

## Ziekteverzuimregeling ODMH

### Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Midden-Holland (ODMH);

#### Gelet op:

1. Wet Verbetering Poortwachter (WVP)
2. De CAR-UWO (m.n. hoofdstuk 7 en 8)
3. Het instemmende besluit van de Ondernemingsraad;

besluit vast te stellen de:

#### Ziekteverzuimregeling ODMH

### 1. Inleiding

De ODMH wil graag dat jij op een prettige, uitdagende manier en in goede gezondheid jouw werk kunt doen. Soms kan dat niet, bijvoorbeeld omdat je te ziek bent om (volledige dagen) te werken. Dat is een situatie die zowel voor jou als de ODMH niet wenselijk is. Dan is het prettig als er helderheid is hoe hiermee wordt omgegaan.

In de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en in de CAR-UWO zijn er afspraken gemaakt over rechten en plichten bij ziekteverzuim, ziekte en arbeidsongeschiktheid. In deze ziekteverzuimregeling lees je hoe de ODMH deze afspraken vertaalt naar de dagelijkse praktijk.

### 2. Wat vind je in deze regeling?

In deze ziekteverzuimregeling vind je belangrijke informatie over (gedeeltelijk) ziekteverzuim bij ziekte, zoals:

1. Het aanvragen van ziekteverzuim;
2. Contact met de ODMH bij ziekteverzuim;
3. Informatie over de bedrijfsarts;
4. Ziekteverzuim en vakantie;
5. Langdurig ziekteverzuim.

### 3. Visie op vitaliteit en inzetbaarheid

De ODMH vindt jouw vitaliteit en inzetbaarheid belangrijk. Als je bij de ODMH werkt dan krijg je uitdagende taken, waarbij we rekening houden met jouw persoonlijke mentale en fysieke belastbaarheid. Open communicatie, respect voor elkaar en heldere afspraken zijn voorwaarden om prettig te werken. Dit geldt ook als er sprake is van ziekteverzuim. Dan is het belangrijk dat er een goed samenspel is tussen jou en de ODMH. Met duidelijke wederzijdse afspraken en regels. Werkgever en werknemer zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) samen verantwoordelijk voor een zo spoedig mogelijke werkherleving in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid door ziekte.

Het hebben van gezondheidsklachten betekent niet altijd dat je niet kunt werken. Misschien is het mogelijk om in overleg aangepast of korter te werken. Gezondheidsklachten zijn dus niet automatisch een reden om te verzuimen. Met je leidinggevende bepaal je samen wat er mogelijk is. Het gaat dus om de vraag: wat kun je (nog) wel? Zo nodig kan de bedrijfsarts daarbij om advies gevraagd worden.

### 4. Rollen

1. Medewerker: is zelf verantwoordelijk voor een actieve bijdrage aan een spoedig herstel en doet dus geen dingen die het herstel belemmeren of ingaan tegen de behandelvoorschriften. Verleent medewerking aan de begeleiding gericht op werkherleving en is verplicht de aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.
2. Teamleider/coördinator: de direct leidinggevende waarbij je je meldt wanneer je ziek bent en waarmee je contact onderhoudt tijdens het ziekteverzuim.
3. Afdelingshoofd: degene waarbij je je meldt wanneer de teamleider/coördinator afwezig is. Het afdelingshoofd is casemanager en is dus verantwoordelijk voor de ziekteverzuimbegeleiding. Tijdens het ziekteverzuim heb je regelmatig contact met het afdelingshoofd.

4. P&O: verzorgt de registratie van de ziek- en herstelmeldingen, adviseert gedurende het ziekteverzuimbegeleiding en coördineert het SMT.
5. Bedrijfsarts: is degene die de ernst van de ziekte beoordeelt en een prognose stelt over de duur van het ziekteverzuim. Hij adviseert jou en de leidinggevende omtrent re-integratiemogelijkheden en geeft aanwijzingen om het herstel te bevorderen. Hij stelt een probleemanalyse op wanneer het (gedeeltelijke) ziekteverzuim langer dan 6 weken duurt. Tijdens het ziekteverzuim heb je regelmatig contact met de bedrijfsarts.
6. UWV: toetst de re-integratieinspanning van jou en de ODMH. Het UWV beoordeelt de WIA-aanvraag en daarmee ook het re-integratieverslag en kan sancties opleggen aan werkgever (verlenging van de loondoorbetaling) of werknemer (weigering van (een deel van) de WIA-uitkering). Naast de controlerende rol geeft het UWV ook een deskundigenoordeel als er verschil van mening is over de mate van re-integratieactiviteiten: als de ODMH vindt dat jij onvoldoende meewerkt of als jij vindt dat de werkgever tekort schiet.

### 5. Ziekteverzuim aanvragen / mogelijkheden bespreken

Ben je ziek en denk je dat dit tot ziekteverzuim leidt? Neem dan zo snel mogelijk, doch uiterlijk om 9.00 uur, telefonisch contact op met je teamleider/coördinator. Het is belangrijk dat jullie in gesprek gaan over jouw mogelijkheden.

Als je teamleider/coördinator niet aanwezig is, bel je het afdelingshoofd.

Ben je door je ziekte niet of slechts gedeeltelijk in staat om te werken? Dan vraag je in dit gesprek bij je leidinggevende ziekteverzuim aan. Je vertelt de leidinggevende:

1. Wat je beperking is (je hoeft niet te vertellen wat de ziekte is) en wat je nog wel of niet kan;
2. Of er mogelijkheden zijn te bedenken waardoor je wél of meer kunt werken;
3. Of je denkt dat het ziekteverzuim een relatie heeft met je werk(gever);
4. Of verder nog iemand door jou wordt ingelicht of ingelicht moet worden;
5. Of en hoe je werk kan worden overgenomen;
6. Of je een arts hebt geraadpleegd; (ben je op vakantie, dan is altijd een artsenverklaring nodig)
7. Op welk adres je bent en op welk telefoonnummer je bereikbaar bent;
8. Of het ziekteverzuim het gevolg is van zwangerschap of bevalling (dit moet je vermelden in verband met de Wet Arbeid en Zorg) of dat de arbeidsongeschiktheid door derden veroorzaakt is;
9. Wanneer je je werkzaamheden weer denkt te kunnen hervatten.

Indien je tijdens werktijd ziek wordt, meld je dit direct aan je teamleider/coördinator of, wanneer deze niet bereikbaar is, aan het afdelingshoofd. Heb je verlof vanwege vakantie, studie of bijzonder verlof wanneer je ziek wordt? Ook dan neem je contact op met je teamleider/coördinator als er sprake is van ziekte die tot ziekteverzuim leidt.

Jouw teamleider/coördinator bepaalt of het ziekteverzuim wordt toegestaan en heeft voldoende informatie van jou nodig om een goede afweging te kunnen maken. Ziekte is niet altijd een reden om niet (volledig) te werken. De werkgever kan een ziekteverzuimaanvraag weigeren, als er onvoldoende relevante informatie is om deze te accepteren. Informeer je leidinggevende dus goed.

Je bent niet verplicht om medische informatie aan je leidinggevende te verstrekken. Je bent wel verplicht medische informatie aan de bedrijfsarts te geven als deze daarom vraagt.

Jouw leidinggevende denkt met je mee over mogelijkheden om jouw ziekteverzuim te beperken. Denk hierbij aan andere werkzaamheden, thuiswerken, een aangepaste werkplek, hulp bij vervoer, enzovoort. Je verleent medewerking aan de begeleiding gericht op werkhervatting en je bent verplicht de aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.

### 6. Contact houden en bereikbaarheid

Ben je zo ziek dat werken niet mogelijk is? Gedurende de hele ziekteperiode moet je telefonisch bereikbaar zijn en moet het verblijfadres bij de ODMH bekend zijn. Als je van verblijfadres verandert (bijvoorbeeld opname of ontslag uit het ziekenhuis) meld je dit zo spoedig mogelijk aan P&O.

De ODMH verwacht van jou dat jij de leidinggevende op de hoogte houdt van veranderingen in je mogelijkheden, de verwachte afwezigheid en benodigde overdracht van je werk. Daarom is het belangrijk om regelmatig (minimaal één keer per week) contact te hebben met je leidinggevende, zeker als jouw afwezigheid langer gaat duren. Het initiatief tot contact is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Face to face contact heeft de voorkeur. Indien dit niet mogelijk is, vindt het contact telefonisch plaats.

### 7. Gesprek met de bedrijfsarts

Iedere medewerker wordt na een ziekteperiode van 4 weken opgeroepen door de bedrijfsarts. De leidinggevende kan de bedrijfsarts verzoeken om de uitnodiging eerder in te plannen. Jij kunt zelf ook eerder een afspraak maken met de bedrijfsarts indien je dit nodig acht. Wanneer je een uitnodiging ontvangt van de arbodienst ben je verplicht om te verschijnen. Ook indien je je niet hebt ziekgemeld of inmiddels weer aan het werk bent gegaan, kun je toch worden opgeroepen en ben je verplicht te verschijnen. Je wordt namelijk ook uitgenodigd door de bedrijfsarts indien je frequent ziek bent of wanneer uitval dreigt.

Mochten je om dringende redenen niet in staat zijn om naar het spreekuur te komen, neem dan zo spoedig mogelijk, in ieder geval 48 uur vóór de geplande afspraak, contact op met P&O. Het verzetten van de afspraak gaat via P&O. Uiteraard stel je ook je leidinggevende hiervan op de hoogte.

Verschijn je zonder bericht niet op het spreekuur? Dan worden de kosten voor het consult bij jou in rekening gebracht. Hervat jij je werk weer, maar stond er nog een afspraak bij de bedrijfsarts ingepland, dan wordt na jouw herstelmelding de afspraak automatisch geannuleerd.

De bedrijfsarts adviseert, maar jouw leidinggevende is degene waar je afspraken mee maakt over werkhervatting, werkaanpassing of werktijden. Het advies van de bedrijfsarts is niet bindend, wel zwaarwegend.

### **8. Ziekteverzuimgesprek**

Face to face contact is gedurende de ziekteverzuimperiode belangrijk en jouw leidinggevende zal jou regelmatig uitnodigen voor een ziekteverzuimgesprek. Indien er geen medische beperkingen zijn die een bezoek aan de werkplek in de weg staan, ben je verplicht om voor een ziekteverzuimgesprek met je leidinggevende naar de werkplek te komen.

De bedoeling van het gesprek is om duidelijk te krijgen wat de oorzaak van je ziekteverzuim is en om te kijken naar mogelijkheden om het ziekteverzuim te verminderen.

Wanneer zal je leidinggevende een ziekteverzuimgesprek met je willen voeren?

1. Bij frequent ziekteverzuim. Een medewerker in Nederland verzuimt gemiddeld 1,3 keer per jaar. Verzuim je significant vaker, dan gaan we met elkaar in gesprek. Niet omdat we denken dat je niet echt ziek bent, maar omdat er dan een onderliggende oorzaak zou kunnen zijn, die we willen oplossen en om te zoeken naar mogelijkheden om ziekteverzuim te voorkomen;
2. Bij opvallend ziekteverzuim; je ziekteverzuim laat bijvoorbeeld een steeds terugkerend patroon zien;
3. Bij langdurig ziekteverzuim zal er minimaal eens in de 6 weken een ziekteverzuimgesprek plaatsvinden. De afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak;
4. Om met je te bespreken of je ziekteverzuim met je werk of privé-situatie te maken heeft.
5. Of als je leidinggevende zich zorgen maakt om je gezondheid of leefstijl.

### **9. Vakantie tijdens ziekteverzuim**

Tijdens ziekteverzuim neem je gewoon vakantieverlof op mits het je herstel niet in de weg staat. Je hebt toestemming nodig van je leidinggevende. Samen met je leidinggevende maak je een verlofplanning. Als jij of je leidinggevende twijfelt of de vakantie je werkhervattingsproces zou kunnen schaden, dan kan advies gevraagd worden aan de bedrijfsarts.

### **10. Terugkeer naar het werk**

Zijn er weer mogelijkheden voor werkhervatting? Dan ga je weer aan het werk. Dit doe je in goed overleg met je teamleider/coördinator. Je hoeft noch van de (huis)arts, noch van de bedrijfsarts daar toestemming voor te krijgen. Je stelt je teamleider/coördinator dus op de hoogte van je werkhervattingsmogelijkheden. Dit doe je zoveel mogelijk vóór de datum dat je het werk hervat, doch uiterlijk om 9.00 uur op de dag van werkhervatting.

Indien het percentage dat je weer hersteld bent wijzigt, meld je dit ook aan de teamleider/coördinator. Je teamleider/coördinator kan jou vragen om eerst de bedrijfsarts te bezoeken voor je het werk hervat.

### **11. Langdurig ziekteverzuim**

Ben je langere tijd arbeidsongeschikt? Dan maak je samen met jouw leidinggevende afspraken over terugkeer naar het werk (geheel of gedeeltelijk).

Hierbij worden de volgende stappen gevolgd:

- Probleemanalyse: de bedrijfsarts stelt (na 6 weken) een probleemanalyse op waarin o.a. de aard van de klachten, de beperkingen en de omstandigheden worden beschreven. De bedrijfsarts informeert de werkgever over jouw eventuele functionele beperkingen en de mogelijkheden die je nog wél hebt.

- Plan van aanpak: samen met je leidinggevende stel je een Plan van aanpak op (na 8 weken). Hierin worden concrete re-integratieactiviteiten geformuleerd. Deze zijn gericht op het herstel en de terugkeer

naar eigen of ander werk. Het kan zijn dat de ODMH jou tijdelijk ander werk aanbiedt, dat aansluit bij je re-integratietraject.

Het opgestelde Plan van aanpak is niet éénmalig maar moet up-to-date blijven. Dus bij een veranderende situatie wordt het Plan van aanpak aangepast.

Van jou wordt verwacht dat je er alles aan doet om je herstel te bevorderen en re-integratie mogelijk te maken.

- Het re-integratiedossier: Zowel jij als de leidinggevende houden een re-integratiedossier bij. Hierin wordt alles bewaard wat met het ziekteverzuim te maken heeft, zoals ziekmelding, probleemanalyse, re-integratieadvies, Plan van Aanpak, re-integratieactiviteiten en alle andere correspondentie met betrekking tot de re-integratie. Verder worden feitelijk gewerkte uren en de ondernomen activiteiten zoals het aanpassen van de taakhoud, aangepaste werktijden e.d geregistreerd. De bedrijfsarts zorgt voor het vastleggen van de medische gegevens.

-Het re-integratieverslag

Als je bijna 2 jaar ziek bent, wordt aan de hand van het re-integratiedossier een re-integratieverslag opgesteld. Samen met je leidinggevende stel je het eerste deel van het re-integratieverslag op. Het verslag is een uittreksel van het re-integratiedossier. De bedrijfsarts zorgt voor het medische deel van het re-integratieverslag. Dit deel van het verslag mag de werkgever niet inzien.

-1e en 2e spoor

Word je langdurig ziek, dan moet je weer zo snel mogelijk aan passende arbeid worden geholpen. Dit kan binnen de ODMH of bij een nieuwe werkgever. Volgens de Wet verbetering poortwachter moet er eerst worden onderzocht of je bij de ODMH kan terugkeren, in eerste instantie in de eigen functie. Is dit niet mogelijk, dan in een andere functie binnen de ODMH. Dit wordt ook wel het 1e spoor genoemd. Het 2e spoor van de re-integratie start wanneer je langdurig arbeidsongeschikt bent en er geen passende arbeid binnen de ODMH beschikbaar is. Er moet nu naar een passende functie bij een nieuwe werkgever worden gezocht. Dit wordt het 2e spoor genoemd. Daartoe kan ook samenwerking worden gezocht met een extern re-integratiebedrijf. Je bent verplicht aan deze trajecten mee te werken.

-Ontslag

Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid is mogelijk bij (langdurig) ziekteverzuim. De regels hieromtrent zijn opgenomen in de CAR-UWO (hoofdstuk 8)

## 12. Compensatie-uren

Indien je een kalendermaand of langer geheel of gedeeltelijk afwezig bent wegens ziekte dan vindt een korting op de compensatie-uren plaats volgens het gestelde in de lokale regeling 'werktijd en verlof'.

## 13. Vaste vergoedingen en salaris

1. Tegemoetkoming kosten woon-werkverkeer wordt door P&O stopgezet een maand ná de maand waarin je ziekteverzuim start. Wanneer je met eigenvervoer reist geef je na werkhervatting via eHRM zelf aan hoeveel dagen je per week werkt. De tegemoetkoming kosten woon-werkverkeer wordt vervolgens automatisch berekend. Wanneer je reist met het OV kies je voor de, op dat moment, goedkoopste wijze van OV en declareer je de kosten.

2. Bij langdurig ziekteverzuim heb je geen recht meer op volledige doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n). De hoogte van de loondoorbetaling bij ziekteverzuim wordt beschreven in hoofdstuk 7 van de CAR-UWO. Over de uren dat werkzaamheden verricht worden (eigen werk, passend werk of werkzaamheden in het kader van de re-integratie), wordt het volledige salaris uitbetaald. De verrekening vindt plaats bij de volgende salarisbetaling.

## 14. Verschil van mening

Het kan gebeuren dat de re-integratie niet soepel verloopt. Bijvoorbeeld:

- Je bent het niet eens met je leidinggevende over het moment dat je weer volledig aan het werk gaat.

- Je vindt het werk dat de ODMH jou aanbiedt niet passend.

- Je vraagt je af of de ODMH wel genoeg doet om je weer aan de slag te helpen. In deze gevallen kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV. De kosten van een deskundigenoordeel zijn dan voor jouw rekening.

De leidinggevende kan ook een deskundigenoordeel aanvragen. Dit kan wanneer het re-integratietraject stilligt of stil dreigt te vallen door een meningsverschil over de re-integratieactiviteiten. Voordat een deskundigenoordeel wordt aangevraagd, wordt altijd eerst de hulp van de bedrijfsarts ingeschakeld. Een deskundigenoordeel van het UWV is niet bindend, wel belangrijk bij de beoordeling van het re-integratieverslag.

## 15. Preventie

'Voorkomen is beter dan genezen'. Soms is ziekteverzuim te voorkomen of beperken. Als medewerker ben je verantwoordelijk om er alles aan te doen om ziekteverzuim op korte of lange termijn te voorkomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

1. Een gezonde levensstijl (slaap, voeding, werk-privé, overbelasting, veilig sporten, enzovoort);
2. Op tijd een arts of specialist raadplegen;
3. Het preventie- of arbeidsomstandighedengesprek: de bedrijfsarts raadplegen\*;
4. Intern aanklaarten van sfeer, arbeidsomstandigheden of werkdruk als deze een negatieve invloed hebben op je gezondheid;
5. Met je leidinggevende in gesprek gaan als je ziekteverzuim voelt aankomen;
6. In het geval van wachten op een operatie; de mogelijkheid van wachttijdbemiddeling door je zorgverzekering uitzoeken;
7. Je stelt elke dag de werkplek goed in\*\*.

Ook de ODMH voelt zich verantwoordelijk om negatieve invloed op jouw gezondheid en inzetbaarheid te voorkomen of beperken en doet dit onder andere door:

1. Zorgdragen voor veilige, gezonde arbeidsomstandigheden;
2. Inzetbaarheidsgesprekken en –budget;
3. Gesprekscyclus (resultaatprofiel, functionerings- en beoordelingsgesprek);
4. Beschikbaar stellen en gebruiken van de diensten van de arbo(arts);
5. Monitoren van ziekteverzuim;
6. Ziekteverzuimgesprekken;
7. Beschikbaarheid van preventiemedewerker voor (preventief) advies over werkplek gerelateerde klachten, arbo en milieu;
8. Aandacht voor vitaliteit en inzetbaarheid, o.a. ingevuld door sportmogelijkheden.

#### \*Preventie- of arbeidsomstandighedengesprek

Het is mogelijk om zelf een afspraak te maken met de bedrijfsarts, bijvoorbeeld om ziekteverzuim te voorkomen. Indien je klachten hebt waarvan jezelf vermoedt dat er een relatie is met je werk en/of werkomstandigheden, kun je zelf contact opnemen met de bedrijfsarts om een afspraak te maken voor een preventiegesprek. Hetgeen besproken wordt tijdens een preventiegesprek wordt in principe niet teruggekoppeld naar de leidinggevende. In de meeste gevallen zal het echter wel verstandig zijn om enige informatie terug te koppelen zodat preventieve maatregelen getroffen kunnen worden. Dit gebeurt echter alleen met jouw toestemming.

\*\*Wanneer de werkplekinrichting leidt tot klachten is het belangrijk dat je dit kenbaar maakt. Neem in dat geval contact op met de preventiemedewerker van de ODMH. De preventiemedewerker geeft jou tips hoe je de werkplekinrichting kan verbeteren. Indien dit niet voldoende effect heeft word je doorverwezen naar de bedrijfsarts i.v.m. een werkplekonderzoek of zelfs een medisch onderzoek.

#### **16. Sociaal-Medisch-Team (SMT)**

Tijdens het SMT gaan de bedrijfsarts, de leidinggevende en de P&O-adviseur met elkaar in overleg, met als doel het ziekteverzuim terug te dringen of te voorkomen. Het SMT vindt 5 keer per jaar plaats.

Tijdens het SMT worden afspraken gemaakt over de begeleiding van medewerkers i.v.m.: 1. de re-integratie bij ziekteverzuim;

2. het voorkomen van ziekteverzuim;
3. kortdurend of frequent ziekteverzuim.

#### **17. Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 december 2016.
2. Het ziek- en herstelprocedure en het ziekteverzuimbeleid ISMH, per 1 juli 2012 van toepassing verklaard op de medewerkers van de ODMH, worden gelijktijdig met de inwerkingtreding van de Ziekteverzuimregeling ODMH ingetrokken.

*Dagelijks bestuur Omgevingsdienst Midden-Holland,*

*Namens deze,  
Secretaris, A. Mutter*

*Voorzitter, C. van der Kamp*