

Ziekteverzuimprotocol: spelregels bij ziekte gemeente Gooise Meren 2016

Het College van de gemeente Gooise Meren,

gelet op artikel 7:9 Car-Uwo

gelet op de instemming van de bijzondere ondernemingsraad, d.d.

B E S L U I T :

Vast te stellen de "Ziekteverzuimprotocol: spelregels bij ziekte gemeente Gooise Meren 2016"

Ziekteverzuimprotocol: spelregels bij ziekte gemeente Gooise Meren 2016

Wat moet u doen als u door ziekte niet kunt werken.

Ziek zijn is een vervelende zaak, zowel voor u als voor de gemeente. Het is een periode waarin er voldoende aandacht voor elkaar moet zijn.

Voorkómen en beperken van het ziekteverzuim is alleen mogelijk als daaraan door alle betrokkenen wordt gewerkt. Uzelf, uw leidinggevende(n), de bedrijfsarts, P&O consultants en andere deskundigen en instanties dienen (samen) te werken aan het voorkómen van ziekte en aan het begeleiden tijdens ziekte.

Van u (en uw leidinggevende) wordt in dit kader verwacht dat u zich aan bepaalde regels houdt wanneer u door ziekte niet kunt werken. Dit protocol is bedoeld om u te informeren over die regels.

1. Ziekmelden.

U meldt zich op de eerste ziektedag vóór aanvang van de dienst en uiterlijk om 9.00 uur telefonisch ziek, of, als u bij uw direct leidinggevende, als u zich niet in staat voelt om te werken. Wanneer deze niet aanwezig is, geeft u de melding door aan degene die vervangt of aan de hogere leidinggevende. Alleen als u de ziekmelding beslist niet zelf kunt doen, wordt verwacht dat u dit door iemand anders laat doen.

De leidinggevende zorgt ervoor dat de melding terstond wordt doorgegeven aan de afdeling BMO, die de ziekmelding registreert en de bedrijfsarts informeert.

2. Informatie.

Een voorspoedig herstel en hervatting van uw werkzaamheden is voor u en voor de gemeente van groot belang. Om dit te bevorderen is het nodig te weten welke belemmeringen er zijn uw werkzaamheden te verrichten; vooral indien die te maken hebben met uw werksituatie. Daarom is het belangrijk dat de ziekmelding plaatsvindt bij de direct leidinggevende. Deze zal u dan ook vragen of er sprake is van ziekte of van een ongeval, wat er aan de hand is en de ernst ervan en of er een verband is tussen uw ziekmelding en uw werkomstandigheden. Ook zal worden gevraagd naar de verwachte ziekteduur en of er nog zaken betreffende de voortgang van uw werk moeten worden geregeld.

Wanneer u uw direct leidinggevende niet heeft kunnen bereiken, zal hij zo spoedig mogelijk zelf contact met u opnemen.

3. Ziek naar huis.

Stopt u wegens ziekte of ongeval voortijdig met uw werkzaamheden, dan dient u dit direct aan uw leidinggevende te melden.

4. Bereikbaarheid.

De gemeente en de bedrijfsarts moeten u kunnen bereiken. U geeft dus bij uw ziekmelding aan, waar u tijdens uw ziekte verblijft. Indien u niet op uw eigen adres verblijft, wanneer u van adres verandert of –onverhoopt- in het ziekenhuis wordt opgenomen, dient u dat direct door te (laten) geven aan uw leidinggevende. U laat tevens weten hoe u bereikbaar bent.

5. Spreekuur en/of huisbezoek.

Op grond van de informatie bij uw ziekmelding, het feit dat u regelmatig ziek bent of de lengte van uw verzuim, kunt u:

- a. opgeroepen worden op het spreekuur van de bedrijfsarts te komen;
- b. gevraagd worden voor een gesprek met uw direct leidinggevende;
- c. thuis of op uw verpleegadres bezocht worden door een arts of rapporteur;

Een oproep voor het spreekuur of voor een gesprek met de leidinggevende dient u na te komen, tenzij uw gezondheidstoestand dat beslist niet toelaat. In dat geval dient u dit direct door te geven aan de bedrijfsarts respectievelijk aan de leidinggevende.

Wanneer u op het tijdstip van de afspraak voor het spreekuur uw werkzaamheden weer volledig heeft hervat en u zelf, en uw leidinggevende, geen aanleiding zien dat u met de bedrijfsarts over uw ziekte/werk spreekt, dient u contact op te nemen met de bedrijfsarts om de afspraak af te zeggen.

6. Spoedcontrole.

Een leidinggevende kan redenen hebben op zeer korte termijn een uitspraak te willen hebben over de arbeids(on)geschiktheid van een medewerker. Hij vraagt de afdeling BMO een spoedcontrole te laten uitvoeren door de bedrijfsarts.

Er moeten duidelijk aanwijsbare redenen zijn, bijvoorbeeld het verzuimverleden, veel ziek zijn zonder duidelijke reden, een bedrijfsongeval.

Een spoedcontrole heeft tot doel snel duidelijkheid te verschaffen aan de betrokkenen over de situatie, zodat snel gereageerd kan worden op problemen van welke aard dan ook.

7. (vervallen)

8. Op vakantie bij ziekte.

Indien u op vakantie wilt terwijl u ziek bent, dient u minimaal een week tevoren toestemming te vragen aan de bedrijfsarts. Wanneer u onder behandeling bent bij een specialist, doet u er goed aan deze eerst een schriftelijke verklaring van "geen bezwaar" te vragen. Als de bedrijfsarts u toestemming verleent op vakantie te gaan, meldt u dit direct bij uw leidinggevende. Afhankelijk van het advies van de bedrijfsarts wordt bezien of de vakantiedagen ten laste komen van uw verlofrechten of als ziektedagen worden aangemerkt.

Wanneer u tijdens uw ziekte zonder overleg of toestemming op vakantie gaat, loopt u het risico dat deze dagen niet als ziektedagen of verlofdagen worden uitbetaald.

9. Ziekmelden tijdens vakantie.

Als u tijdens uw vakantie ziek wordt dient u de gebruikelijke procedure te volgen en direct uw leidinggevende te informeren.

10. Hersteld melden.

Zodra u weer in staat bent uw werkzaamheden te verrichten, meld u dit terstond bij uw leidinggevende, bij voorkeur een dag tevoren maar in ieder geval vóór 9.00 uur op de eerste dag dat u hersteld bent. De leidinggevende informeert de afdeling BMO, die vervolgens de hersteld melding doorgeeft aan de bedrijfsarts.

11. Hervatten werkzaamheden.

Van u wordt dus verwacht dat u uw werkzaamheden geheel of gedeeltelijk hervat, zodra u daartoe in staat bent. Het is echter mogelijk dat -afhankelijk van de aard van uw ziekte- bekeken moet worden of u vervangende werkzaamheden kunt doen. De bedrijfsarts bespreekt dit met u en uw leidinggevende.

12. Langdurige ziekte.

In de periode dat u ziek bent zal uw direct leidinggevende regelmatig contact met u opnemen. Is de verwachting dat u langdurig ziek zult zijn (langer dan twee weken) dan zal hij met u bespreken wat de vooruitzichten zijn en wat er in de periode van uw afwezigheid met uw werk zal gebeuren. Van ieder gesprek wordt een gezamenlijk verslag gemaakt. Indien de ziekteperiode lang duurt, zal na zes weken met u een plan van aanpak voor reïntegratie worden opgesteld en worden overeengekomen op basis van een analyse van de bedrijfsarts. Met u wordt besproken welke maatregelen kunnen worden genomen om u uw werkzaamheden te laten hervatten, eventueel met de nodige aanpassingen en voorzieningen, of wel om u aangepast werk te kunnen laten verrichten. Er ligt hierbij een relatie met de bepalingen over herplaatsingskandidaten als aangegeven in de regeling mobiliteitsbeleid. Met u zal regelmatig overleg plaatsvinden over de gevolgen en de resultaten van het plan van aanpak, conform de termijnen van de wet verbetering poortwachter.

13. Bezwaar tegen hersteldverklaring.

Indien u het niet eens bent met de bedrijfsarts over het arbeidsgeschikt zijn, dan dient u dat direct aan de bedrijfsarts kenbaar te maken. U moet dat tevens melden bij uw leidinggevende. Indien u dit wenst kunt u een "tweede oordeel" over uw arbeidsgeschiktheid aanvragen bij UWV. Hiertoe moet u zelf zo spoedig mogelijk een schriftelijk een verzoek indienen. De resultaten hiervan worden besproken met uw leidinggevende en de bedrijfsarts.

14. Oproep spreekuur bij regelmatig verzuim.

Met de bedrijfsarts is afgesproken dat medewerkers met een regelmatig ziekteverzuim, ook al is dit telkens kortdurend, worden opgeroepen voor een gesprek met de bedrijfsarts.

U kunt zo'n oproep verwachten bij een 4e ziekmelding binnen 2 maanden.

U bent verplicht aan deze oproep gehoor te geven, ook wanneer u op dat moment niet meer ziek bent.

15. Open spreekuur.

Indien u, of u nu ziek bent of niet, meent dat problemen die u heeft met uw gezondheid samenhangen met uw arbeidssituatie, kunt u een beroep doen op de bedrijfsarts. U dient zelf contact op te nemen om een consult te vragen of een afspraak te maken. Eventueel kunt u op het open spreekuur, voorafgaand aan de vastgelegde spreekuren bij de bedrijfsarts "binnenlopen". U kunt ook gebruik maken van bedrijfsmaatschappelijk werk.

15. De regels van dit protocol.

De regels die zijn beschreven in dit ziekteverzuimprotocol zijn gebaseerd op de Car-Uwo (hoofdstuk 7), de landelijk overeengekomen rechtspositieregeling voor gemeenten.

Als u zich niet houdt aan de regels, gesteld in dit protocol, kan dat aanleiding zijn voor het nemen van disciplinaire maatregelen wegens plichtsverzuim.

16. Bereikbaarheid bedrijfsarts.

U kunt de bedrijfsarts bereiken via telefoonnummer [telefoonnummer], [adres]

17. Vragen.

U kunt bij uw leidinggevende terecht voor nadere informatie, indien u naar aanleiding van dit protocol nog vragen hebt.

Samenvattend.

Bij ziekte:

mijn direct leidinggevende informeren;

mijn (huis)arts/een arts consulteren;

aanwijzingen van de (bedrijfs)arts opvolgen om een spoedig herstel te bevorderen;

tijdig beter melden bij mijn direct leidinggevende;

Gooise Meren, ...januari 2016 Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2016

*Burgemeester en wethouders van Gooise Meren,
de secretaris*

.....

de burgemeester

.....