

Ziekteverzuimprotocol Avres Ambtenaren

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Avres;

gelet op artikel 7:9 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en de Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO);

gezien de verkregen instemming van de ondernemingsraad d.d. 16 mei 2017.

besluit de volgende regeling vast te stellen:

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar: medewerker als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die werkzaam zijn binnen de Avres BV.
- b. bedrijfsarts: arts die werkzaam is bij de arbodienst en het ziekteverloop van de ambtenaar begeleidt en de werkgever dienaangaande adviseert;
- c. casemanager: de verantwoordelijke en eerste aanspreekpunt binnen de organisatie met betrekking tot de ziekteverzuimbegeleiding van de medewerker;
- d. kortdurend verzuim: een ziekteperiode die maximaal 2 weken duurt;
- e. langdurend verzuim: een ziekteperiode die langer dan 2 weken duurt;
- f. re-integratie: activiteiten gericht op werkhervatting in de eigen of aangepaste functie;
- g. verzuim consulent: de medewerker die binnen de organisatie is belast met de begeleiding en advisering aan leidinggevenden en arbeidsongeschikte medewerkers en het verrichten van de verzuimadministratie.

Artikel 2 Ziekmelding

De ambtenaar meldt zich voor aanvang van zijn werktijd, voor 9.00 uur, ziek bij zijn direct leidinggevende.

1. Wanneer de ziekte gedurende werktijd ontstaat, meldt de ambtenaar zich op dat moment ziek.
2. Indien de ambtenaar zijn direct leidinggevende niet kan bereiken, meldt de ambtenaar zich ziek bij de vervangend leidinggevende of bij de afdeling P&O. De direct leidinggevende neemt in dat geval dezelfde dag nog contact op met de ambtenaar. Indien deze niet aanwezig is neemt de manager van het Bedrijfsonderdeel contact op met de ambtenaar.
3. De leidinggevende informeert tijdens dit contact naar het volgende:
 - a. de oorzaak van het verzuim, de aard en ernst van de klachten en de beperkingen en de te verwachten verzuimduur;
 - b. het verblijfadres van de ambtenaar en de bereikbaarheid van de ambtenaar;
 - c. welke werkzaamheden moeten worden overgedragen en welke afspraken moeten worden afgezegd;
 - d. welke acties onderneemt de medewerker om terug te keren;
 - e. indien mogelijk wordt een afspraak gemaakt voor werkhervatting en anders voor een volgend contactmoment (uiterlijk in de tweede ziekte-week).
5. De direct leidinggevende geeft de ziekmelding via de mail door aan de verzuimconsulent.
6. In geval van een ziekmelding tijdens vakantie van de ambtenaar moet hij bij terugkomst een medische verklaring in de Nederlandse, Engelse, Duitse of Franse taal of een rekening van verleende medische zorg kunnen overleggen.

Artikel 3 Herstelmelding

1. Op het moment dat de ambtenaar hersteld is, meldt hij dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de eerste werkdag na het ziekteverzuim om 12.00 uur, aan zijn direct leidinggevende.
2. De direct leidinggevende geeft de herstellemelding dezelfde dag via de mail door aan de verzuimconsulent. Deze draagt zorg voor de herstellemelding bij de bedrijfsarts.

Artikel 4 Bereikbaarheid en controle

1. De ambtenaar is gedurende het ziekteverzuim bereikbaar voor de direct leidinggevende en de bedrijfsarts.

2. De ambtenaar houdt zich gedurende de eerste twee weken van het ziekteverzuim beschikbaar voor controle. Deze controle kan ook onaangekondigd plaatsvinden.
3. De tijden waarbinnen de ambtenaar bereikbaar en beschikbaar dient te zijn is tussen 9.00 uur en 17.00 uur.
4. De direct leidinggevende onderhoudt gedurende de verzuimperiode regelmatig contact met de zieke ambtenaar. (1x per 6 weken is een verplichting)
5. Op verzoek van de direct leidinggevende kan de ambtenaar en het ziekteverzuim besproken worden in het Sociaal Medisch Team (SMT). Het SMT vindt eenmaal per zes weken plaats.

Artikel 5 Langdurend ziekteverzuim

1. In geval het verzuim langer dan twee weken duurt, overlegt de direct leidinggevende met de verzuim consulent of de ambtenaar wordt opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts.
 2. Uiterlijk in de zesde week van het verzuim wordt de ambtenaar opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts informeert de ambtenaar over het verzuimverloop en adviseert de werkgever met betrekking tot de verzuimbegeleiding.
 3. Uiterlijk in de zesde week van het verzuim vraagt de werkgever voor de probleemanalyse advies aan de bedrijfsarts. De ambtenaar ontvangt een kopie van de probleemanalyse.
 4. In de achtste week van het verzuim stelt de direct leidinggevende samen met de ambtenaar en een medewerker van de afdeling P&O een plan van aanpak op.
 5. In het plan van aanpak staat beschreven:
 - a. wie de casemanager is;
 - b. wat het einddoel van de re-integratie is;
 6. welke stappen genomen moeten worden om tot werkhervatting te komen.
 7. Doorgaans treedt de leidinggevende op als casemanager. De casemanager verzorgt de onderlinge contacten, ziet er op toe dat het plan van aanpak wordt uitgevoerd en dat afspraken worden nagekomen.
 8. Het plan van aanpak wordt door de ambtenaar en de direct leidinggevende ondertekend, de ambtenaar ontvangt een kopie en de afdeling P&O zorgt voor verzending naar de bedrijfsarts.
- Bij ziekte vanaf 7 maanden vindt automatisch bespreking van de ambtenaar en het ziekteverzuim plaats in het SMT.

Artikel 6 Verplichtingen

1. De direct leidinggevende houdt gedurende de verzuimperiode geregeld contact met de zieke ambtenaar. Een zieke ambtenaar werkt mee aan een spoedig herstel en doet er alles aan om op een zo kort mogelijke termijn het werk te hervatten. Adviezen van de bedrijfsarts moet worden opgevolgd.
2. De ambtenaar kan te allen tijde worden opgeroepen door de bedrijfsarts en/of door de werkgever. Een bezoek aan de bedrijfsarts en moet aan een oproep gehoor geven. Bij verhindering moet de ambtenaar dit een dag van te voren gemotiveerd meedelen aan de bedrijfsarts.
3. De ambtenaar moet meewerken aan medisch onderzoek om de arbeidsongeschiktheid te beoordelen. Dit onderzoek wordt gedaan door, of in opdracht van, de bedrijfsarts.
4. De Wet Verbetering Poortwachter verplicht de werkgever tot het aanleggen van een re-integratiedossier. In dit dossier worden alle inspanningen vastgesteld die zijn ondernomen tot een succesvolle werkhervatting door zowel de werkgever als de ambtenaar.
5. De ambtenaar is verplicht met de bedrijfsarts, de direct leidinggevend en casemanager mee te werken aan de re-integratieactiviteiten.
6. Onderdeel van de re-integratie kan zijn dat de ambtenaar aangepast werk krijgt aangeboden in de eigen organisatie, en als dat niet mogelijk is, ook buiten de organisatie. De bedrijfsarts adviseert over de aard van het aangepaste werk. De ambtenaar is verplicht dit aangepaste werk te accepteren.

Artikel 7 Naleving en sancties

1. De ambtenaar is verplicht zich aan dit verzuimprotocol te houden. Indien dit niet gebeurt, heeft de werkgever de mogelijkheid om een sanctie op te leggen. Deze kunnen bestaan uit het opschorten van de loondoorbetaling en het laten betalen van onnodig gemaakte kosten.

Artikel 8 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Ziekteverzuimprotocol Avres Ambtenaren"

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juni 2017.

Gorinchem, 31 augustus 2017
De heer B. Bruggeman
Voorzitter

mevrouw S.N. Spanjaard
Secretaris