

## BIJLAGE BIJ ARTIKEL 8: VERZUIMPROTOCOL BIJ ZIEKTEVERZUIM

Als u wegens ziekte niet kunt werken, houdt u zich dan aan de volgende regels.

### 1. Verplichting naleving reglement

Het is belangrijk dat u de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgt. Houdt u zich niet aan dit reglement, dan heeft de werkgever het recht om sancties op te leggen.

Deze sancties kunnen bestaan uit:

- het gedeeltelijk of geheel stopzetten van de loonbetaling;
- in ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkherleving, kunt u worden ontslagen conform de ontslagregels.

Voordat sancties worden toegepast, vraagt de werkgever advies aan de arbodienstverlener.

**Let op:** Het UWV kan daarnaast (achteraf) nog sancties opleggen, als u niet voldoende hebt meegewerkt aan uw herstel of werkherleving. Dan bestaat de mogelijkheid dat u een WIA-uitkering wordt geweigerd.

### 2. Op tijd ziekmelden

- Meldt u voor aanvang van de werktijd, echter uiterlijk om 09.00 uur 's ochtends telefonisch ziek bij uw werkgever of diens vertegenwoordiger, namelijk bij de heer/mevrouw \_\_\_\_\_ telefoon \_\_\_\_\_ in geval van diens afwezigheid bij \_\_\_\_\_ telefoon \_\_\_\_\_
- Wanneer u daar zelf niet toe in staat bent, laat u iemand anders bellen.
- Als u in de loop van de dag ziek wordt en pas later hoeft te beginnen, bijvoorbeeld bij een middag- of avonddienst, dan meldt u zich zo snel mogelijk ziek.
- Als u *tijdens werktijd* ziek wordt, meldt u dit, voordat u naar huis gaat, bij de bovengenoemde personen.
- **Let op:** in verband met het recht op loondoorbetaling of een uitkering van de Ziektewet is het belangrijk dat u zich op de eerste ziektedag ziek meldt. Een voorbeeld: u staat ingeroosterd op donderdag, vrijdag en zaterdag. Op maandag wordt u ziek. Dan geeft u uiterlijk dinsdag door dat u ziek bent.

### 3. Informatie geven

Bij de ziekmelding wordt u gevraagd de volgende informatie te verstrekken:

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

Bij de ziekmelding kunnen afspraken worden gemaakt over de controle en over dag en tijdstip waarop de werkgever wekelijks contact met u zal hebben.

*Voor de vragen waar het teken (\*) achter staat geldt het privacyrecht. U hoeft daarover geen informatie aan uw werkgever te verstrekken. Aan de arbodienstverlener moet u deze informatie wel verstrekken. Zonder uw toestemming geeft de arbodienstverlener geen vertrouwelijke informatie aan uw werkgever door. Persoonlijke en vertrouwelijke informatie die u aan uw werkgever verstrekt, behandelt uw werkgever natuurlijk met gepaste vertrouwelijkheid en discretie.*

Tijdens de verdere ziekteperiode geldt:

- U bent verplicht om een wijziging van het verpleegadres onmiddellijk aan uw werkgever door te geven. De werkgever bericht de arbodienstverlener hierover.
- Ook vraagt uw werkgever u telefonisch te melden wanneer u voor controle naar de arbodienstverlener gaat. Uw werkgever wil ook dat u laat weten welke adviezen u gekregen hebt met betrekking tot een mogelijke werkherleving.

#### 4. Controle

- Tijdens ziekte moet u tijdens werktijd bereikbaar zijn voor een controlebezoek door de werkgever of diens vertegenwoordiger en de arbodienstverlener \_\_\_\_\_ (naam arbodienstverlener). Daarom is het nodig dat u hen in de gelegenheid stelt om u thuis of op het verpleegadres te bezoeken. Is er - terwijl u thuis bent - iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen), tref dan maatregelen waardoor werkgever of arbodienstverlener toch toegang tot de woning kan krijgen.
- De controle kan ook telefonisch worden uitgevoerd. Daarom moet u thuis of op het verpleegadres telefonisch bereikbaar zijn op het nummer dat u tijdens uw ziekmelding hebt doorgegeven.
- U moet thuis (of op het verpleegadres) blijven, totdat het eerste contact met de arbodienstverlener heeft plaatsgevonden. Daarna mag u buitenshuis gaan, maar moet u de eerste zes weken thuis zijn op de volgende tijdstippen:
  - 's ochtends tot 10:00 uur
  - 's middags van 12:00 tot 14:30 uur<sup>1</sup>

Na zes weken worden nieuwe afspraken gemaakt over uw bereikbaarheid thuis. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie onder punt 10).

- Tijdens de controle door de arbodienstverlener moet u de informatie verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling. Ook wordt u gevraagd of er een verband is tussen uw ziekte en de werkomstandigheden.
- Tijdens het controlebezoek kan u gevraagd worden om een schriftelijke verklaring in te vullen.
- De arbodienstverlener kan ook een schriftelijke controle uitvoeren. Dan krijgt u een formulier toegestuurd. Dit formulier vult u in en zendt u nog diezelfde dag terug naar de arbodienstverlener.

#### 5. Begeleiding door de werkgever

- Uw werkgever of diens vertegenwoordiger zal regelmatig contact met u opnemen en informeren naar uw situatie. U wordt dan ook op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen.
- Uw werkgever maakt van elk gesprek een kort schriftelijk verslag. Hiervan ontvangt u een kopie.
- Na zes weken zullen nieuwe afspraken worden gemaakt over regelmaat en tijdstip van de begeleidingsgesprekken. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie onder punt 10).

#### 6. Controle en begeleiding door de arbodienstverlener

Door de arbodienstverlener kunt u opgeroepen worden voor het spreekuur bij de arbodienstverlener.

- U bent verplicht om op dit spreekuur te verschijnen. Ook indien u van plan bent de volgende dag weer aan het werk te gaan.
- Als u inmiddels weer aan het werk bent, hoeft u niet naar het spreekuur te komen. Wel moet u de afspraak telefonisch afzeggen bij de arbodienstverlener (uiterlijk 24 uur van tevoren).
- Als u verhinderd bent (bijvoorbeeld omdat u bedlegerig bent), moet u dat direct zelf melden en een nieuwe afspraak maken met de arbodienstverlener.
- Uw reiskosten worden vergoed op basis van het openbaar vervoer tweede klasse, tenzij deze kosten normaal gesproken ook gemaakt worden voor woon-werkverkeer.

U kunt ook zelf een afspraak bij de arbodienstverlener maken.

#### 7. Vakantie of verblijf in het buitenland

- Als u tijdens uw vakantie ziek wordt, moet u dit zo spoedig mogelijk (dus telefonisch, telegrafisch, per fax, e-mail of SMS) aan de werkgever doorgeven onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer moet u zo spoedig mogelijk een medische verklaring (tijdens de ziekte opgesteld door een arts) overleggen aan de arbodienstverlener. In deze medische verklaring moeten de duur, de aard en behandeling van de arbeidsongeschiktheid vermeld zijn. De medische verklaring moet voorts door een officiële arts opgesteld en in het Nederlands of Engels geformuleerd zijn. Deze verklaring moet door de behandelend arts gestempeld en getekend zijn. Als de ziekte een langer verblijf in het buitenland vereist, dient u dit onmiddellijk aan de werkgever te melden. Op basis van deze verklaring adviseert de arbodienstverlener aan de werkgever over teruggave van vakantiedagen.
- Als u gedurende de ziekteperiode met vakantie wilt gaan, dan hebt u daar een 'Verklaring van geen bezwaar' van de arbodienstverlener voor nodig. Samen met die verklaring dient u vervolgens een verzoek in om op vakantie te mogen. Uw werkgever beslist daarna of de vakantie wordt toegekend. Toestemming wordt gegeven als de arbodienstverlener meent dat de vakantie geen belemmering oplevert voor de genezing.

---

<sup>1</sup> Hier kunnen andere tijden ingevuld worden, mits dit redelijk blijft. De wetgever beschouwt verplicht de hele dag thuisblijven niet als redelijk!

## 8. Meewerken aan genezing en herstel

U moet tijdens de periode van ziekte volledig meewerken aan uw genezing en herstel.

- U moet zich houden aan de voorschriften van de arts(en).
  - U moet zich zo gedragen dat de genezing niet wordt belemmerd of vertraagd.
  - Indien de medische situatie hiertoe aanleiding geeft, stelt u zich direct onder behandeling van uw huisarts/behandelaar. De voorschriften van uw huisarts/behandelaar moet u opvolgen, tenzij met de arbodienstverlener andere afspraken worden gemaakt die tot sneller herstel kunnen leiden.
- Overleg tussen arbodienstverlener en huisarts/behandelaar is in dezen gewenst.

## 9. (Tijdelijk) ander werk: passende arbeid

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

- Als dit passende arbeid is, bent u verplicht om dit te accepteren.
- Als passende arbeid niet binnen het bedrijf beschikbaar is, gaat de werkgever op zoek naar passende arbeid buiten het bedrijf.
- De werkgever kan dit in overleg met u bespreken. De werkgever vraagt de arbodienstverlener om advies over het voorstel. U bent verplicht om redelijke voorstellen te accepteren.
- Heeft de arbodienstverlener verklaard dat u wel of niet in staat bent om uw eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar bent u het er niet mee eens, dan moet u uw bezwaar direct aan de arbodienstverlener meedelen. Ook moet u uw bezwaar direct aan de werkgever meedelen. Als de werkgever en de arbodienstverlener het bezwaar niet delen, kunt u een second opinion aanvragen bij het UWV (zie punt 15).

## 10. Plan van aanpak

- Bij langer durend ziekteverzuim zal de arbodienstverlener 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 zesde week van de ziekte opgesteld. U bent verplicht daaraan uw medewerking te verlenen. U ontvangt een kopie van deze probleemanalyse en het advies van de arbodienstverlener.
- Bij het opmaken van de probleemanalyse ontvangt u informatie van de arbodienstverlener over de wettelijke rechten en plichten in het kader van ziekteverzuim en re-integratie. Daarnaast verstrekt de arbodienstverlener informatie over de klachtenprocedure van de arbodienstverlener.
- Op basis van de probleemanalyse moet een plan van aanpak worden gemaakt, tenzij de probleemanalyse uitwijst dat er geen re-integratiemogelijkheden zijn. Uiterlijk in de 8<sup>e</sup> week van ziekte wordt u door de arbodienstverlener uitgenodigd voor een gesprek, waarin de inhoud van het plan van aanpak wordt besproken.
- In het plan van aanpak wordt vastgelegd:
  - wat de doelstelling is van het re-integratietraject (terugkeer naar uw eigen functie, een andere functie in het bedrijf of uitplaatsing naar een ander bedrijf);
  - welke maatregelen worden getroffen om herstel en werkhervatting te bevorderen;
  - hoe vaak en op welke manier werkgever en werknemer contact hebben (minimaal eenmaal per zes weken begeleidingsgesprekken);
  - hoe vaak en op welke manier werknemer en arbodienstverlener contact hebben (minimaal eenmaal per zes weken);
  - wie de uitvoering van het plan van aanpak coördineert en de vaste contactpersoon is voor de werknemer (ofwel: wie is de 'casemanager').
- Verder worden schriftelijke afspraken gemaakt over:
  - op welke tijdstippen u bereikbaar moet zijn voor werkgever en arbodienstverlener;
  - de informatie die u 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 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 arbodienstverlener het plan van aanpak worden herzien. U 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 u het niet eens bent met bepaalde onderdelen of afspraken in het plan van aanpak, moet u dit mondeling en schriftelijk mededelen. Ook kunt u de arbodienstverlener nogmaals vragen om een oordeel over het plan van aanpak. Vervolgens maakt u een afspraak met uw werkgever om het plan van aanpak opnieuw te bespreken. Als dan nog geen overeenstemming wordt bereikt, kan een second opinion worden aangevraagd bij het UWV (zie punt 15).

## 11. Verzuimdossier

De werkgever houdt voor iedere zieke werknemer een dossier bij met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het ziekteverzuim.

- Minimaal wordt hierin opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak, niet-medische rapportages van de arbodienstverlener 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 \_\_\_\_\_ (invullen: de teamleider, de casemanager, \_\_\_\_\_).
- U hebt te allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien, na een afspraak te hebben gemaakt met \_\_\_\_\_ (naam of functionaris).
- U hebt het recht om de werkgever te vragen onjuiste gegevens uit het dossier te verwijderen.
- U hebt recht op kopieën van documenten die in het verzuimdossier zijn opgenomen.
- Medische informatie wordt bewaard in een apart verzuimdossier bij de arbodienstverlener. Ook dit medische dossier mag u te allen tijde inzien, na een afspraak te hebben gemaakt met de arbodienstverlener.

## 12. Geheel of gedeeltelijk herstel

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

- hoeft u niet af te wachten op toestemming van de bedrijfsarts of de behandelend arts;
- meldt u dit direct bij uw werkgever.

Weet u niet zeker of u weer in staat bent om aan het werk te gaan, dan vraagt u advies aan de arbodienstverlener. Bel de arbodienstverlener voor een afspraak. Bij een negatief advies van de arbodienstverlener volgt de werkgever het standpunt van de arbodienstverlener. U hoeft dan nog niet aan het werk.

Indien u of uw werkgever het niet eens is met het advies van de arbodienstverlener kunt u of kan uw werkgever een second opinion (deskundigenoordeel) aanvragen bij het UWV. De kosten van de second opinion komen voor rekening van de aanvrager. Meer informatie vindt u via [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

## 13. Re-integratieverslag en WIA-aanvraag

- Uiterlijk in week 87 van uw ziekte hebt u een gesprek met de arbodienstverlener. Op basis van dit gesprek stelt de arbodienstverlener een actueel oordeel en de medische informatie op.
- Uiterlijk in week 87 van uw ziekte ontvangt u van het UWV een WIA-aanvraagpakket en van de arbodienstverlener de medische informatie. Deze laatste is vertrouwelijk en wordt alleen naar u - dus niet naar de werkgever - gestuurd.
- Tussen week 87 en 91 van uw ziekte evalueert u met uw werkgever het plan van aanpak. Alle benodigde documenten worden aan u overgedragen zodat u een WIA-aanvraag kunt doen.
- Uiterlijk in week 91 van uw ziekte vult u uw eigen evaluatie in het UWV-formulier in en stuurt u het gehele WIA-aanvraagpakket met alle stukken naar het UWV.
- Tussen week 92 en 104 van uw ziekte wordt u door het UWV uitgenodigd voor een onderzoek. Dit bestaat uit een gesprek met een verzekeringsarts en eventueel een arbeidsdeskundige van het UWV.
- Uiterlijk in week 104 van uw ziekte krijgen u en uw werkgever bericht van het UWV over de hoogte van een eventuele WIA-uitkering, die mogelijk start in week 105.
- Als u een overeenkomst voor bepaalde tijd hebt, stopt de verplichting tot re-integratie bij het einde van uw dienstverband. De werkgever is tot dan toe wel verplicht een re-integratieverslag bij te houden en, indien nodig, een plan van aanpak op te stellen. Deze verplichting geldt niet als u binnen een termijn van zes weken voorafgaand aan beëindiging van het dienstverband ziek wordt.

## 14. Frequent verzuim

Na \_\_\_\_\_ (aantal) ziekmeldingen binnen één jaar vindt er een gesprek plaats met \_\_\_\_\_ (naam persoon of functienaam).

## 15. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter

Als u het niet eens bent met uitspraken van de arbodienstverlener of acties en voorstellen van de werkgever of de casemanager, dan bent u verplicht om dit direct te bespreken met de arbodienstverlener. Ook kunt u gebruik maken van de klachtenprocedure van de arbodienstverlener of het betrokken re-integratiebedrijf. Vervolgens kunt u een 'second opinion' (deskundigenoordeel) aanvragen bij UWV. Neem hiervoor contact op met UWV in (plaatsnaam), tel. (.....). De kosten hiervan zijn voor uw 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 arbodienstverlener**

De werkgever voert (regelmatig) overleg met de arbodienstverlener over het ziekteverzuim in de apotheek. Daarbij bespreekt de werkgever ook welke algemene maatregelen genomen kunnen worden om het verzuim te beperken en de voortgang bij de uitwerking van het plan van aanpak en de RI&E. De werkgever vraagt naar uw problemen of situaties die te maken hebben met het verzuim in het bedrijf, aan te kaarten in de gesprekken met de arbodienst of in het werkoverleg. De werkgever is dan beter in staat om de juiste acties te ondernemen.