

34 Verzuimprotocol

Periode	Protocol	Actie
Dag 1	<p>ZIEKMELDING</p> <ul style="list-style-type: none"> De werknemer meldt zich zo snel mogelijk op de eerste dag van ziekte bij zijn of haar leidinggevende ziek. De leidinggevende zorgt dat het e-mailsjabloon ziek- en herstelmelding uiterlijk voor 13.00 op de eerste ziektedag bij het Frontoffice P&O is. De werknemer blijft zelf verantwoordelijk voor zijn ziekmelding. Wanneer hij zich niet op de eerste dag ziek meldt wordt deze dag gezien als verlof. Voor de herstelmelding geldt dezelfde procedure. Het Frontoffice P&O geeft de ziekte- en herstelmeldingen door aan de arbodienst. 	<ul style="list-style-type: none"> Mw. afd. secr. Werknemer Leidinggevende <ul style="list-style-type: none"> Frontoffice P&O
Na 1 ^e dag	<p>BEGELEIDING VAN VERZUIM</p> <ul style="list-style-type: none"> De leidinggevende kan beoordelen in hoeverre het noodzakelijk is dat er een aanvullend advies komt van bijvoorbeeld een arbeidsdeskundige, een bedrijfsfysiotherapeut of een psycholoog. Eventueel kan hij hierbij de bedrijfsarts inschakelen. De leidinggevende legt een re-integratiedossier aan. Dit dossier bevat alle afspraken zoals deze gemaakt worden tussen de leidinggevende en de zieke werknemer in het kader van de begeleiding en re-integratie. Frontoffice P&O archiveert deze stukken in het personeelsdossier Na 10 werkdagen krijgt de zieke werknemer standaard een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts. De leidinggevende kan ervoor kiezen dit niet of eerder te laten plaatsvinden. De werknemer kan hier zelf ook om verzoeken. Bij voorkeur legt de leidinggevende vooraf een specifieke vraag voor aan de bedrijfsarts. Tijdens ziekte biedt de leidinggevende in principe altijd vervangende werkzaamheden, tenzij dit niet mogelijk is. De leidinggevende maakt samen met de werknemer afspraken omtrent werkhervatting of vervangende werkzaamheden. De werknemer en de leidinggevende zijn hiervoor beide verantwoordelijk. 	<ul style="list-style-type: none"> Leidinggevende Bedrijfsarts <ul style="list-style-type: none"> Leidinggevende Werknemer <ul style="list-style-type: none"> Frontoffice P&O <ul style="list-style-type: none"> Leidinggevende Bedrijfsarts Werknemer <ul style="list-style-type: none"> Leidinggevende Werknemer

Periode	Protocol	Actie
4 tot uiterlijk 6 weken	<p>REINTEGRATIESPREEKUR EN OPSTELLEN VAN PROBLEEMANALYSE DOOR BEDRIJFSARTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien er sprake is van dreigend langdurig verzuim (langer dan 6 weken) stelt de bedrijfsarts een probleemanalyse op. Dit is een wettelijke verplichting. Op basis van deze probleemanalyse beoordeelt de arbodienst de mogelijkheden van de zieke werknemer. • De bedrijfsarts sluit de analyse af met een einddoel van de re-integratie, dit kan zijn: <ol style="list-style-type: none"> 1. Werkhervatting in de eigen functie. 2. Gedeeltelijke werkhervatting in de eigen functie. 3. Werkhervatting in een andere functie bij de eigen werkgever. 4. Gedeeltelijke werkhervatting in een andere functie bij de eigen werkgever. 5. Gehele of gedeeltelijke werkhervatting bij een andere werkgever. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsarts
Uiterlijk 8 weken	<p>OPSTELLEN VAN EEN PLAN VAN AANPAK DOOR DE LEIDINGGEVENDE EN WERKNEMER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frontoffice P&O zorgt ervoor dat de probleemanalyse en het plan van aanpak beschikbaar zijn voor de leidinggevende. • De leidinggevende en werknemer stellen samen het plan van aanpak op basis van de probleemanalyse en het re-integratiedossier. De leidinggevende en werknemer leggen alle afspraken over de re-integratie vast in het plan van aanpak. Dit moet ondertekend worden. Daarna wordt het gearhiveerd in het personeelsdossier. De leidinggevende en werknemer zijn beide verantwoordelijk voor het opstellen en bewaken van een plan van aanpak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frontoffice P&O • Leidinggevende • Werknemer
Vanaf 8 weken	<p>UITVOEREN PLAN VAN AANPAK DOOR LEIDINGGEVENDE EN WERKNEMER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het plan van aanpak wordt uitgevoerd. De resultaten hiervan bespreken de werknemer en arbodienst, en werknemer en leidinggevende tijdens de evaluatiemomenten. Eventueel wordt hierdoor de probleemanalyse en/of het plan van aanpak bijgesteld. De leidinggevende houdt de wijzigingen bij in het formulier 'Bijstelling plan van aanpak WIA'. Als er twijfel is of de re-integratie de goede kant uitgaat of als er verschil van mening is tussen werknemer en leidinggevende over de re-integratie kan het UWV een deskundigenoordeel (second opinion) geven. Zowel de werknemer als de leidinggevende kan het deskundigenoordeel schriftelijk aanvragen bij o.a. de volgende situaties: <ol style="list-style-type: none"> 1. de arbeids(on)geschiktheid van de werknemer; 2. passend werk binnen het bedrijf van de werknemer; 3. de re-integratie-inspanningen van de werknemer; 	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggevende • Werknemer

Periode	Protocol	Actie
	4. de re-integratie-inspanningen van de werkgever.	

Vanaf 13 weken	WIA MET VERKORTE WACHTTIJD <ul style="list-style-type: none"> Normaal vraagt de werknemer de WIA-uitkering aan bij 20 maanden ziekte. Indien de bedrijfsarts samen met de medewerker denkt dat er sprake is van blijvende en volledige arbeidsongeschiktheid is het mogelijk om eerder een WIA-uitkering aan te vragen. De werknemer kan deze WIA met verkorte wachttijd uiterlijk tussen de 13^e en 68^e week van ziekte aanvragen. Het voordeel van een WIA met verkorte wachttijd is dat er geen re-integratieverplichtingen meer zijn en dat de werkgever de WIA in mindering kan brengen op de verplichte loondoorbetaling. De adviseur P&O ondersteunt hierbij. 	<ul style="list-style-type: none"> Werknemer Bedrijfsarts Adviseur P&O
6 maanden	SALARIS <ul style="list-style-type: none"> De werknemer krijgt in de 7^e tot en met de 12^e maand van ziekte over zijn ziekte-uren 90% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n). Als er in het kader van de re-integratie loonvormende werkzaamheden worden verricht (werk of scholing in werktijd) dan krijgt de werknemer deze volledig, dus volgens het huidige salaris uitbetaald. Een voorwaarde hierbij is dat de leidinggevende in het plan van aanpak heeft vastgelegd wat hij verwacht van de werknemer. Het Frontoffice P&O bewaakt deze termijn en stelt leidinggevende hier tijdig van op de hoogte middels een brief. Deze brief wordt vervolgens aan de werknemer verstuurd. 	<ul style="list-style-type: none"> Frontoffice P&O
42 weken	ZIEKMELDING BIJ UWV <ul style="list-style-type: none"> Het Frontoffice geeft de ziekmelding uiterlijk op de eerste werkdag nadat de werknemer 42 weken ziek is door aan het UWV. 	<ul style="list-style-type: none"> Frontoffice P&O
+/- 52 weken	VERPLICHTE EVALUATIE <ul style="list-style-type: none"> De leidinggevende en de werknemer vullen het formulier 'Eerstejaarsevaluatie van het plan van aanpak WIA' in en bespreken samen of de gekozen aanpak de juiste is. Blijkt het nodig om de aanpak te veranderen, dan passen de leidinggevende en de werknemer ook het plan van aanpak aan. Dit gebeurt in het formulier 'Bijstelling Plan van aanpak WIA'. Als er nog niet duidelijk is of een werknemer duurzaam (gedeeltelijk) zijn werk kan verrichten of op welke termijn dit kan gaan gebeuren, wordt er gestart met de voorbereiding van eventuele re-integratie bij een andere werkgever. Dit kan dus al in het eerste ziektejaar. Dit zogenaamde tweede spoor loopt naast de huidige re-integratie. 	<ul style="list-style-type: none"> Leidinggevende Werknemer

12 maanden	<p>SALARIS</p> <ul style="list-style-type: none"> In het tweede ziektejaar krijgt de werknemer over zijn ziekte-uren 75% salaris en de toegekende salaristoelage(n) doorbetaald. (Zie ook kopje salaris 6 maanden). <p>De werknemer krijgt een bonus als de werknemer in het kader van re-integratie voor ten minste 50% van zijn dienstverband loonvormende werkzaamheden verricht. De bonus houdt in dat het doorbetalingspercentage vijf procentpunten hoger is dan anders.</p>	
18 maanden	<p>DERDE ZIEKTEJAAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Met de term 'derde ziektejaar' wordt bedoeld het derde jaar van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. Volledige arbeidsongeschikten kunnen na 24 maanden (2 jaar) worden ontslagen. Voor de gedeeltelijke arbeidsongeschikte werknemer moet de werkgever zich ook in het derde jaar inspannen om een geschikte nieuwe functie te vinden. Tijdens dit derde ziektejaar gelden overigens dezelfde rechten en plichten voor de betrokken werknemer als tijdens de eerste twee jaar. Het derde ziektejaar geldt voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer die op of na 1 juli 2007 ziek is geworden Arbeidsongeschikten die voor 1 juli 2007 ziek zijn geworden blijven onder de oude regeling vallen. Voor hen geldt dat zij na twee jaar ontslagen of definitief herplaatst kunnen worden. Tijdens het derde ziektejaar mag de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is alleen definitief herplaatst of ontslagen worden als hij met de nieuwe functie zijn volledige restverdiencapaciteit kan benutten. Dit kan een nieuwe functie binnen of buiten de Veiligheidsregio Twente zijn. Een werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35 en 80% moet met een nieuwe baan 50% van zijn restverdiencapaciteit benutten om definitief herplaats of ontslagen te mogen worden in het derde ziektejaar. 	<ul style="list-style-type: none"> Adviseur P&O

20 maanden	<p>AANVRAAG WIA-UITKERING</p> <p>De werknemer die volledig arbeidsongeschikt is kan na 2 jaar ziekte in aanmerking komen voor een WIA-uitkering. De werknemer ontvangt na 86 weken een brief van het UWV over de aanvraag van de WIA via het digitale aanvraagformulier 'WIA uitkering' wordt de WIA aangevraagd. De werknemer zorgt er vervolgens voor dat de onderdelen van de aanvraag compleet zijn. De leidinggevende en de werknemer verzamelen de onderdelen van de aanvraag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het oordeel van de werknemer. De werknemer vult het formulier: 'Oordeel van de werknemer' zelf in; 2. een kopie van het plan van aanpak en eventuele bijstellingen in het plan van aanpak; 3. een kopie van de eerstejaarsevaluatie; 4. een eindevaluatie van het plan van aanpak; <p>De volgende onderdelen van het re-integratiedossier kunnen opgevraagd worden bij de bedrijfsarts:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. medische informatie; 2. de probleemanalyse en eventuele bijstellingen van de probleemanalyse; 3. het actueel oordeel bij de probleemanalyse. <p>De werknemer is verantwoordelijk voor de aanvraag van de WIA en stuurt het re-integratiedossier een dag na de digitale aanvraag op naar het UWV. De aanvraag van de WIA-uitkering kan uiterlijk tot de 91e week van ziekte worden gedaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werknemer
Vanaf 20 maanden	<p>BEOORDELING WIA-AANVRAAG DOOR UWV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het UWV beoordeelt de WIA-aanvraag. Zowel de werknemer als de werkgever kunnen sancties krijgen als gevolg van het in gebreke blijven of door onvoldoende re-integratie inspanningen. Bijvoorbeeld: of alle afspraken zijn nagekomen en of alle re-integratiemogelijkheden onderzocht zijn. • De werknemer krijgt binnen 14 weken na de aanvraag van de WIA-uitkering bericht of de aanvraag is goedgekeurd. In deze brief van het UWV staat ook de hoogte en de startdatum van de uitkering vermeld. <p>1.1 Sancties werkgever</p> <p>Het UWV kan de WIA-aanvraag afwijzen en de werkgever verplichten loon door te betalen tijdens de ziekte voor maximaal 52 weken, afhankelijk van de aard en de ernst van het verzuim en de periode die nodig is om alsnog voldoende re-integratie-inspanningen te verrichten.</p> <p>1.2 Sancties werknemer</p> <p>Indien de werknemer niet meewerkt om te re-integreren of geen passende arbeid aanvaardt kan de werkgever stoppen met de betaling van het loon of in het uiterste geval zelfs de aanstelling beëindigen. In dit geval moet de werkgever advies vragen aan het UWV.</p> <p>Eveneens kan het UWV bepalen dat de werknemer korting krijgt op de WIA-uitkering.</p>	

ROL- EN TAAKVERDELING (verzuimprotocol)

DE LEIDINGGEVENDE

ROL	De rol van werkgever wordt gedurende het gehele proces vervuld door de betrokken leidinggevende. Deze blijft gedurende het gehele verzuimproces vanuit de werkgeverskant primair verantwoordelijk voor de begeleiding en re-integratie van de zieke werknemer. Van de leidinggevende wordt verwacht dat hij inspanning toont om de zieke werknemer te begeleiden en re-integratie te stimuleren. In dit kader zal de leidinggevende in alle gevallen contact onderhouden met de zieke werknemer. Voor de leidinggevende is het mogelijk om ook andere vormen van overleg over verzuim te organiseren, bijvoorbeeld een overleg tussen leidinggevende, bedrijfsarts, werknemer en eventuele andere deskundigen. Dit zal in overleg met de medewerker gebeuren.
TAKEN	De belangrijkste taak van de leidinggevende is de regie houden over het verzuimproces. Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none">• Ervoor zorgen dat het e-mailsjabloon ziek- en herstelmelding bij het Frontoffice P&O komt.• Bij voorkeur legt de leidinggevende voordat de medewerker wordt opgeroepen een vraag voor aan de bedrijfsarts• Gedurende het hele proces het contact onderhouden met de zieke werknemer.• Advies inwinnen bij deskundigen aan de hand van een concrete vraag.• Opstellen van een plan van aanpak.• Bijhouden van het re-integratiedossier.• Uitvoering geven aan de afspraken zoals deze zijn opgenomen in het plan van aanpak.• Het evalueren van het re-integratietraject.• Opstellen van het re-integratieverslag.• Deelnemen aan het SMT.• De werknemer op de hoogte stellen van de uitkomsten van het SMT.

ADVISEUR P&O

ROL	De adviseur P&O heeft geen formele verantwoordelijkheid in het verzuimbegeleidingsproces. Deze verantwoordelijkheden liggen primair bij leidinggevende en werknemer. De adviseur P&O heeft als taak het bewaken van het re-integratieproces. De adviseur P&O is onafhankelijk en kan vanuit deze positie op eigen initiatief betrokken partijen (leidinggevende, werknemer en arbodienst) aanspreken op verantwoordelijkheden, gemaakte afspraken en samenwerking.
TAKEN	<ul style="list-style-type: none">• Het bewaken van de voortgang van het re-integratieproces.• Het aanspreken van leidinggevende, werknemer en arbodienst op verantwoordelijkheden, gemaakte afspraken en onderlinge samenwerking.• Het controleren van het re-integratiedossier op volledigheid.

WERKNEMER

ROL	De werknemer is verplicht inspanningen te verrichten gedurende het re-integratieproces om zo snel mogelijk terug te kunnen treden in het arbeidsproces. De werknemer heeft de mogelijkheid om andere vormen (met deskundigen) van overleg aan te vragen die kunnen ondersteunen bij de begeleiding van zijn of haar verzuim.
TAKEN	<ul style="list-style-type: none">• Ziekmelding zo snel mogelijk doorgeven op de eerste dag van zijn ziekte. Uitgangspunt is dat dit bij de leidinggevende gebeurt.• Op initiatief van de leidinggevende stelt de werknemer samen met de leidinggevende het plan van aanpak op. De leidinggevende en werknemer zijn hiervoor beide verantwoordelijk. Ook de werknemer draagt oplossingen aan.• Uitvoering geven aan de gemaakte afspraken zoals deze zijn opgenomen in het plan

ROL	De werknemer is verplicht inspanningen te verrichten gedurende het re-integratieproces om zo snel mogelijk terug te kunnen treden in het arbeidsproces. De werknemer heeft de mogelijkheid om andere vormen (met deskundigen) van overleg aan te vragen die kunnen ondersteunen bij de begeleiding van zijn of haar verzuim.
	<p>van aanpak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invullen digitaal aanvraagformulier WIA-uitkering en toesturen aan het UWV (inclusief re-integratieverslag).

FRONTOFFICE P&O

ROL	Het Frontoffice P&O dient de binnengekomen ziek- en herstelmelding te registreren en dit door te geven aan de arbodienst. Het Frontoffice P&O stelt de probleemanalyse van de bedrijfsarts en het format voor het plan van aanpak beschikbaar.
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Ziekmelding doorgeven aan arbodienst • Het bijhouden van alle relevante stukken uit het re-integratiedossier in het personeelsdossier. • Het bewaken van de wettelijke termijnen in het kader van de Wet verbetering Poortwachter en dit kenbaar maken aan betrokkenen. • Ziekmelding doorgeven aan het UWV in de 42^e week van ziekte. • Alle correspondentie van betrokken instanties doorsturen aan de leidinggevende. • Het maken van het verslag naar aanleiding van het SMT

BEDRIJFSARTS

ROL	De rol van de bedrijfsarts is het adviseren van leidinggevende en werknemer over de re-integratie van de zieke werknemer. Na 10 werkdagen ontvangt de zieke werknemer standaard een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts. De leidinggevende kan ervoor kiezen dit niet of eerder te laten doen. De werknemer kan hier ook zelf om verzoeken. Indien er sprake is van dreigend langdurig verzuim of indien de klachten niet herstellen na 6 weken maakt de bedrijfsarts een probleemanalyse en adviseert werknemer en leidinggevende over werkhervatting of vervangende werkzaamheden. De probleemanalyse is wettelijk verplicht.
TAKEN	<ul style="list-style-type: none"> • Het na 10 werkdagen oproepen van de zieke werknemer voor het re-integratiespreekuur. • Beoordelen of er sprake is van dreigend langdurig verzuim door de bedrijfsarts. • Bij dreigend langdurig verzuim: maken van een probleemanalyse door bedrijfsarts • Tussentijdse evaluatie van het re-integratieproces door de bedrijfsarts. • Evaluatie van het verloop van het re-integratieproces en het opstellen van een Actueel Oordeel door de bedrijfsarts. • Deelnemen aan het SMT.

SOCIAAL MEDISCH TEAM

ROL / TAKEN	In het SMT nemen deel: de bedrijfsarts, de leidinggevende en de adviseur P&O. In het SMT wordt de sociaal-medische situatie van de zieke werknemer geëvalueerd en daarnaast wordt er advies gegeven door de bedrijfsarts over de begeleiding en re-integratie van de zieke werknemer. De bedoeling hiervan is om het herstel en de re-integratie van de zieke werknemer te bevorderen. Van het SMT wordt een verslag gemaakt door een medewerker van het Frontoffice P&O. Dit verslag wordt toegestuurd aan de bedrijfsarts en de leidinggevende. Het verslag wordt toegevoegd aan het re-integratiedossier. Voorwaarde hierbij is wel dat de medewerker over de inhoud van het SMT binnen twee weken schriftelijk op de hoogte wordt gesteld. In het SMT wordt eveneens aandacht besteed aan frequent kortdurend verzuim.
--------------------	--

OVERIGE DESKUNDIGEN

ROL / TAKEN	<p>De overige deskundigen kunnen worden ingeschakeld door de leidinggevende of de medewerker zonder tussenkomst van de bedrijfsarts. Er kan hierbij onder andere gedacht worden aan de volgende deskundigen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbeidsdeskundige• Bedrijfsfysiotherapeut• Psycholoog• Preventiemedewerker• Bedrijfsmaatschappelijk werker• Vertrouwenspersoon
--------------------	--