

Bijlage 2b: Concept Preventie- en ziekteverzuimreglement 2026

AANDACHTSPUNT: Dit protocol betreft een conceptversie. De definitieve vaststelling van het protocol is afhankelijk van instemming van de Ondernemingsraad. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van deze instemmingsprocedure zullen door de aanbestedende dienst met de opdrachtnemer worden gedeeld.

Ons kenmerk: (nr zaaksysteem)

[De gemeentesecretaris](#),
gelezen de instemming van de Ondernemingsraad van [2 april 2026](#);
gelet op de bepalingen in de Wet Verbetering Poortwachter [en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#)

besluit vast te stellen het

PREVENTIE- EN ZIEKTEVERZUIMPROTOCOL **gemeente Overbetuwe 2026**

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Preventie
3. Ziekteverzuim- en betermelding
 - 3.1. Ziekteverzuimmelding eerste dag
 - 3.2. Ziekteverzuimmelding tijdens vakantie
 - 3.3. Betermelding
4. Verplichtingen tijdens je ziekteverzuim
 - 4.1. Bereikbaarheid
 - 4.2. Ziekteverzuim en op vakantie gaan
 - 4.3. Meewerken aan je herstel
5. Contact met de Arbodienst
6. Ziekteverzuim en de Wet verbetering Poortwachter (WvP)
7. Langdurig ziekteverzuim
8. Frequent verzuim
9. Salaris bij ziekte
10. Medische gegevens en privacy
11. Registratie ziekteverzuim

[Toelichting](#)

1. Inleiding

We vinden het als werkgever belangrijk dat je als werknemer vitaal bent en met plezier je werk kunt doen. Samen moeten we ervoor zorgen dat jij als werknemer aan het werk kunt blijven. Want voorkomen is beter dan genezen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van jou als werknemer en van ons als werkgever. De bedrijfsarts en de [taakgedelegeerde](#)/adviseur mens, werk en gezondheid (hierna te noemen “de adviseur”) van de [arbodienst](#) helpen ons hierbij. Wanneer je toch uitvalt vanwege ziekte [en dat duurt langer dan een paar weken, dan](#) zijn er wettelijke regels waaraan we ons moeten houden. We zetten in dit protocol de regels en mogelijkheden op een rijtje.

[Het werken met een taakgedelegeerde is een bewuste keuze. De taak gedelegeerde neemt, zonder kwaliteitsverlies, een aantal uitvoerende taken over. Door deze manier van werken heeft de arbodienst meer tijd voor de medewerker en heeft de bedrijfsarts meer tijd voor](#)

werkzaamheden die alleen hij kan doen. Taakdelegatie gebeurt onder strikte voorwaarden en de bedrijfsarts houdt de eindverantwoordelijkheid. Zowel de bedrijfsarts als de taakgedelegeerde is gebonden aan het medisch beroepsgeheim. Je houdt altijd de mogelijkheid om de bedrijfsarts persoonlijk om advies te vragen.

2. Preventie

Je hoeft niet ziek te zijn om een afspraak te kunnen maken met de adviseur van de [arbodienst](#). Heb je vragen over je gezondheid of ben je bang dat je uit gaat vallen voor je werk en je wilt graag extern advies, neem dan contact op met de adviseur [van onze arbodienst \(linkje naar hun gegevens\)](#). Alleen als jij hiervoor toestemming geeft, wordt over dit preventieve gesprek aan je leidinggevende gerapporteerd.

Als je klachten hebt en je weet niet of je nog in staat bent om je werk (volledig) te doen of je voorziet een risico op verzuim op korte termijn, ga dan in gesprek met je leidinggevende en/of de adviseur van de [arbodienst](#) of ga naar je P&O-adviseur. Misschien zijn er ook andere oplossingen en mogelijkheden dan werkverzuim. Mocht je toch niet in staat zijn om je werkzaamheden te doen, dan hebben we in dit protocol afspraken vastgelegd hoe dan te handelen.

3. Ziekteverzuim- en betermelding

3.1. Ziekteverzuimmelding eerste dag

- Als je niet in staat bent om je werk te doen neem je op je eerste ziekteverzuimdag voor 9.30 uur, of één uur voor je vastgestelde werktijd telefonisch contact op met je direct leidinggevende. Neemt je leidinggevende niet op, spreek dan een boodschap in en stuur ook een mailtje waarin je z-egt dat je geen of deels geen werkzaamheden kunt verrichten.
Je maakt met je collega's, voor zover mogelijk, afspraken over je taakoverdracht en lopende afspraken.
- Je leidinggevende (of secretaresse) geeft dezelfde werkdag voor 9.30 uur via e-mail de ziekteverzuimmelding door aan de Personeels- en Salarisadministratie (PSA) en aan je directe collega's. Bij de melding staan: datum ingang ziekteverzuim en (zo mogelijk) de verwachte duur van het ziekteverzuim. Je leidinggevende houdt vanaf de eerste ziekteverzuimdag contact met je en tijdens het gesprek op je eerste verzuimdag bespreek je in ieder geval met je leidinggevende:
 - Of er mogelijkheden zijn dat je toch, al dan niet in aangepaste vorm, je werk kunt doen.
 - Of er mogelijkheden zijn om eventueel aangepast werk te doen.
 - Wat de verwachte duur is van je verzuim.
 - Welke taken moeten worden overgenomen en welke afspraken moeten worden afgezegd.
 - Hoe je tijdens je verzuim bereikbaar bent en op welk telefoonnummer.
 - Welke vervolgsafspraken jullie maken over jouw ziekteverzuim.

Met je leidinggevende bespreek je regelmatig of je mogelijkheden hebt om te werken. Dit kan zijn je eigen werk, al dan niet in aangepaste vorm, maar het kan ook ander werk zijn. Bespreek ook samen met je leidinggevende wat de verwachting is hoelang je ziekteverzuim gaat duren. Zo kan je leidinggevende kijken wat er geregeld moet worden en wat voor actie(s) nodig is/zijn om je weer aan het werk te helpen. Je hoeft niet, als je dat niet wilt, aan je leidinggevende te vertellen wat je medische klachten zijn. Het kan ook zijn dat er advies nodig is van de adviseur en/of bedrijfsarts om samen met jou te onderzoeken of en zo ja, op welke wijze je aan het werk zou kunnen gaan.

3.2. Ziekteverzuimmelding tijdens vakantie

Als je ziek wordt tijdens je vakantie moet je dit zo snel mogelijk melden bij je leidinggevende. Is dit niet mogelijk bij aanvang van je ziekteverzuim, dan moet je achteraf kunnen aantonen

dat je ziek bent geweest (met een verklaring van de behandelend arts of een rekening van de medische hulp). Als je je ziekte voldoende aannemelijk kunt maken, krijg je alsnog de vakantie-uren over je ziekteperiode terug. Dit is opgenomen in de cao-gemeenten (hoofdstuk 6) ([linkje plaatsen](#)) en boek 7, [artikel 637](#) van het Burgerlijk Wetboek ([linkje plaatsen](#)).

3.3 Betermelding

De eerste [werk](#)dag dat je weer (gedeeltelijk) hersteld bent, meld je je persoonlijk beter bij je leidinggevende. Ook meld je je via de mail beter bij PSA.

4. Verplichtingen tijdens je ziekteverzuim

4.1. Bereikbaarheid

Tijdens je ziekteverzuim moet je bereikbaar zijn voor je leidinggevende. Je moet laten weten hoe je te bereiken bent en eventueel ook waar je te bereiken bent. [Als er tijdens jouw ziekte hierin iets wijzigt moet je dit direct kenbaar maken bij je leidinggevende. Dit kan telefonisch of per mail.](#)

~~Het is belangrijk om meteen aan je herstel te werken. Ga, als dat nodig is, langs bij je (huis)arts en volg zijn adviezen op. Zorg ervoor dat je dingen doet die goed zijn voor je herstel.~~

4.2 Ziekteverzuim en op vakantie gaan

Als je tijdens je ziekteverzuimperiode op vakantie wilt, heb je hiervoor toestemming nodig van je leidinggevende. Deze vraagt hierover advies aan de adviseur van de [arbodienst](#). Het advies van de adviseur is leidend.

4.3 Meewerken aan je herstel

[Het is belangrijk om meteen aan je herstel te werken. Ga, als dat nodig is, langs bij je \(huis\)arts en volg zijn adviezen op. Zorg ervoor dat je dingen doet die goed zijn voor je herstel.](#)

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werk je mee aan je herstel en houd je je aan de afspraken die zijn gemaakt. Tijdens ziekte mag je geen arbeid verrichten, behalve wanneer dit is voorgeschreven in het belang van je gezondheid en/of re-integratie of wanneer je toestemming hebt van de [arbodienst](#).

5. Contact met de Arbodienst

De [arbodienst](#), in de persoon van de adviseur die als taak-gedelegeerde van de bedrijfsarts optreedt, neemt binnen 4 á 7 dagen na je ziekmelding contact met je op. Het kan zijn dat je leidinggevende het beter vindt dat de adviseur al eerder een gesprek met je aangaat. Ook jij als werknemer kunt eerder met [de adviseur](#) contact opnemen.

Met de adviseur bespreek je je klachten en je geeft hem alle andere informatie die hij nodig heeft om een goed beeld te krijgen van je mogelijkheden en beperkingen. Hij kijkt samen met jou wat jouw mogelijkheden zijn en wat je kunt doen om zo snel mogelijk te herstellen en weer (al dan niet gedeeltelijk) aan het werk te gaan. Op basis daarvan maakt de adviseur afspraken met jou en geeft hij [concreet](#) advies aan je leidinggevende. Je leidinggevende gaat daarna met jou in gesprek om dit advies te bespreken ([zie 3.1 van dit protocol](#)).

6. Ziekteverzuim en de Wet verbetering Poortwachter (WvP)

De Wet verbetering Poortwachter ([linkje plaatsen](#)) (~~link~~) is bedoeld om te zorgen dat werkgever en werknemer met elkaar in gesprek gaan en afspraken maken over werk(hervatting) op het moment dat de werknemer niet meer in staat is zijn werk (volledig) te doen. De wet bevat echter ook dwingende regels over wanneer en op welke wijze dit moet gebeuren. Het is belangrijk dat we als werkgever en werknemer gezamenlijk deze regels nakomen.

De Wet Verbetering Poortwachter is van toepassing tijdens de eerste 2 ziektejaren. Na deze 2 jaar dient er een dossier te zijn waaruit blijkt dat er door werknemer en werkgever voldoende re-integratie inspanningen zijn gedaan. Dit re-integratiedossier is de basis voor de beoordeling of je voor een uitkering op grond van de WIA in aanmerking komt.

Langdurig ziekteverzuim

Wanneer je langer ziek bent, zijn er [dus](#) een aantal wettelijke regels voor begeleiding en re-integratie. In het kort lees je daar hieronder meer over.

- **Na 6 weken** ziekteverzuim [wordt](#) er op grond van [deze wet](#) een **probleemanalyse** opgesteld door de bedrijfsarts. Deze stelt [hij](#) samen met jou op.
- Op basis van deze probleemanalyse maak je afspraken met je leidinggevende over eventuele (gedeeltelijke) werkhervatting en wat hiervoor nodig is. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn: aanpassingen van de werkplek, werktijden of werkinhoud. [De afspraken worden door jullie samen vastgelegd in een Plan van Aanpak.](#) De [arbodienst](#) krijgt hier een afschrift van. We leggen [daarnaast](#) alle inspanningen vast in een re-integratiedossier. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)sprekuren of een bijstelling van het plan van aanpak.
- **Iedere zes weken** en altijd bij gewijzigde afspraken overleg je met je leidinggevende of het **Plan van Aanpak** moet worden bijgesteld en/of wat de acties in de komende periode zijn. [Er worden hiervoor regelmatig gesprekken ingepland met de adviseur van de arbodienst. Deze zijn verplicht. Wanneer je niet kunt moet je dit tijdig \(minimaal 48 uur van te voren\) doorgeven aan de arbodienst. Wanneer je dit niet tijdig doet of zonder reden niet aanwezig bent of bereikbaar bent \(telefonische afspraak\) kan je leidinggevende overwegen de gemaakte kosten bij je rekening te brengen.](#)
- **Na een jaar** wordt er een evaluatie (**1^e jaarsevaluatie**) opgesteld en met jou bekeken hoe het verdere integratietraject er uit gaat zien in het tweede ziektejaar. [Er wordt op dit moment ook bepaald of er een Arbeidsdeskundig Onderzoek wordt uitgevoerd.](#)
- Als het ernaar uit ziet dat je [je](#) oude werk niet meer kunt doen, dan wordt met jou bekeken of je binnen de organisatie ander, passend werk kunt doen ([zgn. 1^e spoor](#)). Als dat niet mogelijk is wordt er gekeken naar mogelijkheden buiten de organisatie ([zgn. 2^e spoor](#)).
- Wanneer ([volledige](#)) re-integratie [in je werk](#) niet lukt, ook niet in ander werk of bij een andere werkgever, dan moet het UWV aan het einde van het tweede ziektejaar beoordelen of je in aanmerking komt voor een WIA-uitkering. [Hiervoor moet je een WIA-beoordeling aanvragen. De P&O-adviseur van je team kan je hierbij helpen.](#)

Mocht je in de situatie komen dat je langdurig ziek bent, dan informeert P&O je uitgebreider over alle stappen en verplichtingen

8. Frequent verzuim

Wanneer er sprake is van frequent verzuim gaat je leidinggevende met je in gesprek over je verzuim. Als het nodig is laat je leidinggevende je oproepen door de [arbodienst](#). Van frequent verzuim is sprake als je meer dan twee verzuimmeldingen hebt in een periode van zes maanden of meer dan drie in een periode van 12 maanden.

9. Salaris bij ziekte

Als je langer dan [52](#) weken afwezig bent in verband met (gedeeltelijk) ziekteverzuim kan dit effecten hebben voor je salaris en salaristoelage(n). De afspraken die hierover zijn gemaakt kun je vinden in de Cao [gemeenten](#), hoofdstuk 7 Arbeidsongeschiktheid ([linkje plaatsen](#)).

10. Medische gegevens en privacy

Aan je leidinggevende hoef je niet alle/ geen medische details van jouw ziekte te geven. Je leidinggevende mag wel gegevens aan je vragen die nodig zijn om te kunnen beoordelen hoe/of je jouw werkzaamheden kunt uitvoeren.

Medische gegevens moet je wel geven aan de adviseur of aan de bedrijfsarts. Zij zijn gebonden aan hun medisch beroepsgeheim. De adviseur of bedrijfsarts mag wel bepaalde informatie aan jouw leidinggevende geven. Hij verstrekt geen medische gegevens, maar deelt wel zijn conclusies of gevolgen aan de hand daarvan.

Voorbeelden van informatie die een bedrijfsarts met de leidinggevende kan delen:

- hij geeft aan wat je (tijdelijk) nog wel en niet kan met betrekking tot het werk;
- hij geeft aan welke eventuele aanpassingen aan de werkplek nodig zijn;
- en hij kan een inschatting geven van de duur van het verzuim.

11. Registratie ziekteverzuim

- PSA registreert het ziekteverzuim zodat we als werkgever inzicht hebben welke werknemers ziek zijn, voor de ziekteverzuimcijfers en PSA geeft iedere werkdag voor 10.00 uur de ziekmeldingen digitaal door aan de Arbodienst.
- PSA geeft -na signalering van de Arbodienst- van werknemers die een Ziektewetuitkering krijgen (bij zwangerschap, orgaandonatie, arbeidshandicap) uiterlijk op de vierde ziektedag de ziekteverzuimmelding door aan de UWV.
- PSA registreert geen medische gegevens.

Dit protocol vervangt het Preventie- en ziekteverzuimprotocol 2022 en gaat in per (invullen na instemming OR. Streven uiterlijk 1 mei 2026).

Vastgesteld op ...

Op grond van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Overbetuwe 2025⁵⁴, namens burgemeester en wethouders van gemeente Overbetuwe,

D.C. van Eeten,
gemeentesecretaris

Toelichting -> deze kunnen we weglaten wat ons betreft, een en ander staat in het protocol zelf

3.1 Toelichting eerste ziekteverzuimdag

~~De eerste ziekteverzuimdag is de eerste werkdag waarop je niet kunt werken. 'Werkdag' is een dag waarop je normaal gesproken werkt, en dus recht hebt op salaris. Dit geldt ook als je in het weekend werkt en niet kunt werken. Ook dan bel je je leidinggevende om te zeggen dat je niet in staat bent om te werken. Als hij/zij de telefoon niet opneemt, stuur dan een whatsapp zodat je eventueel teruggebeld kunt worden. Als je ziek wordt in je vrije weekend of op je vaste vrije dag, dan telt deze dag(en) niet mee. Op een verlofdag (vakantiedag of compensatiedag) heb je recht op salaris zodat ziekte op deze dag wel wordt doorgegeven.~~

3.1 Toelichting gesprek na je ziekteverzuimmelding met je leidinggevende

~~Met je leidinggevende bespreek je of je mogelijkheden hebt om te werken. Dit kan zijn je eigen werk, al dan niet in aangepaste vorm, maar het kan ook ander werk zijn. Bespreek ook samen met je leidinggevende wat de verwachting is hoelang je ziekteverzuim gaat duren. Zo kan je leidinggevende kijken wat er geregeld moet worden en wat voor actie(s) nodig is/zijn om je weer aan het werk te helpen. Je hoeft niet, als je dat niet wilt, aan je leidinggevende te vertellen wat je medische klachten zijn. Het kan ook zijn dat er advies nodig is van de adviseur en/of bedrijfsarts om samen met jou te onderzoeken of en zo ja, op welke wijze je aan het werk zou kunnen gaan. Als het in het belang van je herstel is bezoek je ook je huisarts en/of medisch specialist.~~

5. Toelichting adviseur van de Arbodienst

~~De bedrijfsarts kan bepaalde taken door andere functionarissen (niet-artsen) laten uitvoeren door middel van taakdelegatie. De adviseur is de taakgedelegeerde van de bedrijfsarts. De adviseur is, net als de bedrijfsarts, gebonden aan beroepsgeheim. De werkzaamheden worden onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts uitgevoerd. Je hebt altijd de mogelijkheid om een afspraak te maken met de bedrijfsarts zelf als je dat wilt.~~

Taken die de bedrijfsarts delegeert aan de adviseur

~~De volgende taken delegeert de bedrijfsarts aan de adviseur:~~

- ~~➤ De probleemanalyse van de bedrijfsarts bespreken. In de probleemanalyse beschrijft de bedrijfsarts onder andere de beperkingen en de mogelijkheden van de werknemer en geeft hij een richtinggevend advies.~~
- ~~➤ De anamnese doen, oftewel het interview over de medische en niet-medische achtergrond van het verzuim.~~
- ~~➤ Met behulp van triage het voeren van het spreekuur dat in de zesde verzuimweek plaatsvindt.~~
- ~~➤ Binnen de wettelijke kaders een oordeel vormen op basis van de verzamelde gegevens en advies geven.~~
- ~~➤ Bepalen of en wanneer een vervolgspraak nodig is.~~
- ~~➤ Een terugkoppeling opstellen voor jou en jouw werkgever.~~
- ~~➤ Informatie opnemen in jouw procesdossier, zoals de vervolgspraak, hervattingsdatum en interventies.~~

Taken die alleen de bedrijfsarts mag uitvoeren

~~De volgende taken mogen alleen door de bedrijfsarts verricht worden:~~

- ~~➤ Het opvragen van informatie bij jouw behandelaar, het opstellen van de machtiging en het opstellen van de te stellen vragen.~~
- ~~➤ De prognose over de beperkingen.~~
- ~~➤ Doorverwijzen voor nader medisch onderzoek of behandeling.~~
- ~~➤ Het opstellen van de probleemanalyse.~~
- ~~➤ Een eindoordeel geven over de belastbaarheid.~~
- ~~— Een actueel oordeel en het medische deel van het re-integratieverslag.~~

~~9. Toelichting salaris bij ziekte~~

~~In hoofdstuk 7 van de cao gemeenten is opgenomen onder welke voorwaarden doorbetaling of korting op het salaris van de werknemer plaatsvindt na 5226 weken arbeidsongeschiktheid.~~