

Inzetbaarheidprotocol

Afspraken bij verzuim en herstel



**Vitaal
op weg**



Inhoudsopgave

	Inleiding	4
	Wie zijn er betrokken bij het inzetbaarheidsprotocol?	4
	Je bent ziek en kunt niet werken. Wat moet je doen?	5
1.	Eerste dag van verzuim	5
2.	De eerste weken van verzuim	6
	Bekijk onze video's	8
3.	Langdurig verzuim	10
4.	Inzetbaarheidsgesprekken	11
5.	Bereikbaarheid	12
6.	Verzuim tijdens vakantie	12
7.	Op het spreekuur komen	13
8.	Raadpleeg je (huis)arts	13
9.	Belemmer je genezing niet	14
10.	Verbonden blijven tijdens je herstel	14
11.	Werkhervatting	15
12.	Bezwaren tegen hersteldverklaring en second opinion	15
13.	Privacy	15
14.	Preventief spreekuur	15
15.	Vragen	15

Iedereen is wel eens ziek. Daardoor ben je soms niet in staat om te werken. Bij Keolis vinden we het belangrijk dat jij goed kunt blijven werken. Daarom helpen we je om inzetbaar te blijven én te groeien in je werk. Dit protocol biedt kaders voor wat je kunt doen tijdens je herstel, hoe je in balans blijft en hoe je kunt groeien in persoonlijke kracht en inzetbaarheid. We maken hierin duidelijk wat we van jou verwachten, maar ook wat jij van je werkgever mag verwachten. Zo zorgen we samen voor een fijne en gezonde werkomgeving.

Wie zijn betrokken bij het inzetbaarheidsprotocol?

WIE	ROL
Jijzelf	Word je ziek en kun je (tijdelijk) niet werken? Dan volg je de stappen in dit inzetbaarheidsprotocol. Tijdens je verzuim houdt je regelmatig contact met je Leidinggevende. Krijg je advies van de Coach Arbeid & Gezondheid (CAG) of de bedrijfsarts? Dan volg je dat advies op. Dit weegt zwaar: je houdt je eraan, tenzij er een duidelijke en goed onderbouwde reden is om daarvan af te wijken.
Je Leidinggevende	Je Leidinggevende is jouw eerste aanspreekpunt en verwerkt zowel je ziek- als hersteldmelding in het systeem. Net als jij volgt je Leidinggevende het advies van de CAG of de Bedrijfsarts op. Daarnaast maakt je Leidinggevende gerichte afspraken met je over je situatie, de benodigde ondersteuning, je inzetbaarheid en de manier waarop jullie contact onderhouden.
De Coach Arbeid & Gezondheid (CAG)	De CAG is gedurende de hele verzuimperiode het eerste aanspreekpunt namens de arbodienst, zowel voor jou als voor je Leidinggevende. De CAG werkt onder toezicht van de Bedrijfsarts en mag ook medische informatie met jou bespreken. Net als de Bedrijfsarts valt de CAG onder het medisch beroepsgeheim.
De Bedrijfsarts	De Bedrijfsarts geeft – indien nodig of wenselijk – advies aan jou of je Leidinggevende over de mogelijkheden tot werkherleving. De Bedrijfsarts is bij elke ziekmelding betrokken, echter vooral op de achtergrond; veel van zijn taken zijn gedelegeerd aan de CAG. Overigens heeft de medewerker altijd recht op toegang tot de Bedrijfsarts.



Je bent ziek en kunt niet werken. Wat moet je doen?

1. Eerste dag van verzuim

Je meldt je telefonisch ziek bij je Leidinggevende

Het is belangrijk dat je Leidinggevende (of diens vervanger) zo snel mogelijk weet dat je niet kunt komen werken. Zo kan er – indien nodig – tijdig vervanging worden geregeld. Ook bespreek je samen of er andere zaken moeten worden aangepast, zoals het verzetten van afspraken of het overnemen van werkzaamheden.

Je Leidinggevende zal je altijd vragen naar de ‘aard’ van het verzuim: welke functionele beperkingen je ervaart en wat je eventueel nog wél kunt doen. De ‘reden’ van je ziekmelding (zoals een medische reden of diagnose) mag je uiteraard ook delen als je dat prettig vindt, maar je bent daartoe wettelijk niet verplicht. Wel geef je altijd aan welke beperkingen je ervaart. Je Leidinggevende mag de reden van je ziekmelding niet registreren en alleen delen met jouw uitdrukkelijke toestemming.

- Buiten kantoortijden – **vóór 8:00 uur en na 17:00 uur én in weekenden/feestdagen** – kun je geen melding van verzuim doen bij je Leidinggevende. In die gevallen neem je **tot 23:00 uur** telefonisch contact op met de **wachtdienst** om je af te melden. **Daarna** meld je je af bij de **KRC** (Keolis Regie Centrale). Doe dit – indien mogelijk – tenminste 2 uur voor de start van je dienst. Je wordt dan door de KRC in eerste instantie op afwezig gezet.



- **Vóór 10.00 uur** op de ochtend van de eerstvolgende werkdag neem je alsnog telefonisch contact op met je **Leidinggevende** om je ziek te melden. Je leidinggevende verwerkt jouw ziekmelding in het systeem en zet de afwezigheid om naar ziekteverzuim. Is je leidinggevende niet bereikbaar? Laat dan een voicemail of bericht achter waarin je aangeeft dat je je ziek wilt melden, en vraag om een terugbelverzoek.

Mocht je tijdens het werk ziek worden, meld dit dan direct bij je Leidinggevende én bij de KRC, zodat er snel passende actie ondernomen kan worden.

Je bent ziek wanneer je door lichamelijke of mentale klachten je werk niet veilig of naar behoren kunt uitvoeren. Ook als je je onvoldoende fit voelt om je werkzaamheden volledig te verrichten dan meld je je ziek en overleg je met je leidinggevende welke taken je eventueel wél kunt uitvoeren. Zo zorgen we samen voor een passende inzetbaarheid.

2. De eerste weken van verzuim

Na je ziekmelding onderhoud je regelmatig contact met je Leidinggevende. Tijdens deze gesprekken bespreek je hoe het met je gaat, welke ondersteuning of medische begeleiding nodig is, wat je eventueel nog wél kunt doen ondanks je klachten, en hoe – en wanneer – jullie het contact voortzetten.

Je Leidinggevende biedt ruimte voor dit gesprek, luistert actief en ondersteunt je bij het maken van afspraken. Samen zoeken jullie naar realistische mogelijkheden om je herstel en re-integratie te bevorderen.

Als medewerker neem jij het initiatief om na te denken over je mogelijkheden. Voor elk contactmoment wordt van jou verwacht dat je hebt nagedacht over vragen als: ‘Wat kan ik op dit moment wél doen, wat heb ik nodig om verder te komen, en welke aangepaste werkzaamheden zouden passend kunnen zijn?’ Het maken en opvolgen van afspraken tussen jou en je Leidinggevende is verplicht.

Samen zoeken jullie naar realistische mogelijkheden om je herstel en re-integratie te bevorderen. Daarbij maken jullie altijd goede afspraken over de vervolgstappen, ook als je eerder dan verwacht kunt terugkeren naar het werk, of als er belemmeringen zijn die een snelle terugkeer in de weg staan. Als blijkt dat gemaakte afspraken niet goed werken of belemmerend zijn, maken jij en je leidinggevende nieuwe afspraken. Dit gebeurt eventueel in overleg met de CAG.

Wat gebeurt er als blijkt dat het verzuim langer gaat duren?

Als je verzuim langer dan een week duurt, vindt er een overleg plaats tussen je Leidinggevende en de CAG. In dit overleg wordt besproken welke beperkingen je ervaart en welke ondersteuning passend is. Het gaat hierbij niet om de medische reden van je ziekmelding, maar om de beperkingen die je ervaart en je werksituatie.

Jij en je Leidinggevende weten wat er speelt en samen wordt bepaald welke route het beste past.

Soms is begeleiding door je Leidinggevende voldoende, maar het kan ook zijn dat de CAG contact met je opneemt om jouw situatie beter te begrijpen en te bespreken wat jij nodig hebt. Op basis van dat gesprek worden – in afstemming met de Bedrijfsarts - vervolgstappen bepaald.

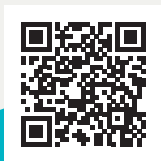
Als er bijzondere omstandigheden zijn of advies nodig is van de Bedrijfsarts, kan een spreekuur bij de Bedrijfsarts worden ingepland. Zo zorgen we voor een tijdige en passende aanpak die helpt om langdurige uitval te voorkomen. **Let op:** je bent wel verplicht om aan de CAG mede te delen wat de reden is van je verzuim. Deze informatie is nodig om passende ondersteuning en begeleiding te bieden.



Iedereen kan (tijdelijk) uitvallen door ziekte. Ook jij. We hopen natuurlijk dat dat niet gebeurt, maar als dat wel zo is, willen we je goed begeleiden. Bij ziekte komt er veel op je af. We vinden het belangrijk dat je weet wat je kan en moet doen bij ziekte. Daarvoor hebben we een inzetbaarheidsprotocol opgesteld.

Omdat we het voor iedereen zo simpel mogelijk willen maken, leggen we het protocol ook uit in een kort animatiefilmpje. Scan de QR-code en bekijk de video. Daarin leggen we uit wat je moet doen als jij ziek bent.

“Als je niet kunt werken,
helpt Keolis je graag.
Dat vinden we belangrijk.”



Om jou en ons te ondersteunen bij ziekte en inzetbaarheid, werken we samen met de arbodienst De Bedrijfspoli – een specialist op dit gebied. Elk rayon van Keolis heeft een eigen Bedrijfsarts en Coach Arbeid & Gezondheid (CAG). Bij ziekte is de CAG het vaste aanspreekpunt voor jou en je Leidinggevende.

Wil je meer weten over de rol van de CAG?
Scan dan de QR-code en bekijk de video.

Meer weten?

Meer informatie over het inzetbaarheidsprotocol en de arbodienst vind je op **KeoNet**. Kijk onder 'Van A tot Z' op de pagina **Arbodienst** en op de pagina **Ziekteverzuim en inzetbaarheid**.

Neem ook eens een kijkje op www.debedrijfspoli.nl. De Bedrijfspoli werkt vanuit het principe van Medewerkerkracht: het vertrouwen dat jij als medewerker zelf initiatief kunt nemen over je inzetbaarheid. Keolis sluit zich aan bij deze visie en werkt samen met **De Bedrijfspoli** om die kracht te versterken.



3. Langdurig verzuim

Duurt je afwezigheid langer dan zes weken? Dan gelden er wettelijke regels uit de Wet verbetering poortwachter waar jij en Keolis zich aan moeten houden. Deze regels zijn bedoeld om samen alles in het werk te stellen om jou zo snel en duurzaam mogelijk weer aan het werk te krijgen – in je eigen functie of in ander passend werk, binnen of buiten Keolis.

Bekijk de Poortwachter regels Op de website van het UWV

Als je na 104 weken nog (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt bent, beoordeelt het UWV of jij en Keolis je aan deze regels hebben gehouden. Dit is belangrijk voor een eventuele WIA-aanvraag.

Rond de zesde week van het verzuim stelt de bedrijfsarts – indien nodig – een **probleemanalyse** op. De Bedrijfsarts deelt deze met jou en je Leidinggevende. Hierin staat waarom je (nog) niet kunt werken en welke mogelijkheden er zijn voor re-integratie. Vervolgens stel je binnen twee weken samen met je Leidinggevende een **Plan van Aanpak** op. In dit plan leggen jullie afspraken vast over jouw re-integratie.

Je wacht niet op de formele probleemanalyse of het Plan van Aanpak om afspraken te maken over je terugkeer naar werk of aangepaste werkzaamheden. In een vroeg stadium bespreek je dit al met je Leidinggevende.

Als er duidelijk zicht is op herstel, kan het opstellen van de probleemanalyse zelfs worden uitgesteld. In dat geval wordt deze alsnog opgesteld zodra dat nodig is, bijvoorbeeld als het herstel toch langer duurt dan verwacht.

Als er twijfels zijn over jouw terugkeer in je eigen functie, schakelt Keolis een **arbeidsdeskundige** in. Deze beoordeelt of er ander passend werk beschikbaar is binnen de organisatie, waarbij uiteraard rekening wordt gehouden met jouw – door de Bedrijfsarts - medische beperkingen. Blijkt dat er binnen Keolis geen geschikte mogelijkheden zijn, dan wordt – in overleg met jou – gekeken naar passend werk buiten de organisatie. Keolis werkt hiervoor samen met een re-integratiebedrijf.

We kijken pas – samen met jou - naar werk buiten Keolis zodra daar aanleiding voor is. Dit geldt in ieder geval op het moment dat je een jaar arbeidsongeschikt bent. De afspraken hierover leggen we vast in een ‘eerstejaarsevaluatie’. Je maakt samen met je Leidinggevende een plan voor het vergroten van je inzetbaarheid.

4. Inzetbaarheidsgesprekken

Inzetbaarheidsgesprekken moeten het mogelijk maken om stil te staan bij wat jij nodig hebt om gezond, met plezier en duurzaam aan het werk te blijven. Ze kunnen op elk moment plaatsvinden – op jouw verzoek of op initiatief van je Leidinggevende – en zijn bedoeld om samen te kijken naar wat wél kan.

Wanneer je drie keer in 12 maanden óf vijf keer in 18 maanden ziek bent geweest, vindt er in ieder geval een inzetbaarheidsgesprek plaats. Je Leidinggevende nodigt je uit voor een gesprek bij terugkomst op het werk.

We gaan in gesprek om te zorgen dat jij met plezier en op een gezonde manier aan het werk blijft – nu én in de toekomst. Samen investeren we in jouw inzetbaarheid, zodat je kunt blijven groeien in werk dat bij je past en energie geeft.

Inzetbaarheid vraagt ook om eigen initiatief. Jij kent jezelf het best en speelt een actieve rol in het vinden van oplossingen die bij jou passen. In het gesprek verkennen jullie samen wat nodig is om herhaald verzuim te voorkomen en je inzetbaarheid te versterken – of dat nu gaat om werkplezier, ontwikkeling, balans of ondersteuning. Keolis ondersteunt je daar graag bij, zodat jij met vertrouwen en energie aan het werk kunt blijven.



5. Bereikbaarheid

Geef bij je ziekmelding altijd door onder welk telefoonnummer je bereikbaar bent (bij voorkeur een mobiel nummer). Tijdens je verzuim ben je verplicht bereikbaar te zijn. Dit betekent niet dat je voortdurend beschikbaar hoeft te zijn, maar er moet wel contact mogelijk zijn met je Leidinggevende of de arbodienst. Verhuis je tijdelijk of verblijf je elders? Meld dit dan ook aan je Leidinggevende.

6. Verzuim tijdens vakantie

Ziek worden tijdens vakantie

Ziek tijdens je vakantie? Meld dit dan zo snel mogelijk bij je Leidinggevende en geef door hoe je bereikbaar bent en blijft. Vraag – indien mogelijk – een medische verklaring van de arts ter plaatse.

Een medische verklaring van de behandelend arts dient informatie te bevatten over de aard en verwachte duur van je ziekte en moet zijn opgesteld in een internationale taal, zoals Engels of Duits. Omdat deze verklaring medische gegevens bevat, stuur je deze rechtstreeks naar het servicebureau van De Bedrijfspoli via servicebureau@debedrijfspoli.nl.

Op basis van de medische verklaring beoordeelt jouw bedrijfsarts of je arbeidsongeschikt bent. Alleen dan kunnen je vakantiedagen worden teruggegeven.

Adreswijziging

Wijzig je tijdens je ziekte van verblijfadres, bijvoorbeeld bij terugkeer van vakantie? Meld dit dan binnen 24 uur aan je leidinggevende.

Vakantie, aansluitend aan arbeidsongeschiktheid

Ben je hersteld na een periode van ziekteverzuim en je gaat direct aansluitend op vakantie, dan meld je je van tevoren hersteld bij je Leidinggevende, op de gebruikelijke manier.

Met vakantie gaan tijdens arbeidsongeschiktheid

Wil je tijdens je arbeidsongeschiktheid met vakantie? Neem dan tijdig contact op met je Leidinggevende of hier bezwaren tegen zijn. Je Leidinggevende stemt jouw verzoek af met de Bedrijfsarts. De Bedrijfsarts beoordeelt of vakantie medisch verantwoord is en informeert de Leidinggevende hierover. Op basis hiervan besluit je Leidinggevende of je vakantie kunt opnemen.

Als je (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt bent, bouw je gewoon wettelijke vakantiedagen op. Wil je vakantie opnemen tijdens ziekte, dan worden vakantiedagen afgeschreven op basis van je oorspronkelijke rooster. Tijdens je vakantie ben je vrijgesteld van re-integratieverplichtingen.

7. Op het spreekuur komen

Ben je opgeroepen voor een spreekuur bij de CAG, bedrijfsarts of een aangewezen specialist? Dan ben je verplicht om te verschijnen – ook als je verwacht kort daarna weer aan het werk te gaan. Kun je om een geldige reden niet komen (bijvoorbeeld door bedlegerigheid)? Meld dit dan direct bij je Leidinggevende. Je Leidinggevende kan anders besluiten, bijvoorbeeld dat er een alternatief nodig is zoals een afspraak via (beeld)bellen.

Verschijn je zonder berichtgeving niet op het spreekuur, dan ontvang je een formele schriftelijke waarschuwing. Bij herhaling kan je loon tijdelijk worden opgeschort, volgens artikel 7:629 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Ben je inmiddels weer volledig aan het werk? Dan hoeft je niet naar het spreekuur te komen. Meld dit dan tijdig via het telefoonnummer op de uitnodiging, zodat de CAG of bedrijfsarts op de hoogte is.

8. Raadpleeg je (huis)arts

Bij arbeidsongeschiktheid moet je je – ook in eigen belang – zo snel als mogelijk onder behandeling van een (huis)arts stellen en de voorschriften van deze arts opvolgen. Alleen de Bedrijfsarts bepaalt of je arbeids(on)geschikt bent, niet de (huis)arts.

Krijg je tegenstrijdige adviezen? Zegt de (huis)arts bijvoorbeeld iets anders dan de CAG of de Bedrijfsarts? Bespreek dit dan met je CAG of Bedrijfsarts.



9. Belemmer je genezing niet

Tijdens je arbeidsongeschiktheid ben je verplicht om alles te doen wat je herstel en re-integratie bevordert – en niets te doen wat dit belemmert. Deze verplichting is gebaseerd op artikel 7:629 BW en de CAO. Als je gedrag het herstel of de re-integratie belemmert, kan Keolis op basis van de wet een loonsanctie opleggen. Dit betekent dat je loon tijdelijk kan worden opgeschort of stopgezet. Daarnaast ben je verplicht je te houden aan de gedragsregels en afspraken zoals vastgelegd in dit inzetbaarheidsprotocol. Bij het niet naleven hiervan kunnen sancties volgen, zoals een schriftelijke waarschuwing of – in ernstige gevallen – (onmiddellijk) ontslag.

10. Verbonden blijven tijdens je herstel

Herstel en betrokkenheid gaan hand in hand. Ook als je (tijdelijk) niet kunt werken, blijf je op een manier die bij jou past verbonden met je werk en je team. Als er (tijdelijk) vervangende werkzaamheden beschikbaar zijn, pak je die op.

Kun je (nog) geen aangepaste werkzaamheden uitvoeren? Dan zoeken we samen naar andere manieren om betrokken te blijven – denk aan een kop koffie op de werkplek, een kort bezoek, een gesprek met je Leidinggevende of een moment met collega's. Zo zorgen we er samen voor dat jij verbonden blijft met Keolis, ook tijdens je herstel.

Door actief mee te denken over wat wél mogelijk is, blijf je betrokken en draag je bij aan je eigen herstel en re-integratie. Jouw inzet doet ertoe!

11. Werkhervatting

Zodra je weer (gedeeltelijk) kunt werken, meld je dit direct bij je Leidinggevende – ook als je formeel niet hoeft te werken, bijvoorbeeld tijdens vakantie, in het weekend of op een parttime dag. Je hoeft hiervoor geen toestemming af te wachten. Ben je in staat om meer uren te werken dan voorheen? Ook dat geef je door. Soms ben je alweer (volledig) op de werkplek aanwezig, maar kun je vanwege medische beperkingen nog niet al je taken uitvoeren. In dat geval ben je volgens de wet nog (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt en blijft dit inzetbaarheidsprotocol van toepassing.

12. Bezwaren tegen hersteldverklaring en second opinion

Als de CAG of de Bedrijfsarts verklaart dat je in staat bent je werk geheel of gedeeltelijk te hervatten, of deze geeft een advies, maar jij bent het daar niet mee eens, ga dan met hen in gesprek. Levert dit niet voldoende op, dan kun je een second opinion aanvragen via de Bedrijfsarts van De Bedrijfspoli. Een second opinion is een advies. Ben je het daarmee alsnog niet eens? Dan kun je een deskundigenoordeel vragen bij het UWV. Als je het ook niet eens bent met het deskundigenoordeel, kun je een procedure opstarten bij de Kantonrechter. Meer informatie hierover tref je aan op www.debedrijfspoli.nl onderaan bij 'algemeen'.

13. Privacy

De informatie die je deelt met de CAG of Bedrijfsarts is vertrouwelijk. Zij leggen geen medische gegevens vast in systemen die toegankelijk zijn voor Keolis-medewerkers of Leidinggevers. Beide zijn gebonden aan hun beroepsgeheim en mogen geen medische informatie delen met de werkgever.

14. Preventief spreekuur

Heb je vragen over je gezondheid in relatie tot je werk, of ervaar je werkgerelateerde problemen? Dan kun je een preventief gesprek aanvragen met de CAG of Bedrijfsarts. Dit kan via je Leidinggevende. Wil je liever anoniem een afspraak maken tijdens een open spreekuur? Dan mag dat natuurlijk ook. Een afspraak maak je dan direct via de De Bedrijfspoli. Je kan dan bellen naar: 024-371 77 99 of stuur een e-mail naar servicebureau@debedrijfspoli.nl. De inhoud van het gesprek blijft in alle gevallen vertrouwelijk en valt onder het medisch beroepsgeheim.

15. Vragen

Neem dan contact op met je Leidinggevende of HR Business Partner. Voor meer informatie over de Wet verbetering poortwachter, kijk op: www.arboportaal.nl en www.uwv.nl (zoek op: Wet verbetering poortwachter). Voor meer informatie over onze arbodienst, ga je naar: www.debedrijfspoli.nl.

Achtergrond en samenwerking

Dit inzetbaarheidsprotocol is een handleiding voor alle medewerkers en Leidinggevenden bij Keolis.

Het is opgesteld samen met de arbodienst en in overleg met de Ondernemingsraad (OR) en directie van Keolis Nederland.

Versie 1.0 – september 2025