

## Protocol verzuimbegeleiding

# Gemeente Amstelveen

## ***Wat te doen bij ziekte***

*Handige telefoonnummers:*

Leidinggevende: .....

Verzuimconsulente:	Erlijn Fossen	020-5404567 06 – 22604785	spreekuur op afspraak aanwezig donderdag van 8.30 uur tot 17.30 uur
Bedrijfsarts	Shahla Mehmanesh		
Personeelsadviseurs:	Klaas Ykema Westerhuis Kim Meijers Daniëla Wolterson Selma Mantel Yoyce Klimsop Nel Veenboer	020-540 4208 020-540 4578 020-540 4748 020-540 4304 020-540 4490 020-5404209	Zorgvlied, Ruimtelijke Ordening, V&O Publiekszaken, Sociale Voorzieningen, en Werk & Inkomen, Vastgoed, Wijkbeheer Zuid Centrale Beheertaken, Ingenieursbureau, Wijkbeheer Noord Beleid, Veiligheid, Kabinet & Handhaving Facilitair bedrijf, Staf & Directie, Griffie

Afkortingen, gebruikt in overzicht:

Adm.	Administratie
Med.	Medewerker
PZ.	Personeelszaken
PA.	Personeelsadviseur

1 april 2011

**Protocol verzuimbegeleiding "ziekteverzuimregistratie en proces"  
1 april 2011**

<b>Stap</b>	<b>Activiteiten</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Door Wie/Signalering aan!</b>	<b>Bijzonderheden</b>
1.	Ziek of herstelmelding	Deze worden gemeld aan de direct leidinggevende.	<b>Medewerker*</b>	Als de leidinggevende niet aanwezig is bij de ziekmelding, wordt <b>dezelfde dag</b> door hem of zijn vervanger nog contact opgenomen met de zieke medewerker.
2.	Verzuimmeldingsgesprek	Inventarisatie van: Aard van de klachten De vermoedelijke verzuimduur. Wat kan de werkgever doen om te helpen. Waar en hoe is de medewerker bereikbaar. Is er sprake van een vangnetsituatie. Welke werkzaamheden kunnen nog wel worden uitgevoerd. Is er sprake van ziekte door een ongeval waarbij een derde was betrokken.	<b>Leidinggevende*</b>	Bij ziekenhuisopname ontvangt medewerker meteen een bloemetje. Afhandeling door afdelingssecretariaat eventueel i.o.v. Personeelsadviseur.  Medewerkers die voor een vangnetsituatie in aanmerking komen dragen een specifieke code (zie ook 4).
3.	Het muteren van de ziek/herstelmelding in PIMS	De melding wordt incl. beantwoording van bovengenoemde inventarisatie verwerkt in PIMS. Op de <b>1<sup>e</sup> dag</b> van ziekmelding.	<b>Leidinggevende*</b>	Is er een concrete vraagstelling voor de verzuimconsulent, dan wordt hier melding van gemaakt via de mail.
4.	Signaleren van bijzondere groepen en letsel of verhaalschade	Medewerkers die tot een bijzondere groep(o.a stagiaires, wao-ers, e.d.) behoren hebben een specifieke code. Hiervan moet melding worden gemaakt bij het UWV. Ook bij letsel of verhaal schade melding aan UWV. De werkgever komt eventueel in aanmerking voor een uitkering.	<b>Administratieve ondersteuning Personeelszaken*</b>	Aangegeven wordt welke actie ondernomen moet worden door personeelsadviseur en administratieve ondersteuning.
5.	Contact met zieke medewerker	De <b>eerste 4 weken</b> onderhoudt de leidinggevende primair contact met de werknemer. Over de voortgang wordt gerapporteerd in PIMS.	<b>Leidinggevende</b>	Aan het einde van <b>de 2<sup>e</sup> week formuleert de leidinggevende</b> de vraagstelling voor de verzuimconsulent. Als medewerker langer ziek blijft on-

				derhoudt de leidinggevende regelmatig contact met de werknemer en doet hier verslag van in PIMS.
6.	Oproep voor spreekuur	Is een medewerker <b>na 4 weken</b> nog ziek dan ontvangt deze namens de leidinggevende een oproep voor een gesprek met de verzuimconsulent.	<b>Verzuimconsulent</b> , alleen als er een geformuleerde vraagstelling van de leidinggevende aanwezig is.	Eventuele uitvoering door administratieve ondersteuning in opdracht van leidinggevende.
7.	1 <sup>e</sup> uitdraai overzicht ziekteverzuim uit PIMS	<b>Iedere week</b> wordt een uitdraai gemaakt van medewerkers die 14 dagen ziek zijn.	<b>Administratieve ondersteuning PZ</b>	Voor leidinggevende, personeelsadviseur en verzuimconsulent.
8.	Overzicht maandverzuim	Iedere <b>eerste week van een nieuwe maand</b> wordt er een overzicht gemaakt van het verzuim van alle afdelingen specifiek en van de organisatie totaal.	<b>Administratieve ondersteuning PZ</b>	Voor directie, Leidinggevend, Personeelsadviseur, Verzuimconsulent en OR.
9.	Signalering stoppen reiskosten	Bij medewerkers die 4 weken ziek zijn wordt nagegaan of dit in de <b>6<sup>e</sup> week</b> ook nog het geval zal zijn.	<b>Administratieve ondersteuning PZ</b>	Personeelsadviseur stemt dit af met leidinggevende. En muteert e.a.a met ingang van 7 <sup>e</sup> week .
10.	Aandacht door organisatie	Zieke medewerker ontvangt bloemetje.	<b>Leidinggevende</b>	Bij langdurige ziekte kan zich dit herhalen.
11.	Probleemanalyse	Voor de <b>6e week</b> wordt een probleem-analyse opgesteld.	<b>bedrijfsarts</b> , verzuimconsulent personeelsadviseur en leidinggevende voor vraag 4.4 en 14.	Analyse wordt opgehangen aan verzuimdossier van betrokken medewerker van de bedrijfsarts naar de leidinggevende, personeelsadviseur en werknemer.
12.	Plan van Aanpak	Voor de <b>8<sup>e</sup> week</b> wordt een plan van aanpak opgesteld.	<b>Leidinggevende</b> , medewerker en personeelsadviseur Eventueel overleg met verzuimconsulent of bedrijfsarts.	Beiden tekenen het plan. Origineel in Personeelsdossier. Een exemplaar in PIMS.
13.	1 <sup>e</sup> evaluatie Plan van aanpak	Elke <b>6</b> weken na plan aanpak evaluatie over voortgang. Dus in <b>19<sup>e</sup> week</b>	<b>Leidinggevende</b> , medewerker en personeelsadviseur.  Eventueel overleg met verzuimconsulent of bedrijfsarts.	Idem
14.	2 <sup>e</sup> evaluatie Plan van aanpak	<b>25<sup>e</sup> week</b>	<b>Leidinggevende</b> , medewerker en personeelsadviseur.  Eventueel overleg met verzuimconsulent of bedrijfsarts.	Idem

15.	3 <sup>e</sup> evaluatie Plan van aanpak	<b>31<sup>e</sup> week</b>	<b>Leidinggevende</b> , medewerker en personeelsadviseur. Eventueel overleg met verzuimconsulent of bedrijfsarts.	Idem
16.	4 tot ---- evaluatie	31 <sup>e</sup> tot en met <b>100<sup>e</sup> week</b>	<b>Leidinggevende</b> , medewerker en personeelsadviseur. Eventueel overleg met verzuimconsulent of bedrijfsarts.	Idem
17.	Korting bezoldiging	<b>Na 6 maanden</b> korting op bezoldiging van 10%.	<b>Personeelsadviseur</b>	Niet bij dienstongeval (Moet wel ongevallenrapport aanwezig zijn).
18.	Korting bezoldiging	<b>Na 12 maanden</b> korting op bezoldiging 25%. <b>Na 24 maanden</b> 30%.	<b>Personeelsadviseur</b>	Calculatie maandelijks achteraf.
19.	Gesprek na 1 jaar ziekte. Zgn. 1 <sup>e</sup> jaarsevaluatie	<b>Voor 50<sup>e</sup> week.</b> <b>Gesprek over mate van arbeidsongeschiktheid.</b>  Voor einde 1 <sup>e</sup> jaar: beoordeling door bedrijfsarts en verzuimconsulent of terugkeer naar eigen of ander werk bij de eigen werkgever mogelijk is. Zo nee, dan inschakeling re-integratiebureau voor re-integratie ander werk (2 <sup>e</sup> spoor)	<b>Leidinggevende</b> , Personeelsadviseur, medewerker	Vastleggen in PIMS en in dossier. 3 Maanden voor mogelijk einde dienstverband aankondiging van voorgenomen ontslag
20.	Start aanvraag WIA	<b>In week 87 ontvangt werknemer WIA aanvraagformulier Werkgever loongegevens Tussen 88-91<sup>e</sup> week Actueel oordeel verzuimbegeleider.</b>	Personeelsadviseur, <b>Medewerker</b> , Leidinggevende, Verzuimconsulent en Bedrijfsarts	Deadline voor uitkering voor week 91. Verlenging van loonbetaling nog mogelijk bij perspectief.
21.	Opstellen re-integratieverslag.	<b>Uiterlijk voor de 89<sup>e</sup> week</b> Verantwoording afleggen van alle activiteiten in de afgelopen 2 jaar.	leidinggevende / medewerker/ personeelsadviseur	Medisch deel wordt toegevoegd. Werknemer dient verslag en WIA aanvraag in bij UWV.
22.	Start WIA	<b>Week 104</b> <b>Start WIA of langere loondoorbetaling.</b>	<b>Personeelsadviseur</b> /Medewerker	
			<b>* Naam = trekker/uitvoerder</b>	