



Verzuimprotocol CGM

Van verzuim naar inzetbaarheid

Cluster HRM
1-3-2015

Voorwoord

Ziek zijn is een vervelende situatie. Meestal is de medewerker na een paar dagen weer beter, maar het kan ook zijn dat hij voor langere tijd niet in staat is om aan het werk te gaan. Het is belangrijk dat de medewerker er alles aan doet om weer aan het werk te gaan. Hoe langer hij thuis blijft, hoe moeilijker het wordt om terug te keren naar werk. De medewerker staat er echter niet alleen voor. Hij kan van de werkgever verwachten dat die hem ondersteunt bij zijn reïntegratie-inspanningen. Niet langer is het uitgangspunt “ziek is ziek”. Veel belangrijker is de vraag “wat kan een medewerker nog wel ondanks de beperkingen?”.

Rode draad van het verzuimprotocol; Vitale eigen regie

Het **casemanagement** ligt bij de leidinggevenden en **eigen regie en verantwoordelijkheid** ligt bij de medewerker.

Het belangrijkste speerpunt is “Wat kan de medewerker nog **wel** ondanks de beperkingen?”.

Casemanagement

Het casemanagement in de verzuimbegeleiding wordt neergelegd bij de leidinggevende, met ondersteuning van HRM en de arbodienst. In dit protocol en bijlage 1, staan de verantwoordelijkheden beschreven.

Eigen regie

Als rode draad binnen het verzuimbeleid geldt de visie van ‘vitale eigen regie’. Dat wil zeggen dat de medewerker die zich ziek meldt feitelijk een verzoek doet tot verzuimverlof. Niet langer is het uitgangspunt “ziek is ziek”, maar veel belangrijker is de vraag “wat kan de medewerker nog wel ondanks de beperkingen?”. Van de medewerker mag verwacht worden dat deze zich verantwoordelijk toont voor diens eigen inzetbaarheid (inclusief een gezonde leef- en werkstijl).

In dit kader gaat het niet alleen om de opstelling van de medewerker met betrekking tot verzuim maar ook om het organisatiegedrag. De organisatie moet zich inspannen om een zieke medewerker met arbeidsmogelijkheden tijdelijk of blijvend passend werk te bieden. De leidinggevende heeft een belangrijke taak om enerzijds de medewerker hierin te stimuleren en anderzijds alternatieve oplossingen aan te dragen.

Inleiding

In dit protocol staan de afspraken beschreven die CGM hanteert rondom de inzetbaarheid van medewerkers. Tevens wordt de begeleiding van een (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer beschreven voor zowel het kort frequent verzuim en (verwacht) langdurig verzuim. Ook komen de rechten en plichten van de werknemer en de werkgever aan bod.

Inhoud:

| | |
|--|------|
| 1. Visie en doelstellingen | p. 1 |
| 2. Procedure aanvragen verzuimverlof en hersteld melden | p.2 |
| 3. Loondoorbetaling bij ziekte | p.3 |
| 4. Frequent verzuim | p.4 |
| 5. Verzuim en verlof | p.4 |
| 6. Re-integratie | p.5 |
| 7. Rechten, plichten en verantwoordelijkheden inclusief sancties | p.6 |
| 8. Bezwaar en second opinion | p.7 |
| 9. Slotbepalingen | p.7 |
| 10. Citeertitel en inwerkingtreding | p.8 |

Bijlagen

1. Administratieve procedure
2. Inzetbaarheidsformulier
3. Procedure bij zwangerschap
4. Schema Wet verbetering Poortwachter

1. Visie en doelstellingen

CGM voelt zich als werkgever mede verantwoordelijk voor het welzijn van haar werknemers. Daarom vindt CGM het belangrijk om beleid te voeren dat is gericht op een optimale duurzame inzetbaarheid van de medewerker.

Treedt verzuim op of heeft de leidinggevende het vermoeden dat de werknemer zal verzuimen, spannen beiden zich in om zo spoedig mogelijk een oplossing te vinden om het verzuim te beperken. Daarbij dragen werkgever en werknemer beide verantwoordelijkheid zoals beschreven in dit protocol.

De leidinggevende is primair als interne casemanager verantwoordelijk voor de totale begeleiding van de verzuimende werknemer. HRM en de arbodienst kunnen ondersteuning bieden.

Doelen verzuimprotocol

1. Als werkgever samen met de werknemer zijn inzetbaarheid bewaken.
2. Handvatten bieden voor een goede en adequate verzuimbegeleiding.

Beoogd resultaat

In het kader van open, zakelijk en burgergericht is het CGM alles aan te doen om de inzetbaarheid van de medewerkers zo groot mogelijk houden met het oog op de kwetsbaarheid van de organisatie verkleinen, de kwaliteit vergroten en kostenbesparing te realiseren.

De rode lijn binnen het verzuimprotocol is: Van verzuim naar inzetbaarheid!

2. Procedure aanvragen verzuimverlof

In deze paragraaf wordt de procedure beschreven met de belangrijkste aandachtspunten voor het aanvragen van verzuimverlof. De uitgebreide administratieve procedure is toegevoegd als **bijlage 1**.

2.1a Aanvragen verzuimverlof

Tijdstip van de verzuimaanvraag:

- Tijdens de dienst; voor het verlaten van de werkplek.
- Tijdens vakantie; zie hoofdstuk 5.
- In alle andere gevallen: voor aanvang van de dienst.

Tijdens het inzetbaarheidsgesprek bespreekt de leidinggevende met de medewerker de beperkingen en mogelijkheden (medische gegevens mogen hierbij niet aan de orde komen), de verwachte duur, eventuele over te dragen werkzaamheden en of er ondersteunende hulp nodig is bij het herstel (**bijlage 2**). Tevens wordt een vervolgspraak gemaakt om contact te houden. De leidinggevende is contactpersoon in de verzuimbegeleiding.

Bij afwezigheid van de leidinggevende of diens vervanger meldt de medewerker zich bij de managementassistent of stuurt de leidinggevende een bericht (SMS / APP) en zorgt de leidinggevende dat de medewerker diezelfde dag nog gebeld wordt.

2.1b Zwangerschap/bevalling

In het geval van verzuimverlof, gerelateerd aan zwangerschaps- of bevallingverlof geldt een apart protocol, zie **bijlage 3**, in verband met de verhaalsmogelijkheden van de werkgever bij het UWV.

2.2. Bereikbaarheid & contact werknemer

- Tijdens het verzuimverlof dient de werknemer onder werktijd bereikbaar te zijn voor een eventueel bezoek of telefonisch contact door de werkgever en de arbodienst.
- Indien de werknemer het verblijfadres dient te verlaten in verband met een bezoek aan bijvoorbeeld de huisarts, behandelaar en/of specialist, dient hij/zij dit van te voren door te geven aan de leidinggevende.

2.3 Afspraken

De leidinggevende en medewerker hebben wekelijks (telefonisch) overleg. De medewerker dient de leidinggevende op de hoogte te houden van onder andere de stand van zaken, verloop van het verzuim, consult met de bedrijfsarts en mogelijkheden met betrekking tot werkhervatting.

2.4 Arbodienst (bedrijfsarts)

Op verzoek van de leidinggevende, kan de medewerker worden opgeroepen op het spreekuur bij de bedrijfsarts. Dit kan wanneer leidinggevende en medewerker van mening zijn dat er een bedrijfsarts ingeschakeld moet worden of wanneer een leidinggevende twijfels heeft bij het verzuim.

De medewerker is verplicht op het spreekuur te verschijnen. Bij een geldige reden tot verhindering (bijvoorbeeld ziekenhuisopname, volgende dag gaan werken) dient de medewerker dit zelf door te geven aan de leidinggevende. De leidinggevende belt het secretariaat van de arbodienst.

Zonder toestemming van de werknemer geeft de bedrijfsarts geen vertrouwelijke informatie door aan de werkgever.

Open spreekuur: Een medewerker kan op eigen verzoek een afspraak maken voor het ‘open’ spreekuur. Dit kan als de werknemer bijvoorbeeld merkt dat hij gaat uitvallen of hij zijn werkomstandigheden wil bespreken met een deskundige. Voordat hier gebruik van gemaakt wordt een consult bij de eigen huisarts geadviseerd.

2.5 Herstel melding (geheel of gedeeltelijk herstel)

- De medewerker meldt een gedeeltelijke of gehele herstel melding via dezelfde procedure als een aanvraag tot verzuimverlof.
- Zodra de medewerker zichzelf weer in staat acht om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan kan hij/zij zich, zo nodig in afstemming met de bedrijfsarts, hersteld melden bij zijn leidinggevende. Medewerkers die langer dan vijf maanden verzuimd hebben, melden zich altijd hersteld in overleg met de leidinggevende.
- Indien een medewerker nog niet volledig inzetbaar is voor de eigen functie, blijft deze voor een percentage ziek staan en wordt hij/zij nog niet volledig hersteld gemeld.

2.6 Schematische weergave Wet verbetering Poortwachter

Arbeidsongeschikt zijn is voor niemand prettig. Voor de werknemer niet, maar ook niet voor de werkgever. Deze Wet verbetering Poortwachter verlangt dat werkgever en werknemer zich samen met arbodienst inspannen om de getroffen werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen/te re-integreren. De schematische weergave van de Wet verbetering Poortwachter met alle verplichte onderdelen (bv probleemanalyse en plan van aanpak) staat beschreven in **bijlage 4**, dit sluit aan op het protocol in bijlage 1. De stappen uit de WvP zijn wettelijk verplichte stappen in het verzuimproces.

3. Loondoorbetaling bij ziekte

3.1 Loondoorbetaling eerste, tweede en derde ziektejaar

De werkgever heeft volgens de Wet verbetering Poortwachter een loondoorbetalingsverplichting van honderdenvier (104) weken¹. De CAR-UWO vermeldt in artikel 7:3 een derde jaar loondoorbetaling van 70%.

Op grond van artikel 7:3 wordt de hoogte van de bezoldiging als volgt geregeld.

- Na 6 maanden ziekte: 90% van de huidige bezoldiging.
- Na 12 maanden ziekte: 75% van de huidige bezoldiging.
- Na 24 maanden ziekte: 70% van de huidige bezoldiging.

De medewerker heeft recht op de doorbetaling van de volledige bezoldiging:

- over de uren waarop eigen arbeid verricht is;
- over de uren waarop passende arbeid verricht is;
- over de uren waarop werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht zijn;
- over de uren waarop scholing gevolgd is in het kader van re-integratie;
- bij ziekte veroorzaakt in en door de dienst.

Daarnaast kan de werkgever besluiten tot doorbetaling van de volledige bezoldiging wanneer sprake is van een zodanige gezondheidssituatie dat het levenseinde, volgens objectieve medische maatstaven, nabij is. In

¹ **Derde ziektejaar**: Iets medewerkers die volledig arbeidsongeschikt zijn en na 24 maanden ontslagen kunnen worden, is voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn een derde ziektejaar ingevoerd (**artikel 7:16 CAR-UWO**). Tijdens dit derde ziektejaar gelden dezelfde rechten en plichten als tijdens de eerste 24 maanden van ziekte. Muv het recht op bezoldiging: na 24 maanden arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op doorbetaling van 70% van zijn bezoldiging (**artikel 7:3, vierde lid, CAR-UWO**).

principe wordt iedereen gekort bij ziekte. Dit zijn afspraken uit de WvP en de CAR-UWO en kan lokaal niet van afgeweken worden.

Indien de medewerker gedurende het tweede ziektejaar en daarna voor minimaal 50% van zijn arbeidsduur werkzaamheden verricht of scholing volgt in het kader van re-integratie, heeft hij recht op een bonus van 5% berekend over de gehele bezoldiging. De bezoldiging waar recht op is, is de bezoldiging over ziekte uren en gewerkte uren. De medewerker ontvangt maximaal zijn eigen bezoldiging.

Samentellen van ziekteperiodes

Wanneer de medewerker zich volledig hersteld meldt en na vier weken opnieuw verzuimt, dan begint de loondoorbetalingverplichting opnieuw. Verzuimt de medewerker echter binnen vier weken opnieuw, dan geldt dit als voortzetting van de termijn en wordt dit opgeteld bij de voorgaande verzuimperiode.

3.2 Geen (of gedeeltelijke) aanspraak op loondoorbetaling

Geen recht op loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid is vastgelegd in de CAR UWO. Nader beschreven in hoofdstuk 7.

4. Frequent verzuim

Van frequent verzuim is sprake indien een werknemer in een aaneengesloten periode van twaalf kalendermaanden minimaal drie keer heeft verzuimd, ongeacht de duur en de reden van het verzuim. Binnen CGM is de afspraak dat na de derde verzuimmelding, een gesprek plaats vindt tussen leidinggevende en medewerker. De leidinggevende vult een frequent verzuimformulier in om de achtergronden van het frequent verzuim te onderzoeken en zo mogelijk een oplossing te vinden voor een eventueel probleem. Aansluitend maken de leidinggevende en de werknemer afspraken om het frequent verzuim terug te dringen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Ook wordt een afspraak gemaakt voor een nieuw evaluatiegesprek met de werknemer. Zo nodig wordt de bedrijfsarts of een andere deskundige ingeschakeld. Zie voor de administratieve procedure het handboek inzetbaarheid.

5. Verlof bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid

De regels rondom verzuim en verlof zijn vastgelegd in Europese regelgeving en de CAR-UWO.

5.1 Aanvraag tot verzuimverlof tijdens vakantie

- Indien een werknemer tijdens vakantie en/of verblijf in het buitenland (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt wordt, dient hij dit onmiddellijk te melden conform dit protocol.
- Bij terugkeer in Nederland dient de werknemer een medische verklaring, tijdens de (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid opgesteld door een (huis)arts te overleggen aan de bedrijfsarts. In deze medische verklaring dient onder andere de duur, aard en behandeling van de (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid vermeld te worden.
- De bedrijfsarts bepaalt achteraf of er inderdaad sprake is geweest van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte en/of gebrek. De leidinggevende bepaalt, na advies bedrijfsarts, of compensatie van verlofdagen mogelijk is.

5.2 Verzuimen en op vakantie gaan

- Indien de (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer vakantie wil opnemen, vraagt de werknemer daarvoor conform de procedure vooraf toestemming aan de leidinggevende.
- Als de medewerker gedurende deze periode met vakantie wil gaan, dient de bedrijfsarts hier medisch geen bezwaar tegen te hebben. De vakantie mag geen belemmering opleveren voor het herstel / re-integratie.

5.3 Vakantiewetgeving

De CAR-UWO wordt in lijn gebracht met de Europese regelgeving, dat betekent dat er geen onderscheid meer wordt gemaakt tussen ziek en niet ziek bij de opbouw en opname van verlof. Hiertoe wordt de CAR-UWO per 1 januari gewijzigd (bron; Ledenbriefnummer: Lbr. 14/069 CvA/LOGA 14/04).

6.Re-integratie

Gedurende het gehele traject wordt aandacht besteed aan de mogelijkheden van de werknemer om ander (passend) werk te verrichten.

6.1 Beoordeling passend werk

De beoordeling van de mogelijkheden voor passend werk kan worden gebaseerd op informatie verkregen van de leidinggevende en/of een deskundige zoals bijvoorbeeld de bedrijfsarts of een arbeidsdeskundige. Die informatie kan onder andere bestaan uit:

- een analyse van de belastbaarheid van de werknemer;
- een analyse van de functiebelasting;
- de mogelijkheden om de eigen functie (tijdelijk) aan te passen.

En na overleg met de HR adviseur:

- de mogelijkheden een (tijdelijke) passende functie te creëren, niet zijnde de eigen werkzaamheden;
- eventueel een vaststelling of re-integratie tweede spoor geïndiceerd is (op advies van de arbeidsdeskundige; dit advies wordt getoetst door de bedrijfsarts).

re-integratie eerste spoor; Indien de werknemer in staat wordt geacht ander (passend) werk te verrichten en bij de werkgever ook ander (passend) werk aanwezig is, dan is de werknemer verplicht om op het werk te verschijnen om deze werkzaamheden te gaan verrichten².

re-integratie tweede spoor; Als passende arbeid binnen het bedrijf niet beschikbaar is, dient de werkgever op zoek te gaan naar passende arbeid buiten het bedrijf. Redelijke voorstellen is de werknemer verplicht te accepteren.

6.2 Begrippen

Passende arbeid : Alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd³.

Vervangende werkzaamheden: Passende werkzaamheden die bij de werkgever voorkomen en die naar alle

² Een werknemer mag het passende werk niet zonder goede redenen weigeren. Zowel werkgever als werknemer kunnen hieromtrent een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.'

³ Bron: onder andere artikel 30 lid 5 Ziektewet en artikel 7:658a Burgerlijk Wetboek

redelijkheid dienen te worden uitgevoerd door een werknemer tijdens zijn periode van verzuim. Dit zijn andere werkzaamheden dan de werkzaamheden die de werknemer normaal uitvoert betreffende zijn functie.

Arbeid therapeutisch werken: De bedrijfsarts kan na een langdurige periode van arbeidsongeschiktheid de medewerker zijn eigen, oorspronkelijke werk laten doen (volgens functiebeschrijving) om de medewerker de kans te geven zonder druk weer zijn eigen werk te ervaren. Dit betreft wel eigen werk, maar met direct aanwezige vervanging of mogelijkheid tot stoppen van de medewerker. Arbeidstherapeutisch werk heeft als doel de werknemer weer te laten wennen aan arbeid en is altijd onderdeel van een re-integratietraject. Het is alleen (nog) geen werk met loonwaarde, het is een overgangsmaatregel. Het is echter niet vrijblijvend: arbeidstherapeutisch werk is verplicht! Voorwaarden arbeidstherapeutisch werk:

- De werknemer is (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt.
- Geen resultaatverplichting/boventallig.
- Toepasbaar voor beperkte duur: 4-6 weken.

7.Rechten, plichten en verantwoordelijkheden

De rechten, plichten en verantwoordelijkheden van werkgever en werknemer betreffende (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid van werknemer zijn onder andere neergelegd in de Wet verbetering Poortwachter, Ziektewet en CAR-UWO⁴.

7.1 Werknemer

De werknemer is verplicht mee te werken aan herstel. De werknemer mag niets doen wat genezing kan belemmeren (bijvoorbeeld het niet opvolgen van voorschriften van de behandelaar). Meewerken aan herstel houdt ook in gehoor te geven aan oproepen van leidinggevende of bedrijfsarts en zich te houden aan gemaakt afspraken. De werknemer komt, indien mogelijk, met oplossingen en voorstellen over wat hij nog wel kan.

- De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de WIA-aanvraag en informeert hij/zij de afdeling HRM zodra de aanvraag is ingediend.

7.2 Werkgever

- In beginsel betaalt werkgever het loon van de werknemer door gedurende honderdzesenvijftig (156) weken.
- Het volgen van de minimale eisen volgend uit de Wet verbetering Poortwachter.
- Het aanstellen van een casemanager in elk dossier (bij CGM is dit de leidinggevende).
- Het inzetten van Arbo-professionals zoals bedrijfsarts en arbeidsdeskundige.
- Het aanbieden van vervangende, passende werkzaamheden.
- De werkgever is verplicht loonsancties op te leggen indien medewerker niet mee werkt aan re-integratie.
- Het aanbieden en financieren van spoor 1 en spoor 2 re-integratie.

7.3 Sancties

Op grond van de Wet en de Car-Uwo (onder andere hoofdstuk 7:13:1 en 7:13:2 en 16) is de werknemer gehouden om aan zijn herstel en re-integratie mee te werken en daar een actieve bijdrage aan te leveren. De werkgever heeft deze verplichtingen geconcretiseerd en in dit protocol vastgelegd. Van de werknemer wordt verlangd dat hij zich aan het verzuimprotocol en de op grond daarvan gegeven voorschriften van de werkgever houdt. Voor het geval de werknemer zich niet aan deze regels houdt, kan de werkgever verschillende sancties toepassen:

- Het te laat dan wel op andere wijzen aanvragen van verzuimverlof kan leiden tot het niet accepteren van de aanvraag tot verzuimverlof en het inleveren van één of meer verlofdagen.

⁴ Onder andere artikelen 6 (vakantie etc),7 (aanspraken bij ongeschiktheid) ,8 (ontslag), 10 (wachtgeld), 11 (uitkeringsregeling) en 16 (disciplinaire straffen)

- Indien een werknemer niet meewerkt aan zijn re-integratie kan de werkgever na schriftelijke bekendmaking het loon opschorten dan wel inhouden.
- Indien een werknemer telefonisch niet bereikbaar is voor de arbodienst of niet op een consult verschijnt, en de arbodienst belast de desbetreffende actie door aan de werkgever, dan kunnen deze kosten door de werkgever doorbelast worden aan de werknemer.

8. Bezwaar & Second opinion

8.1 Bezwaar

- Wanneer de bedrijfsarts verklaard heeft dat een werknemer wel of niet in staat is om eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar de werknemer het hier niet mee eens is, dan dient de werknemer zijn bezwaar direct aan de bedrijfsarts en werkgever mededelen en kan een second opinion gevraagd worden.
- Werknemers en leidinggevenden kunnen tevens gebruik maken van de klachtenprocedure van de arbodienst.

8.2 Second opinion

Indien het re-integratietraject stagneert, bijvoorbeeld door een meningsverschil tussen de werkgever en de werknemer, kunnen beiden het UWV om een deskundigenoordeel vragen. De deskundige van het UWV kan een oordeel geven over:

- de (on)geschiktheid van de werknemer om (ander, passend) werk te verrichten;
- de re-integratie-inspanningen van de werknemer of de werkgever (afzonderlijk);
- de aanwezigheid/passendheid van passend werk.

NB: Een deskundigenoordeel is niet bindend en heeft op zichzelf geen juridische consequenties maar vormt wel een aanwijzing voor het vervolg. De kosten hiervan zijn overigens voor rekening van de aanvrager.

Wanneer werknemer en werkgever het vervolgens nog steeds oneens zijn, kan een procedure bij de kantonrechter worden gestart.

9. Slotbepalingen

In gevallen waarin dit protocol niet, niet voldoende of niet naar redelijkheid voorziet, beslist de directeur van de Werkorganisatie CGM om af te wijken van dit protocol.

10. Citeertitel en inwerkingtreding

Dit protocol kan worden aangehaald als de "Verzuimprotocol CGM".

Dit protocol treedt in werking op 1 november 2014.