

Verzuimprotocol

Inleiding

In dit verzuimprotocol zijn de regels opgenomen met betrekking tot de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de begeleiding van ziekteverzuim, verplichtingen omtrent ziek- en betermeldingen daaronder begrepen, de arbeidsgezondheidskundige begeleiding en de daarbij in acht te nemen procedures. De rechten en plichten van zowel werkgever als werknemer worden in dit protocol vastgelegd. Dit protocol is een leidraad voor leidinggevendenden, werknemers en P&O.

Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **werknemer:**
de werknemer in tijdelijke dan wel vaste dienst of de werknemer die als oproepkracht werkzaam is bij werkgever
- b. **werkgever:**
de gemeente Leeuwarden waarop de cao gemeenten van toepassing is
- c. **leidinggevende:**
de direct leidinggevende van de werknemer, diens vervanger of de door de direct leidinggevende aangewezen vertegenwoordiger.
- d. **eerste ziektedag:**
de eerste ziektedag is de dag dat de werknemer wegens ziekte het werk niet kan verrichten of het werk neerlegt wegens ziekte.
- e. **bedrijfsarts:**
de door de gemeente ingeschakelde bedrijfsarts.
- f. **arbodienst:**
de arbodienst zoals bedoeld in artikel 7:1, cao gemeenten.
- g. **re-integratie:**
de werkzaamheden zoals bedoeld in artikel 7:2, lid 3, Van de cao gemeenten
- h. **re-integratieverslag:**
verslag van de vastgelegde afspraken en acties in het kader van de re-integratie

Werknemer

Artikel 2 Ziekmelding

Lid 1

De werknemer die als gevolg van ziekte zijn werk niet of niet geheel kan vervullen, informeert zijn leidinggevende hierover. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval op de eerste verzuimdag vóór 09.00 uur.

- Deze ziekmelding gebeurt altijd mondeling en niet via Whatsapp, SMS of e-mail;
- Bij deze ziekmelding is de werknemer verplicht de vermoedelijke duur van het verzuim aan te geven aan de leidinggevende;
- Vastgesteld moet worden bij de ziekmelding of er sprake is van de vangnetbepalingen uit de Ziektewet (*ziekte ten gevolge van zwangerschap of orgaandonatie*), arbeidsongeval (*verplichting melding bedrijfsongevallen*) of privé ongeval (*verhaalrecht*);
- Lopende afspraken en werkzaamheden worden besproken;
- Ook wordt gevraagd naar de reden van ziekmelding. Waarbij moet worden opgemerkt dat de werknemer het recht heeft om deze vraag niet te beantwoorden;
- Tevens wordt gevraagd wat de leidinggevende kan doen om te ondersteunen en wordt gevraagd wat een werknemer eventueel wel aan werk kan doen; Tot slot vindt afstemming plaats t.a.v. de registratie van de melding in het registratiesysteem.

Lid 2

Beëindigt een werknemer tijdens werktijd zijn werk wegens ziekte dan informeert hij zijn leidinggevende hier zo spoedig mogelijk over.

Lid 3

Werknemer geeft aan waar hij te bereiken is.

Artikel 3 Gedragingen tijdens ziekte

Lid 1

De zieke werknemer is bereikbaar voor de leidinggevende en geeft een eventuele wijziging van zijn verpleegadres door.

Lid 2

De zieke werknemer maakt afspraken over het vervolgtraject met de leidinggevende.

Lid 3

Werknemer maakt specifieke afspraken met de leidinggevende indien hij met vakantie wil gaan of vrije dagen wilt opnemen.

Lid 4

De leidinggevende vraagt hierover zo nodig advies aan de bedrijfsarts.

Lid 5

De zieke werknemer doet al het noodzakelijke wat zijn herstel bevordert dan wel laat gedragingen achterwege die het herstel kunnen belemmeren.

Lid 6

De werknemer is verplicht om zich, indien noodzakelijk, onder behandeling van een arts te stellen, en de adviezen van de arts, dan wel bedrijfsarts, op te volgen.

Lid 7

Werknemer heeft de verplichting er alles aan te doen zo spoedig mogelijk zijn werkzaamheden te hervatten.

Lid 8

Wanneer de werknemer het niet eens is met het advies van de bedrijfsarts kan de werknemer een deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen.

Artikel 4 Contact tussen arbodienst en werknemer

Lid 1

Tussen de arbodienst en de werknemer moet contact plaatsvinden indien de leidinggevende, de werknemer of de arbodienst kennis dragen van feiten en/of omstandigheden die, ter beperking van de verzuimduur, direct ingrijpen wenselijk of noodzakelijk maken.

Lid 2

Het bedoelde contact in het eerste lid kan inhouden dat de werknemer op eigen initiatief contact opneemt met de bedrijfsarts, zonder tussenkomst van de leidinggevende.

Lid 3

Het bedoelde contact in het eerste lid kan een oproep voor een bezoek aan het spreekuur inhouden. Andere contactmogelijkheden zijn telefonisch, een huisbezoek of een spoedcontrole.

Lid 4

De werknemer is verplicht alle relevante informatie omtrent zijn klachten door te geven aan de arbodienst.

Lid 5

Wanneer een werknemer langer dan 4 weken nog (gedeeltelijk) ziek is, dan vindt er uiterlijk de 6e week van het verzuim een gesprek met de bedrijfsarts plaats (zie ook artikel 9 van dit protocol).

Artikel 5 Spreekuur bedrijfsarts

Lid 1

De werknemer geeft verplicht gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts.

Lid 2

Indien werknemer om redenen niet in staat is gevolg te geven aan deze oproep dan dient hij hiervoor toestemming te hebben van leidinggevende.

Lid 3

Ook nadat de werknemer zijn werkzaamheden heeft hervat is hij verplicht gevolg te geven aan een oproep, als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 6 Beter melding

De werknemer meldt zich mondeling, en niet via SMS of e-mail, op de eerste dag dat hij zich weer in staat voelt om geheel of gedeeltelijk te kunnen werken, (gedeeltelijk) beter bij zijn leidinggevende.

Artikel 7 Langdurige ziekte

Lid 1

Blijft de werknemer langer dan 6 maanden ziek dan vindt korting op het salaris plaats van

- a. 10% gedurende maand 6 tot en met maand 12
- b. 25% gedurende het tweede jaar
- c. 30% gedurende het derde jaar

Lid 2

Indien een werknemer volledig ziek is bouwt hij pas gedurende de laatste 6 maanden van zijn ziekte verlof op.

Leidinggevende

Artikel 8 Registratie ziek- en beter melding

Lid 1

De leidinggevende vraagt de werknemer de reden van ziekmelding, hoe lang hij verwacht ziek te zijn en waar de werknemer te bereiken is. Indien de werknemer de leidinggevende niet aan de telefoon heeft kunnen krijgen belt de leidinggevende per omgaande de werknemer terug. Werknemer is verplicht antwoord te geven op de gestelde vragen m.u.v. de reden van ziekmelding. Over aard en oorzaak ziekte hoeft werknemer niets te zeggen. Wel moet werknemer aangegeven of er sprake is van vangnetbepaling (*ziekte ten gevolge van zwangerschap/orgaandonatie*), bedrijfsongeval of privé ongeval (*verhaalrecht*).

Lid 2

De leidinggevende is verantwoordelijk voor de ziekteregistratie vóór 11.00 uur, het doorgeven van een verandering in verblijfplaats van de werknemer, een gedeeltelijke of volledige betermelding of andere informatie die van belang is voor de verzuimbegeleiding in het personeelsinformatiesysteem. Het eventueel registreren van aard en oorzaak in het verzuimsysteem zal in overleg met de werknemer tot stand komt.

Lid 3

Leidinggevende kan besluiten in de 1e week over te gaan tot inschakeling van de bedrijfsarts. In ieder geval wordt de bedrijfsarts uiterlijk de 6e week, op initiatief van de Arbodienst ingeschakeld. (zie artikel 4.5 en artikel 8.1)

Lid 4

Indien de leidinggevende kennis draagt van feiten en omstandigheden die, ter beperking van de verzuimduur, direct ingrijpen wenselijk of noodzakelijk maken, meldt hij dit bij de bedrijfsarts en bespreekt de te ondernemen stappen.

Lid 5

Leidinggevende houdt gedurende de 1e 6 weken op regelmatige basis contact met de werknemer. Vanaf de 6e week wordt een plan van aanpak opgesteld (n.a.v. de probleemanalyse door de bedrijfsarts) en dit wordt 6 wekelijks geëvalueerd, conform artikel 8.3 en artikel 10.

Artikel 9 Contact tussen leidinggevende en arbodienst

Lid 1

Het eerste contact tussen de leidinggevende en de arbodienst over een werknemer vindt, plaats direct na de 1e afspraak van werknemer bij de bedrijfsarts (uiterlijk in de 6e week na de 1e ziektedag).

Lid 2

In bijzondere situaties kunnen in afwijking van het eerste lid afwijkende afspraken worden gemaakt.

Lid 3

Bij dit contact kunnen er afspraken worden gemaakt over (gedeeltelijke) werkhervatting, (vervangende) werkzaamheden die de werknemer gedurende zijn verzuimverlof kan oppakken, hulp bij het herstel en over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn tussen leidinggevende en werknemer.

Artikel 10 Frequent ziekteverzuim

Indien de werknemer zich voor een 3e keer ziek meldt binnen een periode van 12 maanden zal de leidinggevende daarover in gesprek gaan met de werknemer.

Artikel 11 Sociaal Medisch Team

Indien een leidinggevende dit wenst kan hij een SMT aanvragen. Doel van dit SMT is de verzuimsituatie binnen een sector en ten aanzien van werknemers te bespreken met de bedrijfsarts en de P&O adviseur.

Bedrijfsarts (arbodienst)

Artikel 12 Probleemanalyse

Lid 1

De bedrijfsarts overhandigt binnen zes weken na de eerste ziektedag of zoveel eerder als nodig is, aan de leidinggevende een probleemanalyse en een advies. Het advies gaat in op de beperkingen en de medisch verantwoorde mogelijkheden om te werken.

Lid 2

De probleemanalyse kan medische of andere privacygevoelige informatie bevatten, zoals een beschrijving van de klachten en een diagnose. De leidinggevende ontvangt alleen dat gedeelte van de probleemanalyse (niet medisch) dat hij nodig heeft om een plan van aanpak voor re-integratie te kunnen maken. De werknemer ontvangt een volledige probleemanalyse.

Artikel 13 Plan van aanpak

Lid 1

Uiterlijk in de achtste week na de ziekmelding stelt de leidinggevende in samenspraak met de werknemer en op basis van de probleemanalyse een plan van aanpak op teneinde werkhervatting c.q. re-integratie te bewerkstelligen. In het plan van aanpak is in ieder geval opgenomen:

- wie leidinggevende is;
- wat de doelstelling is;
- welke acties door wie hiertoe worden ondernomen;
- eventuele afspraken over contact tussen bedrijfsarts en overige behandelaars;
- bij herplaatsing elders: afspraken over de uitvoering van de re-integratie;
- binnen welke termijn een actie dient te zijn uitgevoerd en wanneer de 6 wekelijkse evaluatie van het plan van aanpak plaatsvindt.

De werknemer en de werknemer P&O ontvangen een kopie van het getekende plan van aanpak.

Lid 2

De leidinggevende zorgt ervoor dat een exemplaar van het plan van aanpak evenals de gespreksverslagen over de voortgang worden toegevoegd aan het re-integratiedossier.

Artikel 14 Hulpverlening bij ziekte of preventie

Lid 1

Indien een werknemer langdurig ziek is, kan op advies van de bedrijfsarts en P&O, door de leidinggevende besloten worden tot inzet van aanvullende hulpverlening. Te denken valt aan de inzet van psychologische hulpverlening, coach o.i.d.

Lid 2

De kosten worden alleen vergoed indien de noodzaak vaststaat, en de mogelijkheden van de ziektekostenverzekering van de werknemer onderzocht zijn.

Lid 3

Het eventueel te vergoeden bedrag wordt gemaximaliseerd.

Lid 4

Indien een werknemer frequent verzuimd kan extra hulpverlening ook in de preventieve sfeer ingezet worden.

Artikel 15 Evalueren en bijstellen plan van aanpak**Lid 1**

De leidinggevende en de werknemer evalueren het plan van aanpak tenminste iedere zes weken. Indien nodig wordt het plan van aanpak bijgesteld.

Lid 2

Het plan van aanpak wordt in ieder geval bijgesteld indien de werknemer niet meer in de eigen organisatie kan terugkeren en een re-integratiebedrijf ingeschakeld moet worden.

Lid 3

Voor zover van toepassing gelden de regels voor het plan van aanpak ook voor de bijgestelde versies van het plan van aanpak.

Artikel 16 Verzuimmelding bij het UWV

Uiterlijk de 42e week na de 1e dag van ziekmelding wordt de ziekmelding doorgegeven aan het UWV door P&O.

Artikel 17 Eerstejaarsevaluatie**Lid 1**

Uiterlijk in de 52ste week evalueert de leidinggevende met de werknemer de tot dan toe ondernomen acties. Tevens wordt de actuele stand van zaken vastgelegd en het doel voor de komende periode bepaald.

- gecheckt wordt of het plan van aanpak nog steeds voldoet;
- gecheckt wordt of gewerkt aan de afgesproken re-integratie;
- gecheckt wordt of andere stappen nodig zijn voor een geslaagde re-integratie (let op dit dient vastgelegd te worden in een bijstelling van het plan van aanpak);
- besproken wordt of het 2e (externe) spoor ingezet moet worden.

Lid 2

Het verslag van de eerstejaarsevaluatie wordt bewaard in het re-integratiedossier.

Artikel 18 Reïntegratieverslag (= verzuimdossier)

Lid 1

De leidinggevende en de werknemer stellen in overleg en in samenspraak met de bedrijfsarts het re-integratieverslag (RIV) samen. Het RIV vormt de basis van de WIA aanvraag.

Lid 2

De leidinggevende is verantwoordelijk voor de volgende formulieren:

- het plan van aanpak en eventuele bijstellingen van het plan van aanpak;
- de eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak en
- de eindevaluatie van het plan van aanpak;

Deze informatie wordt ook aan P&O verstuurd.

Lid 3

De werknemer ontvangt via de bedrijfsarts de volgende informatie:

- de medische informatie;
- de probleemanalyse en eventuele bijstellingen van de probleemanalyse.

Lid 4

De werknemer vult zelf het formulier 'oordeel van de werknemer' in.

Lid 5

De in het tweede, derde en vierde lid genoemde formulieren en informatie vormen het RIV. Overige informatie die van belang kan zijn bij de beoordeling van de WIA-aanvraag kunnen eveneens toegevoegd worden aan het RIV.

Artikel 19 Verplichtingen leidinggevende en werknemer bij re-integratie

Lid 1

De werknemer heeft de verplichting om passende werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie te accepteren.

Lid 2

De leidinggevende heeft de verplichting om zo nodig aangepast werk aan te bieden in het kader van re-integratie van een werknemer.

Lid 3

De leidinggevende is verplicht om zo nodig de arbo-omstandigheden (binnen redelijke grenzen) van de betrokken werknemer aan te passen.

Artikel 20 WIA-aanvraag

Lid 1

In de 87ste week ontvangt de werknemer een WIA-aanvraagformulier van het UWV. Dit WIA-aanvraagformulier wordt door de werknemer uiterlijk in de 91ste week samen met het RIV ingediend bij het UWV.

Lid 2

De werknemer dient de aanvraag tijdig en volledig in te dienen en toont aan bij leidinggevende dat hij dit gedaan heeft bijv. middels een kopie van de ontvangstbevestiging van het UWV.

Lid 3

Desgewenst kan werknemer bij de indiening van de WIA aanvraag de ondersteuning inroepen van P&O.

Beoordeling door UWV

Artikel 21 Poortwachertoets

Voordat het UWV een beslissing neemt over de WIA-aanvraag van de werknemer voert het UWV eerst de 'Poortwachter toets' uit. Deze toets houdt in dat het UWV bekijkt of de leidinggevende en de werknemer voldoende hebben gedaan aan re-integratie. Bij onvoldoende re-integratie-inspanningen volgt er een loonsanctie van maximaal 52 weken. De WIA-aanvraag wordt in een dergelijke situatie niet verder in behandeling genomen.

Artikel 22 Beoordeling WIA-aanvraag door het UWV

Indien UWV van oordeel is dat er voldoende re-integratie-inspanningen zijn verricht beoordelen een arts en een arbeidsdeskundige van het UWV of de werknemer nog kan werken. Als de arts vindt dat de werknemer (nog voor een deel) kan werken, krijgt de werknemer een uitnodiging voor een gesprek met de arbeidsdeskundige van het UWV. De arbeidsdeskundige bekijkt welk werk de werknemer nog zou kunnen doen, en wat hij daarmee zou kunnen verdienen. Op basis van deze gesprekken beslist UWV binnen 14 weken of en welke WIA-uitkering de werknemer ontvangt.

Wordt een werknemer voor meer dan 80% afgekeurd voor werk dan volgt ontslag en ontstaat recht op een uitkering. Wordt een werknemer voor minder dan 80% afgekeurd dan geldt een derde ziektejaar waarin gezocht wordt naar ander werk.

Artikel 23 Sancties

Indien door een werknemer de voorschriften uit dit protocol dan wel de verplichting uit hoofde van artikel 7:629 lid 1, lid 3 en lid 6 BW, en artikel 670a, lid 1 BW niet naleeft kunnen sancties volgen.

Artikel 24 Overgangs- en slotbepalingen

Lid 1

Dit protocol kan aangehaald worden als “Verzuimprotocol 2020” en treedt in werking op 1 januari 2020.

Lid 2

Het ‘Verzuimprotocol 2014’ wordt met ingang van 1 januari 2020 ingetrokken.