

## Voorbeeld Verzuimprotocol

### INHOUDSOPGAVE

	Voorwoord	2
1.	Ziek melden	3
2.	Informatie geven aan het bedrijf	3
3.	Controle	4
4.	Informatie geven aan de arbodienst	4
5.	Begeleiding door de werkgever	5
6.	Begeleiding arbodienst	6
7.	Passende arbeid: (tijdelijk) ander werk	7
8.	Geheel of gedeeltelijk hersteld	7
9.	Ziek tijdens vakantie	8
10.	Plan van aanpak	8
11.	Verzuimdossier	10
12.	Re-integratieverslag en WAO aanvraag	10
13.	Verzuimgesprek	10
14.	Verplichting naleving reglement	10
15.	Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter	11

## Voorwoord

Deze verzuimprocedure legt de rechten en plichten van werkgevers, werknemers en andere betrokkenen bij het ziekteverzuimbeleid vast.

De Arbo-wet verplicht de werkgever tot het voeren van een ziekteverzuimbeleid. In de eerste twee ziektejaren is de werkgever verantwoordelijk voor de begeleiding en re-integratie van zieke werknemers waarbij hij zich moet laten bijstaan door een arbodienst (of als er sprake is van een maatwerkregeling) door een bedrijfsarts. De werkgever moet alle mogelijke maatregelen treffen om te zorgen dat de zieke werknemer het eigen werk of anders passend werk kan hervatten. De werknemer is verplicht actief mee te werken aan het herstel en terugkeer naar het werk.

De kosten voor het ziekteverzuim liggen bij de individuele werkgever, tenzij nadrukkelijk anders is vastgesteld in wetgeving of bij CAO. De kosten die de werknemer moet maken om te kunnen voldoen aan de verplichtingen die hem in het kader van het verzuimbeleid worden opgelegd, komen conform artikel 44 Arbo-wet, voor rekening van de werkgever. Hieronder vallen met name reiskosten voor het bezoek aan de arbodienst, re-integratiebedrijf en portokosten. Dit geldt ook voor kosten die gemaakt moeten worden voor het aanvragen van een second opinion, voor het gebruik maken van een in het bedrijf of bij CAO vastgelegde klachtenprocedure of voor andere kosten die de werknemer moet maken om zijn rechten te behartigen.

Deze verzuimprocedure is bedoeld voor de beleidsmakers in een bedrijf. Hierbij moet gedacht worden aan eigenaren van bedrijven, directeuren, hoofden P&O en OR/PVT/Kaderleden van vakorganisaties. Bij het invoeren van de verzuimprocedure is het van belang dat alle werknemers de beschikking krijgen over het document. Verder is het van belang dat er in het bedrijf aandacht besteed wordt aan de procedures. Dit kan bijvoorbeeld plaats vinden tijdens een werkoverleg. Alleen maar het protocol ter beschikking stellen aan de werknemers is onvoldoende.

Het is uitdrukkelijk bedoeld als voorbeeld van een verzuimprocedure. In het bedrijf dient deze verzuimprocedure samen met de OR/PVT of (bij het ontbreken daarvan) de medewerkers op maat gemaakt te worden. De verzuimprocedure maakt onderdeel uit van het totale arbobeleid (inclusief arbodienstverlening) binnen een bedrijf. Van belang is of er sprake is van een maatwerkregeling of een vangnetregeling conform de nieuwe arbowetgeving per 1 juli 2005. De verzuimprocedure is afhankelijk van de afspraken die u heeft gemaakt met de arbodienst of (in het geval van een maatwerkregeling) met deskundigen maar tenminste met een bedrijfsarts. Er kunnen dus onderdelen worden geschrapt (zoals de eigen verklaring) maar ook onderwerpen worden toegevoegd (zoals het anders invullen van het Sociaal Medisch Team (SMT)). De verzuimprocedure van het bedrijf dient de instemming te hebben van de OR/PVT (artikel 27 WOR) of, bij ontbreken daarvan, van een speciaal daarvoor belegde bijeenkomst van het personeel.

## 1. Ziek melden

De werknemer meldt zich zo vroeg mogelijk maar in ieder geval uiterlijk de eerste ziektedag persoonlijk ziek bij de direct leidinggevende (of bij zijn/haar plaatsvervanger) vóór aanvang of in ieder geval zo spoedig mogelijk na de gebruikelijke aanvang van de werktijd. De direct leidinggevende geeft de melding door aan personeelszaken. Telefonische ziekmelding door derden en/of een schriftelijke ziekmelding is niet mogelijk, tenzij de medewerker door de medische conditie niet in staat is zelf contact op te nemen met de werkgever.

Als de werknemer gedurende de dag ziek wordt, dient de werknemer zich persoonlijk ziek te melden bij de direct leidinggevende (of bij zijn/haar plaatsvervanger). Deze geeft de melding door aan personeelszaken.

Als uit medisch onderzoek is gebleken, dat een opname in een ziekenhuis of verpleegtehuis noodzakelijk is, meldt de werknemer dit zo spoedig mogelijk bij de direct leidinggevende.

Bij de melding geeft de werknemer zijn verblijf- of verpleegadres op indien dit afwijkt van zijn eigen woonadres.

De werknemer dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zo te gedragen, dat genezing daardoor niet wordt belemmerd. De werknemer zal zich (als de ziekte en klachten daar aanleiding toe geven) binnen een redelijke termijn onder behandeling van de huisarts, bedrijfsarts of specialist stellen. De voorschriften van de huisarts, specialist of andere behandelaar zal de werknemer opvolgen, tenzij met de bedrijfsarts andere afspraken worden gemaakt die tot een snellere re-integratie kunnen leiden. De werknemer heeft instemmingsrecht in de behandeling. Het is aan te bevelen dat bedrijfsarts en huisarts afstemmen over noodzakelijke acties en behandelingen. Dit is zeker van belang nu de bedrijfsarts ook een doorverwijsfunctie heeft naar de tweede lijn. De bedrijfsarts kan na schriftelijke toestemming van de werknemer informatie inwinnen bij de huisarts.

De werkgever geeft de ziekmelding (conform wetgeving) binnen 5 werkdagen door aan de arbodienst of in het geval van een maatwerkregeling door aan de bedrijfsarts.

## 2. Informatie geven aan het bedrijf

Bij ziekmelding kunnen de volgende gegevens van de werknemer gevraagd worden:

- datum eerste ziektedag;
- aard en oorzaak ziekteverzuim (let op privacyrecht van toepassing);
- verpleegadres waar de werknemer zich bevindt en telefoonnummer waar hij/zij te bereiken is;
- of er afspraken zijn met klanten, collega's en dergelijke die moeten worden overgenomen of moeten worden uitgesteld of dat er lopende werkzaamheden moeten worden afgerond;
- welke mogelijkheden er zijn tot aangepast werk en welke interventies er nodig zijn om de re-integratie te bevorderen;
- ingeschatte duur van het ziekteverzuim.

Tijdens het ziekmeldingsgesprek maken de direct leidinggevende en werknemer afspraken over het volgende contact. In dit volgende contact kan er verder gesproken worden over welke mogelijkheden er zijn tot aangepast werk en welke interventies er nodig zijn om de re-integratie te bevorderen. De werknemer en werkgever zullen zich aan deze afspraak en vervolgspraken houden.

Bij de ziekmelding worden door of namens de werkgever geen gegevens van medische

aard gevraagd. De enige uitzonderingen daarop zijn:

- arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeval veroorzaakt door derden;
- arbeidsongeschiktheid als gevolg van een bedrijfsongeval of beroepsziekte;
- arbeidsongeschiktheid als gevolg van orgaandonatie;
- arbeidsongeschiktheid als gevolg van zwangerschap of bevalling;
- arbeidsongeschiktheid als gevolg van dezelfde oorzaak als waarvoor een WAO-toekenning is gedaan in de afgelopen 5 jaar;
- arbeidsgehandicapt gedurende de afgelopen 5 jaar;
- arbeidsongeschiktheid bij het einde van het dienstverband.

De werkgever houdt geen registratie bij van medisch-arbeidskundige gegevens. Deze registratie mag alleen worden bijgehouden door de arbodienst of in het geval van de maatwerkregeling door de bedrijfsarts.

Aan de arbodienst is de werknemer wel verplicht deze informatie te verstrekken. Zonder toestemming geeft de arbodienst geen vertrouwelijke informatie aan de werkgever door. Persoonlijke en vertrouwelijke informatie die de werknemer aan de werkgever verstrekt, dienen met gepaste vertrouwelijkheid te worden behandeld. Gegevens van arbeidskundige aard, zoals informatie over werkzaamheden waartoe de werknemer nog wel of niet meer geschikt is en over aanpassingen of werkvoorzieningen die in het kader van de werkhervatting/re-integratie mogelijk door de werkgever kunnen worden getroffen, worden verstrekt aan degenen die uit hoofde van hun functie hiervan kennis moeten nemen.

Bij wijziging van het verpleegadres tijdens de verdere ziekteperiode zal de werknemer dit direct aan de direct leidinggevende melden.

### **3. Controle**

Tijdens ziekte is de werknemer bereikbaar voor een bezoek door een leidinggevende of een medewerker van het bedrijf waar hij/zij werkt of van de arbodienst. Daarom is het nodig dat de werknemer hen in de gelegenheid stelt hem/haar thuis of op het verpleegadres te bezoeken. De werknemer dient thuis (of op het verpleegadres) te blijven gedurende de eerste twee dagen vanaf ziekmelding. Hierna mag de werknemer zich buitenshuis begeven (als daartegen geen medische bezwaren zijn).

De werknemer dient de eerste drie weken 's morgens tot 10.00 uur thuis te zijn. Indien de werknemer gedurende kortere of langere tijd niet bereikbaar is, dient hij dat te melden aan de direct leidinggevende.

De direct leidinggevende kan vrijstelling geven aan de werknemer van de verplichting om deze uren thuis te zijn. Deze regels zijn alleen van toepassing over de overeengekomen werkuren cq. werkdagen.

### **4. Informatie geven aan de arbodienst**

De werknemer dient tijdens de controle door de arbodienst informatie te verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling.

De werknemer hoeft slechts die gegevens aan de arbodienst te verstrekken die noodzakelijk zijn om het verzuim en de re-integratie te begeleiden en een goed oordeel te geven over de arbeidsongeschiktheid.

De arbomedewerker van de arbodienst kan in overleg met de werknemer ruggespraak houden met de werkgever en/of de bedrijfsarts van de arbodienst. Bij onduidelijkheden

of complexe problemen kan de werknemer ook zelf om een onderhoud met de bedrijfsarts vragen.

Gedurende het huisbezoek kan de arbodienst met de werknemer nadere afspraken maken voor een komende verzuimperiode. De werknemer dient zich aan deze afspraken te houden.

De werkgever zorgt ervoor dat alle werknemers enkele "eigen verklaring-formulieren" in bezit hebben. Als dat niet het geval is stuurt de werkgever op de eerste dag van ziekte een "eigen verklaring-formulier" naar de werknemer. De werknemer vult op de eerste dag of zodra hij het formulier in zijn bezit heeft de eigen verklaring in en stuurt deze volledig ingevuld en ondertekend aan de arbodienst. De werknemer stuurt de eigen verklaring binnen 24 uur aan de arbodienst. Indien de aard van de ziekte het invullen en/of posten van de eigenverklaring niet mogelijk maakt, wordt de eigenverklaring namens de werknemer ingevuld en verstuurd.

## **6. Begeleiding door de werkgever**

Conform de Wet verbetering poortwachter zijn werkgever en werknemer verantwoordelijk voor de re-integratie van de zieke werknemer. De direct leidinggevende is vaak de proceseigenaar en wordt daarbij ondersteund door de arbodienst of in de maatwerkregeling de bedrijfsarts.

De werkgever zal na een ziekmelding regelmatig contact met de werknemer onderhouden en informeren naar de situatie, minimaal één keer per week. Ook kan de werkgever de werknemer uitnodigen om langs te komen op het werk. Om de betrokkenheid bij het werk zoveel mogelijk te behouden, wordt de werknemer op de hoogte gebracht van eventuele op dat moment belangrijke zaken die in het bedrijf spelen.

Welgemeende interesse van collega's en de werkgever wordt door de zieke werknemer als prettig ervaren. Hierbij kan gedacht worden aan een bloemetje, een fruitmand of het bezoeken van de zieke werknemer door collega's en de leidinggevende.

Voor zover er in het contact afspraken worden gemaakt, worden die schriftelijk vastgelegd. Werkgever en werknemer maken gezamenlijk een afspraak over de frequentie en het tijdstip van de begeleidingsgesprekken. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie ook 10). Ook de medewerker mag het initiatief nemen contact te onderhouden met de werkgever voor het uitwisselen van relevante informatie. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Tijdens de begeleidingsgesprekken kunnen de volgende gegevens van de werknemer gevraagd worden:

- hoe lang het verzuim kan gaan duren;
- of de werknemer in staat is om ander werk te verrichten;
- of de werkgever iets kan doen om terugkeer te bevorderen;
- welke interventies er nodig zijn.

Het sociaal-medisch team (SMT) bestaat uit de bedrijfsarts, een functionaris van personeelszaken en, afhankelijk van de grootte van het bedrijf de bedrijfsleider en de maatschappelijk werkende. De direct leidinggevende kan, indien het SMT dat wenst, een deel van de bespreking bijwonen. De werknemer heeft het recht om een vertrouwenspersoon aan te wijzen die de besprekingen van het SMT over zijn geval bij kan wonen. Het SMT bespreekt in ieder geval alle werknemers waarvan de verwachting is dat de ziekte langer duurt dan 4 weken. Op verzoek van de werknemer houdt de bedrijfsarts bepaalde persoonlijke gegevens buiten de bespreking in het SMT.

## 6. Begeleiding arbodienst

Aan de hand van de eigen verklaring, telefonisch consult, de bespreking in het SMT bekijkt de bedrijfsarts de aanpak van de begeleiding. Uitgangspunt is dat de bedrijfsarts adviseur is van de werkgever maar hij heeft hierin als medicus ook een eigen verantwoordelijkheid.

De acties die de bedrijfsarts kan ondernemen zijn:

- afwachten;
- huisbezoek;
- onderzoek werkplek/werkverhoudingen;
- overleg met direct leidinggevende of anderen;
- contact met de curatieve sector (alleen na schriftelijke toestemming van werknemer);
- oproepen voor het spreekuur.

Oproep vindt in ieder geval plaats indien:

- de werknemer of werkgever daarom verzoekt;
- er een vermoeden bestaat van een relatie tussen het werk en de klacht;
- de verwachting is dat de ziekte langer duurt dan 4 weken;
- de eigen verklaring bij de bedrijfsarts vragen oproept;
- de eigen verklaring niet wordt opgestuurd of de werknemer geen mededeling wil doen over zijn ziekte.

Zolang de werknemer ziek is, kan hij/zij door de arbodienst worden opgeroepen voor het spreekuur. De werknemer is verplicht gehoor te geven aan deze uitnodiging. Elk bezoek of telefonisch contact met de arbodienst dient te worden geregistreerd door de arbodienst en wordt (bij vermoedelijk langdurig verzuim) opgenomen in het plan van aanpak. Daarnaast meldt de arbodienst ieder contact binnen 24 uur aan de werkgever.

Als de werknemer verhinderd is, moet dat direct, minstens 24 uur van te voren, gemeld worden aan de arbodienst en de werkgever. Bij wegblijven zonder afmelding 24 uur van te voren, kan de gereserveerde tijd bij de werknemer in rekening worden gebracht.

Als de werknemer aan het werk gaat vóór de dag dat hij/zij op het spreekuur moet komen, hoeft de werknemer niet naar het spreekuur te gaan. Wel moet de werknemer de afspraak telefonisch afzeggen bij de arbodienst. De afspraak kan op verzoek van de bedrijfsarts, werkgever of werknemer toch doorgang hebben.

Tijdens het spreekuur kan de bedrijfsarts de werknemer medisch onderzoeken. De zieke werknemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

In bijzondere gevallen kan de werknemer worden verzocht een door de bedrijfsarts aangewezen medisch specialist te bezoeken. Ook bij herstel moet de werknemer gehoor geven aan een dergelijke doorverwijzing. Een verwijzing door de bedrijfsarts vindt alleen met toestemming van de werknemer plaats.

Indien de werknemer op redelijke gronden geen contact wil hebben met de bedrijfsarts die voor zijn bedrijf door de arbodienst beschikbaar is, stelt de arbodienst een andere bedrijfsarts beschikbaar.

Indien de bedrijfsarts de zieke werknemer wil bezoeken, dient de werknemer hem te ontvangen op de dag die de bedrijfsarts aangeeft, tenzij de werknemer tijdig en gemotiveerd laat weten, verhinderd te zijn.

Gegevensverstrekking tussen bedrijfsarts en specialist of huisarts mag alleen plaatsvinden met uitdrukkelijke toestemming (schriftelijke machtiging) van de zieke werknemer.

De werknemer kan zelf een afspraak bij de bedrijfsarts maken en hoeft hiervoor geen toestemming te vragen aan de werkgever. Alleen met toestemming van de werknemer wordt het met de werkgever besproken. De afspraak met de bedrijfsarts is noodzakelijk als de werknemer uitval door gezondheidsklachten ziet aankomen of als de werknemer persoonlijke of werkomstandigheden wil bespreken met een deskundige. In overleg met de bedrijfsarts worden afspraken gemaakt over het vervolgcontact.

Ook de arbodienst heeft een informatieplicht jegens de zieke werknemer. De arbodienst heeft de plicht de werknemer inzage te geven in het dossier wanneer de werknemer daar om vraagt. De arbodienst informeert vooraf met welk doel de gegevens worden opgevraagd en welke informatie hiervan wordt verstrekt aan de werkgever. Medewerkers van de arbodienst mogen alleen toegang hebben tot die gegevens die zij nodig hebben voor hun werkzaamheden.

De bedrijfsarts mag slechts die informatie verstrekken, die de werkgever nodig heeft om te bepalen of er sprake is van legitiem verzuim in het kader van de loondoorbetaling. Verder verstrekt de bedrijfsarts informatie over verzuimbegeleiding en re-integratie, functionele beperkingen en de arbeidsmogelijkheden die de werknemer heeft. Alleen met uitdrukkelijke toestemming van de werknemer mag door de arbodienst ook aanvullende informatie, zoals over de aard van de ziekte, aan de werkgever worden verstrekt.

#### **7. Passende arbeid: (tijdelijk) ander werk**

Wanneer de werknemer door ziekte (gedeeltelijk) ongeschikt is voor het werk dat de werknemer normaal doet, en de werknemer wel geschikt is om andere werkzaamheden uit te voeren, dient de werkgever de werknemer (tijdelijk) ander werk aan te bieden. Indien dit passende arbeid is, is de werknemer verplicht om dit te accepteren. Wanneer een werknemer langer afwezig is wegens ziekte en er geen passende arbeid binnen het bedrijf beschikbaar is, moet de werkgever vanuit de wetgeving vanaf 1 januari 2003 op zoek naar passende arbeid buiten het bedrijf. Dit wordt in overleg met de werknemer besproken. De arbodienst wordt gevraagd om advies over het voorstel. Redelijke voorstellen is de werknemer verplicht te accepteren. De werknemer die het niet eens is met het voorstel voor passende arbeid (zowel binnen als buiten het eigen bedrijf) van de werkgever kan hierover een second opinion aanvragen bij het UWV.

Als de arbodienst heeft verklaard, dat de werknemer in staat is om het eigen werk of andere passend werk geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar de werknemer is het hier niet mee eens, dan dient de werknemer het bezwaar direct aan de arbodienst en de werkgever te melden. Als de werkgever en de bedrijfsarts het bezwaar niet delen, kan de werknemer een second opinion aanvragen bij het UWV.

Onder passende arbeid wordt in dit kader verstaan die werkzaamheden die de werknemer, zijn gezondheidsbeperkingen en zijn belastbaarheid in acht genomen, redelijkerwijs kan uitoefenen.

#### **8. Geheel of gedeeltelijk hersteld**

Zodra de werknemer weer in staat is om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan, dient de werknemer dit direct bij de werkgever te melden. De werknemer hoeft dus niet te wachten op toestemming van de arbodienst/bedrijfsarts of de behandelende arts. Als de werknemer parttime werkt, dient de werknemer zich ook beter te melden op een vrije dag. Door de werkgever wordt met de werknemer bij voorkeur vóór werkhervatting maar in ieder geval op de dag van werkhervatting een werkhervattingsgesprek gevoerd, om de terugkeer in het werk zo goed en zo duurzaam mogelijk te laten verlopen.

De aard van dit gesprek is mede afhankelijk van de duur en de aard van het verzuim.

## **10. Ziek tijdens vakantie**

Als de werknemer tijdens vakantie ziek wordt, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk telefonisch door te geven aan de werkgever onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer dient de werknemer een medische verklaring in het Nederlands, Engels, Frans of Duits, opgesteld door een arts, te overleggen aan de arbodienst. In deze medische verklaring moet de duur, de aard en de behandeling van de arbeidsongeschiktheid vermeld staan.

De medewerker die ziek is geworden tijdens vakantie en die in staat is te reizen wordt geacht aan het einde van de oorspronkelijk geplande vakantie naar huis te reizen. Indien het verblijf in het buitenland door ziekte moet worden verlengd, dient met tussenpozen van twee weken een medische verklaring te worden gefaxt aan de bedrijfsarts. De werkgever kan in het kader van de verzuimbegeleiding controle aanvragen bij de controlerende instelling van het desbetreffende land.

Bij terugkeer in Nederland is de werknemer verplicht zich bij de werkgever te melden. Indien de werknemer nog niet hersteld is, zal de begeleiding door de werkgever en de arbodienst worden voortgezet.

Als de werknemer gedurende de ziekteperiode met vakantie wil gaan (al dan niet gepland), dan zal de arbodienst daarover een advies uitbrengen. De werkgever beslist aan de hand van dit advies of in alle redelijkheid de vakantie wordt toegekend. Uitgangspunt hierbij is dat de vakantie de re-integratie niet in de weg mag staan. Indien dit niet het geval is, kan de werknemer in principe met vakantie. De werknemer hoeft op grond van artikel 628 en 629 lid 1 BW geen vakantiedagen op te nemen. Voor de werkgever is het namelijk alleen van belang te weten of iemand arbeidsgeschikt is of niet. Indien er sprake is van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden er voor de uren waarvoor iemand arbeidsgeschikt is uiteraard wel vakantiedagen in mindering gebracht

## **11. Plan van aanpak**

Bij dreigend langdurig ziekteverzuim zal de arbodienst onderzoeken wat er gedaan kan worden, zodat de werknemer weer zo snel mogelijk aan het werk kan gaan: geheel of gedeeltelijk, voor het eigen werk of ander werk. Voorafgaand aan dit plan van aanpak moet in de 6<sup>e</sup> week na de ziekmelding door de arbodienst een probleemanalyse worden opgesteld. De werknemer is verplicht daaraan medewerking te verlenen en ontvangt een kopie van de analyse.

Bij het opmaken van de probleemanalyse en het plan van aanpak dient de werknemer informatie te ontvangen van de werkgever over de wettelijke rechten en plichten in het kader van het ziekteverzuim en re-integratie. De werkgever moet werknemers voorlichten over de Wet Verbetering Poortwachter. De werkgever huurt hiervoor vaak een arbodienst in.

Op basis van de probleemanalyse wordt een plan van aanpak gemaakt. Uiterlijk in de 8<sup>e</sup> week van ziekte nodigt de werkgever de werknemer uit voor een gesprek, waarin de inhoud van het plan van aanpak wordt besproken.

In het plan van aanpak wordt in overleg tussen de werknemer en de werkgever tenminste het volgende vastgelegd:

- wat de doelstelling is om te komen tot zo spoedig mogelijke werkhervatting;
- welke maatregelen door werkgever en werknemer worden getroffen om herstel en werkhervatting te bevorderen;
- hoe vaak en op welke manier de werkgever met de werknemer contact zal hebben (bijvoorbeeld eens in de 2 weken begeleidingsgesprekken, maar afhankelijk van de gemaakte afspraak kan dit ook vaker/minder vaak);
- hoe vaak en op welke manier werknemer, werkgever en arbodienst gezamenlijk



- contact hebben (minimaal eens in de 6 weken);
- wie de uitvoering van het plan van aanpak coördineert en de vaste contactpersoon is voor de werknemer en de direct leidinggevende (de casemanager). De casemanager is er voor de werknemer en werkgever en kijkt of beide partijen het plan van aanpak uitvoeren en nalaven.

Tevens worden tijdens dit overleg afspraken gemaakt over:

- de bereikbaarheid;
- de informatie die de werknemer ontvangt om hem/haar bij het werk betrokken te houden.

Als de werknemer het niet eens is met onderdelen van de afspraken in het plan van aanpak, kan de werknemer de eigen opvattingen over de re-integratie-inspanningen laten opnemen in het plan van aanpak. Tevens kan de werknemer de arbodienst vragen om een oordeel over het plan van aanpak, dat wordt doorgegeven aan de werkgever en de werknemer. Daarna kunnen werkgever en werknemer nog eens praten over het plan van aanpak. Als dan nog geen overeenstemming wordt bereikt, kan een second opinion worden aangevraagd bij het UWV.

Het definitieve plan van aanpak wordt door de werkgever en de werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het ondertekende plan van aanpak. Tevens wordt dit plan van aanpak opgestuurd naar de arbodienst.

Als op een later tijdstip de gezondheidssituatie van de werknemer wijzigt, zal (mede op advies van de arbodienst) het plan van aanpak worden aangepast door de werkgever en de werknemer. De werknemer wordt daartoe door de werkgever uitgenodigd voor een gesprek, waarin de aanpassingen in het plan van aanpak worden besproken. Ook deze herziene versie dient door de werkgever en werknemer te worden ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het herziene plan.

In week 13 na de ziekmelding meldt de werkgever de zieke werknemer met behulp van het standaardformulier aan bij het UWV. Deze melding kan eventueel, na opdracht door de werkgever, door de arbodienst worden verzorgd.

Tussen week 46 en week 52 hebben de werkgever en de werknemer een extra evaluatiemoment. Deze dient schriftelijk te worden vastgelegd en bij een eventuele aanvraag WAO te worden meegestuurd bij het re-integratieverslag.

Doel van de evaluatie is dat werkgever en werknemer zo goed mogelijk het tweede ziektejaar ingaan en daarin een zo goed mogelijk re-integratieresultaat bereiken.

In de evaluatie dient vastgelegd te worden:

- Wat is de huidige stand van zaken?
- Zijn de afgesproken re-integratieactiviteiten uitgevoerd?
- Moet de huidige aanpak aangepast worden?
- Wat is het afgesproken doel in het tweede jaar?
- Wat is de afgesproken aanpak voor het tweede verzuimjaar?

Door UWV zijn voorbeeld formulieren (zoals probleemanalyse, plan van aanpak, deskundigenoordeel, dertiende weeks melding, eerste jaars evaluatie) ontwikkeld die bij het verzuimdossier gevoegd kunnen worden en te downloaden zijn op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

## **12. Verzuimdossier**

Van iedere zieke werknemer wordt een dossier bijgehouden met daarin alle documenten, die relevant zijn in het kader van het ziekteverzuim.

Minimaal zal hierin worden opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak, rapportages van de arbodienst en de schriftelijk vastgelegde afspraken van het overleg tussen de werkgever en de werknemer. Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard. De werknemer heeft te allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien. Medische informatie wordt bewaard in een apart verzuimdossier bij de arbodienst. Ook dit medische dossier mag de werknemer te allen tijde inzien, na een afspraak te hebben gemaakt met de arbodienst.

## **13. Re-integratieverslag en WAO aanvraag**

Uiterlijk de 35<sup>e</sup> week in het tweede jaar na ziekmelding wordt de werknemer opgeroepen voor een gesprek met de bedrijfsarts. Op basis van dit gesprek stelt de bedrijfsarts een actueel oordeel op. Daarvan ontvangt de werknemer een afschrift. Uiterlijk in de 36<sup>e</sup> week in het tweede jaar na ziekmelding wordt de werknemer opgeroepen bij de werkgever voor een gesprek over het re-integratieverslag. Op basis van dit gesprek en het verzuimdossier wordt het re-integratieverslag opgesteld. Uiterlijk de 37<sup>e</sup> week in het tweede jaar na ziekmelding ontvangt de werknemer het re-integratieverslag en de medische informatie van de bedrijfsarts. Als de werknemer het niet eens is met onderdelen in het re-integratieverslag en opmerkingen heeft over de re-integratie-inspanningen van bedrijfsarts/arbodienst en van de werkgever, kan de werknemer het eigen oordeel formuleren als onderdeel van de WAO-aanvraag.

## **14. Verzuimgesprek**

Indien de werknemer meer dan twee keer in een half jaar of vier keer per jaar verzuimt, of als er sprake is van een opvallend verzuimpatroon, dan wordt de werknemer uitgenodigd voor een verzuimgesprek met de direct leidinggevende. Het doel van dit gesprek is het achterhalen van de oorzaken van het verzuim en het samen met de werknemer komen tot een oplossing hiervan. Niet de ziekte is onderwerp van gesprek maar het verzuim en de consequenties van het verzuim staan centraal. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt voor het verzuimdossier.

## **15. Verplichting naleving reglement**

Het is belangrijk dat de werkgever en werknemer de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgen. Houdt de werknemer zich niet aan dit reglement, dan heeft de werkgever het recht om sancties op te leggen. Sancties zijn verder mogelijk wanneer de werknemer:

- de genezing/werkherleving belemmert;
- niet meewerkt aan passende arbeid;
- geen medewerking verleent aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak en de acties die hieruit voortvloeien.

De sancties kunnen bestaan uit (conform CAO):

- bij de 1<sup>o</sup> overtreding een schriftelijke waarschuwing;
  - bij de 2<sup>o</sup> overtreding een ADV-dag of één dag loon in te houden
  - bij de 3<sup>o</sup> overtreding twee ADV-dagen of twee dagen loon in te houden;
  - bij de 4<sup>o</sup> overtreding kan het dienstverband worden beëindigd
- 
- De werknemer die zich niet kan verenigen met een aan hem/haar opgelegde sanctie, kan binnen 14 dagen na ontvangst van het besluit daartegen schriftelijk en

met redenen omkleed, bezwaar aantekenen bij een bezwaarcommissie. De commissie brengt nadat ze de werknemer en werkgever de gelegenheid gegeven heeft, gehoord te worden binnen 14 dagen een schriftelijk en met reden omkleed, voor alle partijen bindend advies uit. De commissie bestaat voor tenminste de helft uit vertegenwoordigers van de werknemers en werkt op basis van een in overleg met de OR/PVT vastgesteld reglement.

- de werkgever deelt jaarlijks aan de OR/PVT mee hoe vaak, en welke sancties zijn opgelegd, onder vermelding van het aantal personen dat het betrof.

Het UWV kan (achteraf) nog sancties opleggen, als de werknemer of de werkgever niet voldoende heeft meegewerkt aan het herstel of werkhervatting. Dan bestaat de mogelijkheid dat de werknemer een WAO uitkering (gedeeltelijk) wordt geweigerd of dat de werkgever het loon langer door moet betalen.

#### **16. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter**

Als de werknemer het niet eens is met uitspraken van de arbodienst of acties en voorstellen van de werkgever of van de casemanager, dan is de werknemer verplicht om dit te bespreken met de arbodienst/bedrijfsarts. De werknemer kan ook gebruik maken van de interne klachtenprocedure van de arbodienst.

De bedrijfsarts kan beslissen dat de werknemer weer arbeidsgeschikt is. Als de werknemer het niet eens is met die beslissing dan moet de werknemer dat de bedrijfsarts melden.

De werknemer kan meteen een second opinion (deskundigenoordeel) aanvragen bij het UWV, hieraan zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de werkgever, tenzij anders afgesproken in de CAO.

Over de navolgende beslissingen kan de werknemer een second opinion aanvragen:

- over (on)geschiktheid tot werken;
- over re-integratie-inspanningen werknemer;
- over passend werk;
- over re-integratie-inspanningen werkgever.

De werkgever kan op grond van het advies van de bedrijfsarts in afwachting van de second opinion de uitbetaling van het loon stoppen. De werknemer is verplicht de uitslag van de second opinion aan de werkgever bekend te maken. Zowel werknemer, werkgever en de arbodienst krijgen een kopie van het deskundigheidsoordeel. Medische informatie wordt alleen aan werknemer en arbodienst vertrekt.

Is de werknemer arbeidsgeschikt, dan ontvangt de werknemer weer loon op het moment dat de werknemer het werk hervat. Is de uitslag dat de werknemer arbeidsongeschikt is, dan dient de werkgever het achterstallige loon alsnog direct te betalen.