

Regeling Preventie en Verzuim Regio Gooi en Vechtstreek

Grip op verzuim, groei naar preventie

Ons kenmerk	DOC-24005109
Versie	1.0
Datum	23-04-2024
Contactpersoon	HR
E-mail	HR@regiogv.nl

Inhoud

Inleiding	1
Visie op ziekteverzuim	1
Wettelijke kaders	1
1. Rollen en taken binnen ziekteverzuim	2
2. Ziekteverzuim	4
Wat wordt verstaan onder ziekteverzuim?	4
Uitgangspunt bij ziekteverzuim	4
Ziekteverzuimprotocol	4
Wet verbetering Poortwachter	4
Doorlopend ziekteverzuim	4
Ziekteverzuim en verlof	4
Arbeidsconflict	5
3. Registratie van ziekteverzuim	6
Bedrijfsongeval en Regres	6
Ziekteverzuim en privacy	6
4. Re-integratie	7
Betrokkenheid	7
Werkhervatting en re-integratie	7
Aangepast werk	7
Reizen naar en van het werk tijdens re-integratie	7
Sociaal-medisch overleg	7
Wet Verbetering Poortwachter (WVP)	8
5. Preventie van ziekteverzuim	9
Duurzame inzetbaarheid	9
Contactmomenten over duurzame inzetbaarheid	10
Preventief spreekuur bedrijfsarts	10
Frequent verzuim	10
Preventiewerknemer	10
Inventarisatie mogelijke risico's op ziekteverzuim	10
6. Inzicht in ziekteverzuimcijfers	11
Verzuimdashboard	11
Rapportage door arbodienst	11
Specifieke rapportages	11
Bijlage 1 – Ziekteverzuimprotocol	12
Bijlage 2 – Wet Verbetering Poortwachter (WVP)	15

Inleiding

De regeling Preventie en Verzuim van Regio Gooi en Vechtstreek (hierna De Regio) is gericht op het voorkomen, verlagen en beheersbaar houden van ziekteverzuim en stimuleert duurzame inzetbaarheid van werknemers. Deze regeling draagt bij aan het creëren van een optimale werkomgeving binnen De Regio, waarin

- werknemers gezond, vitaal en duurzaam hun werk kunnen verrichten;
- er sprake is van een goede balans tussen werkbelasting en belastbaarheid van werknemers;
- arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten voorkomen worden;
- ziekteverzuim tot een minimum beperkt wordt;
- de wetgeving op dit gebied nageleefd wordt.

Visie op ziekteverzuim

Ondanks het huidige verzuimpercentage en de meldingsfrequentie, blijft er aandacht nodig voor ziekteverzuim. Het doel is om het ziekteverzuim verder te verlagen en uiteindelijk beheersbaar te maken en te houden.

Om dit te bereiken, zijn er twee invalshoeken: preventie van verzuim en adequate verzuimbegeleiding. Aan verzuimbegeleiding is het afgelopen jaar veel aandacht besteed en zijn er stappen gezet, onderzocht wordt hoe dit nog verder verbeterd kan worden. Op individueel niveau kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de behoefte bij leidinggevend en aan bijvoorbeeld het trainen van gespreksvaardigheden en andere managementvaardigheden. Ook kan het zinvol zijn om de wettelijke kaders binnen ziekteverzuim nog duidelijker onder de aandacht te brengen, zodat de juiste acties tijdig uitgevoerd worden en op een consistente manier binnen alle teams en RVE's.

De regeling Preventie en Verzuim en het Arbeidsomstandighedenbeleid gaan hier een bijdrage aan leveren. Ze zullen een kapstok bieden voor diverse maatregelen en middelen ten behoeve van duurzame inzetbaarheid.

In de regeling Preventie en Verzuim wordt aandacht geschonken aan:

1. Begrippen en uitgangspunten
2. Rollen en taken
3. Ziekteverzuim
4. Registratie van ziekteverzuim
5. Re-integratie
6. Preventie van ziekteverzuim

In deze regeling wordt vanuit praktisch oogpunt bij duiding van de werknemer en leidinggevende gesproken over hij/hem. Vanzelfsprekend worden hier ook werknemers en leidinggevend bedoeld die zich op andere wijze identificeren.

Wettelijke kaders

In de [Arbeidsomstandighedenwet](#) (Arbowet) en het [Arbeidsomstandighedenbesluit](#) (Arbobesluit) is opgenomen dat een werkgever verplicht is om beleid te voeren gericht op de veiligheid en gezondheid van zijn werknemers. Daarnaast is er een aantal wetten dat een rol speelt bij de inhoud van het beleid:

- De [Wet Verbetering Poortwachter](#) (WVP);
- De [Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen](#) (WIA);
- De [Algemene verordening gegevensbescherming](#) (AVG).

Tenslotte zijn ook in de geldende [Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties](#) (Cao SGO) bepalingen opgenomen omtrent verzuim en re-integratie.

1. Rollen en taken binnen ziekteverzuim

Binnen ziekteverzuim hebben meerdere partijen een rol en bijbehorende taken. Hieronder volgt een omschrijving van deze rollen en de taken die daarbij horen. In de volgende hoofdstukken van dit beleid zal een aantal van deze rollen en taken nader toegelicht worden.

	Rol	Taken
Management Team (MT)	Eindverantwoordelijk voor het creëren en in stand houden van een gezonde arbeidssituatie en een optimale en veilige werkomgeving voor werknemers.	
Leidinggevende	(Eind)verantwoordelijk voor het proces en de verzuimbegeleiding.	• Fungeert als eerste aanspreekpunt voor de werknemer. • Blijft regelmatig in gesprek met de werknemer. Tijdens verzuim, maar ook ter preventie als er geen sprake is van verzuim. • Zorgt voor juiste registratie van ziek- en (deel)herstelmeldingen in personeelssysteem. • Draagt zorg voor het verzuimdossier in relatie tot WVP. • Volgt de adviezen van de bedrijfsarts op en bespreekt deze met de werknemer. • Signaleert stagnatie binnen re-integratieproces en onderneemt actie. • Maakt gespreksverslagen en zorgt voor opvolging gemaakte afspraken.
Werknemer	Verantwoordelijk voor eigen vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Samen met leidinggevende verantwoordelijk voor eigen re-integratie en herstel.	• Gezonde en vitale keuzes maken. • Belemmeringen in gezondheid en welzijn signaleren. • Tijdens ziekteverzuim alles doen wat nodig is voor een spoedig en duurzaam herstel. • Tijdens ziekteverzuim regelmatig contact onderhouden met leidinggevende. • Meewerken aan en verantwoordelijkheid nemen in eigen re-integratie. • Adviezen van de bedrijfsarts opvolgen.
Arbodienst	Signaleren, adviseren, rapporteren en ondersteunen	• Zorgen voor continuïteit in de arbodienstverlening. • Regelmatig rapporteren van verzuimcijfers. • Ondersteunen bij aanpak en preventie van verzuim.
Bedrijfsarts	Verzuimbegeleiding van werknemers, advisering leidinggevenden en ondersteuning bij preventie verzuim	• Medische beoordeling en verzuimbegeleiding van werknemers. • Doorverwijzen naar andere of aanvullende verzuimbegeleiding/

		interventies indien van toepassing. • Advisering met betrekking tot re-integratieproces en wettelijke verplichtingen. • Zorgdragen voor deugdelijke werkhervattingsadviezen. • Samen met leidinggevenden zorgdragen voor volgen WVP en opleveren van hiervoor verplichte documenten. • Voeren van preventief spreekuur. • Deelnemen aan Sociaal Medisch Overleg (SMO) • Signaleren van trends of opvallende zaken binnen de RVE's.
Bedrijfsmaatschappelijk werker	Bieden van begeleiding aan (zieke) werknemers en bijdragen aan preventie verzuim.	• Begeleiden en adviseren van werknemers die een disbalans ervaren in privésituatie en/of werkomgeving. • Bijdragen aan het voorkomen van ziekteverzuim. • Naar behoefte deelnemen aan SMO
Arbocoördinator	Signaleren, informeren en coördineren	• Adviseren bij uitvoer van Arbobeleid. • Zorgen voor goede arbeidsomstandigheden en gezondheid binnen De Regio. • Bijdragen aan preventie van ziekteverzuim.
HR-adviseur	Adviseren van werknemers en leidinggevenden bij verzuim gerelateerde zaken	• Leidinggevenden adviseren over verzuim en verzuimtrajecten. • Leidinggevenden op verzoek bijstaan in verzuimgesprekken. • Leidinggevende en werknemers assisteren bij WIA aanvragen. • Uitvoering geven aan verzuimbeleid.
HR-administratie	(Administratief) ondersteunen van werknemers en leidinggevenden bij verzuim gerelateerde zaken.	• Beantwoorden van vragen van werknemers en leidinggevenden over verzuim. • Bewaken administratieve verwerking van verzuim- en (deel)herstelmeldingen. • Bewaken van verzuimdossiers in verzuimmodule arbodienst.

2. Ziekteverzuim

Wat wordt verstaan onder ziekteverzuim?

Er is sprake van ziekteverzuim als een werknemer zijn werkzaamheden niet kan verrichten door ziekte of een ongeval. Er staat geen of beperkte arbeid door de werknemer tegenover de loondoorbetalingsverplichting van De Regio.

Verzuim kan ontstaan wanneer de belastbaarheid en de werkbelasting van de werknemer uit balans zijn. Er zijn meerdere oorzaken voor een disbalans, zoals:

- (Ernstige) ziekte, blessure of letsel;
- Levensgebeurtenissen zoals echtscheiding, verlies van een dierbare;
- Werksituatie: onvrede met het werk, arbeidsvoorwaarden, werkdruk, werkstress, problemen met leidinggevenden of collega's;
- Problemen van persoonlijke aard;
- Fragiele conditie;
- Combinatie van het bovenstaande.

Niet altijd is er sprake van verzuim bij een disbalans. Door bijvoorbeeld aanpassing van de werkplek of werkzaamheden, kan een werknemer ondanks de disbalans toch volledig en duurzaam aan het werk zijn. Pas wanneer een werknemer niet langer kan voldoen aan de afspraken in zijn arbeidsovereenkomst (ten aanzien van taken, functie, uren en werkplek), is er sprake van verzuim.

Uitgangspunt bij ziekteverzuim

Bij ziekteverzuim ligt de focus op wat de werknemer wél kan in plaats van wat hij niet kan. De werknemer en De Regio hebben daarbij allebei een even grote inspanningsverplichting. Het uitgangspunt daarbij is de onderlinge arbeidsrelatie en niet de medische conditie van de werknemer. Samen wordt gekeken naar het verzuim, de gevolgen daarvan voor de inzetbaarheid van de werknemer en de kansen en mogelijkheden voor re-integratie. Uiteraard zijn de adviezen van de bedrijfsarts daarbij een belangrijk onderdeel.

Ziekteverzuimprotocol

Voor zowel de leidinggevenden als de werknemer is het belangrijk om op de hoogte te zijn van de regels en verplichtingen die een rol spelen bij ziekteverzuim. Deze staan beschreven in het ziekteverzuimprotocol dat als bijlage 1 bij dit beleid is opgenomen. In het protocol worden de stappen binnen het verzuimproces beschreven van eerste ziekmelding tot het einde van de wachttijd na 104 weken met daarbij vermeld wie verantwoordelijk is voor de te nemen acties.

Wet verbetering Poortwachter

De wettelijke verplichtingen die gelden gedurende het eerste en tweede ziektejaar (104 weken, ook wel wachttijd genoemd) zijn vastgelegd in Wet Verbetering Poortwachter (WVP). Deze wet geeft de juridische kaders weer en legt een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij zowel de werkgever als de werknemer. Beiden hebben een inspanningsverplichting ten aanzien van de re-integratie van de werknemer. Een beschrijving van de verplichtingen en stappen binnen WVP is opgenomen in bijlage 2 bij dit beleid.

Doorlopend ziekteverzuim

Als een werknemer zich binnen vier weken na hersteldatum van een vorige verzuimperiode opnieuw ziekmeldt, is er sprake van doorlopend verzuim. In dat geval wordt voor de nieuwe verzuimperiode de begindatum van de vorige verzuimperiode als eerste ziekdag van het nieuwe verzuim gezien. Of het nieuwe verzuim een andere oorzaak heeft, is hierbij niet van belang.

Ziekteverzuim en verlof

Tijdens arbeidsongeschiktheid gelden dezelfde regels met betrekking tot opbouw en opname van verlofuren. De werknemer bouwt verlofuren op en levert verlofuren in bij vakantie. De werknemer mag tijdens zijn arbeidsongeschiktheid en re-integratie op vakantie met toestemming van de leidinggevende. De leidinggevende kan aan de bedrijfsarts advies vragen of de vakantie het herstel niet belemmert. Als er geen belemmeringen zijn, dan krijgt de werknemer toestemming om op vakantie te gaan. De werknemer

vraagt hier formeel verlofuren voor aan via het personeelsadministratiesysteem, conform de normale procedure. Tijdens de verlofperiode is de werknemer vrijgesteld van re-integratie inspanningen.

Als een werknemer ziek wordt tijdens een verlofperiode, dan meldt hij zich conform de normale procedure ziek bij zijn leidinggevende en geeft het adres op waar hij verblijft als die afwijkend is van zijn thuisadres. Ook geeft hij aan hoe en op welk telefoonnummer hij bereikbaar is.

Als de werknemer zich in het buitenland bevindt, zorgt hij voor een medische verklaring van een lokale arts met daarin in algemene termen het verloop van de ziekte en, indien van toepassing, een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen. Als de werknemer door zijn ziekte zijn vakantie niet kan voortzetten of het doel van de vakantie daardoor niet gehaald kan worden, dan kan de werknemer de leidinggevende vragen om het verleende verlof terug te boeken. Voorbeelden hiervan zijn:

- Een ziekenhuisverblijf tijdens de vakantie;
- Een storing aan het bewegingsapparaat tijdens een sportieve vakantie.

Arbeidsconflict

Als een werknemer zich ziekmeldt en er is een vermoeden dat de melding een gevolg is van een arbeidsconflict, dan wacht de leidinggevende met het registreren van de ziekmelding. Er wordt met spoed een afspraak bij de bedrijfsarts ingepland, waarbij wordt aangegeven dat het om een vermoeden van een arbeidsconflict gaat. De leidinggevende voorziet voorafgaand aan de afspraak de bedrijfsarts van zijn beeld van de situatie. De bedrijfsarts gaat in gesprek met de werknemer en geeft in een terugkoppeling aan de leidinggevende aan of er sprake is van ziekte of van een arbeidsconflict. Alleen als er sprake is van ziekte, wordt de ziekmelding geregistreerd in het personeelsinformatiesysteem. In de terugkoppeling geeft de bedrijfsarts adviezen over hoe te handelen. Deze adviezen worden door zowel de leidinggevende als de werknemer opgevolgd.

3. Registratie van ziekteverzuim

Elke ziekmelding wordt door De Regio geregistreerd in het personeelsinformatiesysteem. De verzuimdata in dit systeem worden automatisch geüpload in de verzuimmodule van de arbodienst. Van elke individuele werknemer wordt bij ziekmelding het volgende geregistreerd:

- De datum van ziekmelding;
- De oorzaak van het verzuim, waarbij gekozen moet worden tussen 'Ziek', 'Ziek als gevolg van zwangerschap', 'Bedrijfsongeval', 'Orgaandonatie', 'Overige ongevallen'. Er worden geen medische gegevens geregistreerd;
- Het percentage ziekteverzuim;
- Het verblijfsadres indien anders dan het thuisadres.

In de verzuimmodule van de arbodienst wordt een verzuimdossier voor de werknemer aangemaakt. Daarin worden bovengenoemde gegevens opgenomen. Ook komen in dat dossier de uitnodigingen voor afspraken met de bedrijfsarts te staan, de werkhervattingsadviezen van de bedrijfsarts en andere documenten die de bedrijfsarts opstelt in het kader van WVP. Verslagen van contactmomenten tussen leidinggevende en werknemer worden ook in het verzuimdossier opgenomen. In het verzuimdossier staan geen medische gegevens.

Het verzuimdossier is in te zien door leidinggevende en HR. De werknemer heeft ten tijde van vaststellen van dit beleid geen toegang tot het verzuimdossier, maar kan te allen tijde de inhoud ervan inzien bij HR en/of documenten uit het dossier opvragen bij HR. Het streven is om toegang van de werknemer tot zijn verzuimdossier zo snel mogelijk in te richten.

Bedrijfsongeval en Regres

Wanneer een werknemer tijdens het werk een ongeval krijgt en dit leidt tot verzuim, dan wordt de oorzaak van de ziekmelding in het personeelsinformatiesysteem geregistreerd als 'Bedrijfsongeval'. Alle (bijna) bedrijfsongevallen, ook als er geen letsel, schade of verzuim mee gemoeid is, moeten op grond van de Arbowet door de leidinggevende op dezelfde dag nog worden gemeld. Dat gebeurt door het formulier "Melding (bijna) ongevallen of onveilige situatie in te vullen en deze te mailen naar arbeidsongeval@regioqv.nl. Als er sprake is van verzuim naar aanleiding van het bedrijfsongeval, wordt de bedrijfsarts hierover geïnformeerd.

Wanneer een werknemer arbeidsongeschikt raakt als gevolg van een ongeval, veroorzaakt door een derde partij, is het mogelijk om de kosten die gemaakt moeten worden in verband met het verzuim te verhalen op die partij. Dit heet Regres. Het is belangrijk dat de leidinggevende bij de ziekmelding door de werknemer vraagt of hiervan sprake is. Indien dit het geval is, moet in het personeelsadministratiesysteem bij oorzaak 'overige ongevallen' worden aangegeven en moet de ziekmelding worden gemeld aan juridischadvies@regioqv.nl voor verdere juridische afwikkeling. Dit staat ook beschreven in het verzuimprotocol in bijlage 1.

Ziekteverzuim en privacy

Er is bij het registreren van ziekteverzuim vaak sprake van privacygevoelige informatie. Van de bedrijfsarts kan in verband met het medisch beroepsgeheim verwacht worden dat deze geen privacygevoelige informatie deelt met leidinggevend, HR of andere partijen binnen De Regio. Maar ook anderen zijn gebonden aan regels als het gaat om de privacy van de werknemer. De leidinggevende mag bijvoorbeeld niet aan een werknemer vragen wat de oorzaak van zijn ziekmelding is en onder welke [vangnetbepaling van de Ziektewet](#) hij valt als dat aan de orde is. Als een werknemer ervoor kiest uit zichzelf medische informatie te delen met de leidinggevende, dan mag de leidinggevende dit niet vastleggen in notities, verslagen of dossiers.

In de [AVG](#) is vastgelegd wat de werkgever bij een ziekmelding of tijdens het re-integratieproces aan de werknemer mag vragen en wat niet. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zie toe op de naleving van de [privacywetgeving](#). In het [rapport 'De zieke werknemer'](#) van de AP staan alle regels rond de verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers bij elkaar.

4. Re-integratie

Na ziekmelding door een werknemer is het streven van zowel leidinggevende als werknemer om zo spoedig mogelijk duurzaam terug te keren naar eigen werk. Onderwerpen die hierbij een rol spelen worden hieronder beschreven.

Betrokkenheid

Blijvende betrokkenheid van de werknemer bij de werkplek en de collega's is van groot belang. De leidinggevende vult dit in overleg met de werknemer in, al naar gelang de situatie waarin de werknemer zich bevindt.

Werkhervatting en re-integratie

In het verzuimprotocol in bijlage 1 wordt een aantal regels beschreven voor leidinggevende en werknemer ten aanzien van werkhervatting en re-integratie. Het is belangrijk dat werknemer en leidinggevende met elkaar in gesprek blijven over wat er nodig is om duurzaam terug te keren in eigen werk (re-integratie 1^e spoor). Beiden nemen hierin het initiatief. De werknemer dient te allen tijde bereikbaar te zijn voor de leidinggevende en de bedrijfsarts, voor zover zijn situatie dat toelaat. Als blijkt dat de werknemer het eigen werk niet meer kan uitvoeren en er geen geschikt alternatief bij De Regio is, dan wordt de werknemer begeleid naar werk buiten De Regio (re-integratie 2^e spoor).

Re-integratie in het 1^e spoor hoeft niet per se binnen het eigen team of binnen de eigen RVE uitgevoerd te worden. Soms is het voor de zieke werknemer zelfs beter om buiten het eigen team te re-integreren. Binnen andere teams/RVE's kunnen daar mogelijkheden voor zijn of gecreëerd worden. Voorbeelden zijn incidentele projecten of extra taken die uitgevoerd moeten worden. HR speelt hierin een coördinerende rol. RVE-managers of teammanagers kunnen re-integratieplekken delen met HR. Vervolgens kunnen leidinggevend in overleg met HR en de bedrijfsarts zoeken naar de beste re-integratieplek voor de zieke werknemer.

Voor sommige werknemers zijn er naast de eigen werkplek weinig andere re-integratieplekken binnen De Regio, vanwege bepaalde arbeidsomstandigheden, functie-inhoud, specifieke taken of anderszins. Voor deze werknemers probeert De Regio de samenwerking aan te gaan met vergelijkbare organisaties in De Regio. Ook hierin speelt HR een coördinerende rol.

Aangepast werk

Door middel van tijdelijke aanpassing van werkzaamheden blijft de werknemer betrokken bij het werk. De bedrijfsarts geeft aan wat de mogelijkheden en beperkingen zijn. In overleg met de leidinggevende wordt vervolgens gekeken welke taken kunnen worden aangeboden. Aangepast werk is nooit een doel op zich, maar is gericht op hervatting van het werk binnen een bepaalde termijn. Aangepast werk kan ook als middel worden ingezet om een beeld te krijgen over de mogelijkheden van re-integratie. De leidinggevende maakt op aangeven van de bedrijfsarts duidelijke afspraken over de termijn waarbinnen het aangepaste werk wordt ingezet.

Reizen naar en van het werk tijdens re-integratie

Soms is er een medische reden waarom een werknemer niet zelfstandig kan reizen. Dat kan met medicatie te maken hebben of met een verstoring aan het bewegingsapparaat. Als een bedrijfsarts aangeeft dat deze werknemer wel (eventueel passend) werk kan uitvoeren, maar niet zelfstandig kan reizen, dan kan de leidinggevende afspraken maken om dit op te lossen. Mogelijk kan de werknemer met een collega meereizen. Een andere optie is om de werknemer met een taxi te laten reizen. De kosten hiervan komen voor rekening van De Regio. Re-integreren op de werkplek geniet altijd de voorkeur boven thuis re-integreren. Zowel de leidinggevende als de werknemer hebben een even grote inspanningsplicht om dit mogelijk te maken.

Sociaal-medisch overleg

Elk kwartaal wordt voor elke RVE een sociaal-medisch overleg (SMO) ingepland. Deelnemers aan dit overleg zijn de RVE-manager, HR-adviseur en bedrijfsarts. Agendapunten zijn actuele verzuimcijfers, signalen vanuit de spreekkamer van de bedrijfsarts, signalen vanuit de werkvloer, vraagstukken in de preventieve sfeer en casuïstiek. Indien gewenst en relevant kan de bedrijfsmaatschappelijk werker hierbij aansluiten.

Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

Gedurende de gehele periode van re-integratie worden de stappen die gezet moeten worden in het kader van WVP nauwkeurig opgevolgd. Meer informatie hierover is te vinden in bijlage 2.

5. Preventie van ziekteverzuim

Een belangrijk doel van De Regio is het verlagen van verzuim tot een acceptabel niveau en het vervolgens beheersbaar houden. Nog beter is het, waar mogelijk, voorkomen van nieuw ziekteverzuim door het voeren van preventief beleid. Dit houdt in dat mogelijke oorzaken en voorboden van verzuim worden gesignaleerd en dat gepaste en tijdige maatregelen worden genomen. Preventie van ziekteverzuim is niet los te zien van duurzame inzetbaarheid. Werknemers die duurzaam inzetbaar zijn, verzuimen minder. Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en De Regio als werkgever.

Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid verenigt twee belangen: de belangen van De Regio en die van de werknemer. Voor de werknemer gaat het om belangen als autonomie, ontwikkeling, werkgeluk en voldoening en een goede gezondheid. Voor De Regio gaat het om productiviteit, deskundigheid, professionaliteit, veiligheid en laag ziekteverzuim. Het focussen op de belangen van de werknemer, heeft een positief effect op de belangen van De Regio. Daarom hecht De Regio er, ook vanuit goed werkgeverschap, waarde aan om zich in te zetten voor het duurzaam inzetbaar en gemotiveerd houden van werknemers. De volgende factoren spelen hierbij een rol:

- ***Vitaliteit en gezondheid***

Om goed te kunnen functioneren is gezondheid belangrijk. Ziek worden kan natuurlijk, daar kan niet altijd invloed op worden uitgeoefend. Maar er zijn factoren waar de werknemer wel invloed op heeft. Zoals kiezen voor gezonde voeding en voldoende beweging en door problemen in de privésfeer tijdig te onderkennen en bespreekbaar te maken. De Regio draagt bij door voorlichting te geven over een gezonde levenswijze, een gezonde lunch te faciliteren en vitaliteit te stimuleren via het Individueel Keuzebudget d.m.v. belastingvoordeel op de aankoop van een fiets en sportabonnementen/accessoires. Ook kan De Regio hulp aanbieden bij omstandigheden in de privésfeer, door middel van het faciliteren van diensten als bedrijfsmaatschappelijk werk en bedrijfsarts.

- ***Ontwikkeling en ontplooiing***

Werknemers die zich ontwikkelen binnen hun loopbaan, zijn bekwaamer, gemotiveerder en ervaren meer werkplezier. Het is als werkgever belangrijk om oog te hebben voor professionele ontwikkeling van werknemers en daarin te investeren. Tijdens de gesprekscyclus staat professionele ontwikkeling op de agenda. Ook tussentijds kan een werknemer in gesprek gaan met zijn leidinggevende over loopbaanvraagstukken.

- ***Verantwoordelijkheid en betrokkenheid***

Een positieve werksfeer heeft een grote invloed op het welzijn, de motivatie en het functioneren van werknemers. De Regio zorgt in zijn algemeenheid voor een veilige en optimale werkomgeving. Leidinggevendens zorgen voor prettig, sociaal klimaat op de werkvloer en binnen het team, waardoor iedereen zich veilig, geaccepteerd en gewaardeerd voelt, goed met elkaar samenwerkt en op positieve wijze met elkaar communiceert. Signalen die wijzen op knelpunten op dit gebied, worden adequaat door de leidinggevende opgepakt. De werknemer kan indien gewenst voor hulp en adviezen met betrekking tot veiligheid ook terecht bij de vertrouwenspersoon, bedrijfsmaatschappelijk werk of de bedrijfsarts.

- ***Werkdruk***

Werkdruk is een situatie van disbalans tussen datgene wat van een werknemer wordt gevraagd en de mogelijkheden die een werknemer heeft om daaraan te voldoen. Als deze disbalans lange tijd aanhoudt, kan dit leiden tot lichamelijke, psychische of sociale klachten. Deze klachten worden ook wel psychosociale arbeidsbelasting (PSA) genoemd. De Regio en de werknemer zijn samen verantwoordelijk om PSA te voorkomen of te beperken. De Regio kan dit o.a. op de volgende manieren doen:

- Door als leidinggevende regelmatig contact te hebben met werknemers, hun welbevinden te bespreken en alert te zijn op signalen van disbalans.
- Door het werk zodanig te organiseren dat iedereen zo effectief mogelijk kan werken en dat de juiste mensen op de juiste plek zitten.
- Door werknemers tot op zekere hoogte vrijheid te geven om zelf beslissingen te nemen over het indelen van het werk.
- Door werknemers te laten meedenken over de manier waarop het werk ingericht wordt.

- Door indien nodig, in overleg met de werknemer, de bedrijfsarts of bedrijfsmaatschappelijk werker in te schakelen voor advies.

De werknemer dient een signaal af te geven aan de leidinggevende wanneer werkdruk overgaat in werkstress, waardoor er een blokkade in zijn functioneren dreigt te ontstaan.

Contactmomenten over duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid is een verantwoordelijkheid van zowel de leidinggevende als de werknemer. Belangrijk is dat beiden regelmatig met elkaar in contact treden en dat daarbij aandacht geschonken wordt aan o.a. vitaliteit, arbeidsomstandigheden en verzuim en bovengenoemde factoren van duurzame inzetbaarheid. Contactmomenten kunnen teamvergaderingen zijn, waarin bovengenoemde punten op de agenda staan, maar ook individuele gesprekken. Deze individuele gesprekken kunnen door beide partijen geïnitieerd worden en kunnen gaan over o.a. het welbevinden van de werknemer, mogelijke knelpunten, signalen voor disbalans, ervaren werkdruk en loopbaanvraagstukken. Voor een werknemer is de leidinggevende het aanspreekpunt voor een dergelijk gesprek. Als de werknemer liever met iemand anders in gesprek gaat over duurzame inzetbaarheid, dan kan dat met een HR-adviseur, de preventiewerknemer, de vertrouwenspersoon, bedrijfsarts of bedrijfsmaatschappelijk werker. Jaarlijks vindt er minimaal één gesprek plaats in het kader van de gesprekscyclus. Duurzame inzetbaarheid / Vitaliteit is daar een vast onderdeel van.

Preventief spreekuur bedrijfsarts

Alle werknemers kunnen (ook zonder toestemming van de leidinggevende) een afspraak maken bij de bedrijfsarts als zij een adviesvraag hebben over (werk)gezondheid. Ook als er geen sprake is van ziekte(verzuim). De leidinggevende of HR-adviseur kan ook, in overleg met de werknemer, een afspraak inplannen bij de bedrijfsarts. Het gaat dan om een afspraak in het preventieve spreekuur. Samen met de werknemer gaat de bedrijfsarts de gezondheidsvraag in beeld brengen en geeft de werknemer gericht adviezen. (Alleen) na toestemming van de werknemer kan de leidinggevende of HR betrokken worden bij de adviesvraag en/of wordt er een terugkoppeling naar de leidinggevende gestuurd. Door gebruik te maken van het preventieve spreekuur kan vaak ziekteverzuim voorkomen worden.

Frequent verzuim

Er is sprake van frequent verzuim als een werknemer zich per jaar drie keer of vaker ziekmeldt. Frequent verzuim kan een onderliggende oorzaak hebben die te herleiden is naar de werksituatie of naar privéomstandigheden en kan een voorbode zijn voor langdurige uitval. Een leidinggevende zal altijd met een werknemer in gesprek gaan over de verzuimfrequentie om aan te geven dat er aandacht is voor de gezondheid van de werknemer en om samen afspraken maken voor de (nabije) toekomst zodat eventuele langdurige uitval voorkomen kan worden. Indien gewenst of noodzakelijk kan het gesprek na een bepaalde periode herhaald worden. Als er aanleiding voor is kan de bedrijfsarts of bedrijfsmaatschappelijk werk ingeschakeld worden.

Preventiemedewerker

De rol van preventiemedewerker wordt binnen De Regio vervuld door de Arbocoördinator. Aanvullende informatie t.a.v. de preventiemedewerker is te vinden in het Arbeidsomstandighedenbeleid van De Regio.

Inventarisatie mogelijke risico's op ziekteverzuim

Om mogelijke risico's op potentieel ziekteverzuim in beeld te brengen, kan De Regio gebruik maken van de volgende instrumenten:

- Het regelmatig uitvoeren van een Risico- Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) en deze opvolgen door middel van een plan van aanpak.
- Het aanbieden van werkplekonderzoeken en Preventief Medisch Onderzoek / Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO).
- Het regelmatig uitzetten van een medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) en naar aanleiding van het MTO een Plan van Aanpak opstellen en de te nemen maatregelen opvolgen.

6. Inzicht in ziekteverzuimcijfers

Om ziekteverzuim te kunnen verlagen en beheersbaar te houden, is inzicht in verzuimcijfers onontbeerlijk. Op meerdere manieren wordt over ziekteverzuim gerapporteerd.

Verzuimdashboard

Alle leidinggevendenden binnen De Regio hebben toegang tot een verzuimdashboard. Dit dashboard is elk moment opvraagbaar en wordt dagelijks up-to-date gehouden. In het dashboard wordt het verzuim weergegeven in verzuimvensters. De meldingsfrequentie wordt afgezet tegen het verzuimpercentage, waardoor inzichtelijk wordt met welk soort verzuim (lang, kort, frequent) de RVE of het team te maken heeft in een geselecteerde periode. Twee perioden kunnen met elkaar vergeleken worden. De data in het verzuimdashboard zijn niet te herleiden naar individuele werknemers.

Behalve verzuimdata is in het dashboard ook aanvullende informatie over verzuim beschikbaar. Voorbeelden daarvan zijn een omschrijving van WVP, diverse factsheets over verzuimonderwerpen, manieren om het verzuim aan te pakken, tips voor het voeren van verzuimgesprekken en het verzuimbeleid van De Regio.

Rapportage door arbodienst

Elk kwartaal en elk jaar wordt door de arbodienst een rapportage aangeleverd met de gemiddelde verzuimcijfers over de betreffende periode. De rapportage geeft o.a. informatie over het gemiddelde verzuimpercentage en de meldingsfrequentie, de verzuimduur, de cijfers per RVE, verzuimoorzaken (werkgerelateerd, niet-werkgerelateerd) en nulverzuim. Aandachtspunten worden uitgelicht. Naar aanleiding van de rapportage wordt een overlegmoment ingepland om de uitkomsten te bespreken en eventuele acties uit te zetten. Deze rapportages van de arbodienst zijn niet herleidbaar tot individuele werknemers.

Specifieke rapportages

Op verzoek kunnen specifieke rapportages met behulp van rapportagetools uit het personeelsinformatiesysteem of de verzuimmodule van de arbodienst door HR opgesteld worden.

Bijlage 1 – Ziekteverzuimprotocol

Doel van het ziekteverzuimprotocol is om voor zowel de werknemer als voor De Regio een heldere procedure met betrekking tot ziekteverzuim vast te leggen. Zowel de leidinggevende als de werknemer als ook een aantal andere partijen, hebben een rol binnen deze procedure.

In onderstaande tabel worden de stappen binnen het verzuimproces beschreven met daaraan toegevoegd door wie de stap moet worden uitgevoerd.

Wanneer	Wat	Door wie
Preventief	Het preventieve gesprek tussen werknemer en leidinggevende zorgt voor het vroegtijdig bespreken van de mogelijkheden om de gezondheid en inzetbaarheid goed te houden.	Werknemer en leidinggevende
Dag 1	Ziekmelding De werknemer neemt voor 9 uur (of de tijd die afgesproken is binnen de RVE/het team) contact op met de leidinggevende om aan te geven dat de werknemer ziek is. Een ziekmelding mag alleen telefonisch of 'face to face' gedaan worden en niet via e-mail, SMS, Whatsapp, of anderszins.	Werknemer
Dag 1	Beoordeling ziekmelding De leidinggevende stelt de werknemer de volgende vragen: • Het telefoonnummer en op welk adres de werknemer verblijft indien afwijkend van het huisadres. • De manier waarop hierna contact onderhouden wordt. • Welke gevolgen het heeft voor de werkzaamheden en de lopende afspraken. • De verwachte verzuimduur. • Of de werknemer valt onder een bepaalde vangnetregeling van de Ziektewet. De leidinggevende mag niet vragen onder welke regeling. • Of de ziekte verband houdt met een bedrijfsongeval. • Of de ziekte het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een derde externe partij aansprakelijk kan worden gesteld. In dit geval kunnen eventuele loon- en andere kosten verhaald worden op deze derde partij (Regres). De leidinggevende vraagt geen gezondheidsgegevens en legt deze niet vast indien de werknemer medische details op eigen initiatief deelt. De leidinggevende vraagt of hij iets voor de werknemer kan doen en spreekt een volgend contactmoment binnen 3 dagen na de ziekmelding af. Wanneer het vermoeden bestaat dat de ziekmelding verband houdt met een arbeidsconflict, dan neemt de leidinggevende de ziekmelding niet aan. De ziekmelding wordt niet geregistreerd, maar er wordt met spoed een afspraak bij de bedrijfsarts gemaakt onder vermelding van 'vermoeden arbeidsconflict'. De adviezen van de bedrijfsarts worden opgevolgd. Alleen als de bedrijfsarts beoordeelt dat er sprake is van ziekte, wordt de ziekmelding geregistreerd (zie volgende stap).	Leidinggevende
Dag 1	De leidinggevende registreert de ziekmelding in het personeelsadministratiesysteem.	Leidinggevende

Wanneer	Wat	Door wie
Vanaf week 1	Wekelijks contact tussen de leidinggevende en de werknemer om de voortgang te bespreken en een plan op te stellen voor duurzame werkhervatting. Frequent contact bevordert de re-integratie en verlaagt een eventuele hervattingsdrempel. Zowel de leidinggevende als de werknemer nemen het initiatief voor de contactmomenten. Als de werknemer hiertoe in staat is, vindt het contact op de werklocatie plaats. Mocht het verzuim langer duren, dan kan er vanaf week 14 voor gekozen worden om de frequentie van het contactmoment omlaag te brengen naar 1 keer per drie weken. Alle contactmomenten worden vastgelegd door de leidinggevende in het verzuimdossier. De werknemer kan deze gespreksverslagen opvragen indien gewenst. Gezondheidsinformatie mag ook tijdens deze contactmomenten niet door de leidinggevende gevraagd en vastgelegd worden.	Leidinggevende en werknemer
Week 3	De werknemer ontvangt een uitnodiging voor een eerste gesprek met de bedrijfsarts, tenzij er aanleiding is geweest om eerder een uitnodiging te initiëren. De leidinggevende stuurt context, achtergrondinformatie en/of een concrete vraagstelling via het beveiligde arbo-systeem of per e-mail naar de bedrijfsarts of gaat hiervoor naar het inloopsprek uur van de bedrijfsarts. Dit kan de leidinggevende, indien relevant, voor elke afspraak doen die de werknemer bij de bedrijfsarts heeft.	Arbodienst Leidinggevende
Week 6	De werknemer heeft een afspraak met de bedrijfsarts voor het opstellen van de Probleemanalyse.	Arbodienst na overleg met HR/ leidinggevende
Week 8	De leidinggevende en de werknemer vullen samen het Plan van aanpak in aan de hand van de Probleemanalyse en ondertekenen dit. De leidinggevende legt het Plan van aanpak vast in het verzuimdossier van de werknemer.	Leidinggevende en werknemer
Elke 6 weken	De leidinggevende en werknemer evalueren samen het Plan van aanpak. De leidinggevende legt elke evaluatie van het Plan van Aanpak vast in het verzuimdossier van de werknemer.	Leidinggevende en werknemer
Op afspraak	De werknemer gaat naar elke ingeplande vervolgspraak bij de bedrijfsarts. Een afspraak afzeggen of verzetten, mag alleen na toestemming van de leidinggevende.	Werknemer
Week 48 – 52	De werknemer en de leidinggevende vullen samen de Eerstejaarsevaluatie in en ondertekenen deze. De leidinggevende legt de Eerstejaarsevaluatie vast in het verzuimdossier van de werknemer. De bedrijfsarts stelt een Inzetbaarheidsprofiel (IZP) op. Er wordt indien nodig een Arbeidsdeskundig Onderzoek (ADO) ingepland.	Leidinggevende en werknemer Bedrijfsarts HR
Week 52	Na 1 jaar ziekte wordt een loonkorting doorgevoerd. De werknemer ontvangt 70% van het salaris over niet gewerkte uren. <i>(Nb. Dit percentage geldt vanaf 1-1-2024. Werknemers die voor die datum arbeidsongeschikt zijn geraakt, vallen onder de oude regeling (6 maanden ziek: 90%, 1 jaar ziek: 75%, 2 jaar ziek: 70%).</i>	HR en salarisadministratie

Wanneer	Wat	Door wie
Week 52	Naar aanleiding van de rapportage van het ADO, kan een re-integratiebedrijf worden ingeschakeld om de werknemer te begeleiden bij re-integratie 2 ^e spoor.	HR
Week 52 – 58	De leidinggevende vraagt in overleg met HR een deskundigenoordeel (DO) bij het UWV met als doel om te beoordelen of De Regio voldoende doet aan re-integratie van de werknemer. Indien gewenst kan tevens een Second Opinion (SO) worden aangevraagd. Eventuele tekortkomingen kunnen nog gerepareerd worden.	Leidinggevende en HR
Week 68	Uiterlijke termijn voor het aanvragen van IVA. Indien IVA door het UWV wordt toegekend, kan ontslag worden aangevraagd.	Werknemer en leidinggevende in overleg met HR en bedrijfsarts
Week 85 – 91	De werknemer en de leidinggevende vullen samen de Eindevaluatie in. De bedrijfsarts stelt een Actueel oordeel en de Medisch Informatie (alleen voor werknemer/arts UWV) op. De werknemer vraagt WIA aan bij het UWV. De leidinggevende ondersteunt hem hierbij indien gewenst. De werknemer geeft op het aanvraagformulier WIA zijn oordeel over zijn re-integratie aan. HR verstuurt het re-integratieverslag naar het UWV.	Werknemer en leidinggevende Bedrijfsarts Werknemer (en eventueel leidinggevende) HR
Week 104	De werknemer en de leidinggevende bespreken samen de beschikking van het UWV. Afhankelijk van de beschikking, ontvangt de werknemer een WIA-uitkering van het UWV en wordt de loondoorbetaling stopgezet.	Werknemer en leidinggevende
Week 105	Bij arbeidsongeschiktheid van meer dan 35%, kan een prognose worden opgevraagd bij de bedrijfsarts voor de komende 6 maanden. Bij geen zicht op benutbare mogelijkheden binnen deze termijn, kan bij het UWV ontslag worden aangevraagd.	Werknemer en bedrijfsarts Leidinggevende en HR

Bijlage 2 – Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

WVP legt de verplichtingen vast van zowel werkgever als werknemer als het gaat om de re-integratie van de werknemer. Hieronder worden eerst de verplichtingen beschreven die gelden voor de werknemer en de leidinggevende. Vervolgens worden de stappen beschreven die vastgelegd zijn in de wet.

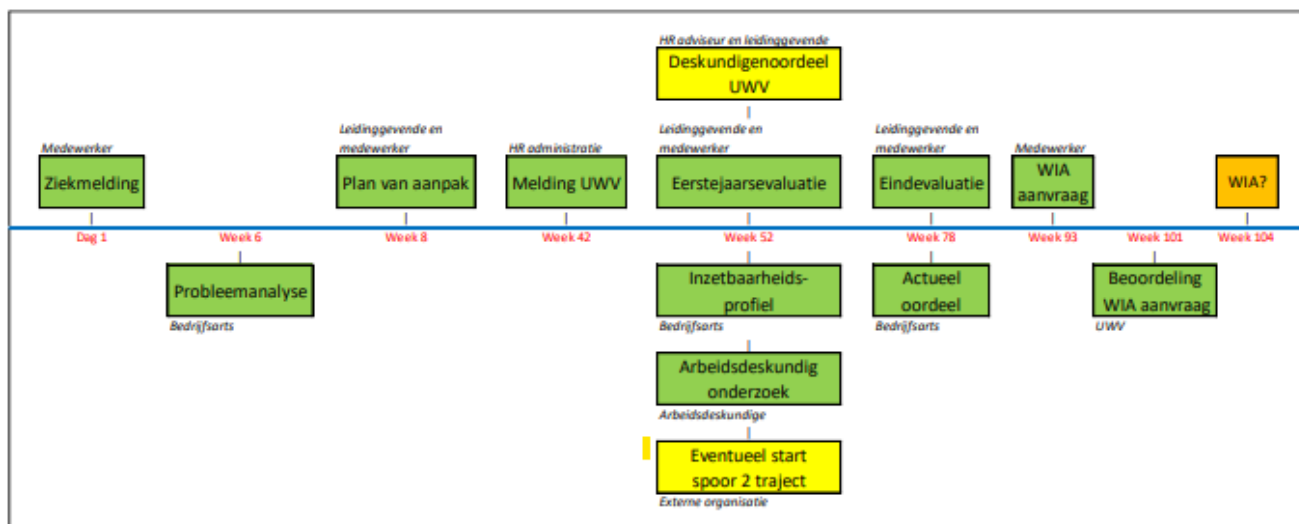
Verplichtingen van de werknemer:

- De werknemer zorgt ervoor dat hij tijdens het verzuim bereikbaar is voor de leidinggevende en/of andere vertegenwoordiger van De Regio, zolang de gezondheidstoestand van de werknemer dit toelaat.
- De werknemer verricht tijdens het ziekteverzuim geen andere werkzaamheden zonder toestemming van de bedrijfsarts en zonder overleg met de leidinggevende en/of andere vertegenwoordiger van De Regio.
- De werknemer geeft veranderingen in de situatie door aan de leidinggevende en (indien al van toepassing) de bedrijfsarts.
- De werknemer werkt mee aan een spoedig herstel en doet er alles aan om op een zo kort mogelijke termijn het werk op een duurzame manier te hervatten. De werknemer volgt de adviezen van de bedrijfsarts op. Als de werknemer niet meewerkt aan zijn eigen re-integratie, kan een loonsanctie worden opgelegd.

Verplichtingen van De Regio:

- De Regio heeft gedurende de wachttijd van 104 weken een loondoorbetalingsverplichting. Afhankelijk van de verzuimduur wordt een loonkorting toegepast (zie week 52 tabel bijlage 1).
- De Regio verricht alle re-integratie-inspanningen die redelijkerwijs van hem kunnen worden verwacht om de werknemer weer snel en duurzaam te laten terugkeren in het eigen werk of in een andere functie binnen De Regio (re-integratie 1^e spoor).
- Indien vaststaat dat terugkeer in eigen functie niet meer mogelijk is en er geen andere passende functie binnen De Regio voor handen is, dan zorgt De Regio voor begeleiding van de werknemer naar een voor hem passende functie bij een andere werkgever (re-integratie 2^e spoor).

Schematische weergave van WVP



Beschrijving van de stappen binnen WVP

Ziekmelding:

De werknemer meldt zich voor de afgesproken tijd en op de afgesproken manier ziek bij de leidinggevende.

Probleemanalyse en vervolgspraken:

Binnen zes weken na de ziekmelding stelt de bedrijfsarts een Probleemanalyse op. De Probleemanalyse wordt opgenomen in het verzuimdossier. In de probleemanalyse geeft de bedrijfsarts aan welke functionele mogelijkheden en/of beperkingen er zijn ten aanzien van de uitoefening van de functie, geeft

eventuele aanbevelingen voor verbeteringen aan de werkplek en een advies voor het re-integratieplan. De bedrijfsarts geeft een termijn voor de vervolgspraak aan. Deze afspraak wordt ingepland door de arbodienst. De werknemer is verplicht om deze afspraken na te komen. Verzetten of afzeggen mag alleen na toestemming van de leidinggevende.

Plan van aanpak:

Twee weken na het opstellen van de probleemanalyse (uiterlijk in week 8) stelt de leidinggevende samen met de werknemer een Plan van Aanpak op. De inhoud van de Probleemanalyse is hiervoor de basis. In het Plan van aanpak wordt beschreven op welke manier en met welke middelen wordt gewerkt aan een duurzame terugkeer in het arbeidsproces. Ook als er volgens de bedrijfsarts nog geen benutbare mogelijkheden zijn, wordt dit in het Plan van aanpak gemotiveerd vastgelegd. Het Plan van aanpak wordt opgenomen in het verzuimdossier. Tenminste eenmaal per 6 weken is er contact met de werknemer om de voortgang van de re-integratieactiviteiten te evalueren en het Plan van aanpak uit te voeren. Van de werknemer wordt verwacht dat hij proactief met voorstellen komt ten aanzien van de in te zetten uren, werkzaamheden en het tempo van re-integratie. Indien van toepassing moet het Plan van aanpak bijgesteld worden. De bijstelling wordt ook opgenomen in het verzuimdossier.

Melding UWV:

In de 42^e week van het ziekteverzuim meldt de HR-administratie de werknemer ziek bij het UWV (de zogenaamde 42^e week melding). De bevestiging daarvan wordt vastgelegd in het verzuimdossier.

Eerstejaarsevaluatie:

Uiterlijk in week 52 vult de leidinggevende samen met de werknemer de Eerstejaarsevaluatie in. In dit document wordt de huidige stand van zaken besproken, wordt er teruggeblikt op het 1^e ziektejaar en worden er nieuwe afspraken gemaakt voor het 2^e ziektejaar. Het document wordt door beide partijen ondertekend en vastgelegd in het verzuimdossier.

Inzetbaarheidsprofiel:

De bedrijfsarts stelt het inzetbaarheidsprofiel (IZP) op. Hierin brengt de bedrijfsarts de belastbaarheid van een werknemer in kaart. Het profiel geeft aan wat een werknemer op basis van zijn medische situatie wel en niet kan.

Arbeidsdeskundig onderzoek:

Een arbeidsdeskundige neemt bij de werknemer een arbeidsdeskundig onderzoek af. Dit doet hij op basis van het IZP. De arbeidsdeskundige onderzoekt of de werknemer nog kan re-integreren in eigen werk, of het werk of de werkomgeving moet worden aangepast en of er andere werkzaamheden zijn die de werknemer kan doen. Ook onderzoekt hij of er mogelijkheden zijn om de werknemer te begeleiden naar werk buiten de organisatie (2^e spoor). Zijn bevindingen en adviezen neemt de arbeidsdeskundige op in een rapportage.

Re-integratietraject 2^e spoor:

In het 2^e ziektejaar wordt een traject re-integratie 2^e spoor opgestart als de arbeidsdeskundige dit adviseert. Ook kan een tweesporenbeleid gekozen worden. In dat geval is de re-integratie zowel op 1^e spoor (eigen organisatie) als 2^e spoor (buiten de organisatie) gericht.

Deskundigenoordeel UWV:

Uiterlijk in de 13^e maand van het ziekteverzuim vraagt de HR-adviseur samen met de leidinggevende een deskundigenoordeel bij het UWV aan. Doel is om het UWV te laten beoordelen of de werkgever voldoende doet aan re-integratie van de werknemer. Indien de re-integratie als onvoldoende wordt beoordeeld, is er nog tijd om bij te sturen.

Vervroegd WIA

Indien de prognose van de bedrijfsarts is dat er een zeer geringe kans is op benutbare arbeidsmogelijkheden voor 68 weken arbeidsongeschiktheid, dan kan er een vervroegde WIA-uitkering (zogenaamde IVA) door de werknemer worden aangevraagd bij het UWV.

Actueel oordeel:

Uiterlijk in week 78 stelt de bedrijfsarts het actuele oordeel op. Hierin beschrijft de bedrijfsarts het verloop en de huidige stand van zaken van de re-integratie, de belastbaarheid van de werknemer op dit moment en de te verwachten arbeidsmogelijkheden.

Eindevaluatie:

Uiterlijk in week 78 vult de leidinggevende samen met de werknemer de eindevaluatie in. In dit document wordt de huidige stand van zaken van de re-integratie beschreven. Het document wordt door beiden ondertekend en vastgelegd in het verzuimdossier.

WIA-aanvraag:

In week 88 ontvangt de werknemer een brief van het UWV over het aanvragen van een WIA-uitkering. In deze brief staat de datum waarvoor de WIA-aanvraag door het UWV ontvangen moet zijn. Voor deze aanvraag moet de werknemer een Re-integratie verslag (RIV) en het medisch dossier aanleveren. Het RIV bestaat uit een aantal verplichte documenten en wordt bij het UWV geüpload door HR. Het medisch dossier moet door de werknemer zelf worden aangevraagd bij de bedrijfsarts en naar het UWV worden gestuurd. Als de werknemer geen WIA aanvraagt en geen verdere actie daartoe onderneemt, dan is de werkgever niet verplicht om na 104 weken ziekte het loon door te betalen over gewerkte uren.

Beoordeling UWV:

Aan de hand van het RIV en het medisch dossier van de bedrijfsarts, beoordeelt het UWV of de re-integratie inspanningen van de werkgever voldoende zijn geweest. Er volgt een keuring door een verzekeringsarts van het UWV conform de WIA. Deze stelt de arbeidsmogelijkheden van de werknemer vast, waarna een arbeidsdeskundige van het UWV het resterende verdienvermogen berekent. Dit is het salaris dat een werknemer in theorie nog zou kunnen verdienen. Indien blijkt dat dit resterende verdienvermogen lager is dan 65% van het oorspronkelijke salaris, dan heeft de werknemer recht op een WIA-uitkering.

Als de re-integratie inspanningen van de werkgever door het UWV als onvoldoende worden beoordeeld, dan legt het UWV een loonsanctie op. De werkgever moet het salaris van de werknemer dan nog maximaal 1 extra jaar doorbetalen. In die periode stellen werkgever en werknemer alles in het werk om alsnog aan de inspanningen te voldoen. Daarna (uiterlijk na 1 jaar) wordt opnieuw een beoordeling bij het UWV aangevraagd voor de WIA.

Na 24 maanden ziekteverzuim kan de werkgever bij voortdurende arbeidsongeschiktheid van de werknemer overgaan tot ontslag op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid. Dit is alleen wanneer er sprake is van een loonverlies van meer dan 35%. Ook moet duidelijk zijn dat er geen herstel mogelijk is binnen 6 maanden. Indien het loonverlies minder is dan 35% is ontslag wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet mogelijk, tenzij er sprake is van een zwaarwegend dienstbelang.