

### **Bijlage 3: Verzuimprotocol**

Voorbeeld verzuimprotocol gebaseerd op de overeenkomst zoals die is gesloten tussen AWWN en Vakbonden.

#### **Voorbeeld verzuimprotocol**

Werkgever en werknemer zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) samen verantwoordelijk voor een zo spoedig mogelijke werkhervatting in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte.

Een deel van de verzuimbegeleiding is uitbesteed aan .... [naam arbodienst].

#### **1. Ziekmelding**

Bij ziekte meldt de werknemer zich zo spoedig mogelijk, in ieder geval voor aanvang van de dienst, ziek bij de werkgever. Indien de werknemer niet in staat is zelf contact op te nemen met de werkgever, kan de ziekmelding door anderen worden gedaan. De ziekmelding vindt bij voorkeur plaats bij één instantie in het bedrijf (directe chef of personeelszaken of portier e.d.). Bij de ziekmelding verschaft de werknemer de volgende informatie:

- verpleegadres, als dat anders is dan het huisadres
- vermoedelijke duur van de ziekte
- of de ziekte verband houdt met zwangerschap of orgaandonatie

De werknemer is niet verplicht informatie te verschaffen over aard en ernst van de ziekte. De werkgever is verplicht elke ziekmelding zo snel mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk binnen één week door te geven aan de arbodienst.

#### **2. Bereikbaarheid**

De zieke moet bereikbaar zijn voor contact met de werkgever en/of arbodienst. Gedurende bijvoorbeeld de eerste 2 weken kan verlangd worden dat men op bepaalde tijden thuis is (bijvoorbeeld: tussen 10.00 - 12.00 uur). In die periode mag dat contact onaanvaardig zijn; daarna in principe op afspraak. Als de werknemer langer dan 2 weken ziek is, vervalt de plicht om tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn. Deze plicht vervalt ook na het eerste spreekuurcontact met de arbodienst. (U kunt bij het opstellen van een eigen verzuimprotocol eventueel ook een andere periodeduur of andere tijden invullen, mits dit redelijk is. De werkgever acht het verplicht de gehele dag thuis zijn niet redelijk!). In het contract dat de werkgever heeft met de arbodienst staat hoe de eerste contactlegging is geregeld, is er een eigen verklaring na 5 dagen of face to face contact of anders? Deze regeling kan (mits redelijk) worden overgenomen in de verzuimprocedure.

#### **3. Informatieverstrekking**

De zieke moet informatie verstrekken over het verloop van de ziekte; op verzoek maar soms ook spontaan. De werkgever informeert zij/ hij over wijzigingen in de verwachte ziekteduur. Medische informatie wordt alleen aan de bedrijfsarts persoonlijk verstrekt. De arbodienst doet binnen 10 dagen na ziekmelding de werknemer een zogenaamde 'Eigen Verklaring' toekomen, die de werknemer dient in te vullen en per omgaande terug te sturen. Vermoedt de zieke een verband tussen de ziekte en het werk of de werkomstandigheden, dan vermeldt zij / hij dit op de Eigen Verklaring.

#### **4. Medisch onderzoek**

De zieke staat medisch onderzoek toe om de arbeidsongeschiktheid te beoordelen.

#### **5. Oproep van werkgever of arbodienst**

De werkgever neemt in de eerste week telefonisch contact op met de zieke werknemer om te informeren naar diens situatie. Tijdens dit gesprek zal ook besproken worden hoe vaak en op welke wijze de werkgever en de zieke werknemer contact zullen houden gedurende de ziekteperiode. De zieke werknemer is gehouden aan een oproep van de bedrijfsarts gevolg te geven, tenzij hij tijdig en gemotiveerd laat weten gehinderd te zijn. Indien de bedrijfsarts de zieke werknemer wil bezoeken, dient de werknemer de bedrijfsarts hiertoe in de gelegenheid te stellen.

#### **6. Probleemanalyse**

Binnen 6 weken na de ziekmelding maakt de arbodienst bij dreigend langdurig verzuim een zogenoemde 'probleemanalyse'. Deze analyse bevat tevens een advies aan werkgever en werknemer over het herstel en de werkhervatting van de werknemer. De probleemanalyse wordt aan werkgever en werknemer toegestuurd.

#### **7. Plan van aanpak**

Op basis van de probleemanalyse stellen arbodienst of werkgever samen met de werknemer een plan van aanpak op voor re-integratie. Tevens wordt een casemanager aangesteld.

#### **8. Beschikbaarheid voor begeleiding**

De zieke verleent medewerking aan begeleiding gericht op zijn zo spoedig mogelijke hervatting. Voorts is de zieke werknemer verplicht de aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.

#### **9. Vakantie**

Op vakantie gaan tijdens arbeidsongeschiktheid is toegestaan mits:

- het de genezing niet in de weg staat
- de arbodienst hiermee akkoord gaat

De arbodienst geeft daartoe aan de werknemer een 'verklaring van geen bezwaar' af, met een kopie naar de werkgever.

#### **10. Aangepast werk**

De werkgever is verplicht om aangepast werk aan te bieden, in het eigen bedrijf en als dat niet mogelijk is, buiten het eigen bedrijf. De werknemer is verplicht om dit aangepaste werk te accepteren. De arbodienst adviseert wat aangepast werk is. Daarbij gaat het om de mogelijkheden, op grond van conditie, aandoening en daarmee gepaard gaande beperkingen en aspecten als algemene opleiding en vaardigheden van de werknemer.

### **11. Second opinion**

Als u het niet eens bent met uitspraken van de arbodienst of met voorstellen of activiteiten van de werkgever dan kunt u een second opinion aanvragen bij de UWV (Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen). Het oordeel van de UWV is niet bindend, maar zal bij een gerechtelijke beoordeling zwaar tellen. Kosten zijn voor de aanvrager (voor werknemers en werkgevers is dat momenteel € 100,-). Hangende de uitspraak heeft de werknemer recht op loondoorbetaling.

### **12. Sancties**

Rechtsgeldige sancties op overtreding van de gedragsregels kunnen alleen door de Werkgever worden opgelegd, als ze in het Bedrijfsreglement, of in de CAO zijn opgenomen. Het Bedrijfsreglement dient ter instemming te worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. De Arbodienst kan geen sancties opleggen

Alvorens de werkgever een sanctie oplegt, meldt hij schriftelijk en gemotiveerd zijn voornemen daartoe aan de werknemer. Deze krijgt tenminste 3 dagen de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen. Na de reactie van de werknemer c.q. na het verstrijken van de termijn, deelt de werkgever zijn besluit aan de werknemer mee.

Indien de werknemer een van de gedragsregels zonder geldige reden niet nakomt, doet de bedrijfsarts hiervan mededeling aan de werkgever.

Indien de overtredingen in aard en aantal zo ernstig zijn dat een verdere begeleiding vanwege de arbodienst niet meer mogelijk is, deelt de arbodienst dit mede aan de werkgever en staakt de begeleiding.