

Spelregels bij verminderde inzetbaarheid

Inhoudsopgave

Spelregels bij verminderde inzetbaarheid	pagina 2
<ul style="list-style-type: none">- Visie- Doel- Voor wie- TVB (Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden)- Verzuimgesprekken- Sociaal Medisch Overleg (SMO)	
Procedure tijdens verzuim	pagina 7
<ul style="list-style-type: none">- Verzuimverlof- Inhoud aanvraag- Algemene verplichtingen voor de medewerker- Schema verloop procedure tijdens verzuim	
Arbo-wet, Wet Verbetering Poortwachter en Arbodienst	pagina 15
<ul style="list-style-type: none">- Arbo-wet- Wet Verbetering Poortwachter- Arbodienst en medische gegevens- Gegevens Wet Verbetering Poortwachter	
Specifieke onderwerpen	Pagina 16
<ul style="list-style-type: none">- Loonkorting bij verzuim- Vakantie, verlofopname- Verlofopbouw tijdens verzuim- Verlof of verzuim bij cosmetisch ingrepen- Verzuim door een ongeval- Bedrijfsongeval- Het melden van zwangerschap en verzuim bij zwangerschap- Arbeidsconflict en verzuim- Zorgen voor een spoedig herstel- Preventief arbeidsomstandigheden spreekuur- Werkplek onderzoek- Re-integratie op AT basis- Werkhervatting in eigen of ander werk- Arbeidsdeskundigen onderzoek- Aanvraag deskundigen oordeel	

Spelregels bij verminderde inzetbaarheid •

Visie

Visie op verzuim en uitgangspunten

De organisatiedoelen van de gemeente Alkmaar en de principes van onze netwerkorganisatie zorgen ervoor dat we niet meer denken in termen van verzuim, maar in termen van inzetbaarheid.

Wij hechten veel waarde aan de inzetbaarheid van onze medewerkers, aangezien deze inzetbaarheid een grote rol speelt bij het behalen van onze organisatiedoelen. Wij zorgen daarom voor gezonde werkomstandigheden in een prettige en veilige omgeving en denken in mogelijkheden en oplossingen.

Er wordt gewerkt vanuit het 'eigen-regie-model', dit wil zeggen dat:

- leidinggevende als integraal managers verantwoordelijk zijn in de rol van casemanager
- de bedrijfsarts alleen wordt ingezet - met een gerichte vraag/opdracht - bij medische problemen
- leidinggevend worden ondersteund door professionele adviseurs (bedrijfsarts, vitaalcoach en HR-adviseur).
- voorkomen beter is dan genezen!

Deze spelregels geven aan hoe er gehandeld wordt bij (dreigend) verzuim van medewerkers van de gemeente Alkmaar.

Het geeft inzicht in ieders verantwoordelijkheden en verplichtingen en geeft een duidelijk overzicht welke stappen en acties worden verwacht.

Naast deze spelregels geldt ook de wet- en regelgeving die van de werkgever en de werknemer een aantoonbare inzet vragen tijdens verzuim.

Doel

Spelregels bij verminderde inzetbaarheid zijn belangrijk omdat verzuim van medewerkers een zaak is van ons allemaal.

Het doel van de spelregels is het begeleiden van een verzuimende medewerker met als resultaat te komen tot een volledige inzetbaarheid.

De wederzijdse relatie tussen de werkgever en medewerker bij (dreigend) verzuim is niet anders dan die tijdens gezondheid: centraal staat een volwassen arbeidsrelatie waarbij zowel de bedrijfsmatige als de mensgerichte aspecten actief worden ingevuld.

Voor wie

Deze spelregels zijn bestemd voor alle leidinggevend en medewerkers van de gemeente Alkmaar

De **taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden** bij dit document zijn:

Wie	TVB
Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> - volgt de geldende afspraken in geval van verzuim en re-integratie - denkt mee in mogelijkheden tot inzetbaarheid - is verantwoordelijk voor eigen gezondheid en inzetbaarheid.
Leidinggevende	<ul style="list-style-type: none"> - is casemanager, heeft de regie over alle acties en beheert het re-integratiedossier - kijkt samen met de medewerker naar mogelijkheden op het gebied van inzetbaarheid - is verantwoordelijk voor actuele verzuimregistratie - begeleidt de administratieve WIA aanvraag bij het UWV voor medewerkers - regelt –indien nodig- vervanging <p>De leidinggevende kan voor de uitvoering van de regierol gebruik maken van de specifieke kennis en deskundigheid van de Vitaalcoach, de Arboarts of HR</p>
De Vitaalcoach	<ul style="list-style-type: none"> - is adviseur en bij (dreigend) verzuim het eerste aanspreekpunt voor leidinggevendenden. - informeert en adviseert het management over verzuimpreventie/begeleiding en de in te zetten re-integratie-instrumenten. - geeft voorlichting over de wetgeving bij verzuim en arbeidsongeschiktheid. - coördineert de inzet van specialisten binnen de verzuimcasuïstiek.
De Arboarts	<ul style="list-style-type: none"> - is adviseur van leidinggevendenden vanuit deskundig, medisch oogpunt - is adviseur over de situatie van een medewerker die verminderd inzetbaar is - beoordeelt (medisch) de inzetbaarheid van de medewerker. - heeft een verwijfsfunctie naar de curatieve sector, geeft inzicht in oorzaken en arbeidsgerelateerdheid van het verzuim. - adviseert de organisatie bij het nemen van structurele preventieve maatregelen. <p>➔ <i>Let op: de bedrijfsarts adviseert en is dus niet degene met wie de afspraken worden gemaakt over werkhervatting, werkaanpassing of werktijden. Afspraken daarover maken medewerker en leidinggevende samen.</i></p>

HR adviseur	<ul style="list-style-type: none"> - bewaakt vooral de rechtspositie - adviseert de verantwoordelijke leidinggevende bij het nemen van beslissingen ten aanzien van plaatsing, herplaatsing en begeleiding van werk naar werk buiten de organisatie - schakelt waar nodig, in overleg met de leidinggevende en de Vitaalcoach, derden in, zoals een re-integratie/ outplacementbureau.
Administratie Arbodienst	<ul style="list-style-type: none"> - ondersteunt de Vitaalcoach en de Arboarts administratief en is verantwoordelijk voor het agendabeheer en het verzamelen van de gegevens voor het medische dossier. - ondersteunt de leidinggevenden bij het administratieve proces, het beheren van het re-integratiedossier en het monitoren van de administratieve WIA aanvraag bij UWV voor medewerkers.
Medewerker PSA (=personeels- en salarisadministratie)	<ul style="list-style-type: none"> - meldt bepaalde vormen van verzuim (zoals zwangerschap/ bevalling en orgaandonatie) aan bij het UWV binnen de wettelijk gestelde termijnen - zorgt voor de berekening en verwerking van loonkortingen en verlofaanpassingen in verband met verzuim. - zorgt voor de 42^{ste} week melding bij het UWV
Interne medewerker Arbo en Veiligheid/ preventiemedewerker	adviseert/informeert gevraagd en ongevraagd de algemeen directeur, de OR, de directie en de leidinggevenden bij het opstellen en bij de uitvoering van het Arbo-, verzuim- en preventiebeleid
Directie	is eigenaar van het verzuimprotocol en ziet toe op naleving van de afspraken
OR	Halfjaarlijks vindt overleg plaats met de OR en de bedrijfsarts/vitaalcoach over stand van zaken (inclusief trends) verzuim en re-integratie in de organisatie.

Wat doet de bedrijfsarts?

Nu duidelijk is welke rol de bedrijfsarts heeft, is het ook van belang te weten wat de bedrijfsarts doet:

- Geeft in iedere situatie gerichte medische adviezen.
- Houdt spreekuur met medewerkers die niet inzetbaar zijn.
- Maakt een verslag van elk bezoek/advies. Stuurt dit verslag naar leidinggevende en HR-adviseur.
- Kijkt naar mogelijkheden en stimuleert werkhervatting.
- Heeft geheimhoudingsplicht.
- Neemt deel aan de 3-gesprekken.
- Houdt trends in de gaten die invloed hebben op het gezondheidsbeleid.

Het is belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven. Waar liggen de oplossingen? Wanneer en hoe houdt je elkaar op de hoogte van de situatie? Dit bespreek je met elkaar in een zogenaamd Verzuimgesprek.

Verzuim- gesprekken

Voor het voorkomen en het verminderen van het verzuim is de communicatie tussen leidinggevende en medewerker van cruciaal belang. Door tijdig in gesprek te gaan zijn er allerlei andere oplossingen mogelijk. De verschillende soorten verzuimgesprekken leveren een bijdrage aan de inzetbaarheid en re-integratie van de medewerker:

- **Preventief gesprek:** waarin de medewerker een signaal afgeeft en de leidinggevende samen met de medewerker kijkt naar een oplossing om verzuim te voorkomen. Het gaat hier bijv. om het verbeteren/ afstemmen van de regelmogelijkheden tussen werk/privé. In onze rechtspositieregeling CAR/LAR zijn bijzondere bepalingen opgenomen waar medewerkers, indien zij daarvoor in aanmerking komen, gebruik van kunnen maken. Denk bijv. aan zorgverlof, calamiteitenverlof, bijzonder verlof.
- **Driegesprek:** de leidinggevende, medewerker en de Vitaalcoach of Arboarts hebben gezamenlijk een gesprek. Een driegesprek vindt plaats op verzoek van de leidinggevende en/of medewerker. De leidinggevende neemt hiertoe het initiatief.
- **De (telefonische) verzuimmelding:** de medewerker meldt het verzuim bij de leidinggevende, de leidinggevende stelt de nodige vragen
- **Werkhervattingsgesprek:** vindt tijdens verzuim plaats, het gesprek is erop gericht hoe en met welke afspraken de medewerker het werk gaat hervatten.
- **Begeleidend gesprek:** vindt voor/tijdens/na het verzuim plaats, is erop gericht het contact te onderhouden en meer inzicht te krijgen in het verzuim van de medewerker.
- **Confronterend gesprek:** als de medewerker een specifiek verzuimpatroon heeft.
- **Frequent verzuim gesprek:** de medewerker verzuimt meer dan 3 keer per jaar.

Sociaal Medisch Overleg (SMO)

Een SMO is een structureel overleg tussen de directeur, alle MT-leden, bedrijfsarts en HR-adviseur. De directeur is verantwoordelijk voor het houden van het SMO en is de voorzitter van dit overleg. Alle deelnemers kunnen agendapunten aandragen. De frequentie is minimaal 2 x per jaar, gekoppeld aan verslagjaar en planning activiteiten nieuwe jaar (3e en 1e kwartaal). Individuele casuïstiek wordt niet in het SMO, maar bij voorkeur in een 3-gesprek besproken.

Het doel van het SMO is door middel van bespreking van onderwerpen en casuïstiek m.b.t. (preventie van) verzuim te komen tot:

- afstemming tussen de verschillende deelnemers;
- uitwisseling van ideeën, kennis en vaardigheden;
- normvinding;
- ontwikkelen van een gezamenlijk visie, cultuur en werkwijze (binnen de gegeven kaders).

Voorbeelden van gespreksonderwerpen zijn onder andere:

- analyse van verzuim op trends en verzuimoorzaken;
- arbeidsgerelateerd verzuim;
- preventie;
- communicatie tussen deelnemers;
- hoe om te gaan met frequent verzuim of specifieke klachten (bijvoorbeeld

- psychische klachten);
- hoe om te gaan met het begrip loonwaarde;
 - privéproblemen in relatie tot verzuim;
 - re-integratiemogelijkheden passend werk en aangepast werk. Hoe kunnen mogelijkheden vergroot worden?
 - inzet beschikbare instrumenten/middelen;
 - afdelingsontwikkelingen;
 - planning activiteiten nieuwe jaar.

Procedure tijdens verzuim

Verzuimverlof De medewerker vraagt verzuimverlof, vóór aanvang van de voor hem geldende werktijd, telefonisch bij de direct leidinggevende of diens plaatsvervanger. De leidinggevende bespreekt het verzoek met de medewerker en probeert door aanpassing van taken of inzet van interventiemiddelen verzuim te voorkomen.

**Inhoud
aanvraag** Bij het aanvragen van verzuimverlof vermeldt de medewerker aan de leidinggevende in ieder geval:

- De verwachte duur van het verzuimverlof en de vermoedelijke hersteldatum.
- Het verblijf- dan wel verpleegadres, indien deze afwijkt van het woonadres van de medewerker.
- Of er sprake is van een (bedrijfs)ongeval.
- Of er sprake is van verzuim ten gevolge van zwangerschap/bevalling of orgaandonatie (in deze gevallen bestaat er een recht op een uitkering namens het UWV).
- Of het verzuim verband houdt met het werk, een conflict of privéproblemen.
- De aard van de beperkingen voor het verrichten van de eigen werkzaamheden en welke werkzaamheden nog wel verricht kunnen worden.
- Welke maatregelen tot herstel er reeds zijn getroffen.
- Welke zaken op het werk overgedragen of afgezegd moeten worden.
- Een vervolgspraak tussen de leidinggevende en de medewerker.

De medewerker kan niet worden verplicht tot het verstrekken van medisch inhoudelijke gegevens aan zijn leidinggevende. De medewerker is wel verplicht informatie aan zijn leidinggevende te verstrekken die voor het herstel, de re-integratie en voortgang van de werkzaamheden van belang zijn.

**Algemene
verplichtingen
voor de
medewerker** De medewerker mag tijdens het verzuimverlof geen werkzaamheden/activiteiten voor zichzelf of een andere werkgever verrichten, behalve voor zover het werkzaamheden/activiteiten betreft welke voor het herstel van de gezondheid zijn voorgeschreven, en/ of waarvoor advies is ontvangen van de Arboarts, en/ of toestemming van de direct leidinggevende

In dit hoofdstuk staan in het 'Schema verloop procedure tijdens verzuim alle andere verplichtingen van de leidinggevende en de medewerker genoemd.

**Schema
verloop
procedure
tijdens
verzuim**

**Vanaf 1e
Verzuimdag**

Wat moet de medewerker doen?

Wat moet de organisatie doen?

Aanvraag verzuimverlof

- Vraagt op de eerste verzuimdag vóór aanvang van de voor hem geldende werktijd telefonisch verzuimverlof bij de direct leidinggevende of diens plaatsvervanger.
- Of op het werk persoonlijk bij de leidinggevende of diens plaatsvervanger.
- Geeft aan welke zaken op het werk overgedragen of afgezegd moeten worden.
- Werkt volledig mee aan een spoedige terugkeer en denkt mee in mogelijkheden tot inzetbaarheid.

Telefonisch bereikbaar

Moet gedurende de verzuimperiode telefonisch bereikbaar zijn voor de leidinggevende. En zorgt er voor dat de leidinggevende over het juiste telefoonnummer beschikt.

Oproep bij de bedrijfsarts of Arbodienst

- Is verplicht gehoor te geven aan de evt. (spoed-) oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts of Arbodienst.
- de medewerker kan een afspraak bij de Arbodienst alleen verzetten in overleg met de leidinggevende.

Spelregels bij verzuim

- Is verplicht de voor hem geldende spelregels en de afspraken met de leidinggevende na te komen.

(Gedeeltelijke) Herstelmelding

Meldt zich vóór aanvang van de werkdag of de dag voorafgaand aan de eerste werkdag altijd (gedeeltelijk) hersteld bij de leidinggevende.

De leidinggevende

- Heeft op de 1e verzuimdag telefonisch contact met de medewerker en neemt daarbij de bovengenoemde "Inhoud aanvraag" in acht. Bespreekt samen met de medewerker evt. mogelijkheden tot inzetbaarheid.
- Regelt overdracht of vervanging van taken van de betreffende medewerker.
- Belt de medewerker zo spoedig mogelijk terug wanneer de verzuimmelding door een plaatsvervanger is aangenomen.
- Maakt (bij langer durend verzuim) een vervolgspraak.
- Registreert de verzuimmelding in het verzuimvolgsysteem Pims@all
- Indien de leidinggevende een spoedcontrole nodig acht, dan vraagt hij daarover advies bij de vitalcoach
- Start met aanleg van een re-integratiedossier in het verzuimvolgsysteem.
- Zorgt voor de registratie van (gedeeltelijke) herstelmeldingen in Pims@all.
- Overlegt met de vitalcoach over vervolgspraken en oproep bij de Arboarts.

Vakgroep PSA

- Meldt bepaalde vormen van verzuim (zoals zwangerschap/ bevalling en orgaandonatie) aan het UWV, binnen de wettelijk gestelde termijnen.

**Binnen 14
dagen vanaf
de eerste
verzuimdag**

<p>De medewerker</p> <ul style="list-style-type: none">• Geeft bij zijn leidinggevende aan welke beperkingen hij ondervindt om aan het werk te gaan.• De leidinggevende kan zo beoordelen welke actie nodig is om het verzuim zo kort mogelijk te houden.• Maakt met de leidinggevende afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting.	<p>De leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none">• Houdt (telefonisch) contact met de medewerker omtrent het verloop van het verzuim.• Bespreekt het verzuim en houdt daarbij rekening met de privacy van de medewerker.• Maakt afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting of een vervolgspraak. Zet de afspraken in het verzuimvolgsysteem. <p>De Vitaalcoach</p> <ul style="list-style-type: none">• Adviseert de leidinggevende bij het opstarten van het re-integratiedossier, bij de begeleiding van de medewerker en de eventuele inzet van re-integratie instrumenten.
--	--

3e en 4e week

<p>De medewerker</p> <ul style="list-style-type: none">• Neemt contact op met de leidinggevende om deze op de hoogte te stellen van de voortgang van het verzuim/het herstel.• Maakt met de leidinggevende afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting. <p>Oproep spreekuur</p> <ul style="list-style-type: none">• De medewerker is verplicht gehoor te geven aan een oproep voor het spreekuur van de Vitaalcoach of de Arboarts.• Een afspraak met de Vitaalcoach of Arboarts kan alleen afgezegd of verzet worden na toestemming van de leidinggevende. <p>Opbouw compensatie</p> <ul style="list-style-type: none">• Bij een maand verzuim stopt de opbouw van compensatieuren. Zodra de medewerker <u>volledig</u> arbeidsgeschikt is (meer dan de volledige aanstellingsduur werkt), wordt over het meerdere weer compensatieverlof opgebouwd.	<p>De leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none">• Houdt contact met de medewerker omtrent het verloop van het verzuim.• Maakt afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting of een vervolgspraak. Zet de afspraken in Pims@all.• Registreert eventuele wijzigingen in arbeidsongeschiktheidspercentage in Pims@all• Neemt contact op met de Vitaalcoach als de medewerker drie weken na de verzuimmelding nog niet (geheel) hersteld is waarna vervolgspraak wordt bepaald. <p>Oproep spreekuur</p> <ul style="list-style-type: none">• Laat de medewerker, via Vitaalcoach of administratie Arbodienst, oproepen voor het spreekuur.
--	---

5e en 6e week

De medewerker

- Blijft verantwoordelijk voor het contact met de leidinggevende en stelt deze op de hoogte van de voortgang van het verzuim/het herstel.
- Bezoekt de werklocatie of de leidinggevende bezoekt de medewerker thuis of op het verblijfadres.
- Maakt met de leidinggevende afspraken over (gedeeltelijke) werkherleving.

Probleemanalyse

- De probleemanalyse wordt door de bedrijfsarts uiterlijk in de 6e week van het verzuim van de medewerker opgesteld. In de probleemanalyse zijn de beperkingen/mogelijkheden, prognose verzuimduur en het verwachte einddoel van de re-integratie vastgelegd.

De leidinggevende

- Blijft verantwoordelijk voor het contact met de medewerker omtrent het verloop van het verzuim/het herstel.
- Bij langer durend verzuim kan de afstand tot het werk groter worden. Stimuleer daarom de re-integratieafspraken op het werk mede op basis van het (medisch) advies Arboarts of Vitaalcoach.
- Maakt afspraken over (gedeeltelijke) werkherleving en legt deze vast in Pims@all.
- Minimale frequentie verslaglegging is 1 keer per 6 weken.
- Ontvangt via het verzuimvolgsysteem een kopie van de probleemanalyse die door de Arboarts is opgesteld. Dit dient als basis voor het op te stellen Plan van Aanpak.

Vitaalcoach

- Geeft voorlichting aan de leidinggevende en medewerker over de Wet Verbetering Poortwachter.

Administratie Arbodienst

- Ontvangt via verzuimvolgsysteem de probleemanalyse van de Arboarts en archiveert deze in het re-integratiedossier.
- Stuurt via het verzuimvolgsysteem kopie van de probleemanalyse naar de leidinggevende.

HR adviseur

- Informeert de leidinggevende en medewerker over evt. financiële gevolgen en gevolgen voor verlofopbouw bij arbeidsongeschiktheid.

Tussen de 7e en 8e week

<p>De medewerker</p> <ul style="list-style-type: none">• Stelt samen met de leidinggevende met behulp van de probleemanalyse een Plan van Aanpak (PVA) voor de re-integratie op. Leidinggevende en medewerker ondertekenen het PVA.• Werkt mee aan de re-integratie.	<p>De leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none">• Nodigt de medewerker uit voor het opstellen van het Plan van Aanpak. Dit plan moet uiterlijk 8 weken na de verzuimmelding zijn opgesteld. De Vitaalcoach kan voor het PVA om advies gevraagd worden.• De leidinggevende slaat het PVA digitaal op in het verzuimvolgsysteem.
---	--

Vanaf 8e week: Minimaal een gesprek per 6 weken

<p>De medewerker</p> <ul style="list-style-type: none">• Bespreekt in ieder geval elke 6 weken (of vaker, indien nodig) het Plan van Aanpak met de leidinggevende.• Komt de gemaakte afspraken na die in het Plan van Aanpak staan.• Neemt bij een verandering in de medische situatie direct contact op met de leidinggevende.• De medewerker en leidinggevende stellen eventueel het Plan van aanpak bij.	<p>De leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none">• Bespreekt minimaal elke 6 weken (of vaker, indien nodig) de voortgang van het Plan van Aanpak met de medewerker.• Maakt van ieder gesprek een verslag, noteert dit in het verzuimvolgsysteem en zorgt ervoor dat de medewerker een kopie van elk verslag ontvangt.• Vraagt advies aan de Vitaalcoach over mogelijkheden van re-integratie en evt. inhuur externe expertise en begeleiding.• Is er onduidelijkheid over de re-integratie of een meningsverschil tussen betrokkenen dan organiseert de leidinggevende een gesprek waar de medewerker, leidinggevende en de Arboarts en/of Vitaalcoach bij aanwezig zijn (driegesprek).• Slaat evaluatieverslagen en bijstellingen op in het verzuimvolgsysteem. <p>Vitaalcoach</p> <ul style="list-style-type: none">• Adviseert de leidinggevende en medewerker bij het Plan van Aanpak.• Bewaakt de voortgang van het re-integratietraject.
---	---

Vanaf maand 6

Een verzuimperiode die langer duurt dan 6 maanden kan gevolgen hebben voor de opbouw van het verlofrecht (*zie Verlofopbouw tijdens verzuim*). De vakgroep PSA (her) berekent het verlof bij verzuim na afloop van de verzuimperiode.

Vanaf maand 7

Met ingang van de zevende maand wordt de bezoldiging voor 10% gekort. De leidinggevende zorgt ervoor dat de verzuimregistratie op orde is. De medewerker wordt schriftelijk op de hoogte gesteld over de korting van de bezoldiging bij verzuim door de **vakgroep PSA**.
(*Zie Loonkorting bij verzuim*)

**Week 42
(uiterlijk)**

Vakgroep PSA geeft de verzuimmelding door aan UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen)

**Week 51
(uiterlijk)****Opstellen Eerste jaars evaluatie**

Dit evaluatiemoment in een re-integratietraject is bedoeld om alle betrokkenen zich te laten (her) bezinnen over het verloop en einddoel (is terugkeer in de eigen functie nog steeds mogelijk?). Deze evaluatie moet voor het bereiken van het tweede verzuimjaar plaatsvinden. De **leidinggevende** organiseert een gesprek.

De **Arboarts** stelt een actueel oordeel "1 jaar" op en adviseert over voortgang richting 1e of 2e spoor. Zo nodig wordt afgesproken een arbeidsdeskundige in te schakelen. De Vitaalcoach regelt dit in samenwerking met de Arboarts.

Vanaf maand 13

De **medewerker** heeft met ingang van de dertiende maand recht op 75% doorbetaling van zijn bezoldiging. (*Zie Loonkorting bij verzuim*). De **leidinggevende** blijft in het 2^e verzuimjaar verantwoordelijk voor alle acties vanuit de Wet Verbetering Poortwachter.

Week 87**Start aanvraag arbeidsongeschiktheidsuitkering Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)**

De **medewerker** krijgt van het UWV informatie over het aanvragen van een WIA uitkering. De **Arboarts** levert actueel oordeel tweede jaar en medische informatie aan medewerker ten behoeve van het re-integratiedossier. De **leidinggevende** en de **medewerker** evalueren het plan van aanpak als onderdeel van de WIA aanvraag en stellen de eindevaluatie op. De **leidinggevende** verzamelt, ondersteund door de **Administratie Arbodienst**, alle stukken uit het re-integratiedossier en ondersteunt de medewerker bij de WIA aanvraag. De **medewerker** voorziet de aanvraag van het eigen oordeel en is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de WIA aanvraag bij het UWV.

Week 91

Het UWV neemt de WIA aanvraag in behandeling.

Als de leidinggevende en de medewerker in de eerste twee verzuimjaren zich genoeg hebben ingespannen voor re-integratie, om te voorkomen dat de medewerker een uitkering nodig heeft, volgt de keuring voor de WIA beoordeling.

Heeft de werkgever zich onvoldoende ingespannen om tot een goede re-integratie te komen, dan kan het UWV een loonsanctie opleggen. De aanvraag wordt in deze situatie niet in behandeling genomen, maar werkgever en medewerker worden geacht in de periode dat de loonsanctie duurt, tot een bevredigende re-integratie te komen. Aan het einde van de periode van loonsanctie, neemt het UWV de aanvraag in behandeling.

Tussen week 91 en 104

Bij de beoordeling kijkt het UWV naar wat de medewerker, met zijn of haar beperkingen, nog wel kan en wat hij of zij daarmee kan verdienen. Waarschijnlijk zal de medewerker na de keuring een bepaald percentage minder kunnen verdienen dan voorheen. Dit percentage is het verlies aan verdiencapaciteit (het geschat 'loonverlies').

De WIA kent drie categorieën arbeidsongeschikte werknemers:

- Werknemers met een verlies aan verdiencapaciteit van minder dan 35%; de werknemer heeft geen recht op een uitkering op basis van de WIA. Werkgever en werknemer blijven samen verantwoordelijk voor de re-integratie.
- Werknemers met een verlies aan verdiencapaciteit van 35 tot 80% en werknemers die wel volledig (van 80 tot 100%) maar niet duurzaam (omdat er kans op herstel is) arbeidsongeschikt zijn; zij vallen onder de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).

Werknemers die duurzaam (geen of een geringe kans op herstel) en volledig (van 80 tot 100%) arbeidsongeschikt zijn; zij vallen onder de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA).

Ontslag of herplaatsing wegens arbeidsongeschiktheid

De werkgever en medewerker spannen zich maximaal in voor re-integratie naar eigen of ander passend werk. Als dit onverhoopt niet lukt, dan kan de gemeente bij volledige arbeidsongeschiktheid van de medewerker, het dienstverband na 24 maanden beëindigen (artikel 8:4, tweede lid, van de CAR/LAR).

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid kan het dienstverband ook na 24 maanden worden beëindigd als er buiten de gemeente een passende functie is gevonden (artikel 8:5, tiende lid, van de CAR/LAR).

Daarnaast is het mogelijk de medewerker na 24 maanden verzuim, definitief te herplaatsen in een passende functie binnen de gemeente. Deze definitieve herplaatsing vindt plaats door een wijziging van de aanstelling (artikel 7:16, tweede lid, van de CAR/LAR). Indien binnen noch buiten de gemeente voor de medewerker, na 36 maanden verzuim, geen passende functie is gevonden, kan ontslag plaatsvinden wegens arbeidsongeschiktheid. Heeft het UWV een loonsanctie opgelegd, dan mag de medewerker tijdens deze termijn niet worden ontslagen. Daarnaast geldt dat de termijn van ontslagbescherming, zoals hierboven genoemd, wordt verlengd met de duur van de loonsanctie.

Arbowet, Wet Verbetering Poortwachter en Arbodienst

Arbowet

Op grond van artikel 3 van de Arbowet heeft de werkgever de plicht om te zorgen voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers inzake alle met de arbeid verbonden aspecten. Hieronder valt ook het, in eigen beheer, controleren en begeleiden van arbeidsongeschikte medewerkers gedurende de eerste 2 jaar. Deze controle en begeleiding moet plaatsvinden door deskundige personen, zoals o.a. de bedrijfsarts.

Wet Verbetering Poortwachter (m.i.v. 1-4-2002)

Bij langdurige uitval is het wettelijk verplicht om de Wet Verbetering Poortwachter te volgen. Deze wet beoogt het verbeteren van de kansen op re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers in de eerste twee jaar van verzuim. De verantwoordelijkheid voor verzuim en re-integratie ligt bij de leidinggevende en de medewerker. Deze verantwoordelijkheid is verder uitgewerkt in de spelregels. De wet verplicht de werkgever om een casemanager aan te wijzen zodra er sprake is van langdurig verzuim. Bij de gemeente Alkmaar is deze rol belegd bij de leidinggevende. De leidinggevende heeft de regierol bij verzuim (= casemanager).

De Wet Verbetering Poortwachter heeft uiteindelijk tot doel om het verzuim en de instroom van medewerkers in de Wet inkomen naar arbeidsvermogen (de WIA) te beperken. Bij het niet naleven van deze regelgeving kan het UWV sancties opleggen aan de werkgever. Als de medewerker afspraken niet naleeft, wordt de werkgever geacht hem/haar te sanctioneren. (De rechtspositieregeling van de gemeente Alkmaar is hierop van toepassing).

Arbodienst en medische gegevens

Voor de controle en begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers heeft de gemeente Alkmaar een contract met een Arbodienst. Deze Arbodienst levert een Arboarts en Vitaalcoach die optreden als adviseur bij verzuim.

Medische gegevens worden beheerd door de Arbodienst en vallen onder de medische geheimhoudingsplicht. Deze gegevens worden niet ter beschikking gesteld aan de werkgever of aan derden zonder schriftelijke toestemming van de medewerker. (Leidinggevend en HR hebben geen toegang tot de medische gegevens).

Gegevens Wet Verbetering Poortwachter

Overige gegevens (verzuim- en herstelmelding, plan van aanpak) van een verzuimende medewerker worden opgenomen in het personeelsinformatiesysteem (Pims@all) en digitaal verzuimvolgsysteem van de gemeente Alkmaar. Dit is noodzakelijk voor het Wet Verbetering Poortwachtertraject. Met het oog op de privacy worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. Alleen medewerkers die daartoe bevoegd zijn, hebben inzake in deze gegevens De betrokken medewerker heeft de mogelijkheid om de eigen gegevens in te zien, te verbeteren en aan te vullen.

Specifieke onderwerpen

Loonkorting bij verzuim

Het recht op doorbetaling van de bezoldiging geldt voor iedere medewerker, die wegens verzuim ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid. Hierbij gaat het er om dat de medewerker zijn eigen betrekking (de eigen werkzaamheden binnen het dienstverband) niet kan vervullen. Gedurende de eerste 6 maanden van verzuim wordt de volledige bezoldiging doorbetaald. Na 6 maanden wordt de bezoldiging voor 90% uitbetaald, na 12 maanden wordt de bezoldiging voor 75% uitbetaald. Na 24 maanden wordt de bezoldiging voor 70% uitbetaald. De medewerker heeft tijdens zijn verzuim in ieder geval recht op het minimumloon, berekend naar rato van de omvang van de dienstbetrekking.

Als sprake is van een bedrijfsongeval dan heeft de medewerker ook na 6 maanden recht op doorbetaling van de volledige bezoldiging. Bij individuele gevallen van terminale ziekte kan het College van B&W de afweging maken ook na afloop van de termijn van zes maanden de volledige bezoldiging door te betalen. De leidinggevende moet daarvoor een verzoek indienen.

De medewerker heeft recht op doorbetaling van zijn volledige bezoldiging over de uren waarop hij:

- zijn arbeid verricht;
- passende arbeid verricht;
- werkzaamheden in het kader van de re-integratie verricht;
- scholing volgt in het kader van zijn re-integratie.
- verlof opneemt.

De medewerker die na afloop van het eerste verzuimjaar ten minste 50% van zijn formele arbeidsduur arbeid, passende arbeid, werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht of scholing volgt in het kader van zijn re-integratie heeft recht op een extra percentage 5%, berekend over de bezoldiging waar hij recht op heeft. Hierbij geldt als maximum de eigen bezoldiging

Vakantie, verlofopname

en

verlofopbouw tijdens verzuim

Een zieke medewerker heeft naast de toestemming van de leidinggevende ook toestemming van de arbo-arts nodig om op vakantie te mogen gaan. De arbo-arts toetst of er vanuit medisch oogpunt bezwaar bestaat tegen de vakantie, ofwel of de re-integratie van de medewerker door de vakantie negatief wordt beïnvloed

Voor de opbouw van verlof tijdens ziekte is artikel 6:2:3 van de CAR/LAR (CAR/UWO) bepalend. In dit artikel is opgenomen dat tijdens ziekte de verlofopbouw onverminderd door gaat.

Indien aan de medewerker op zijn verzoek vakantie wordt verleend tijdens ziekte, wordt het aantal vakantie-uren van de medewerker verminderd met het aantal uren dat hij op die dag zou werken als hij niet ziek zou zijn geweest.

Voor de opbouw van compensatie-uren geldt dat deze 1 maand na de eerste verzuimdag stopt. De medewerker bouwt weer compensatie-uren op als hij/zij 100% hersteld is.

Verlof of verzuim bij cosmetische ingrepen

Een cosmetische ingreep is vaak geen noodzakelijke operatie. De medewerker kan verlof opnemen voor de duur van de ingreep en het gebruikelijk herstel. Anders is het als de cosmetische operatie uit medisch oogpunt (bijvoorbeeld psychisch) noodzakelijk is of als er complicaties optreden. Is dat het geval dan geeft de Arboarts een medisch oordeel.

Verzuim door een ongeval

Als de medewerker verzuimverlof aanvraagt ten gevolge van een ongeval, dan dient hij dit bij de leidinggevende te melden. Als de medewerker zelf niet de veroorzaker van het ongeval is, dan kan de werkgever de veroorzaker van het ongeval aansprakelijk stellen om de bezoldigingskosten, vervangende bezoldigingskosten en geleden schade te verhalen (=regresrecht). In dit geval is het nodig dat de vakgroep P&O, de HR adviseur, aanvullende informatie ontvangt in de vorm van een kopie van het proces-verbaal. De HR adviseur bespreekt de verdere afhandeling van de schadevergoeding en de verhaalsprocedure met de vakgroep Verzekeringen.

Arbeidsongeval

Op grond van de Arbo-wet moet er altijd melding en registratie plaatsvinden van een arbeidsongeval. Melding vindt plaats via het meldingsformulier op Alknet en gericht zijn aan de Arbodienst, de vakgroep P&O en de vakgroep Verzekeringen. Aan de hand van de melding wordt dan bepaald of er (preventieve) maatregelen moeten worden genomen en om geleden schade te verhalen. Ernstige ongevallen worden ook gemeld aan de Arbeidsinspectie. Ook bijna-ongevallen of gevaarlijke situaties moeten gemeld worden, om daadwerkelijk letsel of schade bij herhaling te voorkomen.

Het melden van zwangerschap en verzuim bij zwangerschap

De medewerker meldt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof, de zwangerschap bij de vakgroep P&O en de leidinggevende. De medewerker levert een zwangerschapsverklaring in bij P&O. Deze verklaring vraagt de medewerker op bij de verloskundige of huisarts.

De verklaring gebruikt de werkgever voor de aanvraag van de WAZO uitkering bij het UWV. Deze uitkering zorgt voor gedeeltelijke looncompensatie voor de werkgever tijdens de zwangerschap- en bevallingsverlofperiode van de medewerker. In een situatie waarbij de medewerker arbeidsongeschikt is vanwege zwangerschap, moet de zwangerschapsverklaring direct bij de verzuimmelding aan leidinggeven en de vakgroep PSA worden overlegd. De werkgever komt ook dan in aanmerking voor een uitkering van UWV.

Arbeidsconflict en verzuim

Als de medewerker verzuimverlof aanvraagt vanwege een arbeidsconflict, wordt dit **niet beschouwd** als verzuim vanwege arbeidsongeschiktheid en ook niet als zodanig geregistreerd. Als er twijfel bestaat over de vraag of de medewerker arbeidsongeschikt is, kan overlegd worden met de Vitaalcoach. Alleen de Arboarts kan advies uitbrengen of er sprake is van arbeidsongeschiktheid. De Vitaalcoach maar ook de Arboarts kan ook een z.g. time-out, een korte afkoelperiode voorstellen, als de emoties hoog opgelopen zijn. De medewerker meldt het verzuim bij de leidinggevende en geeft als reden op arbeidsconflict. De leidinggevende vraagt bij de

melding of de medewerker met hem/haar in gesprek hierover kan, of dat de naast hogere leidinggevende moet worden ingeschakeld. Dit gesprek wordt binnen 48 uur georganiseerd, zodat erger kan worden voorkomen. De betrokken leidinggevende start zelf z.s.m. bemiddeling en/of schakelt, indien noodzakelijk, een interne of externe adviseur in.

Zorgen voor een spoedig herstel

De medewerker dient zich tijdens verzuimperiode zodanig te gedragen dat daardoor de genezing niet kan worden belemmerd. De medewerker is verantwoordelijk voor een zo spoedig mogelijk herstel.

Preventief arbeidsomstandigheden spreekuur

De medewerker heeft de mogelijkheid om een afspraak bij de Arboarts aan te vragen, ook als de medewerker niet verzuimt. De leidinggevende hoeft dan niet van deze afspraak op de hoogte te zijn. Verzuimt de medewerker wel, dan informeert hij de leidinggevende voordat de afspraak bij de Arboarts plaatsvindt. De Arboarts adviseert de leidinggevende alleen met schriftelijke toestemming van de betrokken medewerker. In het kader van de uitvoering van de regierol is het bij verzuim nodig dat de leidinggevende op de hoogte is van de afspraak.

Werkplek onderzoek

De leidinggevende of de medewerker hebben de mogelijkheid om een afspraak met de interne arbo-adviseur of preventiemedewerker te maken voor een werkplekonderzoek. De bevindingen en evt. aanbevelingen worden door de **Arbo-adviseur** of preventiemedewerker teruggekoppeld aan de leidinggevende en de medewerker.

Re-integreren op AT basis

Het doel van re-integreren op arbeidstherapeutische basis (AT basis) is vooral om de medewerker binding met het werk te laten houden. Er is sprake van langdurige medische beperkingen waardoor uitoefening van de eigen functie niet mogelijk is. Het gaat bij deze re-integratie om activiteiten van maximaal 6 weken op de eigen of een andere afdeling binnen de gemeente. De werkzaamheden zijn gecreëerd en er moet begeleiding voor de medewerker aanwezig zijn op het werk. De medewerker heeft recht op volledige loondoorbetaling als aan de voorwaarden uit de CAR/LAR wordt voldaan.

Werkhervatting in eigen of ander werk

Zodra de medewerker weer inzetbaar is, kijkt de werkgever in eerste instantie of (gedeeltelijke) werkhervatting in eigen werk kan plaatsvinden. Is dit niet mogelijk, dan wordt er naar werkhervatting in ander (tijdelijk) werk binnen de gemeente gekeken. De bedrijfsarts wordt betrokken bij het beoordelen van de re-integratieafspraken. De leidinggevende heeft bij verzuim de verantwoordelijkheid voor re-integratie binnen de gemeente (1e spoor) maar ook de verantwoordelijkheid voor re-integratie bij een andere werkgever (2e spoor). De HR adviseur en Vitaliteitscoach adviseren de leidinggevende over de mogelijkheden.

Arbeidsdeskundigen onderzoek

De werkgever zet een arbeidsdeskundige in als de medewerker vanwege medische gronden niet meer in staat is volledig zijn eigen werkzaamheden te verrichten. Een arbeidsdeskundige kan beperkingen interpreteren en vervolgens beoordelen welke werkzaamheden de medewerker met zijn beperkingen (nog) kan uitvoeren. De arbeidsdeskundige verstrekt o.a. advies met betrekking tot de re-integratiemogelijkheden in het eigen werk of in andere functies bij de eigen werkgever (spoor 1). Wanneer er geen re-integratie mogelijkheden zijn bij de gemeente, kan de arbeidsdeskundige de re-integratie mogelijkheden buiten de gemeente (spoor 2) onderzoeken. Ook is het mogelijk dat een re-integratiebedrijf wordt ingehuurd bij de zoektocht naar re-integratie mogelijkheden buiten de gemeente. De Vitaliteitscoach adviseert de leidinggevende over de mogelijkheden

Aanvraag deskundigen oordeel

Bij het UWV kunnen zowel de werkgever als medewerker een Deskundigen Oordeel (second opinion) aanvragen. Dit kan gaan over de mate van arbeids(on)geschiktheid van de medewerker, de re-integratie-inspanningen van de medewerker dan wel werkgever, de aanwezigheid van passend werk binnen de gemeente en bij een meningsverschil met de bedrijfsarts of werkgever. Let wel: het oordeel van het UWV is niet bindend: het is een oordeel en geen beslissing waartegen bezwaar kan worden ingediend. De kosten van een deskundigenoordeel komen voor rekening van degene die om dit deskundigenoordeel heeft gevraagd. De kosten voor de werkgever zijn € 450,- en voor de werknemer €150,- per deskundigenoordeel. De Vitaalcoach adviseert over de mogelijkheden.
