

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

Inleiding

Dit protocol beschrijft hoe we met elkaar omgaan betreffende verzuim & preventie. Het geeft aan welke stappen verwacht worden van medewerkers en leidinggevenden als er sprake is van (dreigend) verzuim:

Wat moet je doen als je ziek bent?
Wat doe je als je weer beter bent?
Wat mag je wel en wat mag je niet als je ziek bent?
Hoe werkt re-integratie?
Je vindt het allemaal in dit verzuim & preventie protocol.

SGL maakt bij verzuim & preventie gebruik van de diensten van een gecertificeerde arbodienst, interventie- en re-integratiebedrijven.

Dit protocol is onderdeel van het Verzuim & preventie beleid.

Ziekmelding

Iedereen kan ziek worden of gezondheidsklachten ontwikkelen. Als een medewerker hierdoor echter het gevoel heeft niet (meer) te kunnen werken, moet deze zo snel mogelijk persoonlijk overleg voeren met zijn leidinggevende of diens vervanger, in ieder geval vóór verzuim aan de orde is. Dat is in het uiterste geval op de eerste werk (verzuim) dag voor 09:00 uur (Denk eraan dat dit ook geldt bij vakantieverlof of bij een weekenddienst).

Communicatie via sociale media, Whatsapp of SMS geldt níet als persoonlijk overleg.

Je bent niet verplicht om medische informatie te verstrekken, maar dit is ook niet noodzakelijk om tot goede afspraken te komen. De leidinggevende heeft er natuurlijk wel belang bij om te weten hoe lang je verwacht er niet te zijn en welke werkafspraken overgedragen moeten worden. Om dat te kunnen beoordelen dien je informatie te verstrekken.

Bij de ziekmelding en het persoonlijk overleg hierover, geef je aan:

- hoe lang het verzuim vermoedelijk zal duren;
- afstemming met de leidinggevende over de overdracht van het werk (afspraken en werkzaamheden);
- is er een vangnet van toepassing van de Ziektewet (maar je hoeft niet kenbaar te maken welke vangnetbepaling, hier valt onder: zwangerschap, orgaandonatie);
- houdt de ziekte verband met een arbeidsongeval;

- als er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is;
- als er sprake is van ongewenst gedrag op het werk, je hoeft dit niet te vermelden je kunt ook vragen of er contact met de vertrouwenspersoon kan worden opgenomen;
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer je bereikbaar bent;
- wanneer er weer contact is met elkaar.

De leidinggevende registreert het verzuim direct in een ondersteunende webbased verzuimapplicatie *Verzuimsignaal*. Dit is de start van het re-integratiedossier. Indien er sprake is van verzuim waarop de vangnetregeling van toepassing is, zal er ook een melding naar het UWV plaatsvinden.

Maak werk van aangepast werk

In geval van verzuim bespreekt de leidinggevende met de medewerker welke (aangepaste) werkzaamheden deze, gegeven de beperking(-en) die zijn opgesteld door de casemanager in taakdelegatie of bedrijfsarts, nog wel kan doen. De medewerker is wettelijk verplicht om passende arbeid te verrichten. Wees hier zowel als leidinggevende als medewerker creatief in, er is binnen SGL veel mogelijk.

(Gedeeltelijke) werkhervatting in aangepast werk wordt door de leidinggevende in de ondersteunende webbased verzuimapplicatie *Verzuimsignaal* geregistreerd.

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.

Zodra bekend is dat de medewerker weer geheel of gedeeltelijk aan het werk kan, meldt deze dat bij diens leidinggevende of plaatsvervanger. De melding geschiedt uiterlijk op de dag voor of bij aanvang van de werkzaamheden.

De leidinggevende registreert de (gedeeltelijke) werkhervatting direct in de ondersteunende webbased verzuimapplicatie *Verzuimsignaal*. Indien er sprake is geweest van verzuim waarop de vangnetregeling van toepassing is, zal een melding naar het UWV plaatsvinden.

Bereikbaarheid tijdens verzuim

Als de medewerker tijdens diens verzuim niet op zijn geregistreerd huisadres verblijft, moet hij dat gelijktijdig bij de verzuimmelding doorgeven. Ook tussentijdse wisseling van het verblijfadres (bijvoorbeeld ziekenhuis, ouders) en telefoonnummer moet de verzuimende medewerker onmiddellijk doorgeven aan diens leidinggevende.

Spreekuur contact

Bij verzuim kan de leidinggevende de medewerker laten oproepen op het spreekuur van de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of het spreekuur van de bedrijfsarts voor een beoordeling en advies. Voor het eerste spreekuur met de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts wordt **een vragenlijst** door de arbodienst doorgestuurd naar de medewerker ter voorbereiding op het gesprek. De medewerker is verplicht om gehoor te geven aan een dergelijke oproep. Dus ook wanneer hij weer aan het werk is of van plan is om op de dag van het spreekuur weer aan het werk te gaan, tenzij dit in overleg met de leidinggevende niet nodig is.

Ook zonder dat er sprake is van verzuim kan een medewerker een gesprek met de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of met de bedrijfsarts aanvragen. Je hebt als medewerker recht op vrije toegang tot het spreekuur van de bedrijfsarts en de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts. Daarvoor kun je contact leggen met de arbodienst, maar dat kan ook via de afdeling HRM worden aangevraagd.

Redenen om gebruik te maken van het spreekuur kunnen zijn:

- preventief: je bent niet ziek maar ervaart wel gezondheidsklachten;
- arbeidsomstandigheden;
- verzoek om een **second opinion** bij een andere onafhankelijke bedrijfsarts. Dit recht heeft een medewerker die het niet eens is met het oordeel van de bedrijfsarts over ziekte, mate van arbeidsongeschiktheid en/of arbeidsmogelijkheden.

SGL streeft ernaar het spreekuurcontact zo veel mogelijk op de locatie in de buurt van het woonadres van de medewerker te laten plaatsvinden. Indien dit niet mogelijk is, ben je toch verplicht gehoor te geven aan de oproep.

Zwangerschap

Bij zwangerschap is het van belang zo spoedig mogelijk te zorgen voor een 'zwangerschapsverklaring' van de huisarts of verloskundige dan wel gynaecoloog. De medewerkster ontvangt een informatiemap *Zwangerschap en Werk* van de afdeling HRM.

Ongeval veroorzaakt door derden

In geval er sprake is van verzuim wegens een door derden veroorzaakt ongeval, dan heeft SGL het recht, als belanghebbende, om de veroorzaker aansprakelijk te stellen. Daarvoor zal informatie opgevraagd worden bij de verzekeraar van de betreffende veroorzaker.

Ziekte of verlof?

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 kan dus geen beroep worden gedaan op het bovenstaande. Ziekte van partner, kind of ouder is géén gegronde reden voor verzuim van de medewerker. In zo'n geval zijn er andere verlofmogelijkheden. Denk aan vakantieverlof, PBL-verlof, zorgverlof of calamiteitenverlof. Een aanvraag voor verlof bespreek je met je leidinggevende en dien je in via YouForce (personeelsinformatiesysteem SGL). Uitgangspunt is dat dit over en weer in goed overleg gebeurt.

Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid

(Deze regeling is een uitwerking van hoofdstuk 8 van de CAO Gehandicaptenzorg en de Nederlandse vakantiewetgeving)

Een (langdurig) zieke medewerker, die in staat is om redelijkerwijs vakantie op te nemen, moet zijn verlofuren opnemen. De verlofuren die worden afgeschreven zijn gebaseerd op de volledige contractuele arbeidsduur.

Uitsluitend op basis van medische gronden, nadrukkelijk te bepalen door de bedrijfsarts, kan het zijn dat een werknemer niet in staat wordt geacht om vakantie-uren op te nemen. In die situatie wordt er dan ook geen verlof afgeschreven.

Het staat elke werknemer vrij om gepland verlof te verzetten, in overleg en met goedkeuring van de leidinggevende, mits dat past in het rooster. Echter de verjaringstermijn van een half jaar is ook op arbeidsongeschikte werknemers van toepassing. Een geplande vakantie vlak voor de verjaringstermijn, kan bij arbeidsongeschiktheid betekenen dat deze dagen niet meer op een ander moment opgenomen kunnen worden. Iedereen heeft immers 1,5 jaar tijd om opgebouwde vakantie-uren op te nemen. Na 1 juli komen de vakantie-uren van het voorgaand kalenderjaar te vervallen.

De afspraak is dus dat ook tijdens (langdurige) arbeidsongeschiktheid vakantie-uren worden opgenomen en verlof wordt afgeschreven, tenzij de bedrijfsarts heeft bepaald dat dit medisch gezien niet verantwoord is. In overleg met de bedrijfsarts kan dan worden gekeken op welk moment er medisch gezien, wel vakantie-uren kunnen worden opgenomen. Verzoeken achteraf voor het intrekken van vakantie bij arbeidsongeschiktheid, worden niet gehonoreerd.

Het is belangrijk dat bij de reguliere jaarlijkse vakantieplanning, ook de verlofplanning van zieke werknemers wordt meegenomen, als ware hij/zij gezond. Want ook door/voor arbeidsongeschikte werknemers moet vakantie worden aangevraagd en worden ingepland.

Ziek worden tijdens vakantie

Wanneer iemand ziek wordt tijdens vakantie, dient hij zich direct ziek te melden bij zijn leidinggevende volgens het protocol verzuim (zie intranet). Als in redelijkheid en billijkheid voldoende aantoonbaar is dat de werknemer arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW, dan gelden deze dagen niet als vakantie-uren. Dit kan getoetst worden door de bedrijfsarts. In geval van ziekmelding tijdens vakantie in het buitenland, wordt altijd een doktersverklaring (opgesteld in Nederlands of Engels) verlangd.

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). In dit kader start de bedrijfsarts met het opstellen van een *probleemanalyse* en stellen medewerker en leidinggevende een zogenaamd *plan van aanpak* op ten behoeve van de re-integratie. De afdeling HRM ondersteunt leidinggevende en medewerker over de te nemen wettelijke stappen in het WvP- traject. Een gesprek tussen leidinggevende, medewerker en HRM kan aan de orde zijn.

Hoe langer het verzuim duurt en een medewerker thuis zit, hoe minder binding er komt met het werk. Daarom is het héél belangrijk om de medewerker bij het werk te blijven betrekken en passende taken te geven die aansluiten bij de (tijdelijke) beperking(en). Kortom voor zowel medewerker als leidinggevende geldt: **Maak werk van aangepast werk!**

Bij langer durend verzuim worden er nog een aantal wettelijke documenten samen opgesteld (conform WvP), zoals: periodieke evaluaties, 1^{ste} jaars evaluaties, ed. Ook kan er een arbeidsdeskundigonderzoek of een andere re-integratie bevorderende interventie worden ingezet conform het advies van arbodienst.

Mocht onverhoopt herstel in eigen werk of ander passend werk voor einde loondoorbetalingsplicht niet mogelijk blijken, dan zal SGL de medewerker ondersteunen in het aanvragen van een WIA-uitkering bij het UWV.

Verzuim als gevolg van werk of werksituatie

Het komt voor dat verzuim ontstaat door de werksituatie. Als de medewerker van mening is dat de oorzaak van het verzuim direct verband houdt met de werksituatie, dan moet deze dit zo snel mogelijk aan zijn leidinggevende laten weten. Als dat, om welke reden dan ook, niet mogelijk is, kan de medewerker altijd terecht bij de casemanager in taakdelegatie van de bedrijfsarts of bedrijfsarts, HRM-adviseur of vertrouwenspersoon.

Naleving verzuim & preventie protocol

Iedere medewerker van SGL is gehouden aan naleving van de regels die in het verzuim & preventie protocol 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.