

Protocol/Proces/Procedure:	Verzuim & preventiebeleid	
Uitgiftedatum:	10 november 2018	
<input checked="" type="checkbox"/> Definitief <input type="checkbox"/> Concept		
Revisienummer:		
Datum vaststelling directie overleg:	27 november 2018	
Evaluatiedatum:	Januari 2020	

Inleiding

In dit verzuim & preventie beleid wordt beschreven welke richting SGL in gaat betreffende verzuim & preventie ter realisatie van de organisatiedoelen. Het geeft aan wat de verantwoordelijkheden, rechten en plichten zijn van medewerkers en welke taken en verantwoordelijkheden leidinggevend hebben in geval er sprake is van (dreigend) verzuim. Het doel dat met het beleid wordt nagestreefd is het verzuim zoveel mogelijk te beperken, zo mogelijk te voorkomen en passende re-integratie of aangepast werk tijdig in te zetten.

Hoe we hier in praktische zin samen invulling aangeven, is opgenomen in het bijbehorende Verzuim & preventie protocol.

Visie SGL op verzuim

Bij SGL zorgen betrokken medewerkers met aandacht voor cliënten met hersenletsel, zodat zij zelf de regie kunnen nemen en meer uit hun leven halen. Van begeleiding thuis tot wonen (of logeren) en van activiteiten tot revalidatie. De eigen kracht van mensen staat daarbij centraal.

SGL is altijd op zoek naar manieren om ons werk nog beter te doen en elkaar te inspireren op alle niveaus, binnen SGL en in samenwerking met externe partijen. Zo willen we in de sector gehandicaptenzorg structureel tot de top tien van Nederland behoren op het gebied van: cliënttevredenheid, medewerker tevredenheid, ziekteverzuim en de financiële ratio's.

Verzuim werkt verstorend op het verwezenlijken van onze missie en op het werkklimaat. SGL is erop gericht gezonde werkomstandigheden te creëren en te onderhouden zodat verzuim tot een minimum beperkt kan blijven. Verzuim heeft een onmiddellijke en forse impact op medewerkers, collega's en de zorg en dienstverlening aan cliënten. Een hoog verzuim kost niet alleen erg veel geld, maar zorgt tevens voor een ongewenste extra werk gerelateerde belasting in teams waarbinnen dit voorkomt.

Leidinggevend en medewerkers hebben beiden hun verantwoordelijkheid in het creëren en onderhouden van goede arbeidsomstandigheden en daarmee een laag verzuim te bevorderen. Om het verzuim te beperken is het cruciaal dat het een bespreekbaar onderwerp is, tussen leidinggevend en medewerkers, binnen teams en binnen het management. Verzuim mag niet vanzelfsprekend zijn.

Ook vindt SGL het een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor werkgever en medewerkers om de medewerkers inzetbaar te houden voor de lange termijn. Dat betekent aandacht voor ontwikkeling, fysieke en mentale belasting in het werk. SGL faciliteert medewerkers hierin met opleiding & hulpmiddelen. In de basis echter heeft de

medewerker zelf de regie en verantwoordelijkheid over zijn inzetbaarheid voor de lange termijn.

Factoren die van invloed zijn op verzuim

In de beslissing van een medewerker te (gaan) verzuimen spelen vele factoren een rol. De keuze die de medewerker maakt om wel of niet te verzuimen, blijkt in ieder geval te worden beïnvloed door de (ervaren ernst van de) feitelijke fysieke en/of psychische klachten, de persoonlijkheid, de sociale omgeving, de ervaren balans tussen werk en privé en de feitelijk ervaren arbeidsomstandigheden. Zo zal iemand die in zijn werkomstandigheden ervaart dat hij overvraagd en niet gewaardeerd wordt veel sneller verzuimen dan iemand die competent voor zijn taak is en met plezier naar het werk gaat. De beslissing om wel of niet te verzuimen wordt ook beïnvloed door de cultuur van de organisatie. Een klimaat van, hoe goed bedoeld ook, "ziek is ziek", "blijf nog maar lekker even thuis", "je moet goed uitzieken", "we redden het wel zonder jou", stimuleert incidentie en duur van verzuim waar uiteindelijk niemand baat bij heeft. Veel van de genoemde factoren die ten grondslag kunnen liggen aan de verzuimbeslissing zijn beïnvloedbaar. Daarop is het verzuimbeleid gericht.

Ziekteverzuim of verlof?

Als een medewerker zich bij de leidinggevende ziek meldt, dan doet de medewerker in juridische zin een beroep op doorbetaling van loon zonder dat hier arbeid tegenover staat. De werkgever is verplicht om het loon door te betalen indien een medewerker de arbeid niet kan verrichten wegens ziekte of gebrek. In alle andere gevallen waarin een medewerker tijdelijk niet in staat is om arbeid te verrichten kan dus geen beroep worden gedaan op het bovenstaande. Bijvoorbeeld wanneer iemand anders binnen het gezin ziek is en niet de medewerker zelf. In zo'n geval zijn er andere verlofmogelijkheden. Denk aan zorgverlof, PBL-verlof, calamiteitenverlof, vakantieverlof en onbetaald verlof. Is er geen sprake van ziekte en ben je als medewerker om andere redenen niet in staat om te werken, bespreek dan met je leidinggevende welk verlof je nodig hebt in de betreffende situatie. Uitgangspunt is dat dit over en weer in goed overleg gebeurt. Meer informatie over de verschillende wettelijke en CAO-gerelateerde verlofmogelijkheden, is tevens te vinden op de site van afdeling HRM.

Calamiteitenverlof en zorgverlof

Ziekte van partner, kind of ouder is geen gegronde reden voor verzuim van een medewerker. Als de medewerker in het kader hiervan regelingen moet treffen om de zorg te regelen kan hij in aanmerking komen voor:

- calamiteitenverlof (art. 8:14 lid 3 CAO).
- kortdurend zorgverlof (per jaar maximaal 2x contracturen/week, 70% loondoorbetaling) kan opgenomen worden voor de noodzakelijke zorg voor:
 - kinderen of partner of andere huisgenoten;
 - grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (tweedegraads bloedverwanten);
 - mensen met wie u een sociale relatie heeft (bijvoorbeeld een buurvrouw of vriend) en die van uw hulp afhankelijk zijn.

Aanpak van verzuim, een gedeelde verantwoordelijkheid

In de aanpak van verzuim staat de interactie tussen medewerker en leidinggevende centraal. De leidinggevende heeft een spilfunctie in het voorkomen van verzuim door oog te hebben voor mogelijke oorzaken van (toekomstig) verzuim en deze met de medewerker te bespreken. Ook de medewerker heeft een verantwoordelijkheid in het

voorkomen van verzuim. Indien er een probleemsituatie dreigt te ontstaan, moet de medewerker dit aangeven en bespreekbaar maken. Medewerker en leidinggevende dragen samen de verantwoordelijkheid om een goede analyse van een (dreigende) verzuimsituatie te maken, met plannen en voorstellen te komen om verzuim te voorkomen dan wel tot een minimum te beperken en deze ten uitvoer te brengen. Pas als voor iedereen vaststaat dat het de beste oplossing is, kan verzuim een oplossing zijn.

<p>Daarom geldt voor alle medewerkers van SGL: (dreigend) verzuim? Overleg met je leidinggevende!</p>
--

Rollen en verantwoordelijkheden

Er zijn binnen de organisatie een aantal partijen te onderscheiden die een verantwoordelijkheid hebben bij (dreigend) verzuim. Hieronder worden die partijen opgesomd, met een aanduiding van de verantwoordelijkheden en daarmee verbonden taken.

De medewerker:

- is probleemhouder van zijn (dreigend) verzuim;
- bespreekt disbalans in werk- of privésituatie proactief met leidinggevende, dan wel casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts;
- volgt de geldende richtlijnen en procedures op in geval van verzuim;
- bedenkt actief mogelijke oplossingen om de duur van het verzuim te beperken en maakt dit bespreekbaar bij zijn leidinggevende;
- pakt bij (dreigend) verzuim taken op die hij nog wel kan verrichten, of weer kan verrichten in het kader van re-integratie;
- geeft de leidinggevende informatie over de ontwikkelingen van de ervaren beperkingen (welke zijn opgesteld door de arbodienst) voor zijn werkzaamheden en de verwachte duur;
- geeft de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of bedrijfsarts informatie over de oorzaken, de aard en de ernst van de ziekte, de behandeling en de verwachte duur.

De leidinggevende:

- is verantwoordelijk voor het creëren en handhaven van goede arbeidsomstandigheden en werkklimaat ter bevordering van gezondheid en vitaliteit van medewerkers en ter voorkoming verzuim;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuim & preventie beleid en -protocol en voert de regie in de re-integratie;
- volgt de geldende (wettelijke) procedures (o.a. Wet Verbetering Poortwachter) en afspraken in het kader van verzuim en ziet erop toe dat ook de medewerkers dat doen;
- pakt verzuim op zowel individueel als groepsniveau aan; voert re-integratie- en verzuimgesprekken met medewerkers en maakt hier gespreksverslagen van;
- signaleert proactief disbalans bij medewerker en bespreekt dit;
- schakelt, o.a. bij dreigend langdurig verzuim, met de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts met een duidelijke adviesvraag en vertaalt dit advies in werkafspraken met de medewerker;

- zorgt voor een goede afstemming met alle betrokkenen rondom een verzuimende medewerker waaronder het team, de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts en de HRM-adviseur, gericht op herstel en re-integratie.

De casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts:

- werkt onder het beroepsgeheim van de bedrijfsarts en is derhalve gehouden aan medische geheimhouding, conform die van de bedrijfsarts. De casemanager in taakdelegatie werkt onder toezicht en in nauw contact met de bedrijfsarts;
- zal met de medewerker de medische ontwikkelingen bespreken, beperkingen duiden en mogelijkheden benoemen naar aanleiding van het spreekuur, maar de bedrijfsarts doet de beoordeling van de medische situatie, diagnose of kan optreden als verwijzer.
- geeft de leidinggevende en de medewerker advies over de re-integratie;
- informeert en adviseert de leidinggevende en HRM-afdeling in het tijdige zetten van de juiste stappen betreffende de Wet verbetering Poortwachter (WvP);
- maakt jaarlijks een analyse van het verzuim en doet daarop gebaseerd aanbevelingen ten behoeve van een evaluatie van het verzuim & preventiebeleid of – protocol in samenspraak met de bedrijfsarts.

De bedrijfsarts:

- is de medisch adviseur voor SGL;
- zorgt voor de beoordeling van de medische situatie, diagnose, adequate behandeling en kan optreden als verwijzer voor zieke medewerkers;
- geeft naar aanleiding van een spreekuur met de zieke medewerker advies over de beperkingen, prognose van herstel en arbeidsmogelijkheden;
- stelt bij (dreigend) langdurig verzuim vóór de zesde week een probleemanalyse op, maar ook de aanvullende noodzakelijk documenten conform Wet verbetering Poortwachter;
- informeert en adviseert de leidinggevende;
- maakt jaarlijks een analyse van het verzuim en doet daarop gebaseerd aanbevelingen ten behoeve van een evaluatie van de arbeidsomstandigheden en risico's in de organisatie.

De huisarts en medische specialisten:

- zijn de behandelaren die, met toestemming van de medewerker, informatie kunnen verstrekken op verzoek van of aan de bedrijfsarts;
Alléén de bedrijfsarts is wettelijk bevoegd een oordeel te geven over arbeidsongeschiktheid.

De afdeling HRM:

- adviseert over het optimaliseren van gezonde arbeidsomstandigheden (conform wettelijke kaders en de RI&E);
- informeert de organisatie over het gerealiseerde verzuim door het verstrekken van managementinformatie;
- adviseert en ondersteunt de leidinggevenden bij de uitvoering van het verzuim en preventiebeleid en -protocol en neemt daarbij een proactieve houding aan;
- bewaakt de kwaliteit en inhoud van het re-integratiedossier;
- kan, naast de arbodienst, ook de spreekuren van de casemanager in taakdelegatie en bedrijfsarts plannen;
- informeert de medewerker in geval van langdurig verzuim over wettelijke- en rechtspositionele gevolgen.

Het managementteam:

- stelt het beleid voor verzuim & preventie vast en zorgt voor de integratie van dit beleid en bijbehorende protocol in de totale organisatie;
- bepaalt wat de budgetten en kaders zijn voor arbeidsomstandigheden, preventie en de gewenste arbodienstverlening;
- stelt instrumenten en middelen ter beschikking waarmee leidinggevenden het verzuim & preventie beleid en -protocol kunnen uitvoeren;
- bepaalt en bewaakt de afgesproken verzuimtargets en evalueert periodiek de gang van zaken op het gebied van verzuimbegeleiding en re-integratie met de leidinggevenden en OR.

De collega's:

- worden door de leidinggevende geïnformeerd over de beperking(en) in het werk en de verwachte duur van het verzuim van arbeidsongeschikte collega's;
- tonen betrokkenheid bij verzuimende collega's, onder meer door contacten te onderhouden;
- zijn bereidwillig tijdelijk werkzaamheden over te nemen van een verzuimende collega.

Verzuim & preventie overleg (VPO)

Het doel van het VPO is de verzuimbegeleiding en het verzuimbeleid te optimaliseren. Bij dit structurele overleg zijn aanwezig:

- teamleider(s)
- (regio)manager(s)
- HRM-adviseur(s)
- casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts

Deze functionarissen bespreken in een intervisie vorm op basis eigen inbreng van casussen (zonder privacygegevens kenbaar te maken) hoe ze zouden kunnen handelen bij een bepaalde situatie betreffende:

- een zieke medewerker,
- dreigend verzuim,
- duurzame inzetbaarheid,
- arbeidsomstandigheden,
- Wet verbetering Poortwachter proces ondersteuningsvragen
- en andere (dreigend) verzuim gerelateerde gevallen die hun bezighouden.

Op uitnodiging kan een externe deskundige, bijvoorbeeld de bedrijfsarts of een bedrijfsmaatschappelijk adviseur, deelnemen aan het overleg.

Risico-Inventarisatie & Evaluatie

In de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) van SGL is een advies opgenomen betreffende de risico's in het werk voor medewerkers van SGL. De bedrijfsarts zal de werkgever een medisch advies geven hoe deze risico's onderzocht worden bij een Preventief Medisch Onderzoek (PMO, artikel 18 Arbowet)). Het doel van een PMO is om medewerkers in de gelegenheid te stellen een onderzoek te ondergaan, dat erop gericht is risico's die de arbeid voor de gezondheid van de medewerker met zich meebrengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. In dit kader biedt SGL iedere zorgmedewerker die in dienst treedt een hepatitis B vaccinatie aan.

Regels bij verzuim

Als er sprake is van verzuim, geldt er een aantal regels waar betrokkenen zich aan moeten houden. Deze regels staan hieronder beschreven.

Verzuim ?..... Overleg!

Overleg is bij SGL de basisregel. Hiermee laat de medewerker zien dat hij de verantwoordelijkheid neemt over zijn (dreigend) verzuim. Is er sprake van verzuim, dan zal de leidinggevende de medewerker vragen naar de ervaren beperking in het werk en de vermoedelijke duur van het verzuim. De leidinggevende zal regelmatig (telefonisch) contact met de verzuimende medewerker onderhouden. Het is van belang dat ook de medewerker zich tijdens verzuim inzet voor het onderhouden van contacten met diens leidinggevende en collega's.

Maak werk van aangepast werk

Bij passende arbeid gaat het om alle arbeid, die voor de krachten en bekwaamheden van de medewerker is berekend, en in alle redelijkheid en billijkheid van een medewerker kan worden gevraagd. De casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts kan adviseren over de mogelijkheden voor passende werkzaamheden.

Weer aan het werk

Werkhervatting vindt altijd zo snel mogelijk plaats, onafhankelijk van al dan niet ingeroosterd zijn. Leidinggevende en medewerker bespreken de wijze van werkhervatting uiterlijk op de eerste dag van de feitelijke hervatting.

Bereikbaarheid tijdens verzuim

De medewerker moet er voor zorgen dat hij tijdens verzuim thuis of op zijn verpleegadres (telefonisch) bereikbaar is.

Spreekuur casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of bedrijfsarts

Tijdens het spreekuur wordt er gevraagd naar de reden van het verzuim. Het is van belang dat de medewerker de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts informeert over de (mogelijke) oorzaken van het verzuim, ook wanneer de medewerker van mening is dat het verzuim is ontstaan door de werksituatie.

De beoordeling en het advies van de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of van de bedrijfsarts gaan over mogelijkheden met betrekking tot werken en zijn niet vrijblijvend. Dit advies gaat gelijktijdig naar de medewerker en leidinggevende. Beiden vertalen in overleg deze adviezen naar werkafspraken gericht op duurzaam herstel en werkhervatting. Bij stagnatie van de werkafspraken gaan medewerker en leidinggevende opnieuw in overleg. Desgewenst kan de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts ingeschakeld worden voor advies.

Reiskosten, die gemaakt worden in het kader van het bezoeken van het spreekuur bedrijfsarts, komen niet voor vergoeding in aanmerking. Het betreft hier geen verzoek van de werkgever, maar een verplichting voor de werknemer. De reiskostenvergoeding wordt in geval van langdurig verzuim in de lopende maand en de daaropvolgende maand van afwezigheid nog uitbetaald. De maand daarna zal deze worden stopgezet. De reiskosten die de arbeidsongeschikte medewerker maakt in verband met gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid of passend werk kunnen apart gedeclareerd worden als reiskosten woon-werk via YouForce.

Behandelaar (arts, specialist, ed) bezoeken

De medewerker heeft geen rechten om onder werktijd een arts, specialist of (medisch) hulpverlener te bezoeken. Uitgangspunt is daarom dat alle planbare bezoeken buiten werktijd plaatsvinden. In geval van niet planbare bezoeken maakt de medewerker hierover afspraken met de leidinggevende. Uitgangspunt hierbij is het verlies aan werktijd zo veel als mogelijk te beperken.

Verzuim en salaris

Wanneer de medewerker door ziekte of gebrek zijn werkzaamheden niet kan uitvoeren, heeft hij recht op doorbetaling van salaris. Wel wordt van de medewerker verwacht dat hij dit verzuim & preventie beleid en verzuim & preventie protocol naleeft en zich houdt aan de verplichtingen van de Wet verbetering Poortwachter. Wettelijk is geregeld dat in het eerste jaar van verzuim 100% salaris wordt uitbetaald, in het tweede jaar 70%. Als in het tweede jaar passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde worden verricht, ontvangt de medewerker over deze uren conform CAO 100% salaris (art. 11:5 CAO GHZ).

Bijzondere situaties

Zwangerschap

In geval van verzuim ten gevolge van de zwangerschap binnen vier tot zes weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum, start het zwangerschapsverlof (WAZO) vanuit de overheid meteen.

Verzuim buiten deze periode valt onder de regels van dit verzuim & preventie beleid en verzuim & preventie protocol. Er vindt dan een WAZO melding plaats naar het UWV. Het UWV zal, na een termijn, ook contact opnemen met de zwangere medewerkster in verband met de controle op de mate van arbeidsongeschiktheid.

Langdurig verzuim

Duurt het verzuim langer dan zes weken, dan gaat een aantal wettelijke verplichtingen gelden voor de organisatie en de verzuimende medewerker, voortvloeiend uit de Wet verbetering Poortwachter (WvP).

De leidinggevende, ondersteund door de afdeling HRM en arbodienst, is verantwoordelijk voor het tijdig opstellen van de onderdelen van het re-integratiedossier en het inzetten van de juiste interventies. Ter ondersteuning zal de verzuimapplicatie *Verzuimsignaal* signalen geven voor taken die moeten worden uitgevoerd.

Opvallend verzuim

Wanneer een medewerker in de afgelopen periode een opvallend verzuimpatroon heeft laten zien, is dit aanleiding voor een gesprek. De leidinggevende nodigt de medewerker uit voor een verzuimgesprek. Het doel van het gesprek is:

- inzicht krijgen in de onderliggende oorzaken van het verzuim;
- passende maatregelen treffen om de onderliggende oorzaken weg te nemen;
- samen afspraken maken met als doel vermindering van het verzuim.

Onder opvallend verzuim wordt het volgende verstaan:

- drie of meer keren verzuim in de afgelopen 12 maanden;
- in totaal meer dan 42 dagen verzuim in de afgelopen 12 maanden;
- een opmerkelijk patroon (bijvoorbeeld 'maandagochtendverzuim').

Verskil van mening over arbeidsongeschiktheid

De medewerker is verplicht om de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts de gelegenheid te bieden vast te stellen of er sprake is van arbeidsongeschiktheid. Indien er een verschil van mening bestaat tussen de medewerker, de leidinggevende en/of casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of de bedrijfsarts over (de mate van) de arbeidsongeschiktheid, heeft de medewerker het recht om een second opinion aan te vragen bij een andere bedrijfsarts. Deze aanvraag wordt ingediend bij de leidinggevende, afdeling HRM of rechtstreeks bij de arbodienst. Als de medewerker het dan nog niet eens is met het advies, kan deze op eigen kosten een second opinion aanvragen bij het UWV. Het advies van UWV is niet bindend. Mocht het aanvragen van een second opinion leiden tot het niet benutten van arbeidsmogelijkheden in passende arbeid dan heeft SGL in dat geval het recht een loonsanctie op te leggen, te weten een loonstop, conform BW 7 artikel 629 lid 3.

Verzuim en verlof

Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid

Conform de wet heeft een medewerker die langdurig zieke is recht op het opnemen van vakantie en op hetzelfde aantal vakantie-uren als niet zieke werknemers. Dus een zieke medewerker bouwt ook vakantie-uren op tijdens langdurig verzuim (over zijn volledige contracturen). Dat betekent ook dat een (langdurig) zieke medewerker, die in staat is om redelijkerwijs vakantie op te nemen, dit ook doet. De verlofuren die worden afgeschreven zijn gebaseerd op de volledige contractuele arbeidsduur.

Arbeidsongeschikt tijdens vakantie

Wanneer iemand ziek wordt tijdens vakantie, dient hij zich direct ziek te melden bij zijn leidinggevende volgens het verzuim & preventie protocol. In geval van ziekmelding tijdens vakantie in het buitenland, wordt altijd een doktersverklaring (opgesteld in Nederlands of Engels) verlangd afkomstig van de behandelend arts ter plaatse. Dit wordt getoetst door de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of bedrijfsarts. Als voldoende aantoonbaar is dat de werknemer arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW, dan gelden deze dagen niet als vakantiedagen.

PBL- verlof

Het PBL-verlof wordt conform CAO art 8a:2 in geval van arbeidsongeschiktheid opgebouwd over de eerste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid. Daarna vindt geen opbouw meer plaats.

Opvragen status arbeidsgehandicapten, no risk polis, personen met structureel functionele beperkingen, oudere of juist jongere werklozen

SGL mag conform artikel 38b van de Ziektewet na de eerste twee maanden van het dienstverband bij de medewerker inventariseren of er sprake is van een bijzondere status. Het doel hiervan is het benutten van de verschillende subsidiemogelijkheden bij medewerkers met deze status, denk aan mobiliteitsbonussen, vrijstelling van loondoorbetaling tijdens ziekte of andere regelingen.

Naleving verzuim & preventie beleid en -protocol

De bestuurder is eindverantwoordelijk voor het algehele beleid en derhalve ook de naleving van dit verzuim & preventie beleid. De leidinggevendenden voeren in de praktijk de regie over de uitvoering. Iedere medewerker van SGL is gehouden aan naleving van de

regels die in het verzuimbeleid zijn gesteld. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze regels, is er sprake van plichtsverzuim en kan er na een waarschuwing een sancties opgelegd worden.

Het verzuim & preventie beleid en het verzuim & preventie protocol worden jaarlijks geëvalueerd in het managementteam, met inbreng van de afdeling HRM, de bedrijfsarts en de ondernemingsraad (OR).

In de bijlage is het Verzuim & preventie protocol van SGL opgenomen.