

Ziekteverzuimreglement

Inhoud

1.	Tijdig ziekmelden.....	2
2.	Verstrekken van informatie.....	2
3.	Controle.....	3
4.	Begeleiding door de werkgever	3
5.	Controle en begeleiding door de arbodienst	3
6.	Vakantie of verblijf in het buitenland.....	4
7.	Meewerken aan genezing en herstel	4
8.	(Tijdelijk) ander werk: passende arbeid	4
9.	Plan van aanpak.....	5
10.	Verzuimdossier	6
11.	Geheel of gedeeltelijk herstel	6
12.	Re-integratie verslag en WAO-aanvraag	6
13.	Frequent verzuim	7
14.	Verplichting naleving reglement	7
15.	Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter.	7
16.	Overleg tussen werkgever en arbodienst	7



Als je wegens ziekte niet kunt werken, houd je dan aan de volgende regels:

1. Tijdig ziekmelden

- Meld je voor aanvang van de werktijd, **uiterlijk** 09:00 uur 's ochtends telefonisch ziek bij je werkgever. Dit dien je te doen bij Sharon Kessler of via je werkcoach op het telefoonnummer 024-3977536.
- **Alleen** wanneer je daar zelf niet toe in staat bent, laat je iemand anders bellen.
- Als je in de loop van de dag ziek wordt, dan meld je dit zo snel mogelijk. Dit doe je zowel bij de uitvoerder als bij bovengenoemde personen.
- Als je tijdens werktijd ziek wordt, meld je dit, voordat je naar huis gaat bij zowel de uitvoerder als bij de bovengenoemde personen.
- **Let op:** in verband met het recht op loondoorbetaling of een uitkering van de Ziektewet, is het belangrijk dat je je op de eerste ziektedag ziek meldt.

2. Verstrekken van informatie

Bij ziekmelding word je gevraagd de volgende informatie te verstrekken:

- je eerste ziektedag (de dag dat je ziek geworden bent);
- of je de huisarts al hebt geraadpleegd of wanneer je dat gaat doen;
- welke gezondheidsklachten je hebt *;
- of er mogelijk een verband is tussen de arbeidsongeschiktheid en de arbeidsomstandigheden*;
- wanneer je denkt weer hersteld te zijn;
- op welk adres je tijdens de ziekte verblijft en onder welk telefoonnummer je bereikbaar bent;
- of er werkzaamheden zijn die je wel kunt uitvoeren;
- of er zakelijke afspraken met klanten, leveranciers, collega's en dergelijke zijn die moeten worden overgenomen of moeten worden uitgesteld.

Bij ziekmelding worden er afspraken gemaakt over de controle en over dag én tijdstip waarop er contact met je zal worden onderhouden.

(Voor de vragen waar het teken () achter staat, geldt het privacy recht. Je hoeft daar dus geen informatie aan ons (werkgever of collega's) over te verstrekken. Aan de arbodienst moet je deze informatie wel verstrekken. Zonder jouw toestemming geeft de arbodienst geen vertrouwelijke informatie aan ons door.)*

Tijdens de verdere ziekteperiode geldt:

- dat je verplicht bent om een wijziging van het verpleegadres direct aan de Haldu Groep door te geven. Wij berichten de arbodienst hier vervolgens over;
- dat je je telefonisch dient te melden wanneer je voor controle naar de arbodienst gaat. We willen ook dat je direct (dat betekent dus dezelfde dag) laat weten welke adviezen je gekregen hebt met betrekking tot een mogelijke werkhervatting.

3. Controle

- Ook als je ziek bent, dien je tijdens werktijd bereikbaar te zijn voor een controlebezoek door de werkgever en de arbodienst (Arbo Ned). Voor de controle is het van belang dat je de werkgever en de Arbodienst in de gelegenheid stelt om jou thuis of op het verpleegadres te bezoeken. Is er -terwijl je thuis bent- iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan open doen), tref dan maatregelen waardoor werkgever of arbodienst toch toegang tot de woning kunnen krijgen.
- De controle kan ook telefonisch worden uitgevoerd. Je moet thuis of op het verpleegadres telefonisch bereikbaar zijn op het nummer dat je tijdens je ziekmelding hebt doorgegeven.
- Je moet thuis (of op het verpleegadres) blijven totdat het eerste contact met de arbodienst heeft plaatsgevonden of totdat je een oproep hebt gekregen voor het spreekuur. Nadat het eerste contact geweest is, mag je buitenshuis gaan. **Let op:** Je moet de eerste zes weken thuis zijn op de volgende tijdstippen: **'s morgens tot 10:30 uur en 's middags van 14.00 tot 16:30 uur.**
- Na 6 weken worden nieuwe afspraken gemaakt over je bereikbaarheid thuis. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie onder).
- Tijdens de controle door de arbodienst, moet je de informatie verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling. Ook word je gevraagd of er een verband is tussen je ziekte en de werkomstandigheden.
- Tijdens het controlebezoek kan je gevraagd worden een schriftelijke verklaring in te vullen.
- De arbodienst kan ook een schriftelijke controle uitvoeren. Dan krijg je een formulier toegestuurd. Dit formulier vul je in en zend je diezelfde dag terug naar de arbodienst.
- Als je niet bereikbaar hebt, kunnen wij helaas niet vaststellen of je ziek bent.

4. Begeleiding door de werkgever

- Sharon Kessler (of een door haar aangewezen collega) zal regelmatig contact met je opnemen en informeren naar je situatie. Je wordt dan ook op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen.
- Na 6 weken worden nieuwe afspraken gemaakt over regelmaat en het tijdstip van de begeleidingsgesprekken. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie punt 9, blz.5).

5. Controle en begeleiding door de arbodienst

De arbodienst roept je op voor het spreekuur.

- Je bent verplicht om op dit spreekuur te verschijnen. Ook als je van plan bent de volgende dag weer aan het werk te gaan.
- Als je inmiddels weer aan het werk bent, hoeft je niet naar het spreekuur te komen. Wel moet je de afspraak **zelf** telefonisch afzeggen bij de arbodienst (uiterlijk 24 uur van tevoren).
- Als je verhinderd bent en niet in de gelegenheid bent om naar het spreekuur te kunnen (bijvoorbeeld omdat je bedlegerig bent), moet je dat direct **zelf** melden. Daarnaast dien je een nieuwe afspraak te maken met de arbodienst.
- Je kunt ook zelf een afspraak bij de arbodienst maken, een zogenoemd Arbo spreekuur. Dit is verstandig als je uitval ziet aankomen of als je je werkomstandigheden wilt bespreken met een Arbo deskundige.

6. Vakantie of verblijf in het buitenland

- Als je tijdens je vakantie ziek wordt, moet je dit zo spoedig mogelijk (telefonisch, via de app of via de e-mail) aan de werkgever doorgeven onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer moet je een medische verklaring (tijdens de ziekte opgesteld door een arts) overleggen aan de arbodienst. In deze medische verklaring moet de duur, de aard en behandeling van de arbeidsongeschiktheid vermeld staan. Op basis van deze verklaring adviseert de arbodienst aan de werkgever over teruggave van vakantiedagen.
- Als je gedurende de ziekteperiode met vakantie wilt gaan, heb je daar een 'verklaring van geen bezwaar' van de arbodienst voor nodig. Samen met die verklaring dien je vervolgens een verzoek in om op vakantie te mogen. Wij beslissen daarna of we de vakantie toekennen. Toestemming wordt gegeven als de arbodienst meent dat de vakantie geen belemmering oplevert voor de genezing.

7. Meewerken aan genezing en herstel

- Je moet tijdens de periode van ziekte meewerken aan je genezing en herstel.
- Je stelt je binnen 2 dagen onder behandeling van je huisarts. De voorschriften van je huisarts moet je opvolgen, tenzij met de arbodienst andere afspraken worden gemaakt die tot sneller herstel kunnen leiden.
- Je moet je houden aan de voorschriften van de arts(en) .
- Je moet je zo gedragen dat de genezing niet belemmerd of vertraagd wordt.

8. (Tijdelijk) ander werk: passende arbeid

Wanneer je door ziekte (gedeeltelijk) ongeschikt bent voor het werk dat je normaal doet, maar je wel geschikt ben om andere werkzaamheden uit te voeren, kan de werkgever je (tijdelijk) ander werk aanbieden:

- mits dit passende arbeid is. Je bent dan verplicht dit werk te accepteren;
- tenzij je het hier niet mee eens bent. Het kan dus voorkomen dat de arbodienst verklaart dat je wel of niet in staat bent om je eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten. Indien je het hier dus niet mee eens bent, moet je je bezwaar direct aan de arbodienst mededelen. Tevens moet je je bezwaar direct aan ons mededelen. Als de werkgever en de arbodienst het bezwaar niet delen, kun je een second opinion aanvragen bij het UWV (zie punt 15, blz. 7).

9. Plan van aanpak

- Bij langdurig ziekteverzuim zal de arbodienst onderzoeken wat er aan gedaan kan worden om weer zo snel mogelijk aan het werk te gaan: geheel of gedeeltelijk, voor het eigen werk of ander werk. Deze *probleemanalyse* wordt uiterlijk in de 6e week van ziekte opgesteld. Je bent verplicht je medewerking daaraan te verlenen. Je ontvangt een kopie van deze probleemanalyse én het advies van de arbodienst.
 - Bij het opmaken van de probleemanalyse ontvang je informatie van de arbodienst over de wettelijke rechten en plichten in het kader van ziekteverzuim en reïntegratie. Daarnaast verstrekt de arbodienst informatie over de klachtenprocedure van de arbodienst.
 - Op basis van de probleemanalyse moet een plan van aanpak worden gemaakt, tenzij de probleemanalyse uitwijst dat er geen reïntegratiemogelijkheden zijn. Uiterlijk in de 8^e week van ziekte, word je door ons uitgenodigd voor een gesprek, waarin de inhoud van het plan van aanpak wordt besproken.
 - In het plan worden de volgende punten vastgelegd:
 1. Wat de doelstelling is van het reïntegratietraject (terugkeer naar je eigen functie, een andere functie in het bedrijf of uitplaatsing naar een ander bedrijf);
 2. Welke maatregelen worden getroffen om herstel en werkhervatting te bevorderen;
 3. Hoe vaak en op welke manier de werknemer en de werkgever contact hebben (minimaal eens in de 6 weken begeleidingsgesprekken);
 4. Hoe vaak en op welke manier de werknemer en de arbodienst contact hebben (minimaal eens in de 6 weken);
 5. Wie de uitvoering van het plan van aanpak coördineert en wie de vaste contactpersoon is voor de werknemer (ofwel: wie is de 'casemanager');
- Daarnaast worden schriftelijke afspraken gemaakt over:
6. De tijdstippen dat je bereikbaar moet zijn voor de werkgever en de arbodienst;
 7. De informatie die je ontvangt om bij het werk betrokken te blijven (bijvoorbeeld verslagen van werkoverleg of bedrijfsmededelingen) en de manier waarop dit gebeurt.
- Het definitieve plan van aanpak wordt door de werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het ondertekende plan van aanpak.
 - Als op een later tijdstip de gezondheidssituatie van de werknemer wijzigt, zal op initiatief van de arbodienst het plan van aanpak worden herzien. Je wordt dan opnieuw uitgenodigd voor een gesprek, waarin de aanpassingen in het plan van aanpak worden besproken. Ook deze herziene versie wordt door werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het herziene plan.
 - Als je het niet eens bent met bepaalde onderdelen of afspraken in het plan van aanpak, moet je dit mondeling en schriftelijk mededelen. Ook kan je de arbodienst nogmaals vragen om een oordeel over het plan van aanpak. Vervolgens maak je een afspraak met ons om het plan van aanpak opnieuw te bespreken. Als er dan nog geen overeenstemming wordt bereikt, kan een second opinion worden aangevraagd bij het UWV (zie punt 15).

10. Verzuimdossier

Haldu Groep houdt van alle zieke werknemers een dossier bij met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het ziekteverzuim.

- Minimaal worden hierin opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak, niet-medische rapportages van de arbodienst en de schriftelijke vastgelegde afspraken uit het overleg tussen werkgever en werknemer.
- Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard, conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Het verzuimdossier is alleen toegankelijk voor de direct leidinggevende, de afdeling P&O en de directie.
- Je hebt ten allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien. Hiervoor kan je een afspraak maken met Sharon Kessler.
- Je hebt het recht om ons te vragen onjuiste gegevens uit het dossier te verwijderen.
- Je hebt recht op kopieën van documenten die in het verzuimdossier zijn opgenomen.
- Medische informatie wordt bewaard in een apart verzuimdossier bij de arbodienst. Ook dit medische dossier mag je ten allen tijde inzien, na een afspraak te hebben gemaakt met de arbodienst.

11. Geheel of gedeeltelijk herstel

Zodra je weer in staat bent om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan:

- hoef je niet af te wachten op toestemming van de bedrijfsarts of de behandelend arts;
- meld je dit direct bij je werkgever.

Weet je niet zeker of je weer in staat bent om aan het werk te gaan, dan vraag je advies aan de arbodienst. Bel de arbodienst voor een afspraak. Bij een negatief advies van de arbodienst volgen wij het standpunt van de arbodienst. Je hoeft dan nog niet aan het werk.

12. Re-integratie verslag en WAO-aanvraag

- Uiterlijk de 85e week van ziekte word je opgeroepen voor een gesprek met de arbodienst. Op basis van dit gesprek stelt de arbodienst een zgn. actueel oordeel op. Je ontvangt van de arbodienst een kopie van dit actueel oordeel.
- Uiterlijk in de 87e week van ziekte gaan we met jou in overleg over het re-integratie verslag, dat gemaakt moet worden voor je WAO-aanvraag. Op basis van dit gesprek en de informatie uit het verzuimdossier stellen wij dit re-integratie verslag op.
- Uiterlijk in de 91e week ontvang je het re-integratie verslag en de medische informatie van de arbodienst. Deze moet je zelf naar het UWV sturen. Het UWV heeft dit verslag nodig om te kunnen beslissen of u en uw werkgever vanaf het begin van uw ziekte genoeg hebben gedaan om uw reïntegratie de beste kansen te geven. Als je het niet eens bent met onderdelen in het re-integratie verslag en tevens opmerkingen hebt over de reïntegratie-inspanningen van de arbodienst en/of van de werkgever, kun je je eigen oordeel formuleren als onderdeel van het re-integratie verslag.

13. Frequent verzuim

Er vindt een persoonlijk gesprek op kantoor van de Haldu Groep plaats als er binnen één jaar drie ziekmeldingen plaats hebben gevonden.

14. Verplichting naleving reglement

Het is belangrijk dat je de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgt. Houd je je niet aan dit reglement, dan hebben wij het recht om sancties op te leggen. Deze sancties kunnen bestaan uit:

- het gedeeltelijk of geheel opschorten van de loonbetaling;
- ontslag. Dit kan voorkomen in ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting.

Let op: UWV kan daarnaast (achteraf) nog sancties opleggen, als je niet voldoende hebt meegewerkt aan je herstel of werkhervatting. Dan bestaat de mogelijkheid dat je een WAO-uitkering wordt geweigerd.

15. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter.

Als je het niet eens bent met uitspraken van de arbodienst of acties en voorstellen van de werkgever, ben je verplicht dit direct bij de werkgever te melden. Ook kun je gebruikmaken van de klachtenprocedure van de arbodienst of het betrokken reïntegratiebedrijf. Vervolgens kan je een 'second opinion' (deskundigenoordeel) aanvragen bij het UWV. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening. Een second opinion is een advies. Blijven werkgever en werknemer het vervolgens nog steeds met elkaar oneens, dan kan een procedure bij de kantonrechter worden gestart.

16. Overleg tussen werkgever en arbodienst

We voeren (regelmatig) overleg met de arbodienst over het ziekteverzuim in ons bedrijf. Daarbij bespreken we ook welke algemene maatregelen we kunnen nemen om het verzuim te beperken. We vragen je problemen of situaties die te maken hebben met het verzuim in ons bedrijf, aan te kaarten in de gesprekken met de arbodienst of in het werkoverleg. We zijn dan beter in staat om de juiste acties te ondernemen.

Naam werknemer:

Handtekening werknemer:

.....

.....