

## Verzuimreglement

### Inleiding

De wetgeving (burgerlijk wetboek en de Wet Verbetering Poortwachter) is erop gericht om de zieke medewerker zo snel mogelijk te re-integreren in zijn eigen werk. Als dit niet meteen mogelijk is zullen werkgever en medewerker samen kijken naar de mogelijkheden voor het verrichten van aangepast werk binnen Woonbedrijf. De wetgeving zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden voor de werkgever en medewerker veel groter zijn dan voorheen. Van beide partijen wordt een actieve houding verwacht ten aanzien van de re-integratie.

Dit is een belangrijke reden voor een duidelijk verzuimreglement. Het reglement moet voor iedereen leesbaar zijn.

### Wat is ziekteverzuim?

Als medewerker ben je niet in staat om je werk te doen omdat je arbeidsongeschikt bent voor het verrichten van (aangepast) werk vanwege ziekte, gebrek of ongeval. Verzuim wegens andere oorzaken, zoals een ziek kind, partner of ouder of vanwege privéproblemen, maar ook arbeidsconflicten, worden niet als ziekteverzuim geaccepteerd. Over dit soort zaken ga je het gesprek aan met je leidinggevende.

#### 1.1 Ziekmelden

Op het moment dat je denkt dat je door ziekte of ongeval helemaal geen werkzaamheden meer kunt verrichten, neem je **persoonlijk** contact op met jouw leidinggevende voor 09.00 uur. In de procedure ziek- en hersteld melden staat hoe je dit doet!

#### 1.2 Frequent verzuim

Bij een derde ziekmelding, binnen 12 maanden, wordt gesproken van frequent verzuim. In dat geval zal je leidinggevende je uitnodigen voor een frequent verzuimgesprek, eventueel in samenspraak met de bedrijfsarts. In dat gesprek kun je samen bespreken of er misschien een relatie met het werk is, arbeidsomstandigheden, fysieke gesteldheid, privé situatie, belastbaarheid. Mogelijk speelt er wat anders wat zorgt voor extra verzuim. Het frequent verzuimgesprek speelt een belangrijke rol in zowel de verzuimbegeleiding en is ook bedoeld om samen naar oplossingen te zoeken in het voorkomen van frequent verzuim.

Dit gesprek wordt in een verslag vastgelegd en opgeslagen in jouw personeelsdossier.

#### 1.3 Bereikbaarheid

##### Verblijfadres

Meestal ben je bij ziekte thuis. Soms kan het nodig zijn dat je juist naar buiten gaat om te wandelen of ben je een deel van de dag weg voor een behandeling. Geef dit door aan jouw leidinggevende om misverstanden te voorkomen. Zorg dat je altijd telefonisch bereikbaar bent voor je leidinggevende. Als je als gevolg van de ziekte op een ander adres verblijft dan je thuisadres, bijvoorbeeld ziekenhuis of bij familie, geef je dit ook door aan jouw leidinggevende en afdeling HRM.

##### Maak contact mogelijk

Het is belangrijk dat zowel je leidinggevende als de arbodienst je makkelijk kunnen bereiken, ook als je in het buitenland bent. Zorg ervoor dat afdeling HRM beschikt over jouw actuele (verblijf)adres en het telefoonnummer waarop je te bereiken bent. Je kunt dit altijd per e-mail, via de verzuimbox, doorgeven aan HRM.

#### **1.4 De ziekteperiode**

##### **Ziek en toch werken? Wat kun je nog wel?**

Vaak wordt gedacht: ik ben ziek of heb een ongelukje gehad en kan niet werken. Ziekte hoeft niet altijd te leiden tot (volledig) verzuim. Als je bijvoorbeeld je been hebt gebroken, kun je met extra (vervoer) faciliteiten best werken of mogelijk tijdelijk vanuit huis werken. Soms kun je, je eigen werkzaamheden verrichten en in een andere situatie wordt gekeken naar tijdelijk aangepast werk. Want vergeet ook niet: ziekte is voor jou erg vervelend, maar ook jouw collega's hebben er last van als je lang afwezig bent. We verwachten dus dat je meedenkt over mogelijkheden om te kunnen werken.

##### **Ziek en toch verlof opnemen?**

Als je tijdens jouw ziekte een periode hebt dat je niet beschikbaar wilt zijn voor re-integratie of even geen aangepast werk wilt verrichten omdat je verlofuren wilt opnemen, dan meld je dit bij jouw leidinggevende. In overleg met de bedrijfsarts wordt dan gekeken of er medisch geen bezwaar is tegen het opnemen van verlofuren. Is dat het geval dan krijg je toestemming om verlofuren op te nemen. De op te nemen verlofuren worden van het wettelijke verlofrecht afgeboekt. Als je verlof opneemt wordt dit altijd conform het rooster wat bekend is in Workforce/ADP afgeschreven.

Als je arbeid therapeutisch werkt, aangepaste werkzaamheden verricht of je eigen werk slechts gedeeltelijk en/of parttime verricht, kun je i.o.m. je leidinggevende verlofuren opnemen. Deze verlofuren worden, zonder dat hiervoor contact moet worden opgenomen met de bedrijfsarts, toegekend. Deze verlofuren worden ook van het wettelijke verlofrecht afgeboekt conform je rooster. Pas als jouw wettelijke verlof is opgebruikt wordt het genoten verlof van het bovenwettelijke verlofrecht afgeboekt.

##### **Genezing niet belemmeren of vertragen**

Het is de bedoeling dat je ervoor zorgt dat je weer zo snel mogelijk herstelt en je werk kunt hervatten. We verwachten van jou dat je meewerkt aan een juiste (medische) aanpak, de adviezen van de bedrijfsarts opvolgt en terugval zoveel mogelijk probeert te voorkomen. Het is dus niet de bedoeling dat je je genezingsproces vertraagt of misschien zelfs belemmert. Als dit wel gebeurt kan, in het uiterste geval, zelfs tijdelijk je salaris worden stopgezet.

##### **Het spreekuur**

Bij ziekte kun je door de arbodienst ook worden opgeroepen om het spreekuur van de bedrijfsarts te bezoeken. Uiteraard is het de bedoeling dat je aan de oproep gehoor geeft. Als je al volledig hersteld bent en je krijgt toch een uitnodiging voor het spreekuur, meld je dan zelf af bij de arbodienst.

Als je op de betreffende datum/ tijdstip die op de uitnodiging staat verhinderd bent, kun je contact opnemen met de arbodienst voor het maken van een nieuwe afspraak.

Let op: annuleren of verzetten van een afspraak dient tenminste 48 uur voor de afspraak te gebeuren. Anders worden de kosten van het spreekuur doorberekend aan Woonbedrijf. Let hier dus op als je een uitnodiging krijgt, maar niet gaat.

##### **Tijdelijk ander (aangepast) werk**

Als je ziek bent betekent dat niet automatisch dat je helemaal niet kunt werken. Misschien dat je je eigen werk tijdelijk niet of niet volledig kunt uitvoeren, maar dat je wel ander, aangepast werk kunt doen of deels je eigen werk. Zelfs tijdelijk werken buiten Woonbedrijf kan een optie zijn als binnen Woonbedrijf geen re-integratiemogelijkheden bestaan. In dat geval bespreek je dat samen met je leidinggevende én HRM. Als het ziekteverzuim langer dan zes weken duurt, gaat de Wet Verbetering Poortwachter ([www.poortwachter.nu](http://www.poortwachter.nu)) spelen. In dat geval wordt van jou en je leidinggevende verwacht dat je samen de re-integratiemogelijkheden bespreekt, vastlegt en regelmatig met elkaar de voortgang van de re-integratie bespreekt.

### **Als je het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts**

Het kan soms voorkomen dat je het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts. Misschien geeft de bedrijfsarts aan dat je volledig aan het werk kunt, maar heb jij een andere mening hierover. Als je een meningsverschil hebt, is het belangrijk dat je dit zo snel mogelijk bij je leidinggevende en de arbodienst aangeeft. Samen wordt dan gezocht naar een oplossing. Blijft er sprake van een geschil tussen jou en de arbodienst over je arbeidsgeschiktheid dan kun je een deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen. Dit deskundigenoordeel is een advies van het UWV aan werkgever en werknemer. Het is geen bindend advies. De kosten van dit deskundigenoordeel zijn voor eigen rekening. Mocht achteraf blijken dat je het bij het rechte eind had, dan kun je de kosten voor het aanvragen van zo'n deskundigenoordeel bij Woonbedrijf declareren.

### **Arbeidstherapeutisch werken**

In sommige gevallen wordt door de bedrijfsarts geadviseerd om arbeidstherapeutisch te werken. Zeker als je al een tijdje ziek bent, kan het verstandig zijn om eerst zonder te veel druk werkzaamheden te verrichten. Bij arbeidstherapeutisch werken word je niet hersteld gemeld voor de uren dat je werkt. Je probeert de arbeidstherapeutische uren te werken; je hebt wel een inspanningsverplichting, maar als het werk te zwaar blijkt, mag je naar huis gaan. Uiteraard geef je dit altijd door aan je leidinggevende.

### **Langdurig verzuim**

Als je langer dan zes weken ziek bent, stelt de bedrijfsarts na een gesprek met jou de probleemanalyse op. Dit is een belangrijk document want het vormt het basisdocument voor jou en je leidinggevende bij het bespreken van de re-integratie. In de achtste week stel je samen met je leidinggevende (en eventueel HRM) een plan van aanpak op met daarin de belangrijkste re-integratie afspraken.

### **Uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid**

In het eerste ziektejaar ontvang je 100% van je salaris. Alleen als je bijvoorbeeld niet meewerkt aan de re-integratie of je het herstelproces bewust vertraagt of belemmert kan een loonsanctie volgen. Woonbedrijf volgt hierin de wettelijke kaders.

In het tweede ziektejaar word je salaris voor het deel dat je ziek bent, conform CAO, altijd teruggebracht naar 70%. Over het deel dat je hersteld gemeld bent, ontvang je wel je volledige salaris.

Na ongeveer anderhalf jaar ziekte word je door het UWV op de hoogte gebracht van het feit dat je een aanvraag voor een uitkering vanuit de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) moet indienen bij het UWV. Woonbedrijf ontvang een kopie van deze melding. Het UWV bepaalt aan de hand van een medische keuring en een arbeidsdeskundigenoordeel of je voor een WIA-uitkering in aanmerking komt. Daarnaast toetst het UWV eerst de re-integratie-inspanning van jou en je leidinggevende. Is hieraan, naar de mening van het UWV, onvoldoende gedaan dan volgt een loonsanctie voor Woonbedrijf en wordt er voorlopig géén WIA-uitkering toegekend. Woonbedrijf zal in dergelijke gevallen het salaris (zoals je dat op de eerste ziekte dag genoot) door betalen. Als er achteraf sprake is van toekenning van een WIA-uitkering met terugwerkende kracht is er sprake van herrekening en terugvordering van het teveel betaalde salaris.

### **Als je een klacht hebt**

Als je niet tevreden bent over de handelwijze van de medewerkers van de arbodienst dan kun je een schriftelijke klacht over de arbodienst indienen bij HRM. Geef dan kort en bondig aan wat je bezwaren zijn. HRM zal naar aanleiding van jouw klacht contact met je opnemen. Ook zal de arbodienst door HRM worden ingelicht.

## 2.0 De verzuimbegeleiding, taken en verantwoordelijkheden

### 2.1 Leidinggevende

Je leidinggevende onderhoudt het contact met je als je ziek bent. Samen bespreek je of er werkzaamheden zijn die je nog wel kunt verrichten, hoe en wanneer dit kan. Als dit niet het geval is bespreek je de vermoedelijke duur van je ziekte en bespreek je hoe en wanneer je je werkzaamheden (gedeeltelijk) hervat. Vanaf de ziekmelding blijft je leidinggevende contact met je houden. Eventueel kan hij/zij je ook thuis bezoeken. Je leidinggevende geeft de gemaakte afspraken door aan de Arbodienst en de HRM adviseur.

### 2.2 Medewerker

Als je ziek bent verwachten we dat jij je inspant om weer snel beter te worden en meewerkt aan re-integratie. We verwachten een proactieve en verantwoordelijke houding van je. Ziek zijn en thuis blijven, niet werken, hoeven niet per definitie aan elkaar gekoppeld te zijn. Vaak kun je nog aangepaste of een deel van de werkzaamheden verrichten en we verwachten dat je hierover meedenkt en eraan meewerkt om dit mogelijk te maken.

### 2.3 Afdeling HRM/ HRM Adviseur

HRM draagt zorg voor de registratie van de ziekmeldingen en het doorgeven hiervan aan de arbodienst. Daarom is het belangrijk dat jij je ziekmelding altijd tijdig doorgeeft aan je leidinggevende en de hersteld melding altijd tijdig doorgeeft aan HRM ([verzuimbox@woonbedrijf.com](mailto:verzuimbox@woonbedrijf.com)). Ook adviseert en faciliteert HRM samen met de arbodienst de leidinggevendenden over de aanpak van het ziekteverzuim.

### 2.4 De Arbodienst

De voornaamste taken van de arbodienst zijn:

- begeleiden en adviseren van medewerkers en leidinggevendenden bij ziekteverzuim
- adviseren van leidinggevendenden over preventieve verzuimmaatregelen, o.a. door het signaleren van mogelijke knelpunten
- beleidsadvisering met betrekking tot ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden
- uitvoeren van projectmatige activiteiten op gebied van arbeidsomstandigheden

#### De stappen van het verzuim in het kort...

- Dag 1:  
De medewerker meldt zich **persoonlijk en telefonisch ziek**, voor 09.00 uur, bij de leidinggevende. De leidinggevende geeft de melding aan HRM door via een e-mail naar: [verzuimbox@woonbedrijf.com](mailto:verzuimbox@woonbedrijf.com)  
HRM geeft de ziekmelding door aan de arbodienst.
- Week 1: Je leidinggevende houdt contact met je zodat duidelijk is hoe het met je gaat, wat je mogelijke inzetbaarheid is en wanneer je weer aan het werk kunt. Na enkele dagen kan de bedrijfsarts ook contact opnemen met de zieke medewerker, op aangeven van werkgever. Deze geeft in dat geval een schriftelijke terugkoppeling aan de leidinggevende.
- Week 2: Aan het einde van de week zal de bedrijfsarts je uitnodigen voor het spreekuur.
- Week 6-8: De bedrijfsarts maakt een probleemanalyse en geeft een re-integratieadvies.
- Week 8: De werkgever en de zieke medewerker bespreken samen de re-integratie en leggen dit vast in een plan van aanpak.  
De probleemanalyse of het re-integratieadvies van de bedrijfsarts wordt als basis hiervoor gebruikt. Het format voor een plan van aanpak is te vinden op de site van het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

- Week 8 t/m 104: De werkgever en de zieke medewerker voeren samen het plan van aanpak uit en evalueren minimaal elke zes weken de voortgang. Deze voortgangsbesprekingen en de daarin gemaakte afspraken worden elke keer door de leidinggevende vastgelegd in een verslag dat aan HRM wordt gezonden. Indien nodig kan er een bijstelling van het plan van aanpak opgesteld worden.
- Week 46-52: De werkgever en medewerker evalueren de re-integratie-inspanningen van het eerste ziektejaar en leggen deze vast in een formulier voor de eerstejaarsevaluatie van het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)). Daarnaast stuurt de Arbo Unie vaak een offerte voor een arbeidsdeskundig onderzoek. Dit is conform de wet Poortwachter en geeft input voor de eerstejaarsevaluatie en voor het vervolg in het tweede ziektejaar. Hierin wordt ook vaak een relatie gelegd voor een mogelijke noodzaak om een 2<sup>e</sup> spoortraject op te starten.
- Week 87: UWV stuurt een WIA-aanvraagformulier naar de zieke medewerker. De medewerker ontvangt van de Arbodienst zijn/haar re-integratiedossier dat nodig is voor het invullen van het aanvraagformulier. De ontbrekende gegevens kunnen bij de HRM-adviseur worden opgevraagd.
- De medewerker zorgt er samen met de werkgever voor dat de formulieren tijdig ingevuld en opgestuurd worden.
- Week 91: De zieke medewerker stuurt uiterlijk in week 91 de WIA-aanvraag samen met het re-integratieverslag naar het UWV.
- Week 92-104: UWV beoordeelt het re-integratieverslag (en bepaalt eventuele sancties). UWV keurt de medewerker medisch. Indien er sprake is van een voortdurende ziekte of gebrek dan volgt de een arbeidsdeskundigtoets, waarna de mate van arbeidsongeschikt wordt vastgesteld.
- Week 104: Als UWV de medewerker, geheel of gedeeltelijk, arbeidsongeschikt verklaart, krijgt de medewerker indien hij meer dan 35% arbeidsongeschikt is, een WGA- of IVA-uitkering.
- Na week 104 eindigt de wettelijke ontslagbescherming. Als er geen mogelijkheden zijn tot herplaatsing in de eigen of een andere (eventueel aangepaste eigen of andere functie) zal Woonbedrijf overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.