

Besluit van Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland houdende regels omtrent verzuim Verzuimprotocol Provincie Noord-Holland 2008

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland

Gelet op de afspraken in de op 29 juni 2017 tot stand gekomen CAO provincies 2017 – 2018, tot vaststelling van de bijgaande Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018.

Besluiten:

De hierna genoemde rechtspositieregelingen worden als gevolg van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018 gewijzigd conform de transponeringstabel zoals opgenomen in de bij dit besluit behorende bijlage 2 waarin per rechtspositieregeling wordt aangegeven wat de technische wijziging is:

Verzuimprotocol provincie Noord-Holland 2008;

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2018.

Verzuimprotocol Provincie Noord-Holland 2008

“ ziekte overkomt je, verzuimen is niet vanzelfsprekend”

1. Inleiding

Hoofdstuk 7 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018 (CAP) gaat over gezondheid en arbeidsomstandigheden. In artikel 7.1.1 staat dat Gedeputeerde Staten nadere regels stellen met betrekking tot de wijze van verzuimbegeleiding en verplichtingen inzake ziek- en herstelmeldingen, waarbij inbegrepen arbeidsgezondheidskundige begeleiding en daarbij in acht te nemen procedures.

Dit protocol geeft daar invulling aan. In dit protocol wordt uiteengezet wie, wat, wanneer doet in het kader van verzuimbegeleiding en reïntegratie.

1.1 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 gaat over de verzuimvisie van de provincie. Een visie die van invloed is op keuzes die in dit verzuimprotocol zijn gemaakt. In hoofdstuk 3 staan de hoofdlijnen van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). De belangrijkste vind je terug op de tijdbalk in bijlage 1.

De eisen die de WVP stelt aan werkgever, medewerker en Arbo-dienst staan op hoofdlijnen in hoofdstuk 4. Daarin worden de verschillende stappen en verantwoordelijkheden beschreven van verzuimmelding tot WIA-aanvraag¹. Hoofdstuk 5 gaat over het contact na verzuim, zoals de herstelmelding, het terugkeergesprek en het (frequent)verzuimgesprek.

Alle formulieren die samenhangen met de procedurele verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter tref je aan op intranet. De elektronische versie van dit protocol bevat hyperlinks naar deze formulieren bij de beschrijving van de betreffende stap.

1.2 Definities

Wat is verzuim?

Verzuim is korte of langdurige afwezigheid van het werk als gevolg van een ziekmelding.

Wat is kortdurend, middellang en langdurig verzuim?

- Kortdurend verzuim is een verzuimperiode die korter of gelijk is dan één week.
- Middellang verzuim is een verzuimperiode van 1 tot maximaal 6 weken.
- Langdurig verzuim is een verzuimperiode die langer duurt dan 6 weken.

1) WIA: wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

Wanneer is sprake van frequent verzuim?

- 3 of meer keer verzuimen in een periode van 12 maanden.

Wat is verzuimbegeleiding?

Het nemen van maatregelen die de terugkeer naar werk bespoedigen en bevorderen.

Wat is reïntegratie, eerste spoor en tweede spoor?

Onder reïntegratie wordt verstaan: terugkeer naar het werk, na verzuim.

De provincie heeft de verplichting om er – voor zover mogelijk – voor te zorgen dat de medewerker bij de eigen organisatie arbeid kan verrichten. Het zogenoemde “eerste spoor”. Als binnen de organisatie geen arbeid te vinden is, wordt gezocht naar passende arbeid bij een andere werkgever. Het zogenoemde “tweede spoor”.

Wat is passende arbeid en wat is gangbare arbeid?

De wetgever definieert *passende arbeid* als: “arbeid die in redelijkheid kan worden opgedragen, waarbij arbeidsverleden, gezondheid en opleiding bepalende criteria zijn”.

Het eerste jaar heeft de provincie de verplichting te zoeken naar passende arbeid. Hieronder valt alle arbeid, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van een medewerker gevegd kan worden. Voor ieder individueel geval zal moeten worden bepaald welke arbeid passend is. In samenspraak met de Arbo-dienst wordt door de leidinggevende en de medewerker vastgesteld welke arbeid passend is.

De wetgever definieert *gangbare arbeid* als: “alle algemeen geaccepteerde arbeid waartoe de medewerker in staat is gezien zijn mogelijkheden en bekwaamheden”. In het tweede jaar van ziekte moet de medewerker gangbare arbeid accepteren. Dit is ook vastgelegd in hoofdstuk 7 van de CAP.

2. Verzuimvisie

2.1 Voorkomen is beter dan genezen

Het voorkomen van verzuim door goede arbeidsomstandigheden in de breedste zin van het woord is natuurlijk beter dan genezen. De inzetbaarheid van de medewerkers is voor de provincie immers een belangrijke factor om de organisatie- doelen te realiseren.

De arbozorgstructuur is een vaste cyclus van knelpunteninventarisatie, maken van jaarplannen en voortgangsrapportages, waardoor continue gewerkt wordt aan de verbetering van de arbeidsomstandigheden en adequaat gereageerd kan worden op gewijzigde omstandigheden.

De laagdrempelige zorg die de provincie medewerkers via het IZA Bedrijfszorgpakket aanbiedt, draagt eveneens bij aan het voorkomen van arbeidsongeschiktheid en/of het stimuleren van arbeidsgeschiktheid.

De gesprekken tussen leidinggevende en medewerker in het kader van de cyclus van jaargesprekken zijn een prima gelegenheid om de arbeidsomstandigheden te bespreken. In die gesprekken kunnen niet alleen de fysieke arbeidsomstandigheden aan de orde komen, maar ook de arbeidsverhoudingen, de inhoud en wijze van organiseren van het werk, de arbeidsvoorwaarden en het arbeidsperspectief. De cyclus van jaargesprekken biedt leidinggevend en medewerkers de mogelijkheid meer inzicht te krijgen in de arbeidsmotivatoren en demotivatoren van een medewerker. Op basis daarvan kan gewerkt worden aan het *verhogen van de arbeidswaardering* van een medewerker door te zorgen voor een positieve balans tussen werk en persoon. Een hogere arbeidswaardering leidt tot een reductie van het verzuim.

Instroom in de WIA brengt hoge materiële en immateriële kosten met zich mee. In de eerste plaats voor de medewerker zelf, maar ook voor de organisatie. De provincie wil het langdurig verzuim en de instroom in de WIA terugdringen door een actief beleid te voeren om arbeidsongeschiktheid te voorkomen en medewerkers na arbeidsongeschiktheid binnen of buiten de organisatie te reïntegreren. De inspanningen zijn in eerste instantie vanzelfsprekend gericht op terugkeer in het eigen werk binnen de provincie.

2.2 Ziekte overkomt je, verzuimen is niet vanzelfsprekend

Aan vrijwel elke ziekmelding ligt een medische klacht ten grondslag. Maar bij een zelfde klacht laten mensen niet per definitie hetzelfde verzuim zien. Dit betekent dat verzuim een vorm van gedrag is. Het is immers niet (alleen) de medische klacht die bepaalt of iemand verzuimt. De keuze die iemand uiteindelijk maakt om wel of niet te verzuimen, wordt niet alleen veroorzaakt door de persoon zelf. De balans tussen het werk en de persoon is tevens een beïnvloedende factor. Een medewerker die het niet naar zijn zin heeft op het werk zal naar verwachting een andere gedragskeuze maken dan een medewerker die iedere dag met veel plezier naar zijn werk gaat.

De keuze om al dan niet te verzuimen blijkt naast de aard van de klacht, in belangrijke mate bepaald te worden door andere factoren, zoals de sociale omgeving, de arbeidswaardering en aanwezigheidsmotivatie van een medewerker. Dit verklaart waarom bij dezelfde klacht de ene medewerker niet of nauwelijks verzuimt, terwijl de ander veelvuldig of langdurig thuisblijft. En waarom het verzuimpercentage in de ene organisatie veel hoger kan zijn dan in de andere organisatie, terwijl de gezondheid van de medewerkers ongeveer gelijk is.

Bij het beheersen van het verzuim gaat het dus vooral om het beïnvloeden van de verzuimkeuze en daarmee het verzuimgedrag.

2.3 Uitgangspunten

- 1) *Uitgaan van arbeidsgeschiktheid*
Niet de beperkingen, maar juist de mogelijkheden van een medewerker om te werken staan bij reïntegratie centraal. Wat kan een medewerker wél, rekening houdend met de beperkingen?
- 2) *Een proactieve aanpak*
Vaak is al snel duidelijk of verzuim een langdurige kwestie gaat worden. Er is veel winst te boeken door reïntegratie snel op te pakken. Vanaf de eerste dag kunnen afspraken worden gemaakt over de mogelijkheden tot reïntegratie, bijvoorbeeld door tijdelijke aanpassing van het werk.
- 3) *Een resultaatgerichte aanpak*
In eerste instantie stelt de provincie alles in het werk om de arbeidsongeschikte medewerker in de eigen functie te laten terugkeren. Zodra duidelijk is dat dat niet lukt, worden acties ondernomen die zijn gericht op het vinden van een andere functie binnen de provincie. Indien duidelijk wordt dat er geen passende functie binnen de provincie is, worden acties ondernomen die zijn gericht op het vinden van een functie buiten de provincie. Om reïntegratie te laten slagen dient zo snel mogelijk duidelijk te zijn op welk doel de activiteiten gericht zijn.
- 4) *Belangrijke rol voor de leidinggevende*
Begeleiding van verzuim is een verantwoordelijkheid van de direct-leidinggevende. Deze blijft verantwoordelijk voor begeleiding en reïntegratie totdat een nieuwe, duurzame situatie is bereikt. De direct-leidinggevende is casemanager gedurende het reïntegratietraject.
- 5) *Voortgangsbewaking door naasthogere leidinggevende*
De naasthogere leidinggevende bewaakt de voortgang van het reïntegratieproces en het nakomen van de wettelijke verplichtingen en doet zondig interventies in het proces.
- 6) *Eigen verantwoordelijkheid van de medewerker*
De medewerker heeft zelf een belangrijke rol om terugkeer naar het werk te bevorderen. De medewerker verstrekt informatie over zijn situatie, stelt alles in het werk om te herstellen en te reïntegreren, denkt mee en werkt mee aan mogelijke oplossingen.

2.4 Verzuimfrequentie, verzuimdrempel en terugkeerdrempel

Een hoge verzuimfrequentie - het aantal keren dat een medewerker gemiddeld per jaar verzuimd - zegt iets over de drempel die men voelt om te verzuimen en de gelegenheid die men krijgt om te verzuimen. Schematisch ziet dat er als volgt uit:

Verzuimdrempel en/of terugkeerdrempel =

Verzuimnoodzaak (klacht) + verzuimbehoefte (gedrag) + verzuimgelegenheid (beleid)

Een lage verzuimdrempel en een hoge terugkeerdrempel geven een hoog verzuim. Dit protocol biedt handvatten om de verzuimdrempel te verhogen en de terugkeerdrempel te verlagen. Bijvoorbeeld door het voeren van (frequent) verzuimgesprekken en terugkeergesprekken. Maar ook door de kwantiteit en de kwaliteit van het contact met de leidinggevende tijdens arbeidsongeschiktheid.

2.5 Centrale rol leidinggevende bij verzuimbegeleiding en reïntegratie

Het beïnvloeden van verzuim is voor een belangrijk deel het beïnvloeden van gedrag. Het beïnvloeden van gedrag van medewerkers in positieve zin is een belangrijk element van leidinggeven. Het voorkomen van verzuim en het begeleiden in geval van verzuim is daarom een managementtaak.

De leidinggevende kent het werk, de werkplek en de medewerker zelf en kan zo nodig - in overleg met de medewerker - het werk tijdelijk aanpassen. Belangrijk daarbij is dat de verantwoordelijkheid voor

het werk niet ondergeschikt wordt gemaakt aan de verantwoordelijkheden die een medewerker privé heeft. Leidinggevende en medewerker zullen ook daarin een balans moeten vinden. De centrale rol van de leidinggevende bij de verzuimbegeleiding en reïntegratie vloeit voort uit de visie op verzuim als beïnvloedbaar gedrag. De leidinggevende is de spil in het gehele proces en wordt daarbij ondersteund door interne en externe deskundigen. De direct-leidinggevende is in principe casemanager (zie hoofdstuk 4) wanneer sprake is van langdurig verzuim en is verantwoordelijk voor het aanleggen en bijhouden van het reïntegratiedossier namens de werkgever.

2.6 Gedeelde verantwoordelijkheid leidinggevende(n) en medewerker

Het voorkomen van verzuim en het beperken van de verzuimduur – eventueel door te reïntegreren in ander werk en/of bij een andere werkgever – is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leidinggevende en verzuimende medewerker.

Leidinggevende en medewerker worden ondersteund door externe adviseurs, zoals de bedrijfsarts, de reïntegratiedeskundige en de verzuimadviseur van de Arbo-dienst.

De verzuimadviseur is de vooruitgeschoven post van de bedrijfsarts en is 5 x per week in 'huis' om met de leidinggevende verzuimgevallen te bespreken. De verzuimadviseur kan tevens bepalen of de verzuimende medewerker wel/niet naar de bedrijfsarts moet worden verwezen en welke aanpak nodig is, of een probleemanalyse moet worden uitgesteld of juist direct moet worden opgesteld. Een leidinggevende kan de verzuimadviseur ook zelf benaderen om verzuimgevallen te bespreken. Medewerkers kunnen de verzuimadviseur eveneens benaderen. De verzuimadviseur houdt spreekuur op locatie.

Zowel leidinggevend en medewerkers kunnen eveneens een beroep doen op de deskundigheid die via het bedrijfszorgpakket van IZA wordt geleverd, zoals mediation, psychologische hulp en bedrijfsmaatschappelijk werk.

Intern wordt de leidinggevende ondersteund door managementinformatie over verzuim, signalering van wettelijke termijnen en verplichtingen, administratieve afhandeling van diverse verzuimgerelateerde zaken richting UWV en het bedrijfszorgpakket, aanbod van verzuimtrainingen, informatievoorziening via intranet, contracten en werkafspraken met de Arbo-dienst en beleidsontwikkeling.

De sector Personele Dienstverlening kan de leidinggevende onder andere adviseren en ondersteunen bij:

- Rechtspositionele aspecten van verzuim en verzuimbegeleiding;
- Wet Verbetering Poortwachter en WIA-procedure;
- Verzuimgesprekken;
- Plannen van Aanpak reïntegratie;
- Arbeidsongeschiktheidsontslag;
- Analyse van verzuimcijfers;
- Het opstellen van een actieplan ter realisering van de verzuimtargets en/of het verlagen van de verzuimfrequentie.

Indien ondanks alle inspanningen van werkgever en medewerker een (gedeeltelijk) arbeidsongeschiktheidsontslag van een medewerker aan de orde is, wordt deze medewerker door de sector Personele Dienstverlening onder andere ondersteund bij:

- Het inzichtelijk maken van de financiële gevolgen;
- Informatievoorziening over ziektekosten en pensioen(opbouw);
- Invullen van het werkgeversgedeelte.

2.7 De rol van het Sociaal Medisch Overleg (SMO)

Zowel de directies als de overige organisatie-eenheden houden regelmatig een zogenoemd Sociaal Medisch Overleg. Er wordt in principe minimaal 4 x per jaar een SMO gehouden. De frequentie is afhankelijk van de problematiek die speelt.

Het SMO bestaat minimaal uit: de betrokken directeur, de betrokken leidinggevend en (tevens casemanagers), de hrm-adviseur, de bedrijfsarts en - afhankelijk van de besproken onderwerpen - de verzuimadviseur en de arbo-adviseur.

Tijdens het SMO kunnen de volgende zaken aan de orde komen:

- Beleidsmatige aandachtspunten en/of aandachtspunten bij de uitvoering van het verzuimbeleid.
- Preventie van verzuim in relatie tot de eigen RI&E / Plan van Aanpak en bedrijfsongevallen of aan de hand van een verzuimanalyse;

- Trends en ontwikkelingen in de opgestelde Probleemanalyses en de voortgang van Plannen van Aanpak overeenkomstig de Wet Verbetering Poortwachter.
- Effectiviteit van de dienstverlening door en wijze van samenwerking met de bedrijfsarts en/of verzuimadviseur.

Het SMO is in eerste instantie bedoeld om niet-individuele problematiek te bespreken. Casuïstiek wordt in principe bilateraal besproken tussen leidinggevende en bedrijfsarts of in een driegesprek tussen leidinggevende, medewerker en bedrijfsarts. Gezien de termijnen van de Wet Verbetering Poortwachter en het belang van snelle interventies is het immers zaak om niet te wachten tot een volgend SMO. In een SMO kan casuïstiek wel aan de orde komen, zeker als hier meer algemene leerpunten uit getrokken kunnen worden.

3. Hoofdpijnen van de Wet Verbetering Poortwachter

Dit hoofdstuk bevat de hoofdpijnen van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). De invoering van deze wet in 2002 past in de ontwikkeling van de laatste jaren waarbij de verantwoordelijkheid voor verzuimbegeleiding en het beperken van de verzuimduur meer en meer bij de werkgever én bij de medewerker is komen te liggen. Een ontwikkeling die na de invoering van de WVP is doorgezet door de verlenging van de wachttijd voor de WAO tot twee jaar per 1 januari 2004 en de invoering van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) in 2006.

De WVP kent een groot aantal verplichtingen voor behandeling, begeleiding en reïntegratie van medewerkers die verzuimen. De wet geeft ook sanctiemogelijkheden als de werkgever of de medewerker niet aan deze verplichtingen voldoen.

De verplichtingen van de WVP zien er in hoofdpijnen als volgt uit:

- Verzuimmelding door medewerker op eerste verzuimdag bij werkgever.
- De bedrijfsarts stelt uiterlijk in de 6^e week na de verzuimmelding een Probleemanalyse op.
- Leidinggevende en medewerker moeten op basis van deze probleemanalyse uiterlijk in de 8^e week na de verzuimmelding een Plan van Aanpak opstellen.
- De Arbo-dienst moeten minimaal eens per 6 weken de voortgang evalueren en zo nodig de Probleemanalyse bijstellen.
- Leidinggevende en medewerker moeten minimaal eens per 6 weken de voortgang evalueren en zo nodig het Plan van Aanpak bijstellen.
- De werkgever moet passend werk aanbieden en de medewerker moet dat aanvaarden. De medewerker kan ook passend werk opeisen.
- De werkgever en de Arbo-dienst moeten alle afspraken en activiteiten documenteren. (reïntegratie dossier)
- Na één jaar arbeidsongeschiktheid evalueren werkgever en medewerker het reïntegratietraject.
- De medewerker moet vóór de 91^e week zélf een WIA-aanvraag (formulier) indienen + een Reïntegratieverslag inleveren bij het UWV.
- De medewerker krijgt daarom 2 weken van tevoren de nodige stukken van de werkgever en de Arbo-dienst
- De medewerker moet bij de WIA-aanvraag expliciet de reïntegratie-inspanningen en activiteiten beoordelen.
- Bij onenigheid over de mate van arbeids(on)geschiktheid, de mate van passendheid van het aangeboden werk (of de aanwezigheid van passend werk) of de mate waarin de partijen zich inzetten bij reïntegratie, kan een deskundigenoordeel van het UWV worden gevraagd. Zowel de medewerker als de leidinggevende kunnen een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Het deskundigenoordeel is een zwaarwegend advies.

Op basis van de WIA-aanvraag toetst het UWV de reïntegratie-inspanningen. Het UWV toetst de aanvraag op de volgende zaken:

- Is het reïntegratieverslag compleet en voldoet het aan de eisen van het UWV?
- Is er in enigerlei mate sprake van arbeidsongeschiktheid?
- Hebben de werkgever (en in diens opdracht de Arbo-dienst) én de medewerker voldoende inspanningen geleverd?

Het UWV gaat in principe pas over tot de inhoudelijke beoordeling van de mate van arbeids(on)geschiktheid als aan alle administratieve eisen is voldaan.

Als de werkgever zijn verplichtingen niet nakomt, wordt een eventuele WIA-aanvraag door het UWV afgewezen en zal de werkgever langer het loon moeten doorbetalen.

Als de medewerker zich onvoldoende inzet of heeft ingezet voor reïntegratie of ten onrechte passend werk heeft geweigerd, kan het UWV de WIA-beoordeling opschorten. De medewerker kan dan tijdelijk zonder inkomsten komen te zitten.

4. Van ziekmelding tot WIA-aanvraag

4.1 Ziekmelding

Bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte geeft de medewerker dit persoonlijk dezelfde dag vóór 9.00 uur telefonisch door aan de leidinggevende.

Indien de leidinggevende op dat moment de medewerker niet te woord kan staan, neemt de leidinggevende dezelfde dag contact op met de medewerker.

Indien de medewerker tijdens werktijd wegens arbeidsongeschiktheid naar huis gaat, meldt deze zich persoonlijk af bij de leidinggevende.

Relevante informatie

Een ziekmelding roept een aantal vragen op. Deze zijn gericht op:

- Het belang van de medewerker;
- Het belang van de werkgever, de collega's en het werk;
- Het in stand houden van een goede werkrelatie;
- De aard en de duur van het te verwachten verzuim.

Tijdens de (telefonische) ziekmelding kan de leidinggevende een aantal vragen aan de medewerker stellen, zoals:

- Wat is er aan de hand? Is het ernstig?
- Wat is de oorzaak van het verzuim (in verband met eventueel elders te verhalen kosten)?
- Zijn er zaken of afspraken die blijven liggen en opgepakt moeten worden?
- Tot wanneer moeten afspraken worden afgezegd?
- Hangt de afwezigheid op een of andere manier samen met het werk?
- Wat kan jij doen en hoe kan ik er bij helpen om terugkeer naar het werk te bespoedigen?
- Is het in dat kader zinvol een huisarts, bedrijfsarts of zorgverlener via het Bedrijfszorgpakket in te schakelen?
- Welke soort werkzaamheden kunnen eventueel nog verricht worden?
- Afspraak voor vervolcontact? Wanneer en waar bereikbaar?

De medewerker beantwoordt deze vragen voor zover mogelijk. De antwoorden op de vragen bieden aanknopingspunten voor vervolgactiviteiten van de medewerker en/of de leidinggevende. Daarom is het van belang dat de leidinggevende de relevante informatie en gemaakte afspraken vastlegt. Als de leidinggevende inschat dat het verzuim langdurig zal zijn, wordt reeds in dit stadium een reïntegratiedossier aangelegd en worden de vastgelegde afspraken daarin opgenomen.

Overige aandachtspunten bij ziekmelding

- *Andere verblijfplaats*
Als de medewerker tijdens diens verzuim verhuist, tijdelijk elders verblijft, of van verpleegadres verandert (bijv. opname in of ontslag uit een ziekenhuis), geeft de medewerker dit uiterlijk de eerstvolgende werkdag door aan de leidinggevende.
- *Ziekte tijdens vakantie*
Wanneer een medewerker ziek wordt tijdens vakantie, meldt hij zich telefonisch ziek bij zijn leidinggevende. Bij terugkeer overlegt de medewerker een verklaring, met diagnose, van de behandelend arts op het vakantieadres.
- *Vakantie tijdens ziekteverzuim*
Een medewerker moet toestemming vragen aan zijn leidinggevende om op vakantie te gaan. De leidinggevende wint zonnodig advies in bij de bedrijfsarts.

4.2 Informatie naar aanleiding van ziekmelding

4.2.1 Verzuimregistratie in SAP

De leidinggevende registreert de ziekmelding dezelfde dag in SAP.

In verband met op derden te verhalen kosten van verzuim wordt bij de melding onder ander aangegeven of er sprake is van zwangerschapsgerelateerde klachten of verzuim als gevolg van een ongeval dat veroorzaakt is door derden.

Als een medewerker reïntegreert in het eigen werk (maar nog niet volledig op het eigen functieniveau kan functioneren) of in ander werk met een lager functieniveau wordt het arbeidsgeschiktheidspercentage berekend aan de hand van de loonwaarde van de wel verrichtte werkzaamheden. De verzuimregistratie in SAP bevat een hulpmiddel om dit te doen.

4.2.2 Informeren Arbo-dienst door leidinggevende

Indien de leidinggevende op basis van de verzuimmelding inschat dat langdurig verzuim (langer dan 6 weken) dreigt, geeft deze relevante informatie over de achtergrond van de verzuimmelding per e-mail door aan de bedrijfsarts.

De leidinggevende geeft daarbij zo concreet mogelijk aan wat van de Arbo-dienst (verzuimadviseur of bedrijfsarts) wordt verwacht. Mogelijk zijn er interventies die in een vroegtijdig stadium (gedeeltelijke) hervatting van het werk bevorderen.

4.3 Contact onderhouden

Het is van groot belang dat er geregeld (telefonisch) contact is tussen de leidinggevende en de medewerker over het verloop van de arbeidsongeschiktheid.

Als richtlijn geldt dat er binnen 2 à 3 werkdagen na de melding een telefonisch vervolcontact is. Kern van dit telefonisch overleg is te informeren naar recente ontwikkelingen en mogelijk (bijgestelde) prognoses.

Een tweede telefonisch vervolcontact vindt vervolgens plaats binnen een week. Binnen twee weken is er dus op drie verschillende momenten contact, namelijk tijdens de telefonische verzuimmelding, het eerste en het tweede telefonisch vervolcontact.

4.4 2 weken verzuim: intensivering contact, afstemming met de Arbo-dienst

Intensivering contact

Wanneer de afwezigheid langer duurt dan twee weken, kan een intensiever contact zinvol zijn. In overleg met de medewerker kan een gesprek op het werk worden gearrangeerd of de leidinggevende kan een huisbezoek afleggen.

Kern van dit gesprek is:

- Samen dieper ingaan op de achtergronden van de afwezigheid;
- De leidinggevende kan recente informatie geven over het reilen en zeilen op het werk. De medewerker informeren over de wijze waarop zijn werk is herverdeeld. Bespreken of medewerker informatie over het werk op prijs stelt om betrokken te blijven bij het werk.
- Mogelijkheden van reïntegratie bespreken door een deel van het eigen werk te doen of tijdelijk ander werk.
- Het in overleg met de medewerker informeren van de naaste collega's (waarvan een deel het werk tijdelijk opvangt).

Afstemming met de Arbo-dienst

Na uiterlijk twee weken verzuim neemt de leidinggevende contact op met de Arbo-dienst om mogelijke vervolgacties te bespreken t.a.v. de arbeidsongeschikte medewerker.

Aandachtspunt voor de leidinggevende hierbij is het risico van medicalisering, ofwel het (deels) ten onrechte opplakken van een medisch etiket bij problemen. Wanneer bij verzuim niet-medische oorzaken onvoldoende worden aangepakt, komt dit het reïntegratieproces niet ten goede. De bedrijfsarts is een medicus en dus niet per definitie de meest effectieve ondersteuning, de verzuimadviseur kan ondersteuning bieden als het gaat om het beïnvloeden van het (verzuim)gedrag van de medewerker.

Vervolgacties kunnen zijn:

- Leidinggevende onderhoudt het contact zelfstandig.
- Leidinggevende onderhoudt contact met ondersteuning van de Verzuimadviseur van de Arbo-dienst.
- Leidinggevende onderhoudt contact met ondersteuning van de bedrijfsarts.

4.5 6 weken verzuim: Probleemanalyse door bedrijfsarts

Binnen 6 weken na de verzuimmelding stelt de bedrijfsarts een Probleemanalyse op. De spreekuren hiervoor worden uiterlijk in de vierde week verzuim ingepland en de betreffende medewerker wordt schriftelijk voor het spreekuur uitgenodigd.

Indien de leidinggevende over informatie beschikt die van belang is voor de bedrijfsarts om te betrekken bij het opstellen van de Probleemanalyse, informeert hij deze telefonisch of per e-mail.

De Arbo-dienst wilt ten behoeve van de probleemanalyse in ieder geval informatie in bij de leidinggevende over het werkpatroon, functieniveau en opleidingsniveau van de medewerker. Tevens wordt de mening van de leidinggevende gevraagd over de functie, arbeidsmogelijkheden, verzuimoorzaak en de kwaliteit van de arbeidsverhouding.

Een Probleemanalyse na 6 weken verzuim is een wettelijke minimumeis. Zo mogelijk wordt een Probleemanalyse eerder opgesteld. Dit is bijvoorbeeld het geval als de leidinggevende naar aanleiding van de verzuimmelding richting Arbo-dienst heeft aangegeven dat er sprake is van dreigend langdurig verzuim.

De Probleemanalyse is een advies aan de medewerker en de leidinggevende. De Probleemanalyse geeft antwoord op vragen als: welke beperkingen heeft de medewerker, waar worden deze door veroorzaakt en wat betekent dat voor het werk? De bedrijfsarts geeft suggesties die kunnen helpen bij de terugkeer (reïntegratie) van de medewerker naar het werk. De bedrijfsarts adviseert ook wanneer het werk (gedeeltelijk) hervat kan worden en met welke beperkingen daarbij rekening moet worden gehouden.

Zowel de medewerker als de leidinggevende ontvangen een exemplaar van de Probleemanalyse. In tegenstelling tot de medewerker is de leidinggevende veelal niet aanwezig tijdens het opstellen van het advies.

Indien een leidinggevende het niet eens is met het advies, neemt deze contact op met de bedrijfsarts voor nader overleg voordat het Plan van Aanpak wordt opgesteld.

De leidinggevende legt een reïntegratiedossier aan voor de betreffende medewerker (als dat in een eerder stadium nog niet is gedaan) en bergt de Probleemanalyse daarin op.

4.6 8 weken verzuim: leidinggevende en medewerker maken Plan van Aanpak

Als uit het advies (de Probleemanalyse) van de bedrijfsarts blijkt dat terugkeer naar (gedeeltelijk of aangepast) werk mogelijk is, maken de medewerker en de leidinggevende uiterlijk in de achtste week na de eerste verzuimdag een Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak omvat tenminste:

- De door de medewerker en de leidinggevende/provincie te ondernemen activiteiten gericht op terugkeer in het arbeidsproces;
- De daarmee te bereiken doelstellingen;
- Termijnen waarbinnen die doelstellingen naar verwachting kunnen worden bereikt;
- Afspraken over evaluatiemomenten (minimaal iedere 6 weken).

De leidinggevende en de medewerker maken in het Plan van Aanpak afspraken om de mogelijkheden tot werken te vergroten. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan behandeling, inzet van de reïntegratiedeskundige, een cursus of training. Maar ook aan (tijdelijke) aanpassing van de werkplek, inhoud en organisatie van het werk of de arbeidstijden.

4.6.1 Tijdelijk ander werk

In het Plan van Aanpak kan ook afgesproken worden dat de medewerker tijdelijk ander werk gaat doen. In principe voor een periode van maximaal 6 weken, maar in ieder geval niet meer dan 13 weken.

In twee situaties kan worden gekozen voor tijdelijk ander werk:

1. Het is duidelijk, waar de medewerker op termijn zal reïntegreren, maar deze is daar nu nog niet toe in staat. Tijdelijk ander werk bevordert in dit geval de reïntegratie in de eigen of eventueel een andere functie.
2. Het is nog niet duidelijk, hoe het herstel zal verlopen, maar tijdelijk ander werk draagt ertoe bij dat de medewerker betrokken blijft bij de organisatie en verlaagt de terugkeerdrempel in het arbeidsproces.

De verwachtingen rondom tijdelijk ander werk moeten helder zijn. Met de medewerker worden in het Plan van Aanpak duidelijke afspraken gemaakt, over:

- het waarom en het doel van het tijdelijke andere werk;
- de verwachte inzet (in tijd en prestatie);
- de begrenzing in tijd.

Arbeidstherapie

Slechts in uitzonderlijke gevallen werkt een medewerker tijdens de reïntegratie op arbeidstherapeutische basis, hiervan is namelijk alleen sprake als de werkzaamheden geen enkele loonwaarde hebben. Dat kan een zeer adequate aanpak van het reïntegratieproces zijn, mits dit voor een korte periode gebeurt (in de regel niet langer dan 6 weken) en mits deze periode wordt gebruikt om in de praktijk te beoordelen welke arbeidsmogelijkheden de medewerker heeft. Na afloop van de periode moeten leidinggevende en medewerker, in overleg met bedrijfsarts, kiezen voor hetzij een reguliere arbeidsinschakeling, hetzij een andere wijze van reïntegratie.

4.6.2 Afspraken vastleggen

Het Plan van Aanpak wordt vastgelegd op het daarvoor bestemde formulier en door de medewerker en de leidinggevende ondertekend. De leidinggevende informeert de bedrijfsarts als er in overleg met de medewerker afspraken worden gemaakt die afwijken van het advies van de bedrijfsarts. De leidinggevende geeft een afschift van het Plan van Aanpak aan de medewerker en stuurt een afschrift naar de Arbo-dienst en de hrm-adviseur. De leidinggevende bergt het Plan van Aanpak op in het (reïntegratie)dossier van de betreffende medewerker.

4.6.3 Casemanager

In het Plan van Aanpak wijzen de leidinggevende en de medewerker een zogenaamde casemanager aan. De casemanager neemt het initiatief tot vervolgacties en vervolggesprekken en bewaakt of de gemaakte afspraken worden nagekomen.

In principe is de leidinggevende zelf de casemanager. Als de leidinggevende of de medewerker zich daarin niet kunnen vinden, kan een derde als casemanager worden aangewezen. Bijvoorbeeld de naasthogere leidinggevende. Leidinggevende en medewerker moeten het eens zijn over wie casemanager is.

Bewaking of de leidinggevende gemaakte afspraken nakomt zal in ieder geval ook plaats vinden door de naasthogere leidinggevende, bijvoorbeeld in bilateraal overleg of in het managementteam.

4.7 Tussen 8 en 87 weken verzuim: voortzetting reïntegratie-inspanningen

4.7.1 Evaluatie en bijstelling van het Plan van Aanpak

De voortgang van het Plan van Aanpak wordt elke zes weken geëvalueerd door de leidinggevende (casemanager) en de medewerker. De Arbo-dienst ondersteunt daarbij. Minimaal eens per 6 weken wordt een spreekuur met de medewerker ingepland bij de bedrijfsarts. Dit kan aanleiding zijn voor een gewijzigd advies (Bijstelling Probleemanalyse) van de Arbo-dienst.

De periodieke evaluatie wordt vastgelegd en ondertekend door medewerker en leidinggevende. Het verslag wordt door de leidinggevende toegevoegd aan het reïntegratiedossier.

Het Plan van Aanpak is gebaseerd op de situatie in de eerste weken na de verzuimmelding. Als daar aanleiding voor is wordt een Bijstelling Plan van Aanpak gemaakt. Er is een aanleiding tot bijstelling van het Plan van Aanpak:

- in geval van een gewijzigd advies van de Arbo-dienst;
- als de situatie van de medewerker verandert;
- zodra blijkt dat de reïntegratie niet verloopt zoals verwacht.

De bijstelling wordt vastgelegd op het formulier "Bijstelling Plan van Aanpak WIA", ondertekend door medewerker en leidinggevende, en toegevoegd aan het Plan van Aanpak in het reïntegratiedossier van de betreffende medewerker dat de leidinggevende heeft aangelegd.

De leidinggevende geeft een afschift van de Bijstelling Plan van Aanpak aan de medewerker en stuurt een afschrift naar de Arbo-dienst en de hrm-adviseur.

4.7.2 13 weken verzuim: reïntegratiedeskundige bekijkt mogelijkheden

Na 13 weken verzuim bekijkt de reïntegratiedeskundige van de Arbo-dienst in overleg met de bedrijfsarts of een interventie van de reïntegratiedeskundige zinvol is. Indien dat het geval is, beoordeelt de reïntegratiedeskundige de reïntegratie-activiteiten en verstrekt adviezen aan leidinggevende en medewerker. De leidinggevende kan vervolgens afspraken maken over verdere begeleiding van het reïntegratieproces door de reïntegratiedeskundige. Aan vervolgtrajecten met de reïntegratiedeskundige kunnen kosten verbonden zijn. Deze kosten komen ten laste van het salarisbudget van de betreffende organisatie-eenheid.

4.73 42 weken verzuim: verzuimmelding aan UWV

In de 42^e week van verzuim meldt de sector PD een medewerker ziek bij het UWV. In de 44^e week van verzuim ontvangt zowel de werkgever als de medewerker een brief van het UWV, waarin het UWV wijst op de reïntegratieverplichtingen.

4.74 Na een jaar verzuim: korting op de bezoldiging

Na een jaar verzuim vindt er een korting op de bezoldiging plaatst. Een medewerker ontvangt na 52 weken arbeidsongeschiktheid nog maar 70% van de bezoldiging. Dit ligt vast in de "Uitvoeringregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid", die is gebaseerd op artikel E.8 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies.

In een aantal specifiek genoemde situaties vindt er geen of een minder grote korting op de bezoldiging plaats. Als een medewerker in het belang van zijn genezing andere arbeid verricht, ontvangt een medewerker voor die uren de volledige bezoldiging.

4.75 Na een jaar verzuim: het "opschudmoment"

Ervaring leert dat een reïntegratieproces dat langer duurt kan verwateren of soms te eenzijdig wordt benaderd. Daarom is in de WVP geregeld dat er na een jaar (na de 52^e week) een "opschudmoment" moet komen.

Leidinggevende en medewerker evalueren samen het tot dan toe gelopen reïntegratietraject. Deze eerstejaarsevaluatie kan inzicht bieden in eventuele problemen bij het reïntegratieproces en geeft beiden de kans om de reïntegratieactiviteiten in het tweede jaar bij te stellen.

Aan deze verplichting (opschudmoment) kan invulling worden gegeven door:

- een andere leidinggevende naar de stand van zaken te laten kijken;
- een andere bedrijfsarts de medewerker nog eens te laten spreken en de dossiers nog eens te laten nalopen;
- eventueel een niet betrokken reïntegratiedeskundige het dossier nog eens te laten analyseren op kansen.

Leidinggevende en medewerker vullen het formulier "Eerstejaarsevaluatie van het Plan van Aanpak" in en ondertekenen het formulier. De leidinggevende voegt het origineel toe aan het reïntegratiedossier. De leidinggevende geeft een afschrift van de "Eerstejaarsevaluatie van het Plan van Aanpak" aan de medewerker en stuurt een afschrift naar de Arbo-dienst en de hrm-adviseur.

Als uit de evaluatie blijkt dat er reden is om het einddoel of aanpak van de reïntegratie bij te stellen, wordt een formulier "Bijstelling Plan van Aanpak" ingevuld.

4.8 Van 87 tot 91 weken verzuim: WIA-aanvraag en reïntegratieverslag

Na 87 weken verzuim ontvangt de medewerker formulieren van het UWV voor het aanvragen van WIA, waaronder het formulier "Reïntegratieverslag". Daarop is aangegeven welke stukken de medewerker moet bijvoegen.

De medewerker doet zélf de WIA-aanvraag bij het UWV. Bij de WIA-aanvraag dient de medewerker een reïntegratieverslag bij te voegen.

Voordat het reïntegratieverslag gemaakt wordt, evalueren de leidinggevende en medewerker samen het verloop van de reïntegratie. Dit wordt vastgelegd op het formulier "Evaluatie van het Plan van Aanpak" en door beiden ondertekend.

De leidinggevende voegt het origineel toe aan het reïntegratiedossier. De leidinggevende overhandigt een afschrift aan de medewerker en stuurt een afschrift naar de Arbo-dienst en de hrm-adviseur.

De medewerker wordt door de Arbo-dienst voor een spreekuur opgeroepen. Tijdens dit spreekuur wordt het zogenaamde Actueel Oordeel en het medisch resumé met de medewerker opgemaakt. De leidinggevende ontvangt een afschrift van het Actueel Oordeel van de Arbo-dienst en voegt dit toe aan het reïntegratiedossier van de medewerker.

De leidinggevende overhandigt of stuurt de medewerker een kopie van:

- de volledige Probleemanalyse, inclusief bijstellingen en Actueel Oordeel;
- het Plan van Aanpak, inclusief gemaakte bijstellingen, de Eerstejaarsevaluatie en de Evaluatie Plan van Aanpak.

De medewerker voegt hier de medische informatie aan toe die deze ontvangt van de Arbo-dienst. De medewerker stuurt het volledige reïntegratieverslag en de WIA-aanvraag in de 91^e week van verzuim naar het UWV.

De medewerker is verantwoordelijk voor het tijdig opsturen van een compleet reïntegratieverslag en WIA-aanvraag. De leidinggevende bewaakt dit en biedt waar nodig ondersteuning.

4.9 Als medewerker en leidinggevende het niet eens zijn

Als de medewerker en de leidinggevende van mening verschillen over de reïntegratieactiviteiten, de mate van arbeids(on)geschiktheid of het aanbod/de aanwezigheid van passende arbeid kan in eerste instantie advies worden gevraagd aan de Arbo-dienst.

Als het verschil van mening blijft bestaan, kan een zogenaamd deskundigenoordeel worden gevraagd aan het UWV. Zowel de leidinggevende (werkgever) als de medewerker kan dit doen.

Het UWV zal een meningsverschil ten aanzien van bovenstaande zaken onderzoeken en een uitspraak doen. De uitspraak is niet bindend, maar is een advies. Een advies dat echter bij eventuele juridische vervolgpcedures als een zwaarwegend advies wordt beschouwd.

4.10 Uitstel van de WIA-aanvraag

Als een WIA-aanvraag het reïntegratieproces zou verstoren kunnen de leidinggevende en de medewerker gezamenlijk verzoeken tot uitstel van de WIA-beoordeling met maximaal een jaar. Dit is een uitzonderlijke situatie.

De leidinggevende overlegt in alle gevallen met de bedrijfsarts indien uitstel van de WIA-aanvraag wordt overwogen.

De bedrijfsarts brengt een schriftelijk advies uit aan de leidinggevende. De leidinggevende voegt het advies toe aan het reïntegratiedossier, geeft een afschrift aan de medewerker en stuurt een afschrift naar de hrm-adviseur.

4.11 Vanaf de 91^e week: toetsing door het UWV

Op basis van de WIA-aanvraag toetst het UWV de reïntegratie-inspanningen. Het UWV toetst de aanvraag op de volgende zaken:

- Is het reïntegratieverslag compleet en voldoet het aan de eisen van het UWV?
- Is er in enigerlei mate sprake van arbeidsongeschiktheid?
- Hebben de werkgever (en in diens opdracht de Arbo-dienst) én de medewerker voldoende inspanningen geleverd.

Het UWV gaat pas over tot de inhoudelijke beoordeling van de mate van arbeidsongeschiktheid als aan alle administratieve eisen is voldaan.

Als de werkgever zijn verplichtingen niet nakomt, wordt een eventuele WIA-aanvraag afgewezen door het UWV en zal de werkgever langer het loon moeten doorbetalen.

Als de medewerker zich onvoldoende inzet voor reïntegratie of ten onrechte passend werk weigert, kan het UWV de WIA-beoordeling opschorten. De medewerker kan dan tijdelijk zonder inkomsten komen te zitten.

5. Contact na verzuim

Dit hoofdstuk gaat over contact na verzuim, zoals de (gedeeltelijke) herstelmelding, het terugkeergesprek en het (frequent)verzuimgesprek.

5.1 Herstelmelding

De betrokken medewerker informeert de leidinggevende zo spoedig mogelijk over het moment waarop deze weer geheel of gedeeltelijk het werk hervat. Indien mogelijk de dag voorafgaande aan de dag dat de werkzaamheden weer worden hervat, maar uiterlijk op de dag zelf vóór 09.00 uur.

De leidinggevende registreert de (gedeeltelijke) herstelmelding dezelfde dag in SAP.

5.2 Terugkeergesprek

De leidinggevende heeft een gesprek met een medewerker die na een korte of lange periode van afwezigheid weer terugkeert. De diepgang van dat gesprek is sterk afhankelijk van de verzuimhistorie. Na een langere afwezigheid komt bij het terugkeergesprek bijvoorbeeld aan de orde hoe de verzuimbegeleiding door de medewerker werd ervaren en of er eventueel maatregelen ten aanzien van de werksituatie genomen moeten worden.

5.3 Frequent verzuimgesprek

Er is sprake van frequent verzuim als een medewerker drie keer of meer verzuimt in een periode van 12 maanden. De leidinggevende beschikt via SAP over een overzicht van het (frequent) verzuim per medewerker.

In geval van frequent verzuim organiseert de leidinggevende een gesprek met de medewerker om het verzuimgedrag nadrukkelijk aan de orde te stellen. De leidinggevende kan ter voorbereiding van dit gesprek advies inwinnen bij de verzuimadviseur van de Arbo-dienst,

Als richtlijn geldt dat een frequent verzuimgesprek wordt gevoerd bij de derde keer verzuim in 12 maanden. De leidinggevende kan zelf – in afwijking van deze richtlijn – beslissen een dergelijk gesprek eerder te arrangeren.

Haarlem, 19 december 2017

Gedeputeerde staten van Noord-Holland,

J.W. Remkes, voorzitter.

R. M. Bergkamp, provinciesecretaris.

De beslissing is namens Gedeputeerde Staten genomen door het lid van het college dat met dit onderwerp is belast.