

Verzuimprotocol

Onderdeel van Verzuimbeleid SGH

Januari 2025



Auteurs : Mirella Magnin (HR)
Besproken in denktank : 15 oktober 2024
Instemming GMR : maart 2025
Vaststelling CvB : maart 2025
Herzien uiterlijk : januari 2027

Inhoud

Inleiding	2
Uitgangspunten verzuimbeleid	2
Kortdurend ziek	3
Langdurig ziek: stappenplan	4

Inleiding

Verzuim kan iedereen overkomen. De oorzaken hiervoor kunnen heel verschillend zijn. Belangrijk is dan om te weten hoe we vanuit SGH omgaan met verzuim en wat er bij kan komen kijken. In dit document is de belangrijkste informatie terug te vinden over verzuim en ziek melden.

Uitgangspunten verzuimbeleid

1. **Ziekte kan je overkomen, dat leidt geen twijfel. Maar soms spelen bij een ziekmelding andere factoren mee.**

Voor alle situaties waarbij jij als medewerker je genooddaakt voelt je ziek te melden, gaan we hierover in gesprek om samen een passende oplossing te zoeken die recht doet aan de situatie en die altijd gericht is op een zo snel mogelijke en verantwoorde werkhervatting.

2. **Jouw eigen verantwoordelijkheid.**

Je hebt zelf een hele belangrijke rol bij het voorkomen van verzuim. Dat betekent dat je vroegtijdig knelpunten signaleert en bespreekt met je leidinggevende. Dit kunnen knelpunten zijn die aanleiding kunnen zijn voor verzuim of van invloed zijn op je inzetbaarheid. Ook is het mogelijk om zelf preventief advies te vragen aan de bedrijfsarts over jouw situatie.

3. **De leidinggevende ondersteunt en faciliteert.**

De leidinggevende heeft een belangrijke rol. Door regelmatig met jou in gesprek te zijn is hij/zij alert op signalen van verminderde inzetbaarheid of dreigend verzuim. Het is van belang dat de leidinggevende zaken bespreekbaar maakt met jou en samen met jou naar oplossingen zoekt. En als je je toch ziek hebt moeten melden, onderhoudt je leidinggevende het contact met jou en zet hij/zij proactief de benodigde acties uit om als werkgever jou bij je herstel te ondersteunen. Samen maken jullie afspraken over hoe en wanneer je weer contact hebt en welke acties jullie samen zullen uitzetten. Jouw leidinggevende zorgt er als casemanager voor dat alle formele documenten die daarbij horen tijdig en correct worden ingevuld. HR ondersteunt hierbij.

4. **Wat kun je (nog) wel?**

We gaan altijd uit van wat je nog wel kunt. Dat moet ook altijd de positieve focus blijven. Je hebt daarbij zelf een belangrijke rol in jouw eigen re-integratie. Je bespreekt met je leidinggevende of herstel in eigen functie mogelijk is of dat er sprake is van passend ander arbeid. Dit vraagt van jou als medewerker dat je proactief en oplossingsgericht bent. Jij weet namelijk zelf het beste wat de belemmeringen zijn in het werk maar ook wat er voor nodig is

om jouw inzetbaarheid te vergroten en/of taken te kunnen uitvoeren. Je leidinggevende ondersteunt jou hierbij. Als het nodig is vragen we hierbij advies van de adviseur vitaliteit en verzuim (HR) of de bedrijfsarts.

Kortdurend ziek

Onder kortdurend ziek verstaan we een periode korter dan 3 weken. Als je een korte periode ziek bent, verloopt het verzuimproces als volgt:

Dag 1. Ziekmelding

Je meldt je zo snel mogelijk telefonisch ziek bij je leidinggevende. Je doet dit minimaal één uur voordat de school opengaat dan wel voordat je met je werkzaamheden begint. Indien er binnen je eigen school andere tijden afgesproken worden over het moment van ziekmelden, dan moeten die tijden aangehouden worden.

Je leidinggevende zal de ziekmelding in Visma verwerken. Jullie bespreken met elkaar hoe lang je denkt niet te kunnen werken, of je ziekte te maken heeft met je werk, welke zaken er ten aanzien van het werk moeten worden geregeld en wat je eventueel wel nog in staat bent te doen. Ook bespreek je wanneer en hoe jullie contact met elkaar houden.

Op het moment dat je niet bereikbaar bent op je gebruikelijke adres of telefoonnummer, geef je deze gegevens meteen aan je leidinggevende door. Ook worden er concrete vervolgspraken gemaakt. Je bent als werknemer wettelijk verplicht om tijdens je reguliere werkdagen en werktijden bereikbaar te zijn voor je direct leidinggevende en de adviseur vitaliteit en verzuim.

Vanaf dag 2: Contact medewerker – leidinggevende

Je hebt regelmatig contact met je leidinggevende om te bespreken wanneer je denkt weer aan het werk te kunnen en of daar eventueel bepaalde acties voor nodig zijn. Je denkt actief mee over welke ondersteuning je nodig hebt om weer (gedeeltelijk) aan het werk te kunnen. Je bespreekt de mogelijkheden om aangepaste werkzaamheden te kunnen verrichten. Indien nodig schakelt de leidinggevende hierover met de adviseur vitaliteit en verzuim.

Je leidinggevende zorgt ervoor dat alle contactmomenten en afspraken die daaruit voortvloeien worden vastgelegd in het verzuimdossier in Visma. Deze afspraken zijn daar ook voor jou in te zien.

Eerste week: Contact met de adviseur vitaliteit en verzuim

De adviseur vitaliteit en verzuim neemt indien nodig contact met je op om te kijken naar het ziekteverloop en een inschatting te maken welke mogelijkheden er zijn om te starten met eventueel passend of eigen werk richting volledig herstel. Mocht de inschatting zijn dat je wat langer ziek bent, dan zal de adviseur vitaliteit en verzuim beoordelen wanneer je naar de bedrijfsarts gaat. De adviseur vitaliteit en verzuim zal de leidinggevende hierover informeren en de gemaakte afspraken in het verzuimdossier in Visma opnemen. Meer informatie daarover vind je bij langdurend ziek.

Beter melden

Als je van mening bent dat je weer (gedeeltelijk) hersteld bent en aan het werk kunt, dan meld je dit bij je leidinggevende. Je leidinggevende zal je vervolgens in Visma weer hersteld melden.

Langdurig ziek: stappenplan

Soms duurt het wat langer voor je weer beter bent. In dat geval treedt de Wet Verbetering Poortwachter in werking. Die wet is ingevoerd met als doel een zieke werknemer zo snel mogelijk te laten terugkeren naar werk. Van belang hierbij is dat een medewerker en werkgever samen goed in gesprek zijn. Hierbij vinden wij het niet alleen belangrijk dat het snel gebeurt, maar vooral dat dit op een op een verantwoorde en duurzame manier gebeurt.

In het onderstaand overzicht staan de belangrijkste stappen uit deze wet met een indicatie van de termijnen. In de praktijk is het altijd maatwerk en kan er dus afgeweken worden van die termijnen, afhankelijk van de situatie. Dat doen we altijd in onderling overleg.

Wanneer	Actie
Dag 1	<u>Ziekmelding</u> Je meldt je zo snel mogelijk telefonisch ziek bij je leidinggevende. Je doet dit minimaal één uur voordat de school opengaat dan wel voordat je met je werkzaamheden begint. Indien er binnen je eigen school andere tijden afgesproken worden over het moment van ziekmelden, dan moeten die tijden aangehouden worden. Je leidinggevende zal de ziekmelding in Visma verwerken. Jullie bespreken met elkaar hoe lang je denkt niet te kunnen werken, of je ziekte te maken heeft met je werk, welke zaken er ten aanzien van het werk moeten worden geregeld en wat je eventueel wel nog in staat bent te doen. Ook bespreek je wanneer en hoe jullie contact met elkaar houden. Op het moment dat je niet bereikbaar bent op je gebruikelijke adres of telefoonnummer, geef je deze gegevens meteen aan je leidinggevende door. Ook worden er concrete vervolgafspraken gemaakt. Je bent als werknemer wettelijk verplicht om tijdens je reguliere werkdagen en werktijden bereikbaar te zijn voor je direct leidinggevende en de adviseur vitaliteit en verzuim.
Vanaf dag 2	<u>Contact medewerker-leidinggevende (= casemanager)</u> Je hebt regelmatig contact met je leidinggevende om te bespreken wanneer je denkt weer aan het werk te kunnen en of daar eventueel bepaalde acties voor nodig zijn. Je denkt actief mee over welke ondersteuning je nodig hebt om weer (gedeeltelijk) aan het werk te kunnen. Je bespreekt de mogelijkheden om aangepaste werkzaamheden te kunnen verrichten. Indien nodig schakelt de leidinggevende hierover met de adviseur vitaliteit en verzuim. Je leidinggevende zorgt ervoor dat alle contactmomenten en afspraken die daaruit voortvloeien worden vastgelegd in het verzuimdossier in Visma. Deze afspraken zijn daar ook voor jou in te zien.
Eerste week	<u>Contact met de adviseur vitaliteit en verzuim</u> De adviseur vitaliteit en verzuim neemt indien nodig contact met je op om te kijken naar het ziekteverloop en een inschatting te maken welke mogelijkheden er zijn om te starten met eventueel passend of eigen werk richting volledig herstel. Mocht de inschatting zijn dat je wat langer ziek bent, dan zal de adviseur vitaliteit en verzuim beoordelen wanneer je naar de bedrijfsarts gaat. De adviseur vitaliteit en verzuim zal de leidinggevende hierover informeren en de gemaakte afspraken in het verzuimdossier in Visma opnemen.
Week 3	Bij ziekte van twee weken of langer wordt de reiskostenvergoeding gestopt. De vergoeding komt weer tot uitbetaling per de 1e van de maand na het herstel.

Week 5-6	<u>Contact medewerker – bedrijfsarts (spreekuur)</u> Je mag rekenen op goede begeleiding en kunt daarvoor dus opgeroepen worden voor een consult bij de bedrijfsarts. Dat is geen vrijblijvende afspraak, vanuit de wet ben je verplicht daar gehoor aan te geven. Als je niet naar het spreekuur kunt komen, moet je dat direct melden aan de adviseur vitaliteit en verzuim en je leidinggevende. De adviseur vitaliteit en verzuim kijkt dan hoe we deze afspraak wel mogelijk kunnen maken op een zo kort mogelijk termijn. Soms kan een spreekuur bijvoorbeeld omgezet worden naar een telefonische of digitale afspraak. De adviseur vitaliteit en verzuim bepaalt of dat kan. De bedrijfsarts beoordeelt op basis van de door jou gegeven informatie in hoeverre je in staat bent om arbeid te verrichten. We adviseren je daarom om eventuele medische informatie mee te nemen naar het spreekuur. Het is immers in ieders belang als het advies op de juiste informatie gebaseerd is. De bedrijfsarts adviseert de leidinggevende over de te nemen stappen. De leidinggevende bepaalt vervolgens in overleg met jou en HR hoe we dit advies opvolgen
<6 weken	<u>Probleemanalyse (UWV-formulier)</u> De bedrijfsarts stelt een probleemanalyse op als verwacht wordt dat het verzuim langer gaat duren. Hierin staat wat jouw situatie is en welke beperkingen en (arbeids)mogelijkheden je hebt. Ook geeft de bedrijfsarts hierin adviezen over de te ondernemen acties door werkgever en medewerker.
<8 weken	<u>Plan van aanpak (UWV-formulier) en bijstelling plan van aanpak (UWV-formulier)</u> Je stelt samen met je leidinggevende het plan van aanpak op, gebaseerd op de probleemanalyse. Indien gewenst kan de adviseur vitaliteit en verzuim hierbij ondersteunen. In dit plan wordt beschreven wat jij en jouw leidinggevende gaan doen aan de re-integratie naar werk. Periodiek evalueren jullie dit plan gezamenlijk en wordt het plan zo nodig bijgesteld. Dit gaat door tot aan je herstel of tot aan het einde van de wachttijd (104 weken, zie WIA-aanvraag).
Week 42	<u>42e -weeksmelding (UWV-formulier)</u> Wanneer je 42 weken ziek bent, zijn wij als werkgever verplicht de ziekmelding door te geven aan het UWV. De afdeling HR verzorgt deze zogenaamde 42e -weeksmelding.
Week 42-48	<u>Eerstejaarsevaluatie (UWV-formulier)</u> Rond de 42e week vindt er een gesprek plaats tussen jou, je leidinggevende, de adviseur vitaliteit en verzuim en zal er een spreekuur ingepland worden bij de bedrijfsarts. In dit gesprek wordt het verloop van de re-integratie in het afgelopen jaar geëvalueerd. Naast de evaluatie wordt vastgesteld welk re-integratieresultaat in het tweede jaar behaald kan worden en welke activiteiten daaraan kunnen bijdragen, zowel vanuit de bedrijfsarts als de organisatie en jij als medewerker. Samen met je leidinggevende leg je de uitkomsten van bovenstaand gesprek met jullie eventuele eigen aanvullingen vast in de eerstejaarsevaluatie. De evaluatie en de afspraken worden vastgelegd en opgeslagen in het verzuimdossier. Op advies van de bedrijfsarts kan een arbeidsdeskundige ingezet worden om te onderzoeken of je kan terugkeren naar jouw eigen functie. Dit gebeurt vaak omstreeks de eerstejaarsevaluatie, maar kan ook eerder of later ingezet worden. De bedrijfsarts stelt een inzetbaarheidsprofiel (IZP) of een BAR (Beschrijving van Arbeidsbelastbaarheid en Re-integratie) instrument op, op het moment dat een arbeidsdeskundig onderzoek wordt ingezet. Als terugkeer in jouw eigen functie en binnen SGH niet mogelijk is (of mogelijk lijkt) dan verplicht de Wet Verbetering Poortwachter om een 2e spoortraject in te zetten met als doel het vinden van ander passend werk buiten SGH.

Week 52	<u>Korting Salaris</u> Na één jaar ziekte vindt er een korting plaats van 30% over het deel van de betrekking waarvoor je nog ziek bent. De eventuele eigen bijdrage voor duurzame inzetbaarheid komt te vervallen. Je ontvangt een brief vanuit SGH ter bevestiging van de korting op het salaris. Mocht er over het deel dat je arbeidsongeschiktheid bent sprake zijn van gewenste arbeid in het kader van re-integratie, zal over dat deel 100% loondoorbetaling plaatsvinden.
Week 87-90	<u>Actueel Oordeel en Medisch dossier (UWV-formulier)</u> De bedrijfsarts maakt het Actueel Oordeel en stuurt het complete medische dossier naar jou toe. <u>Eindevaluatie Plan van aanpak en oordeel medewerker (UWV-formulier)</u> Je maakt samen met je direct leidinggevende de Eindevaluatie van het plan van aanpak (formulier UWV) en jij vult je eigen evaluatie in (UWV-formulier).
Week 87-93	<u>WIA-aanvraag</u> Je krijgt van het UWV een aanvraagformulier voor de WIA-uitkering. Je ontvangt van HR het verzuimdossier en stuurt dit samen met de medische informatie die je ontvangt van de bedrijfsarts uiterlijk in de 93e week naar het UWV.
Week 91-104	<u>WIA beoordeling</u> Het UWV beoordeelt het verzuimdossier in eerste instantie op volledigheid. Indien het dossier volledig is, dan wordt het inhoudelijk bekeken. Ook word je uitgenodigd voor een gesprek met de verzekeringsarts en (indien er nog arbeidsmogelijkheden zijn) met de arbeidsdeskundige. Op basis van deze informatie beoordeelt het UWV of je recht hebt op een WIA-uitkering, het soort WIA-uitkering die je krijgt, hoe hoog deze uitkering is en per wanneer de uitkering ingaat. Meer informatie hierover vind je op de website van het UWV.
Week 100-104	<u>Uitslag WIA beoordeling</u> Jij en SGH als werkgever worden schriftelijk op de hoogte gesteld over de uitslag van de WIA-beoordeling
Vanaf week 104	<u>Ingang WIA-uitkering en ontslagaanvraag UWV (UWV formulier)</u> Vanaf het moment dat de WIA-uitkering ingaat, stopt de loondoorbetaling (geheel of gedeeltelijk) voor SGH. SGH kan nu overgaan tot geheel of gedeeltelijk ontslag. Hiervoor dient SGH een ontslagaanvraag in bij het UWV. Als je instemt met het ontslag, dan is er geen toestemming van het UWV vereist en wordt 'ontslag met wederzijds goedvinden' ingezet. De te maken afspraken worden dan vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.
2 jaar en 3 maanden	<u>Einde dienstbetrekking</u> Na 2 jaar en 2 of 3 maanden (opzegtermijn werkgever volgens CAO PO) wordt de arbeidsovereenkomst officieel ontbonden en ontvang je de eindafrekening waarin onder andere de transitievergoeding is opgenomen. De hoogte van de transitievergoeding is afhankelijk van het aantal jaren dat je in dienst bent geweest. Indien je je hebt verzekerd, wordt de arbeidsongeschiktheidsverzekering uitgekeerd. Ook kan je bij het ABP nagaan of je recht hebt op het arbeidsongeschiktheidspensioen.

In het document 'Verzuimregels' vind je meer informatie over arbeidsongeschiktheid en arbeidsvoorwaarden en over de rechten en plichten bij arbeidsongeschiktheid. Voor meer achtergrondinformatie over hoe het verzuim geregeld is binnen SGH, verwijzen we je naar het document 'Verzuimbeleid' van SGH.