HR adviseur.

Als medewerker heb je recht om een arbeidsomstandighedenspreekuur aan te vragen bij de Arboarts, je hoeft hiervoor niet ziek te zijn. De Arboarts kan antwoord geven op arbeidsgezondheidskundige vragen die van invloed zijn op het werk.

Wanneer je een volledig anoniem spreekuur wil bij de Arboarts dan kan je dit zelf aanvragen door een mail te sturen naar reintegratie@arbotripleone.nl. Je leidinggevende krijgt alleen een terugkoppeling van het spreekuur als jij hiervoor toestemming hebt gegeven aan de Arboarts.

7. Gebruik geneesmiddelen

Indien je geneesmiddelen gebruikt die van invloed (kunnen) zijn op je functioneren en gedrag of op de veiligheid van jezelf of anderen, dien je dit bij je leidinggevende te melden.

8. Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid

8.1 Verlofopbouw bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid

Zowel volledig als gedeeltelijk zieke werknemers hebben per 1 januari 2012 recht op de volledige opbouw van de wettelijke vakantiedagen. Met wettelijke vakantiedagen wordt het minimumaantal dagen uit het burgerlijk wetboek bedoeld, namelijk 4 maal de arbeidsduur per week.

Tijdens arbeidsongeschiktheid vindt geen opbouw van bovenwettelijke uren plaats (met uitzondering van Wsw werknemers waarvoor een opbouw van bovenwettelijke verlofuren over de laatste 6 maanden geldt). Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of aangepaste werkzaamheden vindt opbouw naar rato van de gewerkte uren plaats.

8.2 Op vakantie tijdens arbeidsongeschiktheid

Belangrijk doel van de wettelijke verlofuren is om je in de gelegenheid te stellen om te herstellen van de verplichtingen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst. Normaliter zijn dat de werkzaamheden, maar in geval van arbeidsongeschiktheid zijn dat de re-integratie verplichtingen. Het is daarom belangrijk om elk jaar voldoende vakantie op te nemen. Als je tijdens je arbeidsongeschiktheid periode op vakantie wilt gaan heb je toestemming van MidZuid nodig. Je kunt een verzoek tot verlof aanvragen via de leidinggevende. MidZuid kan hierover advies inwinnen bij de arbodienstverlener.

9. Frequent verzuim

Wanneer je je meer dan 3 keer per jaar verzuimverlof hebt aangevraagd, is er sprake van frequent verzuim. In dat geval zal je leidinggevende, eventueel samen met de HR adviseur, een frequent verzuimgesprek met je voeren. Het doel van het gesprek is de oorzaak van het frequent verzuim achterhalen en samen een oplossing zoeken door naar mogelijkheden te kijken. Een frequent verzuimgesprek wordt gevoerd met iedere werknemer die frequent verzuimt. Wanneer er sprake is van aanhoudend frequent verzuim, zal je leidinggevende de procedure frequent verzuimers volgen.

10. Verzuim in beoordeling-, IOP- en functioneringsgesprekken

Het doel van het eigen regie model is om verzuim bespreekbaar te maken, om gedrag te veranderen en bovenal om betrokken te blijven bij medewerkers. Het bespreken van verzuimgedrag is een onderdeel van mensontwikkeling. Verzuimgedrag wordt daarom besproken in beoordeling-, IOP-, functioneringsgesprekken.

11. Onterecht verzuim/niet nakomen verplichtingen

Als je je niet houdt aan de afspraken in het verzuimprotocol of niet meewerkt aan re-integratie, kan MidZuid disciplinaire maatregelen en sancties opleggen. Denk aan het opschorten of stopzetten van het loon. In het uiterste geval kan MidZuid overgaan tot ontslag.

12. Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid

12.1 Loonwaarde, arbeidstherapie en vervangend werk

Wanneer je weer start met werken in je eigen functie, kan dit zijn op basis van loonwaarde of arbeidstherapie. Op basis van loonwaarde werken, betekent dat je hersteld wordt gemeld voor de uren dat je weer in je eigen functie gaat werken. Je gaat op basis van arbeidstherapie werken, wanneer het nog onduidelijk is of je voldoende hersteld bent om deze uren te werken. Je blijft dan ook ziek gemeld voor deze te werken uren. Wanneer blijkt dat het goed gaat, spreek je samen met de leidinggevende af dat je op loonwaarde gaat werken. Wanneer je je eigen functie niet kunt vervullen, maar wel geheel of gedeeltelijk in een andere functie kunt functioneren, heet dat vervangend werk. Je blijft dan volledig arbeidsongeschikt gemeld staan voor je eigen functie. Over de gewerkte uren wordt 100% verlof opgebouwd.

12.2 Hoogte van de loondoorbetaling

Bij arbeidsongeschiktheid wordt gedurende het eerste jaar het salaris volledig doorbetaald. In het tweede jaar wordt de wettelijke toegestane 70% van het laatstverdiende loon uitbetaald, tenzij dit anders staat vermeld in de CAO waar je onder valt of je arbeidsovereenkomst. Als je na 1 jaar arbeidsongeschiktheid gedeeltelijk aan het werk bent, is de korting alleen van toepassing op de uren dat je nog arbeidsongeschikt bent. Wanneer je verlof opneemt heb je over die uren recht op 100% van je loon. Over de ingangsdatum en de hoogte van de korting, ontvang je een brief. Het kan zijn dat je loon dan onder het minimumloon uitkomt. Je kunt dan een aanvulling aanvragen bij het UWV in het kader van de toeslagenwet via telefoonnummer 0900 - 9294 of www.uwv.nl. Je consulent kan je hierbij helpen.

Als je een arbeidsovereenkomst hebt voor bepaalde tijd, wordt je salaris gedurende de duur van de arbeidsovereenkomst (gedeeltelijk) doorbetaald, zoals hierboven beschreven. Wanneer je arbeidsovereenkomst tussentijds van rechtswege is geëindigd en je contract niet wordt verlengd, val je vanaf dat moment onder de Vangnet regeling. Dit betekent dat het UWV de re-integratietaken overneemt.

13. Vergoedingen tijdens arbeidsongeschiktheid

13.1 Reiskostenvergoeding

Als je langer dan een maand ziek bent (gerekend vanaf de eerste van de maand opvolgend aan de datum van ziekmelding), wordt de reiskostenvergoeding ingehouden. Dit gebeurt met terugwerkende kracht in de volgende maand. Wanneer je bijvoorbeeld de hele maand februari ziek bent geweest, ontvang je in de maand maart geen reiskostenvergoeding. Zodra je geheel of gedeeltelijk beter bent, wordt de reiskostenvergoeding weer betaald (vanaf de eerste van de maand opvolgend aan de datum van de herstel melding).

13.2 Overige vergoedingen

Als de vergoeding, die je ontvangt, kosten zijn die je niet maakt tijdens je arbeidsongeschiktheidsperiode, worden ze na een maand arbeidsongeschiktheid ingehouden tot je weer beter bent.

14. Algemene verordening gegevensbescherming

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) schrijft normen voor aan de werkgever over hoe om te gaan met persoonsgegevens. Zij biedt de werknemer het recht op inzage, correctie, verzet en informatie. MidZuid vindt het belangrijk dat er zorgvuldig met jouw gegevens wordt omgegaan. Je kunt dan ook altijd vragen welke persoonsgegevens MidZuid gebruikt en waarvoor. Daarnaast heb je als werknemer ook recht op inzage in je persoonsgegevens en -dossier bij MidZuid. Je kan je leidinggevende hierom verzoeken. Ook heb je het recht op correctie. Wanneer je meent dat je ziekmelding gegevens feitelijk onjuist of onvolledig zijn, kan je MidZuid verzoeken om deze gegevens te wijzigen. Deze procedure verloopt via de procedure rechten van betrokkenen. Je ontvangt hierop een gemotiveerde reactie. Indien je in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden verzet wilt aantekenen tegen een op zich rechtmatige verwerking van persoonsgegevens kan je deze eveneens indienen via de klachtenregeling van MidZuid.

15. Arbeidsongeschikt door een ongeval

Indien je arbeidsongeschikt bent geraakt door de schuld van een ander, bijvoorbeeld door een ongeluk, dan ben je verplicht om dat door te geven aan MidZuid. De dader is namelijk in principe verplicht om je loon door te betalen. Om je echter te ontlasten heeft MidZuid er voor gekozen om in zo'n geval je loon gewoon door te betalen. MidZuid verhaalt dan namens jou het loon op de dader. Je moet daarvoor toestemming geven aan MidZuid. In het geval dat je geen toestemming wenst te geven, kan MidZuid je geen loon betalen gedurende de tijd dat je arbeidsongeschikt bent door toedoen van een ander.

16. Waarom hebben we een verzuimprotocol?

16.1 Waarom een verzuimprotocol?

De wetgeving stelt eisen aan MidZuid als werkgever, maar ook aan jou wanneer er sprake is van arbeidsongeschiktheid. Zo zorgt MidZuid ervoor dat als je verzuimverlof aanvraagt dat je goed wordt begeleid. Het doel is om je ook te helpen tijdens de arbeidsongeschiktheidsperiode en je zo goed mogelijk te laten terugkeren in je werk. Van jou wordt verwacht dat je MidZuid op de hoogte houdt van hoe het met je gaat om samen te kijken wanneer en hoe een terugkeer mogelijk is. Voor MidZuid is dit ook van belang om samen met collega's te bekijken wie dan welke werkzaamheden moet verrichten. Bij MidZuid geldt daarom een verzuimprotocol waarin alle regels en verplichtingen die van toepassing zijn op jou en MidZuid worden toegepast volgens de huidige wetgeving.

16.2 Op wie is dit verzuimprotocol van toepassing?

Dit verzuimprotocol is van toepassing op alle doelgroepen werkzaam bij WAVA, MidZuid B.V. en MidZuid A.I.D. B.V. Bij stagiaires, overige medewerkers in trajecten en uitzendkrachten wordt gehandeld in de geest van dit protocol.

16.3 Relatie met verzuimbeleid en het eigen regie model

Het verzuimprotocol is onlosmakelijk verbonden met het verzuimbeleid van MidZuid. In dit verzuimbeleid wordt het eigen regie model gehanteerd. In het eigen regie model heb jij samen met je leidinggevende de regie, de arbodienstverlener heeft een ondersteunende en adviserende rol. Het doel van het eigen regie model is om verzuim bespreekbaar te maken, om gedrag te veranderen en om betrokken te blijven bij jou.

Samen met je leidinggevende heb jij hierin de belangrijkste positie. Je leidinggevende bespreekt het verzuim met jou tijdens beoordelingsgesprekken, IOP-gesprekken, functioneringsgesprekken en toolbox-meetings. Samen werk je aan het versterken van jouw

competenties en wordt je ingezet op die werkzaamheden waar je een gezonde balans tussen belasting en belastbaarheid vindt.



Revisie overzicht

Revisie nr.	Datum	Revisie reden
1	13-07-2009	Nieuwe procedure: OR stemt in op 7 juli 2009.
2	21-08-2009	Periodieke herziening
3	10-01-2012	Periodieke herziening
4	08-03-2013	Periodieke herziening
5	24-03-2014	<p>Wijzigingen in het kader van verzuimbeleid 1 juli 2013-1 januari 2015 'Verzuim in eigen regie' :</p> <p>Hoofdstuk 1.1 aanpassing naar ziekmelding bij leidinggevende (i.p.v. bij consulent en leidinggevende).</p> <p>Hoofdstuk 3 Contact tijdens arbeidsongeschiktheidperiode + hoofdstuk 5 Wet Verbetering Poortwachter: in navolging van het verzuimbeleid en in het kader van het eigen regie model is de leidinggevende verzuimbegeleider.</p> <p>Nieuw hoofdstuk 9- frequent verzuim- wanneer u zich meer dan 3 keer per jaar ziek meldt, is er sprake van frequent verzuim. In dat geval zal uw leidinggevende een frequent verzuimgesprek met u voeren. Doel van het gesprek is de oorzaak van het frequent verzuim achterhalen en gezamenlijk een oplossing zoeken door naar mogelijkheden te kijken. De insteek van uw leidinggevende is dat hij signaleert dat er sprake is van frequent verzuim. Een frequent verzuimgesprek zal met iedere werknemer die frequent verzuimt gevoerd worden om geen uitzonderingsposities te creëren. Wanneer er sprake is van frequent verzuim, waarbij een ondefinieerbaar patroon zichtbaar is en waarbij een vermoeden van ongeoorloofd verzuim bestaat, dan zal uw leidinggevende het protocol frequent verzuimers (GoPro 201100027) inzetten.</p> <p>Nieuw hoofdstuk 10 verzuim in beoordeling- IOP- en functioneringsgesprekken- Het doel van het eigen regie model is om verzuim bespreekbaar te maken, om gedrag te veranderen en bovenal om betrokken te blijven bij medewerkers. Het bespreken van verzuimgedrag is een onderdeel van mensontwikkeling. Verzuimgedrag wordt daarom besproken in beoordeling-, IOP-, functioneringsgesprekken.</p>

		<p>Nieuw hoofdstuk 16 – relatie met verzuimbeleid en het eigen regie model – uitleg van de herkomst van de wijziging naar de leidinggevende als verzuimbegeleider.</p> <p>Nieuw hoofdstuk 17 – schematisch verzuimbegeleiding en WVP- verduidelijking van wie doet wat en wanneer bij een WVP traject.</p> <p>Overige aanpassingen: Wijziging lay-out en volgorde hoofdstukken en paragrafen. Paragraaf 2.3 u heeft nog een afspraak met de arboarts – is aangevuld met: Bij herhaalde afwezigheid zonder geldige reden, kunnen de kosten oplopen tot € 200,00. Reeds in personeelsgids, onderdeel verzuimprotocol, aanwezige paragraaf- arbeidsongeschikt door een ongeval - opgenomen in versie verzuimprotocol GoPro – hoofdstuk 15. De personeelsgids 2012 is op 13 maart 2012 ter kennisgeving aangenomen door de ondernemingsraad.</p>
6	16-05-2014	Wijziging telefoonnummer vervoerder naar 0162 402 412
7	06-06-2014	Toevoeging wanneer u bij de afdeling Groen werkt, meldt u zich persoonlijk telefonisch ziek tussen 7.00 uur en 7.30 uur.
8	01-10-2018	<p>Paragraaf 1.4 zijn de gegevens van de ziekmelding aangepast.</p> <p>Paragraaf 4.3 zijn de prijzen van een DO geactualiseerd.</p> <p>Paragraaf 4.4 toegevoegd, uitleg second opinion.</p> <p>Hoofdstuk 5 telefonisch consult of spreekuur BA over mogelijkheden toegevoegd.</p> <p>Hoofdstuk 6 preventief spreekuur BA toegevoegd.</p> <p>Hoofdstuk 7 toegevoegd, anoniem spreekuur BA.</p> <p>Ondersteunde rol van arbodienst aangevuld met adviserende rol.</p> <p>Hoofdstuk 8 taakverdeling aangepast: administratieve taken voor consulent, leidinggevend en blijven verantwoordelijk voor het WvP proces.</p>
9	15-11-2019	Aanpassingen naar huisstijl MidZuid, inclusief benamingen.
10	15-01-2021	Aanpassingen verwerkt voor nieuwe arbodienstverlening per 1 januari 2021.
11	19-10-2023	Aanpassingen verwerkt voor nieuwe arbodienstverlening per 1 maart 2023.

