

VERZUIMPROTOCOL

Ziek? En nu?

Stel, je bent ziek. Dat is vervelend. Voor jou, maar ook voor je werkzaamheden bij de RSD. Natuurlijk wil je zo snel mogelijk weer aan de slag. Maar als je niet naar het werk kunt door ziekte? Dan gelden de afspraken zoals beschreven in dit Verzuimprotocol. Hierin staan de afspraken voor medewerkers en leidinggevenden bij de RSD. Zo is duidelijk wat je rechten en plichten zijn bij ziekte.

1. De ziekmelding

Acties voor de medewerker

Je meldt je ziek op de eerste werkdag dat je verzuimt. De ziekmelding geef je persoonlijk telefonisch door aan je direct leidinggevende vóór 9.00 uur, ook op dagen dat je niet werkt. Als je zelf niet in staat bent je ziek te melden, dan kun je dit door iemand anders laten doen. Bij afwezigheid van je direct leidinggevende, meld je je bij zijn vervanger. Als je tijdens werktijd ziek naar huis vertrekt, meld je je persoonlijk af bij je direct leidinggevende. (Officieel wordt in de Wet verbetering poortwachter niet gesproken van 'ziekmelden', maar van "ziekte verlof aanvragen")

Bij de ziekmelding geef je aan:

- Wat de aard van de klachten is (niet verplicht om te melden) en of deze verband houden met het werk;
- Wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn;
- Wat de werkgever kan doen om te helpen;
- Op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer je te bereiken bent;
- Of er sprake is van een 'vangnetsituatie'. Onder vangnetsituatie wordt verstaan:
 - arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap
 - als gevolg van structureel functionele beperkingen
 - als gevolg van orgaandonatie (niet verplicht om te melden).
- Welke werkzaamheden nog wel uitgevoerd kunnen worden;
- Of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is.

Acties voor de leidinggevende

De leidinggevende mailt de ziekmelding direct door naar P&O (personeelszakenrsd@rsdkrh.nl). Hiervoor wordt het ziek- en herstelmeldingsformulier gebruikt. (zie bijlage 2). De medewerker P&O registreert alle ziekmeldingen in het personeelsinformatiesysteem en meldt aan het UWV verzuim als gevolg van een zwangerschap en orgaandonatie. Ook wordt melding gedaan aan het UWV als herintreding van een arbeidsgehandicapte plaatsvindt. De ziekmelding vanuit het personeelsinformatiesysteem gaat automatisch naar het verzuimregistratiesysteem van de arbodienst.

Als hiertoe aanleiding bestaat, kan je leidinggevende besluiten dat je versneld wordt opgeroepen bij de bedrijfsarts. Redenen hiervoor kunnen bijvoorbeeld zijn frequent verzuim, bezorgdheid vanuit de werkgever om het welzijn van de medewerker of (het vermoeden van) een onterechte ziekmelding. In de dagen na de ziekmelding neemt je leidinggevende contact met je op, om te informeren naar je situatie en eventuele maatregelen te bespreken in verband met je afwezigheid. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn.

Acties bij frequent verzuim

Wanneer je frequent verzuimt (drie keer binnen een periode van 6 maanden of vier keer binnen een periode van 12 maanden) voert de leidinggevende, eventueel in aanwezigheid van de arbo-coördinator, een gesprek met jou over de achterliggende oorzaken van het verzuim en de mogelijke oplossingen. Medische gegevens hoef je in dit gesprek vanzelfsprekend niet te vermelden. Het gaat er om dat jij en de werkgever samen afstemmen hoe verder verzuim kan worden voorkomen. Het verslag van dit gesprek komt in het personeelsdossier.

2. Bereikbaarheid

Het is belangrijk dat je bereikbaar bent voor contact met de werkgever of de arbodienst. (Wij gaan ervan uit dat je tussen 10.00 en 12.00 uur bereikbaar bent). Er wordt van uitgegaan dat je (thuis) bereikbaar bent, tenzij je een ander (verpleeg)adres hebt opgegeven. Mocht je van (verpleeg)adres veranderen, bijvoorbeeld vanwege ziekenhuisopname, geef dit dan binnen 24 uur door aan je leidinggevende.

3 Contact met de bedrijfsarts

Je leidinggevende kan bepalen dat er direct contact met de bedrijfsarts moet zijn. Aanleiding hiervoor kan zijn, dat direct ingrijpen wenselijk of noodzakelijk is om de duur van de afwezigheid te beperken. Wanneer je na 3 weken nog niet beter bent, heb jij en ook je leidinggevende in ieder geval contact met de bedrijfsarts.

Contact met de bedrijfsarts vindt plaats op verschillende wijzen. Dit kan telefonisch zijn, via een brief, of een oproep voor een gesprek met de bedrijfsarts..

Je bent verplicht mee te werken aan een geneeskundig onderzoek of het verstrekken van (medische) informatie als de bedrijfsarts hierom vraagt. De bedrijfsarts heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de medische gegevens en andere bijzonderheden die de persoonlijke levenssfeer betreffen. Acht de bedrijfsarts het noodzakelijk om deze gegevens aan derden, waaronder je werkgever, te verstrekken, dan is daarvoor jouw toestemming nodig.

Ben je niet ziek, maar wil je toch een afspraak bij de bedrijfsarts? Dat kun je een arbeidsomstandighedenpreekuur aanvragen. Dat kan via P&O of je maakt zelf direct een afspraak via het call-center van de arbodienst.

Sociaal Medisch Team (SMT)

Het Sociaal Medisch Team (SMT) vindt éénmaal per 6 weken plaats. In dit overleg worden algemene zaken rondom verzuimmanagement en de medewerkers die langere tijd arbeidsongeschikt zijn besproken. Aan dit overleg nemen deel: de bedrijfsarts, de leidinggevenden, de P&O coördinator en de Arbo-coördinator. Als het ziekteverzuim en de re-integratie van de medewerker besproken wordt, is hier alleen de betreffende leidinggevende, bedrijfsarts, arbo-coördinator en/of personeelsadviseur bij aanwezig. Het verslag van dit onderdeel van het overleg gaat alleen naar de betreffende leidinggevende en de bedrijfsarts. Het verslag van de besproken algemene zaken rondom verzuimmanagement gaat naar alle leidinggevenden en de bedrijfsarts.

4. Oordeel bedrijfsarts

De bedrijfsarts beoordeelt of je wegens arbeidsongeschiktheid niet of gedeeltelijk niet kunt werken en geeft hierover een advies aan je leidinggevende. De bedrijfsarts geeft een advies en de leidinggevende maakt naar aanleiding hiervan afspraken met je over wanneer je weer aan het werk kan, over werktijden en of het nodig is om je werkinhoud aan te passen.

De bedrijfsarts beoordeelt ook of de aangegeven klachten en de behandeling de door jouw verwachte hersteldatum rechtvaardigen. Wanneer dat het geval is, wordt de verwachte hersteldatum schriftelijk aan de werkgever doorgegeven.

Als je het niet eens bent met het oordeel van de bedrijfsarts, kun je als 'second opinion' een Deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen. Ook als je leidinggevende het niet eens is met het oordeel van de bedrijfsarts kan hij een Deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen.

De aanvrager (jijzelf of de werkgever) betaalt de kosten van deze second opinion. UWV hanteert hiervoor tarieven die op de website staan (www.uwv.nl)

5. Hervatten bij herstel

Je herstel melding geef je zo snel mogelijk door aan je direct leidinggevende. Dit kan ook op een dag zijn waarop je niet werkt. De leidinggevende geeft deze melding door aan P&O (personeelszakenRSD@rsdkrh.nl). Hiervoor wordt het ziek- en herstel meldingsformulier gebruikt (zie bijlage 2). De medewerker P&O registreert alle herstel meldingen in het personeelsinformatiesysteem. Indien nodig geeft de arbo-coördinator de herstel melding door aan het UWV.

Gedeeltelijk hersteld

In overleg met je leidinggevende bepaal je wanneer je weer gedeeltelijk aan het werk gaat. Deze gedeeltelijke herstel melding geeft de leidinggevende via het ziek- en herstel meldingsformulier door aan P&O (personeelszakenRSD@rsdkrh.nl).

6. Langdurige ziekte (Wet Verbetering Poortwachter)

Vanaf april 2002 is de Wet verbetering Poortwachter (WVP) van kracht. Deze wet beschrijft uitgebreid aan welke richtlijnen de werkgever zich moet houden met betrekking tot verzuimbegeleiding. De verantwoordelijkheid voor het voorkomen van langdurig ziekteverzuim ligt bij de werkgever en medewerker, die daarbij ondersteund wordt door de arbodienst. Als eenmaal duidelijk is geworden dat de arbeidsongeschikte medewerker niet meer bij de eigen werkgever de werkzaamheden kan hervatten, treedt de uitvoeringsinstantie (UWV) op als 'poortwachter' voor de WIA. Deze verantwoordelijkheidsverdeling brengt met zich mee dat, als de re-integratie van een zieke medewerker niet slaagt, er een overdracht van dossiers en verantwoordelijkheden moet plaatsvinden van de werkgever naar het UWV. Om dit proces ordelijk te laten verlopen is een complex van regels opgesteld, 'het Poortwachtermodel'.

Het Poortwachtermodel

Concreet betekent dit dat de werkgever moet registreren wat er allemaal gebeurd is tijdens de eerste twee ziektejaren. Men is verantwoordelijk voor het komen tot een goed re-integratiedossier/personeelsdossier van de betreffende zieke medewerker. De werkgever doet dit samen met de medewerker en de arbodienst. Het model geeft aan wanneer welke acties ondernomen moeten worden (bijv. Plan van aanpak voor de 8^e week) en hoe het geheel vorm moet krijgen (bijv. aanstellen van een casemanager, die de overeengekomen acties begeleidt).

Ook de medewerker is verplicht zich actief op te stellen en te werken aan zijn re-integratie. Hij moet deelnemen aan het overleg met betrekking tot zijn re-integratie. Ook zal hij sneller passende arbeid moeten aanvaarden. Wanneer hij niet actief meewerkt én ook wanneer het re-integratiedossier/personeelsdossier niet volledig is, heeft dit consequenties voor zijn WIA-aanvraag en uitkering.

De werkgever heeft de plicht om, tijdens de eerste twee jaren, wanneer re-integratie binnen de eigen onderneming niet mogelijk is, zich in te spannen om plaatsing bij een andere werkgever te regelen. Hiervoor kan een re-integratiebureau worden ingeschakeld.

Ziekteverzuimbegeleiding

De werkgever draagt zorg voor een goede ziekteverzuimbegeleiding. De insteek is positief; we kijken naar de mogelijkheden die er ondanks het verzuim wel zijn in plaats van naar de onmogelijkheden. Contact houden met de zieke medewerker en het nemen van de nodige maatregelen maken in veel gevallen een snelle terugkeer naar het werk mogelijk. Dit is van belang omdat langdurig verzuim terugkeer in de organisatie extra moeilijk maakt. Aandacht geven aan de zieke medewerker door diegenen die het meest betrokken zijn, de eigen afdeling, werkt positief. De leidinggevende heeft een centrale rol en is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding binnen de afdeling. De leidinggevende treedt dan ook op als casemanager.

De afdeling P&O heeft de taak om de leidinggevendenden te ondersteunen en te adviseren en de medewerker te informeren. De afdeling P&O is verantwoordelijk voor het bijhouden van het re-integratiedossier/personneelsdossier en heeft tevens de taak om de termijnen van de Wet Verbetering Poortwachter te bewaken. De arbo-dienst neemt rechtstreeks contact op met de leidinggevende van de verzuimende medewerker. De medewerker zelf heeft dus contact met zijn leidinggevende en de deskundigen van de arbo-dienst.

Hieronder worden de belangrijkste aspecten uit de Wet Verbetering Poortwachter toegelicht.

Probleemanalyse

Door de bedrijfsarts wordt binnen zes weken na de ziekmelding een probleemanalyse en een advies opgemaakt. Deze probleemanalyse wordt verstrekt aan jou en de werkgever.

Plan van aanpak

Naar aanleiding van de probleemanalyse en het advies van de bedrijfsarts wordt na acht weken een plan van aanpak opgesteld. Jij stelt dit samen met je leidinggevende op. Hierin worden de mogelijkheden aangegeven voor een spoedige re-integratie. Re-integratieactiviteiten als aanpassing van je takenpakket, omscholing of aanpassing van de werkplek kunnen hierbij worden opgenomen. Je bent mede verantwoordelijk en hebt hiermee een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van het welslagen van de re-integratie. Als je niet voldoet aan je plicht tot medewerking dan kunnen er sancties volgen.

De leidinggevende verstrekt een kopie exemplaar van het plan van aanpak aan jou, het origineel komt in jouw personeelsdossier (onderdeel re-integratiedossier). Het plan van aanpak wordt minimaal elke zes weken of zo vaak als nodig geëvalueerd en bijgesteld.

Minimaal elke 6 weken contact met elkaar onderhouden

Ervaring leert dat werkhervatting gemakkelijker is naarmate je beter contact hebt gehouden met de werkplek. Het is daarom aan te bevelen dat de leidinggevende regelmatig, maar tenminste elke zes weken, contact houdt over de voortgang (voortgangs- of evaluatiegesprekken). Tijdens het herstelproces en de re-integratieactiviteiten hebben jij en de bedrijfsarts ook regelmatig contact. Daarnaast heeft de bedrijfsarts ook regelmatig met je leidinggevende contact om te kijken wat er gedaan kan worden aan je terugkeer op het werk.

Re-integratie is een zaak tussen jou en je leidinggevende. UWV heeft hier geen rol in. Maar als de re-integratie vast loopt en de bedrijfsarts kan niet verder helpen, kan zowel de werkgever als de werknemer een Deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen. Het Deskundigenoordeel is een oordeel over de re-integratie op een bepaald moment.

Ziekmelding bij UWV

Wanneer je arbeidsongeschiktheid langer dan 42 weken duurt, meldt de arbo-coördinator dit aan het UWV.

Eerstejaarsevaluatie

Als het jou na een jaar niet is gelukt om weer volledig aan de slag te gaan, is het tijd om te bekijken wat de stand van zaken is en of het Plan van aanpak nog steeds voldoet. Aan de hand van een daartoe bestemd formulier (eerstejaarsevaluatie) wordt de stand van zaken besproken en vastgelegd door de leidinggevende samen met jou. De arbo-coördinator heeft hierbij een adviserende rol. Het originele formulier wordt bewaard in het re-integratiedossier/personneelsdossier. De leidinggevende, medewerker en arbo-dienst ontvangen een kopie.

Re-integratie dossier

Als je langer dan 87 weken ziek bent, ontvang je van het UWV een bericht om de WIA-aanvraag in te dienen. Bij de WIA-aanvraag stuur je het re-integratiedossier mee. Het re-integratiedossier bevat een werkgeversdeel en een medisch deel. In het re-integratiedossier wordt in het werkgeversdeel door de werkgever en de medewerker verantwoording afgelegd over de uitgevoerde activiteiten gericht op herstel en werkhervatting in de ziekteperiode. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)sprekuren en bijstellingen van het vastgestelde plan van aanpak, evenals van de eerstejaarsevaluatie. De werkgever zorgt ervoor dat je het werkgeversdeel van het re-integratiedossier op tijd krijgt, dus uiterlijk in de 88e week.

Je bent verplicht om in het re-integratiedossier je visie te geven op het achterliggende re-integratietraject en de inspanningen van de werkgever en de arbo-dienst in de ziekteperiode. Ondersteuning door de leidinggevende en P&O is in de meeste gevallen noodzakelijk. Het medisch deel van het re-integratie-

dossier bevat de medische en arbeidskundige gegevens, die het UWV nodig heeft voor de inhoudelijke WIA-beoordeling (actueel oordeel). Dit gedeelte wordt verzorgd door de arbodienst en opgestuurd naar je thuisadres.

WIA beoordeling aanvragen

In week 91 vraag je de WIA-beoordeling aan. Het UWV beoordeelt of werkgever en medewerker er alles aan hebben gedaan om instroom in de WIA te voorkomen. Als er uitzicht is op spoedig herstel bestaat de mogelijkheid om door de medewerker en werkgever gezamenlijk uitstel van de WIA-beoordeling aan te vragen. Let op: je moet je houden aan de uiterlijke inleverdatum van het re-integratiedossier.

WIA – beoordeling

Naar aanleiding van de uitkomst van de WIA-beoordeling zijn er verschillende mogelijkheden. De leidinggevende en de arbo-coördinator begeleiden je in het verdere traject.

7.Salaris bij arbeidsongeschiktheid (art. 7.3. CAR-UWO)

De eerste zes ziektemaanden ontvang je 100% van je bezoldiging. Van de 7e tot en met de 12e ziektemaand wordt 90% van de bezoldiging uitbetaald en van de 13e tot en met de 24e maand 75%. Na 24 maanden wordt bij voortdurende arbeidsongeschiktheid tot aan het einde van het dienstverband 70% van de bezoldiging uitbetaald. Als je gekort wordt op het salaris, wordt je hierover vooraf geïnformeerd. Je ontvangt hierover een brief van P&O.

Als je werkzaamheden verricht in het kader van je re-integratie zal je over de gewerkte uren 100% van het loon ontvangen, ook al worden deze werkzaamheden normaal gesproken lager beloond. Deze stimuleringsmaatregel geldt voor zowel werk als scholing, mits het plaatsvindt binnen voor de medewerker geldende arbeidstijden én het is opgenomen in het re-integratieplan.

Gedurende het tweede ziektejaar krijg je, als je voor tenminste 50% aan het werk bent, een extra percentage van 5% toegekend boven op het geldende percentage loondoorbetaling, tot een maximum van 100%.

8.Sancties, bezwaar maken of in beroep gaan

De regels die opgesteld zijn in de Wet Verbetering Poortwachter zijn niet vrijblijvend. Voor werkgever en medewerker zijn sancties verbonden aan het niet nakomen daarvan.

Sancties opgelegd door het UWV

Aan de hand van het re-integratiedossier toetst UWV achteraf of de werkgever en de medewerker voldoende hebben gedaan aan de re-integratie. Als de werkgever onvoldoende aan re-integratie heeft gedaan, kan UWV een sanctie aan de werkgever opleggen. Als de medewerker onvoldoende aan re-integratie heeft gedaan kan UWV de medewerker een sanctie opleggen.

Sanctie voor de werkgever

Als de werkgever onvoldoende heeft gedaan om de medewerker te re-integreren, of zich niet heeft gehouden aan de termijnen kan UWV besluiten om behandeling van de WIA-aanvraag uit te stellen. Werkgever en medewerker kunnen dan alsnog activiteiten ontplooiën om re-integratie te bevorderen. De werkgever is verplicht om gedurende deze periode het loon door te betalen. De verlenging van loondoorbetalingen wordt afgestemd op de periode die nodig is om de benodigde re-integratie-inspanningen te verrichten en bedraagt maximaal een jaar.

Sanctie voor de medewerker

Als UWV op het moment van de WIA-aanvraag van mening is dat de medewerker niets of te weinig heeft gedaan aan re-integratie, kan de behandeling van de WIA-aanvraag worden uitgesteld of geheel of gedeeltelijk worden afgewezen.

Als de medewerker in de eerste twee ziektejaren onvoldoende heeft meegewerkt aan zijn eigen re-integratie, kan UWV besluiten dat hij hoewel hij arbeidsongeschikt is, niet in aanmerking komt voor WIA. Vervolgens kan dit voor de RSD aanleiding zijn om de medewerker te ontslaan. De medewerker loopt het risico dat hij geen aanspraak op WW kan maken en in de bijstand komt. Niet meewerken aan re-integratie kan voor de medewerker dus een aanzienlijke achteruitgang in inkomen tot gevolg hebben.

Sancties opgelegd door de werkgever

Als duidelijk blijkt dat de zieke medewerker te weinig inspanningen verricht om re-integratie te bevorderen, dan heeft de werkgever het recht om doorbetaling van bezoldiging op te schorten (art. 7.13.1 en art. 7.13.2 CAR-UWO). De directeur van de RSDKRH is verantwoordelijk voor dit besluit. In dat geval kan de medewerker vervolgens weer een Deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen om te laten vaststellen of opschorting van bezoldiging gerechtvaardigd is. Als de medewerker niet meewerkt, zou dit kunnen worden aangemerkt als plichtsverzuim. Ernstig plichtsverzuim zou kunnen leiden tot ontslag. Ook kan herhaaldelijk weigeren van passende arbeid als plichtsverzuim of werkweigering worden aangemerkt en leiden tot opschorten of stoppen van loonbetaling door de werkgever (art. 7.14 CAR-UWO).

Bezwaar maken of in beroep gaan

Als de medewerker het niet eens is met een beslissing van het UWV met betrekking tot de WIA-aanvraag, kan hij hiertegen binnen de termijn die in de beslissing vermeld staat bezwaar maken bij de afdeling Bezwaar en Beroep. Als de medewerker niet tevreden is over de beslissing over het bezwaarschrift, dan kan hij schriftelijk beroep aantekenen bij de rechtbank, sector Bestuursrecht.

Bijzondere omstandigheden

9. Zwangerschap

Afwezigheid in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof valt onder uitvoering van de Ziekwet. De werkgever ontvangt van het UWV een vergoeding voor de periode dat een medewerker met zwangerschaps- en bevallingsverlof gaat. Daarom is het van groot belang dat de volgende gegevens op tijd doorgegeven worden.

Als zwangere medewerkster geef je uiterlijk twee maanden voor de ingang van het zwangerschapsverlof aan je leidinggevende en aan P&O door wanneer de vermoedelijke bevallingsdatum is en wanneer je met zwangerschapsverlof wilt gaan (tussen 6 en 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum).

Deze melding moet vergezeld gaan van een verklaring van de arts of verloskundige met de vermoedelijke bevallingsdatum. Je ontvangt van P&O een brief met de startdatum van het zwangerschapsverlof. Als je je ziek meldt binnen zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum, gaat het zwangerschapsverlof direct in. Als je, vanwege zwangerschap (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt bent gaat het verlof zes weken voor de bevallingsdatum in. Het UWV zal de werkgever informeren over de einddatum van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Na de bevalling geeft je de datum van de bevalling door aan P&O. Zo kunnen we berekenen wanneer je bevallingsverlof eindigt. Hierover ontvang je een brief. Ben je na de einddatum van het bevallingsverlof door ziekte niet in staat om te werken, dan moet je dit onmiddellijk aan je leidinggevende melden.

10. Ziek zijn en vakantie

Op vakantie tijdens ziekte

Als je ziek bent en je wilt met vakantie, dan heb je dit altijd vooraf afgestemd met je leidinggevende. Het kan zijn, dat deze een advies van de bedrijfsarts hiervoor noodzakelijk acht.

Gedeeltelijk ziek

Als je gedeeltelijk ziek bent en je wilt vakantie opnemen dan gelden deze dagen als volledige vakantie-dagen. Er wordt dan het aantal uren van je vakantietegoed afgeschreven alsof je volledig werkt.

Volledig ziek

Vakantieuren bij volledige ziekte worden niet van het verlofsaldo afgetrokken.

Opbouw vakantiedagen tijdens ziekte

De opbouw van verlof tijdens ziekte is geregeld in de handreiking "vakantie tijdens ziekte" van de VNG en de desbetreffende artikelen in de CAR-UWO.

Ziek worden tijdens de vakantie

Je meldt je tijdens de vakantie ziek bij je leidinggevende. Je geeft je verblijfadres, ook als je in het buitenland verblijft, aan je leidinggevende door. Je thuiskomst meld je zo snel mogelijk bij je leidinggevende.

Als je tijdens je vakantie ziek bent en je kunt aannemelijk maken (bijvoorbeeld door een verklaring van een arts) dat wanneer je geen vakantie zou hebben, je niet in staat zou zijn om te werken, worden de niet genoten vakantie uren als niet verleend beschouwd.

Als je op je vakantieadres herstelt, meld je dit, ook vanuit het buitenland, bij je leidinggevende.

11. (Dienst)ongevallen

Als je ziek wordt door een ongeval, kan de RSD je bezoldiging mogelijk verhalen op de veroorzaker of zijn verzekeringsmaatschappij. Je wordt dan verzocht de benodigde informatie te verschaffen aan P&O. Dienstongevallen worden door de leidinggevende gemeld bij de arbo-coördinator, ongeacht of verzuim het gevolg is of niet. De arbo-coördinator registreert alle dienstongevallen. Vanuit de arbowedgeving zijn richtlijnen vastgesteld wanneer een dienstongeval gemeld moet worden bij de Arbeidsinspectie. Deze richtlijnen zijn leidend.

Als een medewerker ziek wordt door een dienstongeval gelden de artikelen uit de CAR-UWO.

12. Algemene spelregels

- De leidinggevende is degene die je begeleidt bij je verzuim. De leidinggevende bepaalt of het nodig is, dat je bijvoorbeeld de bedrijfsarts bezoekt. Informatie over jouw specifieke situatie kunt je altijd inwinnen bij P&O of je leidinggevende.
- Je leidinggevende onderhoudt tijdens jouw afwezigheid contact met je, bijvoorbeeld telefonisch of door je te bezoeken en maakt bepaalde afspraken met je. Als je afspraken niet kunt nakomen moet je contact opnemen met je leidinggevende. In bijzondere gevallen kan in overleg een andere persoon aangewezen worden voor de taak van verzuimbegeleiding.
- Je bent verplicht medewerking te verlenen aan onderzoek en controle door de bedrijfsarts.
- Als je gezondheidsproblemen naar jouw mening met je arbeidssituatie kunnen samenhangen, kun je ook zelf een afspraak maken met de bedrijfsarts (art. 7.2.3. CAR-UWO).
- Als je de gemaakte afspraak bij de bedrijfsarts (oproep spreekuur) niet kunt nakomen dien je dit uiterlijk 24 uur daarvoor te melden aan je leidinggevende.
- Medische gegevens zijn privacygevoelig, de bedrijfsarts moet je volledig informeren. Je hoeft je werkgever geen medische details te vertellen. De bedrijfsarts rapporteert aan de werkgever, met inachtneming van het medisch beroepsgeheim. Van de brieven van de bedrijfsarts aan je werkgever ontvang je een kopie. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Jouw leidinggevende en P&O gaan vertrouwelijk om met de gegevens die ze

- ontvangen van de bedrijfsarts en de verslagen die je samen met je leidinggevende opstelt. Het totale re-integratiedossier wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- Je leidinggevende kan je informeren over ontwikkelingen op jouw werk. Ook zal de leidinggevende proberen samen met je na te gaan of jouw verzuim te maken heeft met de werk-omstandigheden, bijvoorbeeld in gevallen van frequent verzuim.
- Om een actueel inzicht te houden in het ziekteverzuimpercentage worden maandelijks door de arbo-coördinator verzuimoverzichten gemaild naar de leidinggevend. Eénmaal in de drie maanden zal er een verzuimanalyse worden toegevoegd aan de verzuimoverzichten. Aan de hand hiervan kunnen eventuele acties worden ingezet.
- Het verzuimprotocol wordt jaarlijks geëvalueerd.

Bijlage 1: overzicht activiteiten Wet Verbetering Poortwachter

Tijdstip	Actie	Wie	Opmerkingen
1 ^e ziektedag	•Ziekmelding bij de leidinggevende door medewerker voor 9.00 uur •Melding door leidinggevende aan P&O •P&O registreert in systeem (signalering) met automatische melding naar de Arbodienst	• Medewerker •Leidinggevende •P&O	
1-4 dagen	•Vangnetsituaties melden aan het UWV	•P&O	
3 ^e ziektedag	•Contact tussen leidinggevende en medewerker	•Leidinggevende	
Na 3 weken	•Medewerker ontvangt uitnodiging voor bezoek aan bedrijfsarts	•Medewerker	Eerder indien wenselijk of noodzakelijk
Binnen 6 weken	•Opstellen probleemanalyse en re-integratieadvies	•Bedrijfsarts	
Na 8 weken	•Opstellen van een Plan van Aanpak	•Medewerker en leidinggevende	Arbo-coördinator kan hierbij ondersteunen
Iedere 6 weken	•Evaluatiegesprekken houden	•Medewerker en leidinggevende	Hiervan verslag opstellen
Week 42	•Medewerker ziek melden bij het UWV.	•Arbo-coördinator	
Na 50 weken	•1e jaars evaluatie	•Medewerker en leidinggevende	
Na 87 weken	•Medewerker ontvangt een WIA-aanvraag formulier van het UWV. Beoordelen of medewerker WIA aanvraag kan indienen	•Medewerker, arbo-coördinator en leidinggevende	
Na 91 weken	•Indienen van de WIA aanvraag bij het UWV	•Medewerker	P&O en Bedrijfsarts leveren benodigde gegevens
Eerstvolgende vergadering SMT	•Bespreking medewerker in SMT met bedrijfsarts, P&O-coördinator, arbo-coördinator en leidinggevend	•Arbo-coördinator organiseert het SMT	SMT éénmaal per 6 weken
Continu proces	•Regelmatig contact tussen werkgever en zieke medewerker •Regelmatig contact tussen medewerker en Bedrijfsarts •Zieke medewerker wordt geïnformeerd over zaken die de organisatie betreffen. •Uitvoeren van Plan van Aanpak	•Medewerker en leidinggevende •Medewerker en Bedrijfsarts •Leidinggevende •Medewerker en leidinggevende	
Herstel melding	•Herstel melding door leidinggevende aan P&O	•Leidinggevende	
Herstel na langere periode van ziekte	•Terugkeergesprek	•Leidinggevende	Eventuele ondersteuning door arbo-coördinator
Frequent verzuim	•Wanneer een medewerker meer dan drie keer binnen een periode van 6 maanden of vier keer binnen een periode van 12 maanden ziek is, dient er een preventiegesprek plaats te vinden tussen de medewerker en de leidinggevende.	•Medewerker en leidinggevende	Eventueel in aanwezigheid van de arbo-coördinator

Bijlage 2: Ziek-/herstelmeldingsformulier (verzenden aan: personeelszakenRSD@rsdkrh.nl)

Werkgeversgegevens:

Afdeling:

Naam leidinggevende:

Werknemersgegevens:

Naam:

(indien afwijkend van woonadres)

Verpleegadres:

Postcode/woonplaats verpleegadres:

Telefoon verpleegadres:

ZIEKMELDING

Datum eerste ziektedag: _____

Aard van het verzuim:

Klachten bewegingsapparaat, namelijk _____

- Psychische klachten, namelijk _____
 Overige klachten, namelijk _____
 Eventuele bijzonderheden _____

Oorzaak verzuim

- Bedrijfsongeval Bevalling
 Arbeidsconflict Ongeval door schuld derden
 Zwangerschap Andere oorzaak

Verwachte verzuimduur:

ZIEKMELDING WIJZIGING

Aard van het verzuim is gewijzigd ja nee

Zo ja, klacht _____

Verwachte verzuimduur blijft gelijk wordt langer

HERSTEMELDING

Datum van herstel: _____

Mate van hervatting: 100% gedeeltelijk, namelijk _____%

Soort hervatting in eigen werk

in eigen werk aangepast

in ander werk

Datum vervolcontact: _____