

Ziekteverzuimprotocol 2017

Burgemeester en wethouders van de Gemeente Mook en Middelaar

b e s l u i t e n:

- gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;
- gelet op de Wet verbetering poortwachter;
- gelet op de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen;
- gelet op artikel 7:9 lid 4 van de CAR/UWO;
- gelet op de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 12 juni 2017;

vast te stellen het ziekteverzuimprotocol 2017.

Visie van de organisatie

In het ziekteverzuimprotocol maken wij praktische afspraken over hoe te handelen bij verzuim. Daaraan ten grondslag ligt de visie dat duurzame, vitale inzetbaarheid een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van medewerker en leidinggevenden.

De gemeente Mook en Middelaar wil werken aan een duurzaam, gezond en vitaal klimaat voor haar medewerkers en zij verwacht van haar medewerkers dat zij zich verantwoordelijk weten voor een duurzaam, gezond en vitale bijdrage aan de organisatie.

Dit betekent dat waar de (kwalitatief goede) inzetbaarheid in het gevaar komt, zowel preventief bij de aanvraag van ziekteverlof als bij herstel van inzetbaarheid, beiden nadenken over de vraag en komen met voorstellen over mogelijkheden om de inzetbaarheid te bevorderen.

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Kortdurend verzuim

Een ziekteperiode die maximaal 2 weken duurt.

Langdurend verzuim

Een ziekteperiode die langer dan 2 weken duurt.

Arbodienst

Een arbo-instelling die de taken met betrekking tot ziekteverzuim, -preventie en -behandeling voor de werkgever uitvoert.

Bedrijfsarts

Een gecertificeerde bedrijfsarts die het ziekteverloop van de medewerkers begeleidt en de werkgever hierover adviseert.

Re-integratie

Activiteiten die er op gericht zijn dat de medewerker weer in de eigen of in een aangepaste functie kan werken.

UWV

Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen

WIA

Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen

WGA

Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten

IVA

Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten

Casemanager

De verantwoordelijke en eerste aanspreekpunt binnen de organisatie met betrekking tot de ziekteverzuimbegeleiding, meestal is dit de direct leidinggevende.

Artikel 2 Ziek- en herstelmelding

Wanneer een medewerker van mening is dat hij moet verzuimen meldt hij dat voor aanvang van de werktijd, maar uiterlijk om 9.00 uur, bij voorkeur telefonisch, bij zijn direct leidinggevende. Wanneer de ziekte op een later tijdstip intreedt wordt deze tijd uiteraard gehanteerd. Wanneer de leidinggevende niet bereikbaar is, geeft de medewerker de melding door aan zijn vervanger. Wanneer de verzuimmelding

niet telefonisch kan worden gedaan (maar bijvoorbeeld per e-mail of WhatsApp), zijn de medewerker en de leidinggevende er samen verantwoordelijk voor dat er nog die zelfde dag telefonisch contact is.

De leidinggevende en medewerker bespreken de volgende zaken:

- de oorzaak van het verzuim; de aard en de ernst van de klachten en de beperkingen; de te verwachten verzuimduur;
- als de leidinggevende twijfelt of verzuim de beste keus is, bespreekt hij dit met de medewerker;
- de medewerker informeert de leidinggevende actief over de mogelijkheden en/of beperkingen tijdens het verzuim;
- waar de medewerker verblijft en hoe de medewerker bereikbaar is wanneer hij niet op het huisadres verblijft;
- voor welke werkzaamheden vervanging nodig is en welke afspraken er moeten worden afgezegd;
- indien mogelijk wordt een afspraak gemaakt voor werkhervatting en anders voor een volgend moment van contact (uiterlijk in de tweede ziekte week).

Wanneer de leidinggevende instemt met het ziekteverlof, geeft hij dit als ziekmelding door aan P&O.

Wanneer de leidinggevende dat nodig vindt, kan hij advies vragen aan de bedrijfsarts.

Bij ziekmelding tijdens de vakantie moet de medewerker bij terugkomst een doktersverklaring of rekening van verleende medische zorg kunnen overleggen.

Artikel 3 Herstelmelding

Wanneer de medewerker hersteld is, wordt dit op de 1e werkdag na het verzuim, uiterlijk voor 9.00 uur gemeld aan de leidinggevende. De leidinggevende meldt dit aan P&O. Indien nodig draagt P&O zorg voor de herstelmelding bij de arbodienst.

Artikel 4 Langdurig ziekteverzuim

Wanneer het verzuim langer dan één week duurt, of wanneer langdurig verzuim wordt verwacht of bij frequent verzuim vindt er overleg plaats tussen leidinggevende en P&O en wordt besloten of de verzuimmelding wordt doorgegeven aan de bedrijfsarts en of de medewerker wordt opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts.

Uiterlijk in de zesde week van verzuim, of zoveel eerder als nodig wordt geacht, wordt de medewerker opgeroepen op het spreekuur van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts adviseert de werkgever over arbeidsmogelijkheden en wat nodig is om terugkeer in het werk mogelijk te maken. De medewerker ontvangt een exemplaar van het advies van de bedrijfsarts.

Uiterlijk in de zesde week van het verzuim (of bij dreigend langdurig verzuim) maakt de bedrijfsarts een probleemanalyse. Deze analyse bevat o.a. een advies aan werkgever en medewerker over het herstel en de werkhervatting van de werknemer. De probleemanalyse wordt aan de medewerker toegestuurd.

Uiterlijk in de achtste week van het verzuim maakt de leidinggevende samen met de medewerker een plan van aanpak om zo snel mogelijk te re-integreren.

In het plan van aanpak staat beschreven:

- wie de casemanager is;
- wat het einddoel is van de re-integratie;
- welke stappen genomen moeten worden om tot werkhervatting te komen.

Doorgaans treedt de leidinggevende op als casemanager. De casemanager verzorgt, met ondersteuning van P&O, de onderlinge contacten, ziet er op toe dat het plan wordt uitgevoerd en dat afspraken worden nagekomen.

Het plan van aanpak wordt door medewerker en leidinggevende getekend, de medewerker ontvangt een kopie en P&O zorgt voor verzending van een kopie naar de arbodienst.

Wanneer tijdens verzuim blijkt dat terugkeer in de eigen functie niet meer mogelijk is en dat er structureel geen passend werk binnen de eigen organisatie mogelijk is, start het 2e spoor. Dit houdt in dat er passend werk bij een nieuwe werkgever wordt gezocht.

Artikel 5 Frequent verzuim

Wanneer de medewerker meer dan drie keer per jaar verzuimt (gerekend vanaf de eerste dag van de eerste ziekmelding) gaan leidinggevende en medewerker met elkaar in gesprek om de oorzaak te bespreken en afspraken te maken over oplossingen. Na maximaal 3 maanden worden deze afspraken geëvalueerd.

Wanneer er geen oplossingen mogelijk zijn in de werksituatie, kan de werkgever advies vragen aan de bedrijfsarts.

Artikel 6 Regels voor medewerker en werkgever

Voor de medewerker gelden de volgende regels:

- De medewerker is verantwoordelijk voor het maken van keuzes die zo snel mogelijk leiden tot structurele, duurzame inzetbaarheid en werkt actief mee aan het herstel en de re-integratie.
- De medewerker houdt zich aan de gemaakte afspraken met de leidinggevende.
- De medewerker bedenkt pro actief oplossingen om het werk te hervatten en geeft pro actief aan wat hij van de werkgever hiervoor nodig heeft.
- De medewerker komt, wanneer hij hiertoe is uitgenodigd, op het spreekuur van de bedrijfsarts.
- Het spreekuur kan de medewerker alleen afzeggen in overleg met zijn leidinggevende, uiterlijk 24 uur van te voren. De medewerker is verplicht, wanneer dat in het kader van verzuim van belang is, medische informatie aan de bedrijfsarts te verstrekken en mee te werken aan een medisch onderzoek.
- Zolang hervatting in het eigen werk niet mogelijk is, is de medewerker verplicht om aangepast werk te accepteren en mee te werken aan het vinden daarvan, binnen of buiten de organisatie.
- De medewerker meldt zich hersteld zodra hij in staat is om (gedeeltelijk) te werken.
- De medewerker die verzuimt en voornemens is om op vakantie te gaan, vraagt vooraf toestemming aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan zich hierin laten adviseren door de bedrijfsarts. Wanneer er geen (medische) bezwaren zijn, neemt de medewerker verlof op. Wanneer er wel (medische) bezwaren zijn en/of verlof belemmerend werkt voor de re-integratie wordt geen toestemming verleend.

Voor de werkgever gelden de volgende regels:

- De werkgever zorgt er voor dat dit protocol voor medewerkers beschikbaar is.
- De werkgever voorkomt zo veel als mogelijk (hernieuwde) uitval van verzuim en laat zich hierover nader adviseren door een bedrijfsarts en/of arbodienst.
- Om tot goede advisering te kunnen komen organiseert de werkgever minimaal twee maal per jaar een sociaal medisch overleg (SMO). Hierin komen relevante ontwikkelingen in de organisatie aan de orde die voor de duurzame inzetbaarheid van medewerkers van belang zijn.
- De werkgever is verplicht alle mogelijkheden te benutten om de medewerker aangepaste werkzaamheden te bieden.
- De werkgever laat zich bij vragen over de inzetbaarheid en re-integratie-activiteiten van de medewerker adviseren door een bedrijfsarts en/of arbodienst.
- De werkgever beschermt de privacy van de medewerker tijdens verzuim en bij de uitvoering van het protocol.
- De werkgever houdt zich aan de afgesproken re-integratie-activiteiten.
- De werkgever laat, indien mogelijk, de medewerker terugkeren in de functie die hij uitoefende voorafgaand aan zijn verzuim.
- De werkgever begeleidt de medewerker naar passend werk binnen of buiten de organisatie indien werkhervatting in eigen functie niet mogelijk is.

Artikel 7 Sancties

Wanneer de medewerker de voorschriften in dit verzuimprotocol niet in acht neemt, kan dat leiden tot sancties in overeenstemming met bepalingen in CAR UWO hoofdstuk 7, 8, 15 en 16.

Artikel 8 Second Opinion

Als de medewerker het niet eens is met adviezen of uitspraken van de bedrijfsarts en/of arbodienst kan hij een second opinion aanvragen bij een onafhankelijke bedrijfsarts.

Wanneer medewerker of werkgever zich afvraagt of de re-integratie-inspanningen voldoende zijn, kan hij een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

Artikel 9 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 10 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Ziekteverzuimprotocol 2017" en treedt in werking met ingang van de dag volgend op die van haar bekendmaking. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt het "Protocol Wet Verbetering Poortwachter", opgesteld in 2010.

Mook, 20 juni 2017,

Burgemeester en wethouders van Mook en Middelaar,

De secretaris,

J.M.G. Smits-de Kinkelder

De burgemeester,

mr. drs. W. Gradisen

Bijlage: aandachtspunten

De termijnen die in acht moeten worden genomen na een ziekmelding, in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter:

- 1e ziekte dag: ziekmelding door medewerker
- Na uiterlijk zes weken verzuim of zoveel eerder als nodig wordt geacht: oproep door de bedrijfsarts
- Week 6: probleemanalyse opstellen door de bedrijfsarts
- Week 8: plan van aanpak door medewerker, samen met de leidinggevende
- Week 42: ziekmelding bij UWV door de afdeling P&O
- Week 52: eerstejaars evaluatieverslag door medewerker en leidinggevende
- Week 88: na brief van UWV aanvraag WIA (WGA of IVA) voorbereiden door medewerker
- Voor week 91: eindevaluatie door werkgever
- Week 93: re-integratieverslag en WIA aanvraag door medewerker
- Tot 104 weken: WIA beoordeling door UWV
- Na 2 jaar: mogelijke start WGA of IVA

Re-integratie en Sociaal Medisch Overleg (SMO)

De werkgever en de Bedrijfsarts houden volgens een afgesproken frequentie een Sociaal Medisch Overleg (SMO). Dit is een overleg tussen Bedrijfsarts, leidinggevende en P&O. In overleg met de Bedrijfsarts worden afspraken gemaakt over de frequentie en de inhoud van het SMO. Een eerste doel van het SMO is het ondersteunen van het management en adviseren bij de verzuimbegeleiding en re-integratie van individuele medewerkers. Doordat de werkgever en arbodienst tijdens het overleg samen naar oplossingen zoeken, wordt dit proces bespoedigd.

Een tweede doel van het SMO kan zijn het adviseren van het management bij de ontwikkeling en uitvoering van preventief beleid voor veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers.

CAR UWO hoofdstuk 7. Herplaatsing in passende arbeid en ontslag

Derde ziektejaar

In tegenstelling tot medewerkers die volledig arbeidsongeschikt zijn en na 24 maanden ontslagen kunnen worden, is er voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn een derde ziektejaar ingevoerd. Tijdens dit derde ziektejaar gelden dezelfde rechten en plichten als tijdens de eerste 24 maanden van ziekte.

Gedurende de gehele ziekteperiode wordt voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker gezocht naar een passende functie binnen of buiten de gemeente. Zieke medewerkers mogen gedurende de eerste twee jaar van ziekte niet definitief herplaatst of ontslagen worden. Hiervan kan dus pas na 24 maanden ziekte sprake zijn. Om vanaf die datum iemand definitief te herplaatsen of te ontslaan gelden bijzondere voorwaarden. De mate van arbeidsongeschiktheid bepaalt welke voorwaarde geldt.

Voorwaarden bij arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

Tijdens het derde ziektejaar moet de werkgever voor de medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, zoeken naar een passende functie waarmee hij zijn volledige restverdiencapaciteit kan benutten. Dit kan een nieuwe functie binnen of buiten de gemeente zijn.

Er is sprake van definitieve herplaatsing als de nieuwe functie binnen de gemeente gevonden wordt. Bij een nieuwe functie buiten de gemeente is sprake van volledig ontslag. Dit ontslag mag plaatsvinden in het derde ziektejaar.

Voorwaarden bij arbeidsongeschiktheid vanaf 35% tot 80%

Tijdens het derde ziektejaar moet de werkgever voor de medewerker die vanaf 35% tot 80% arbeidsongeschikt is, zoeken naar een passende functie waarmee hij ten minste 50% van de restverdiencapaciteit kan benutten. Dit kan een nieuwe functie binnen of buiten de gemeente zijn.

Er is sprake van definitieve herplaatsing als de nieuwe functie binnen de gemeente gevonden wordt. Bij een nieuwe functie buiten de gemeente is sprake van volledig ontslag. Dit ontslag mag plaatsvinden in het derde ziektejaar.