### **Voorbeeld verzuimprotocol**  cid:image001.png@01D0190B.60DD60C0

*Hieronder is een voorbeeld verzuimprotocol opgenomen dat je kunt gebruiken voor je bedrijf. In het voorbeeld is uitgegaan van verzuimbegeleiding door Stigas arbodienst . Het is ons advies dit voorbeeld niet één op één over te nemen, maar goed af te stemmen op je bedrijf en medewerkers. Ook kan het raadzaam zijn hierover afstemming te zoeken met medewerkers om bekendheid en betrokkenheid te creëren. Heb je een ondernemingsraad of personeelsvereniging? Dan is het protocol alleen geldig als zij ermee instemmen.*

## Doel van het verzuimbeleid binnen [naam bedrijf]

Voor [naam bedrijf] is iedereen waardevol. We missen daarom iedere medewerker die er tijdelijk niet is. Want iedereen levert een bijdrage aan het succes van [naam bedrijf]. We hebben jullie allemaal nodig! Als jij afwezig bent dan merken wij dat direct. Je collega, je leidinggevende, wij of onze klant mist je aanwezigheid, je inzet en je kwaliteiten. We werken samen aan meer betrokkenheid en minder verzuim. Daarom is het gesprek over jouw verzuim zo belangrijk. Geef zelf aan wat je wél kunt. Want: ziek zijn overkomt je, maar verzuim overleg je. Het verzuim terugdringen doen we samen.

Wettelijk gezien is bepaald dat de werkgever, gedurende de eerste twee jaar van ziekte, moet zorgen voor controle en begeleiding van een zieke werknemer door een arbodienst. Stigas ondersteunt ons hierbij.

In dit reglement hebben wij beschreven wat wij belangrijk vinden als het gaat om verzuim en wat vanuit wetgeving wordt bepaald als het gaat om ziekteverzuim. Dit samen heeft geleid tot dit verzuimprotocol.

Ons uitgangspunt is dat we zoveel mogelijk proberen ziekteverzuim te voorkomen. Goede arbeidsomstandigheden en een prettige werksfeer staan voor ons voorop.

## Preventie

Om te voorkomen dat je arbeidsongeschikt wordt, mag je van ons verwachten dat wij onder andere:

* zorgen voor ergonomisch verantwoorde en veilige werkplekken
* aandacht hebben voor het bewaken van de werkdruk
* een prettige werksfeer stimuleren

Wij vragen van jou:

Je neemt zelf verantwoordelijkheid voor jouw eigen welzijn en gezondheid. Je houdt er een gezonde leefstijl op na. En als je in dit kader vragen of opmerkingen hebt over het werk, verwachten we dat je dit zelf bespreekbaar maakt met jouw leidinggevende. Wij kunnen pas actie ondernemen als je zelf meldt dat er iets aan de hand is. Doe dit vooral. Je kunt hiervoor in eerste instantie terecht bij jouw leidinggevende. Ook mag je P&O hiervoor benaderen.

Jij levert jouw bijdrage aan een prettige werksfeer. Wees collegiaal, werk samen en communiceer op een respectvolle manier met elkaar.

Je houdt je aan de veiligheidsinstructies en gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier. We attenderen elkaar op veilig werken en het juiste gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen.

## Ziekmeldingen

Bij ziekte meld je dat op de eerste ziektedag vóór 7.00 uur ***persoonlijk telefonisch*** bij je direct leidinggevende. Een telefonische melding door anderen dan jijzelf of een schriftelijke verzuimmelding (bijvoorbeeld via sms, WhatsApp of e-mail) accepteren wij niet.

Word je tijdens werktijd ziek, dan meld je je persoonlijk af bij je direct leidinggevende. Als deze niet bereikbaar of beschikbaar is, dan meld je je ziek bij [naam persoon]. Als je weet dat je moet gaan verzuimen vanwege een medische ingreep (een te verwachten opname in een ziekenhuis), dan meld je dit zo spoedig mogelijk bij jouw leidinggevende.

Bij je verzuimmelding wordt gezamenlijk gekeken naar wat mogelijk is en welke werkzaamheden je eventueel nog wel kan verrichten. In het eerste telefonisch contact met jouw leidinggevende worden onderstaande onderwerpen besproken:

* telefoonnummer en (verpleeg)adres waarop je bereikbaar bent
* vermoedelijke duur van het verzuim
* lopende afspraken en-/of werkzaamheden die overgenomen dienen te worden;
* welke werkzaamheden je eventueel nog wel zou kunnen uitvoeren
* de mogelijke relatie tussen jouw arbeidsongeschiktheid en jouw werk, zoals arbeidsomstandigheden,

conflict of (bedrijf)ongeval

* vaststelling of er sprake is van een ongeval waarbij de ontstane schade wellicht op derden kan worden verhaald
* of je onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt
* vervolgafspraken over het contact met jouw leidinggevende

Je bent niet verplicht om bij de ziekmelding gegevens over je medische situatie te verstrekken. Als je dat uit vrije wil wel doet, gaan wij daar als werkgever vertrouwelijk mee om. Dat laatste houdt in dat er geen verslaglegging over medische gegevens plaatsvindt en dat deze gegevens niet zonder toestemming aan derden worden verstrekt.

##  Arbodienst

Wij hebben ervoor gekozen om ons bij de begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers te laten bijstaan door Stigas arbodienst. De taken van Stigas zijn geregeld in het contract dat [naam bedrijf] heeft afgesloten met Stigas.

P&O geeft de ziekmelding door aan Stigas. De verzuimdesk van Stigas neemt contact op met P&O en belt vervolgens met jou.

Tijdens dit gesprek wordt je verzuim besproken. Er wordt een inschatting gemaakt van de duur van het verzuim. Ook wordt besproken welke werkzaamheden je mogelijk wel kunt doen. Ook kan een consult bij de bedrijfsarts of re-integratieadviseur gepland worden. Deze informatie wordt door de verzuimdesk teruggekoppeld aan [naam bedrijf].

## Bedrijfsarts en re-integratieadviseur

Na een ziekmelding zullen we zo snel mogelijk gezamenlijk je re-integratie oppakken. In eerste instantie maak je daarom samen met je leidinggevende afspraken over werkhervatting. Een bedrijfsarts of re-integratieadviseur is daarbij niet noodzakelijk.

Als een medische beoordeling of advies nodig of gewenst is, wordt de bedrijfsarts en/of re-integratieadviseur van Stigas ingeschakeld. Ook wanneer je langer ziek bent of de aard van jouw klachten hiertoe aanleiding geven, word je uitgenodigd voor het spreekuur bij de bedrijfsarts en/of re-integratieadviseur. Je bent verplicht om hier te verschijnen. Als je een geldige reden voor verhindering hebt, dan moet je dat minimaal 24 uur voor de afspraak doorgeven aan je leidinggevende. Wanneer je dat niet doet, worden de kosten van het spreekuur aan [naam bedrijf] doorberekend. [naam bedrijf] rekent vervolgens deze kosten aan jou door.

Bij het contact met de bedrijfsarts kan aan je worden gevraagd om schriftelijke toestemming te geven, zodat de bedrijfsarts informatie over jouw arbeidsongeschiktheid kan opvragen bij je huisarts of specialisten. Dit kan helpen bij de voortgang van jouw re-integratie. Je bent verplicht om te allen tijde de gevraagde (medische) informatie over je verzuim aan de bedrijfsarts te verstrekken. Deze informatie is alleen bestemd voor de bedrijfsarts.

De bedrijfsarts geeft uiteindelijk een werkhervattingsadvies. Zowel jijzelf als [naam bedrijf] ontvangen een terugkoppeling van dit gesprek. Het werkhervattingadvies van de bedrijfsarts heeft de status van een advies. Op basis van het advies maakt je leidinggevende met jou verdere afspraken in het kader van re-integratie.

## Preventief spreekuur

Je kunt als werknemer ook zelf een (preventief) consult bij de bedrijfsarts of re-integratie adviseur aanvragen. Dit kan rechtstreeks bij de Verzuimdesk van Stigas: 085 0440700 optie 2.

## Deskundigenoordeel UWV

Als je het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts over je re-integratie, of met de daaruit voortvloeiende acties en voorstellen van [naam bedrijf], dan kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV. De uitspraak van UWV is zwaarwegend, maar niet bindend. Ben je het ook niet eens met het deskundigenoordeel van UWV? Dan kun je een procedure bij de kantonrechter starten.

Tot het moment dat het deskundigenoordeel van UWV aangeeft dat het eerdere oordeel van de bedrijfsarts niet juist is geweest, gaat [naam bedrijf] uit van het oordeel van de bedrijfsarts. En verwachten wij jouw medewerking in de acties die wij voorstellen. Dit betekent ook dat je je hieraan dient te houden, tot het moment dat er een ander oordeel ligt van UWV.

[naam bedrijf] heeft de mogelijkheid om het salaris (al dan niet gedeeltelijk) op te schorten of stop te zetten als je geen gehoor geeft aan het laatste oordeel van de bedrijfsarts en de acties die daaruit voortvloeien.

Je informeert jouw leidinggevende en/of P&O als je een deskundigenoordeel aanvraagt.

## Second opinion

Als je het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts op het gebied van arbeidsgezondheidskundige vraagstukken dan kun je een second opinion aanvragen bij een ander bedrijfsarts. Dit doe je door bij de bedrijfsarts aan te geven dat je een second opinion wenst. Je ontvangt dan informatie hoe je deze second opinion aanvraagt.

## Contact met [naam bedrijf]

Naar aanleiding van de melding van werkverzuim spreekt je leidinggevende met je af wanneer er in de eerste week van het werkverzuim weer contact is en wie het initiatief neemt voor dit contact. Tijdens dit contact kan er informatie over het verdere verloop en situatie worden besproken. Ook maak je afspraken over het nemen van eventuele maatregelen in verband met je afwezigheid. Daarnaast kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke wijze er verder contact zal zijn tussen jouzelf en je leidinggevende en/of P&O.

In de eerste weken is er in ieder geval ***minimaal eenmaal per week*** contact en bij bezoek aan arts, de arbodienst e.d. Bij langdurige ziekte zal er minimaal ***tweewekelijks*** contact zijn.

Je direct leidinggevende spreekt ook met jou af op welke wijze je het best betrokken kan blijven bij (ontwikkelingen binnen) de organisatie, afdeling, etc. In dit kader kunnen afspraken worden gemaakt over het uitnodigen bij afdelingsoverleg, personeelsbijeenkomsten, bijzondere gelegenheden etc. of over het op de hoogte houden door middel van nieuwsbrieven, informatiemailberichten, etc. Manieren van contact zijn: telefonisch, ziekenbezoek, gesprek op kantoor, koffie drinken. Van de medewerker wordt verwacht dat deze de leidinggevende ook vanuit zichzelf op de hoogte houdt van de ontwikkelingen rondom diens herstel.

De leidinggevende legt telkens op papier vast, wat er besproken/afgesproken is en neemt dit in het personeelsdossier op.

## Verplichtingen tijdens verzuim

Jouw leidinggevende, P&O, en medewerkers van onze arbodienst moeten je tijdens jouw verzuim te allen tijde telefonisch kunnen bereiken.

Tijdens de eerste twee weken van verzuim dien je tijdens werktijden thuis te zijn. Tenzij je hierover andere afspraken hebt gemaakt met je leidinggevende. Ook willen we je zo snel mogelijk weer op ons kantoor ontvangen voor een gesprek.

Je onderhoudt zelf actief contact met je leidinggevende over het verloop van je herstel. Je neemt, indien mogelijk, tijdens verzuim deel aan een werkoverleg, voorlichtingen of scholing.

Je bent verplicht om gehoor te geven aan een oproep van de re-integratie adviseur en bedrijfsarts om op het spreekuur te komen. Wanneer je hieraan niet kunt voldoen, moet je dit tijdig en met opgaaf van reden doorgeven aan jouw leidinggevende/P&O. Zelf afzeggen bij de bedrijfsarts re-integratieadviseur is niet mogelijk.

Je verricht geen activiteiten die jouw herstel in de weg staan of vertragen. Neem bij twijfel hierover contact op met je leidinggevende.

## Frequent werkverzuim

Wanneer je je in de afgelopen 12 maanden drie keer of vaker werk ziek hebt gemeld, dan word je uitgenodigd voor een gesprek met je leidinggevende en/of P&O. Veelvuldig kortdurend verzuim kan namelijk een voorbode zijn van langdurig verzuim of een signaal zijn van verminderd werkplezier. In dit gesprek worden de mogelijkheden besproken om de situatie te verbeteren. We maken concrete afspraken, en leggen deze ook vast, gericht op vermindering van het verzuim.

## Medisch onderzoek

Als een medisch onderzoek noodzakelijk is om de arbeids(on)geschiktheid te beoordelen, is de medewerker verplicht mee te werken. Het medisch onderzoek wordt gedaan door of in opdracht van de arbodienst.

## Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de werkverzuimmelding wordt op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse gemaakt. De arbodienst geeft een advies over het werkhervattingstraject. Deze informatie wordt verstrekt aan zowel de werkgever als de medewerker. Uiteraard worden hierbij de regels over wie welke informatie ontvangt, in acht genomen.

## Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het bijbehorende advies, stellen werkgever en medewerker uiterlijk bij acht weken verzuim samen een plan van aanpak op voor het bereiken van herstel. De arbodienst ontvangt hiervan een afschrift.

## Re-integratiedossier en WIA-aanvraag

De Wet verbetering poortwachter verplicht de werkgever om alle inspanningen die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting in het re-integratiedossier van de medewerker vast te leggen. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)spreekuren en bijstellingen van het vastgestelde plan van aanpak, evenals van de eerstejaarsevaluatie. In een zeer klein percentage van alle verzuimgevallen is terugkeer naar het werk binnen twee jaar niet mogelijk. In dat geval krijgen werkgever en werknemer te maken met een WIA-aanvraag. De arbodienst gebruikt de gegevens uit het re-integratiedossier om het re-integratieverslag samen te stellen, dat nodig is bij het aanvragen van de WIA door de medewerker.

## Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervatting

Medewerker en werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. Zij werken samen aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, bijvoorbeeld training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing. De medewerker stelt zich actief op in dit proces.

## Verrichten aangepaste werkzaamheden

Er kan in overleg met de medewerker, de werkgever en de arbodienst worden vastgesteld dat de medewerker weliswaar niet (volledig) diens eigen werk kan doen, maar wel alternatieve werkzaamheden of op aangepaste tijden werk kan verrichten. Mocht het zo zijn dat de medewerker - om welke reden dan ook - niet kan re- integreren binnen het eigen bedrijf, dan is de werkgever verplicht te zoeken naar re-integratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Vanuit de Wet verbetering poortwachter zijn zowel medewerker als werkgever verplicht hieraan mee te werken.

## Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van het werkverzuim werkt de medewerker optimaal mee aan zijn herstel en houdt zich aan de gemaakte afspraken met de bedrijfsarts en zijn werkgever. Tijdens werkverzuim mag de medewerker geen arbeid verrichten, behalve wanneer dit in het belang van zijn gezondheid is voorgeschreven of wanneer hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de arbodienst.

## Herstel

Als je (gedeeltelijk) bent hersteld, meld je dit altijd zo spoedig mogelijk bij jouw leidinggevende (of de vervanger).

Na langdurend verzuim vindt de (gedeeltelijke) herstelmelding altijd plaats in overleg met jouw leidinggevende en P&O. Gezamenlijk wordt bepaald wanneer je geheel of gedeeltelijk hersteld bent.

De bedrijfsarts adviseert over de mogelijke datum waarop de medewerker het werk kan hervatten. Is de medewerker niet in staat om op de afgesproken dag weer aan het werk te gaan, dan:

* licht de medewerker onmiddellijk de direct-leidinggevende in;
* licht de medewerker zo spoedig mogelijk de arbodienst in.

De leidinggevende geeft de melding van (gedeeltelijke) werkhervatting direct door aan [naam persoon] zodat hij/zij dit in het online systeem van de arbodienst kan verwerken.

## Vakantie tijdens ziekte

Ook tijdens (langdurige) arbeidsongeschiktheid bouw je verlofuren op (zie hiervoor de bepalingen in de cao [naam cao]). Tijdens langdurige arbeidsongeschiktheid heb je daarmee ook recht op verlof. Als je tijdens arbeidsongeschiktheid verlof op wilt nemen, vraag je dit aan volgens de normale procedure. Je bent dan vrijgesteld van je re-integratieverplichtingen.

Verlof nemen kan positief bijdragen aan je herstel. Uitgangspunt bij het opnemen van vakantie tijdens ziekte is dat het opnemen van vakantie niet nadelig is voor je herstel. Bij twijfel hierover vragen wij een advies aan de bedrijfsarts.

Het is aan de leidinggevende om al dan niet toestemming te verlenen aan de arbeidsongeschikte medewerker om op vakantie te gaan. De leidinggevende houdt met zijn uiteindelijke beslissing rekening met het advies van de bedrijfsarts. De leidinggevende legt dit advies niet zomaar naast zich neer. Als de leidinggevende het advies van de bedrijfsarts, na overleg met P&O en de bedrijfsarts, niet overneemt, dan deelt de leidinggevende dit schriftelijk aan de medewerker mee.

Voor arbeidsongeschikte medewerkers die (gedeeltelijk) hun eigen werk dan wel ander werk kunnen verrichten, wordt bij het opnemen van verlof de verlofuren voor de gehele arbeidsduur (en dus niet slechts voor de uren dat er daadwerkelijk arbeid wordt verricht) in mindering gebracht. Oftewel, de opgenomen verlofuren worden volledig op jouw verlofsaldo in mindering gebracht, ongeacht het percentage van arbeidsongeschiktheid.

## Ziekte tijdens vakantie

Als je tijdens je vakantie ziek wordt, dan kan je dit volgens de normale procedure melden bij je leidinggevende. Alleen als je je aan deze procedure hebt gehouden, kun je achteraf aanspraak maken op loonbetaling bij ziekte. Als je de procedure niet hebt gevolgd, worden de geplande verlofuren afgeschreven.

Bij een ziekmelding vanuit het buitenland moet je je binnen drie dagen melden bij een daarvoor aangewezen instantie in dat land voor het afgeven van een medische verklaring. De aangewezen instantie is op te vragen bij [naam bedrijf]. Let op dat de taal van de verklaring door de bedrijfsarts gelezen en begrepen moet kunnen worden. De verklaring dient daarom in het Engels, Frans of Duits geschreven te zijn.

Uiteraard moet je bereikbaar zijn voor je leidinggevende. Dus geef een telefoonnummer door waarop je te bereiken bent. Je houdt je leidinggevende op de hoogte van het verloop van jouw ziekte.

## Werkverzuim vanuit het buitenland

Voor een werkverzuimmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een werkverzuimmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat werkverzuim, dat ontstaat in het buitenland, bij de direct leidinggevende wordt gemeld conform de eerder omschreven wijze. Daarnaast moet zo spoedig mogelijk een lokale huisarts ingeschakeld worden voor een medische verklaring. Deze verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

* de aard van de ziekte
* het verloop van de ziekte; de ingestelde therapie
* een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing); na terugkomst moet de medewerker deze medische gegevens overhandigen aan de arbodienst

## Ziekte tijdens zwangerschap

Tijdens zwangerschap heb je recht op minimaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Wanneer je daarvoor of daarna ziek wordt ten gevolge van zwangerschap of bevalling, is het voor ons belangrijk dat je dit aan ons doorgeeft. Jouw loon wordt dan niet door ons maar door UWV betaald.

## Bezwaren en klachten

Als je het niet eens is met adviezen of uitspraken van de arbodienst of met voorstellen of activiteiten van [naam bedrijf], kan je een deskundigenoordeel (second opinion) aanvragen bij UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen). De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager en op te vragen bij UWV.

**Maatregelen**

Houd je je niet aan de afspraken uit het protocol of werk je niet voldoende mee aan je herstel, dan kan dit leiden tot een waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft [naam bedrijf] het recht om de loondoorbetaling op te schorten of zelfs stop te zetten.

Op het moment dat je je niet houdt aan voorschriften die erop zijn gericht om jouw arbeidsongeschiktheid vast te stellen, dan kunnen wij jouw recht op loon opschorten. Dit betekent dat je geen loon ontvangt over de periode waarin jouw arbeidsongeschiktheid niet kan worden vastgesteld.

[naam bedrijf] heeft in sommige gevallen ook de mogelijkheid om jouw loon stop te zetten. Dit is bijvoorbeeld het geval als je geen gehoor geeft aan het verrichten van passende arbeid of als je jouw genezing vertraagt of belemmert.

Als je zonder duidelijke en aantoonbare reden niet aanwezig bent op een gemaakte afspraak, gemaakte afspraken niet nakomt, of je niet aan dit verzuimreglement houdt, dan verplicht de wet ons om te onderzoeken of je wel voldoende meewerkt aan jouw re-integratie. Het geven van een waarschuwing of sanctie opleggen en/of de gemaakte kosten aan je doorberekenen kan het gevolg zijn.

Bij verzuim ten gevolge van opzet, grove schuld of waarbij nalatigheid in het spel is, kunnen andere sancties worden opgelegd. Denk hierbij aan gedeeltelijk of volledig opschorten/stopzetten van loon, het inhouden van vakantiedagen, of in het uiterste geval overgaan tot ontslag.

Bij het niet houden aan de afspraken in dit verzuimreglement, kunnen wij de mogelijke schade die [naam bedrijf] treft, op jou verhalen.

**Arbeidsconflict**

Wij proberen samen met elkaar te zorgen voor een zo goed mogelijke sfeer in ons bedrijf. Door met elkaar in gesprek te gaan lossen we eventuele problemen en conflicten op. Soms lukt dit niet direct. De wetgever en ook [naam bedrijf] zien een arbeidsconflict niet als ziekte.

Als je een conflict ervaart, raden wij je aan dit te bespreken met je leidinggevende of met P&O.

**Financieel verhaalsrecht**

Gezien de grote financiële impact die verzuim en arbeidsongeschiktheid voor werknemers en werkgevers met zich meebrengt, maakt [naam bedrijf] gebruik van het financiële verhaalsrecht. Hier wordt mee bedoeld dat [naam bedrijf] in sommige gevallen kosten wegens arbeidsongeschiktheid kan verhalen op UWV. Als er sprake is van een vangnetbepaling (bijvoorbeeld WIA of Wajong), dan dien je dit op eigen initiatief bij jouw leidinggevende en/of P&O aan te geven.

**Privacy**

De arbodienst ziet erop toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegden. In het privacyreglement is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor medewerkers van de arbodienst die gehouden zijn aan het beroepsgeheim en die diensten voor de arbodienst verrichten. In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven voor werkaanpassing. Dan wordt altijd eerst aan de medewerker om toestemming gevraagd.