#

#

# Voorbeeld verzuimprotocol



###

## Inhoudsopgave

[Artikel 1a: De ziekmelding 2](#_Toc44055997)

[Artikel 1b: De ziekmelding vanuit het buitenland 2](#_Toc44055998)

[Artikel 2: Arbeidsconflict 3](#_Toc44055999)

[Artikel 3: Bereikbaarheid van de medewerker 3](#_Toc44056000)

[Artikel 4a: Contact met Richting 3](#_Toc44056001)

[Artikel 4b: Contact met Richting (Spreekuur) 3](#_Toc44056002)

[Artikel 4c: Contact met Richting (Arbeidsomstandigheden spreekuur) 4](#_Toc44056003)

[Artikel 5: (Deel)herstel 4](#_Toc44056004)

[Artikel 6: Verplichtingen 4](#_Toc44056005)

[Artikel 7: Klachten en bezwaren 4](#_Toc44056006)

[Artikel 8: Vakantie/verlof tijdens arbeidsongeschiktheid 4](#_Toc44056007)

[Artikel 9: Frequent verzuim 5](#_Toc44056008)

###

### Artikel 1a: De ziekmelding

De medewerker brengt zijn/haar werkgever of leidinggevende zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk een uur voor aanvang van zijn/haar werktijd, persoonlijk mondeling (telefonisch) op de hoogte wanneer er sprake is van verzuim door ziekte. Indien de medewerker parttime werkt of als de medewerker tijdens werktijd arbeidsongeschikt wordt, dient hij/zij zich op dezelfde wijze arbeidsongeschikt te melden. Een verzuim- of herstelmelding per sms, whatsapp of per e-mail wordt niet als melding geaccepteerd. Het is belangrijk dat medewerker en werkgever in ieder geval één telefonisch contactmoment hebben gehad omtrent de ziekmelding.

De werkgever mag de volgende gegevens opvragen en registreren van de medewerker:

Het telefoonnummer en (verpleeg)adres;

* De verwachte duur van de afwezigheid;
* De lopende afspraken en werkzaamheden;
* Of de medewerker onder één van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet specifiek onder welke);
* Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval;
* Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is (regresmogelijkheid);
* Alle overige (niet-medische) informatie, noodzakelijk voor eventuele aanpassingen werkplek en/of werkzaamheden en re-integratie.

De werkgever mag NIET informeren naar de aard en oorzaak van het verzuim en/of dit vastleggen in een informatiesysteem, dossier of e-mail.

Let op! Een ziekmelding als gevolg van mantelzorg, dan wel zorg voor het (pleeg)kind wordt niet beschouwd en/of erkend als arbeidsongeschiktheid. Daar zijn wettelijke regelingen voor in de vorm van zorgverlof. In overleg met de werkgever kan er bepaald worden of de melding onder zorgverlof valt.

### Artikel 1b: De ziekmelding vanuit het buitenland

Voor een verzuimmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een reguliere verzuimmelding, zie hiervoor Artikel 1a. Daarnaast moet de medewerker zo spoedig mogelijk een lokale (huis-)arts inschakelen voor het opstellen van een medische verklaring.

In deze verklaring moeten de volgende gegevens opgenomen zijn:

Aard van de ziekte;

Verwachte verloop van de ziekte;

Ingestelde behandeling;

Verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen.

Deze verklaring dient na ontvangst doorgestuurd te worden naar Richting, via medisch@richting.nl

### Artikel 2: Arbeidsconflict

In eerste instantie is een arbeidsconflict geen reden voor een verzuimmelding.

Wel moet de reden van afwezigheid doorgegeven worden aan de werkgever. Er moet een oplossing gevonden worden voor het conflict. De werkgever geeft de reden van afwezigheid direct door aan Richting waarna de juiste bemiddeling ingeschakeld kan worden. Indien de medewerker zich ziek wil melden zal Richting bepalen of er sprake is van verzuim door ziekte. De medewerker is in dit geval verplicht om hieraan mee te werken.

### Artikel 3: Bereikbaarheid van de medewerker

De medewerker moet tijdens de verzuimperiode bereikbaar zijn op het doorgegeven adres en telefoonnummer. Indien er een wijziging plaatsvindt in het (verpleeg)adres en telefoonnummer dient de medewerker dit uiterlijk 24 uur voor ingang door te geven aan de werkgever en Richting.

Bezoeken aan medisch specialisten (huisarts, fysiotherapie, etc) mogen zonder toestemming plaatsvinden. Het is verstandig om eventuele andere bezoeken te overleggen met uw werkgever om misverstanden te voorkomen. Eventuele vakanties vallen hier ook onder.

### Artikel 4a: Contact met Richting

Het voorzien van medische gegevens aan Richting is belangrijk voor het verloop van het verzuim. Het niet verlenen van benodigde gegevens omtrent de reden van verzuim kan ernstige gevolgen hebben voor de medewerker (denk hierbij aan het stopzetten van de loondoorbetaling in ernstige gevallen).

Richting houdt zich aan het medisch beroepsgeheim. Dit houdt in dat de informatie die de medewerker met Richting deelt niet aan andere personen/organisaties doorgegeven wordt zonder schriftelijke toestemming van de medewerker.

### Artikel 4b: Contact met Richting (Spreekuur)

De casemanager van Richting zal binnen 48 uur na ontvangst van de ziekmelding contact opnemen met de werkgever of verzuimende medewerker (afhankelijk van welke afspraken er intern gemaakt worden). Na dit contact wordt er beoordeeld of er vervolgacties (bijvoorbeeld een spreekuur) uitgezet moeten worden.

Vóór de 6e ziekteweek zal de bedrijfsarts van Richting een Probleemanalyse en Advies opstellen. Hierin wordt een uitgebreid advies gegeven over het werkhervattingstraject en de daarbij geadviseerde interventies.

Aan de hand van de Probleemanalyse en Advies moet het Plan van Aanpak opgesteld worden door werkgever en medewerker waarin verwerkt wordt hoe de re-integratie verloopt en welke stappen er nog genomen (moeten) worden. Zowel de Probleemanalyse en Advies als het Plan van Aanpak zijn belangrijke documenten voor het verloop van het verzuim, maar ook voor de eventuele aanvraag WIA.

### Artikel 4c: Contact met Richting (Arbeidsomstandigheden spreekuur)

Een medewerker kan zelf een spreekuur aanvragen met Richting zonder dat er sprake is van verzuim. Het doel van een preventief spreekuur is om zowel privé- als werkgerelateerde zaken te kunnen bespreken. Dit wordt vaak gebruikt om uitval te voorkomen. Het spreekuur is uiteraard vertrouwelijk. De werkgever krijgt hier geen verslag van, tenzij de medewerker hiervoor kiest.

### Artikel 5: (Deel)herstel

De casemanager geeft aan wanneer een medewerker geheel of gedeeltelijk hersteld kan worden. Deze melding van herstel moet door de werkgever doorgegeven worden. Indien een medewerker niet in staat is om de werkzaamheden op te pakken zoals afgesproken zal deze zowel de leidinggevende als Richting inlichten over de oorzaak hiervan.

### Artikel 6: Verplichtingen

Werkgever en medewerker doen er alles aan om tot een duurzaam herstel te komen. De casemanager zorgt ervoor dat de wettelijke re-integratieverplichtingen worden gevolgd en de nodige stappen worden gezet. De werkgever is altijd verantwoordelijk voor een volledig dossier en het opvolgen van de overeengekomen afspraken. Dit houdt in dat de werkgever regelmatig contact heeft met zijn medewerker en evalueert. Hij legt afspraken vast in een dossier, alsook de documenten die wettelijk verplicht zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter. Mocht de medewerker hersteld zijn, dan dient hij dit op dezelfde wijze te melden als zijn verzuimmelding.

Bij gevallen van ernstige hinder van het re-integratieproces door de medewerker mag de werkgever overgaan tot het invoeren van een loonsanctie.

### Artikel 7: Klachten en bezwaren

Wanneer een werkgever of een medewerker zich niet kan vinden in de adviezen die Richting heeft gegeven kan er een Second Opinion bij Richting of een Deskundigenoordeel bij het UWV worden aangevraagd. Ditzelfde geldt wanneer een medewerker het niet eens is met de voorstellen of activiteiten die een leidinggevende geeft. Voor het aanvragen van een second opinion of een deskundigenoordeel zijn echter wel kosten aan verbonden.

### Artikel 8: Vakantie/verlof tijdens arbeidsongeschiktheid

Een arbeidsongeschikte medewerker bouwt het reguliere aantal vakantiedagen op tijdens arbeidsongeschiktheid. De medewerker heeft hiermee recht op vakantie gedurende arbeidsongeschiktheid en is ook verplicht, waar mogelijk, vakantiedagen op te nemen. Het ‘genieten van vakantie’ geeft de medewerker gedurende die periode vrij van de re-integratieverplichting.

Indien de medewerker tijdens arbeidsongeschiktheid met vakantie wenst te gaan, dient de werknemer dit bij zijn leidinggevende aan te geven. Indien werkgever twijfelt of de vakantie de re-integratie in de weg staat, kan de bedrijfsarts of casemanager worden geraadpleegd voor advies. Werkgever moet (schriftelijk) toestemming geven voor vakantie.

### Artikel 9: Frequent verzuim

Zodra een werknemer zich meer dan 3 keer binnen een jaar ziek heeft gemeld, is er sprake van frequent verzuim. In dit geval moet een werkgever het gesprek aangaan met de werknemer. Er kan ook een spreekuur gepland worden door de casemanager indien nodig. Te allen tijde moet er gekeken worden naar hoe het verzuim van de werknemer in de toekomst voorkomen kan worden.