

Verzuimreglement

Inhoudsopgave

	Pagina
Inleiding	2
1. De ziekmelding	3
2. Informatieverplichting	3
3. Thuis blijven	4
4. Afspraak bedrijfsarts of verzuimcoördinator	4
5. Aangepast werk.....	5
6. Herstelbevordering	5
7. Andere arbeid tijdens ziekte	6
8. Herstelmelding	6
9. Deskundigenoordeel	6
10. Vakantie tijdens ziekte	7
11. Ziekte bij verblijf/vakantie in binnen- en buitenland	7
12. Arbeidsconflict	8
13. Spanningen in privésfeer	8
14. Bedrijfsfaciliteiten/bedrijfseigendommen	9
15. Hulpmiddelen/werkplekonderzoek	9
16. Sancties	9
17. Regres	10
18. Tot slot	10

Inleiding

De huidige wetgeving (Burgerlijk Wetboek en Wet Verbetering Poortwachter) is erop gericht om de zieke werknemer (voor de leesbaarheid van dit reglement wordt gesproken over 'werknemer' en 'hij', uiteraard kan daarvoor ook 'werkneemster' en 'zij' gelezen worden) zo snel mogelijk te re-integreren in zijn eigen werk. Als dit niet meteen mogelijk is zullen de werkgever en werknemer samen moeten kijken naar mogelijkheden voor het verrichten van aangepast werk binnen het bedrijf of desnoods bij een andere werkgever. De huidige wet- en regelgeving is dermate stringent dat de verantwoordelijkheden voor de werkgever en werknemer veel groter zijn dan voorheen. Hierdoor wordt van beide partijen een actieve houding ten aanzien van re-integratie geëist.

Daarom is het belangrijk dat er een duidelijk ziekteverzuimreglement aanwezig is. Zowel werknemer als werkgever moeten precies weten wat er van hen wordt verlangd en waar ze in bepaalde situaties aan toe zijn. Beide partijen dienen zich altijd te houden aan het afgesproken ziekteverzuimreglement.

Om misverstanden te voorkomen is in dit reglement goed vastgelegd wat we nu onder verzuim verstaan. Ziekteverzuim heeft betrekking op de afwezigheid van de medewerkers op de werkplek als gevolg van ongeschiktheid voor het verrichten van (aangepast) werk vanwege ziekte of ongeval. Verzuim wegens andere oorzaken, zoals een ziek kind, partner of ouder, of vanwege privéproblemen, maar ook arbeidsconflicten, worden doorgaans niet als ziekteverzuim geaccepteerd. Dit betekent dat verzuimen (nalaten te doen waartoe men gehouden is) in deze alleen geaccepteerd wordt bij een medische oorzaak.

1. De ziekmelding door de werknemer

Als u zich door ziekte en/of ongeval niet in staat acht om te werken, dan meldt u dit voor aanvang van uw normale werktijd bij uw direct leidinggevende, doch uiterlijk voor 09.00 uur. U dient zich persoonlijk (telefonisch) ziek te melden, alleen in uiterste noodzaak mag de ziekmelding door iemand anders worden gedaan.

De ziekmelding wordt daarna direct doorgegeven aan WorkingStyle, die contractueel de verzuimbegeleiding zal uitvoeren.

Toelichting

Als u zich niet op de boven beschreven wijze ziek meldt, is het mogelijk dat de ziekmelding niet wordt geaccepteerd of dat de werkgever op een andere wijze hier consequenties uit trekt.

Als u niet op uw eigen adres aanwezig bent, geeft u bij uw ziekmelding door wat uw verpleegadres is en op welk telefoonnummer u bereikbaar bent.

Iedere ziekmelding wordt geregistreerd in het geautomatiseerde systeem van WorkingStyle met in achtname van de eisen van de privacy wetgeving.

2. Informatieverplichting

U dient de verzuimcoördinator van WorkingStyle alle informatie te verstrekken die met uw arbeidsongeschiktheid te maken heeft. WorkingStyle heeft tegenover de werkgever een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de door u verstrekte privacygevoelige informatie. Zonder uw toestemming zal deze niet aan de werkgever worden doorgegeven.

Uw verzuimcoördinator bij WorkingStyle houdt contact met de werkgever en/of uw leidinggevende over de te verwachten duur van uw ziekteverzuim, uw beperkingen en de mogelijkheden tot het verrichten van aangepast werk. Echter op u rust ook de plicht om zelf uw werkgever en/of uw leidinggevende op de hoogte te houden van alle ontwikkelingen.

Toelichting

WorkingStyle heeft de taak om in gezamenlijk overleg met u niet alleen de mate van arbeidsongeschiktheid te bepalen, maar meer nog de mate waarin u in staat bent om wel (aangepast) werk te verrichten.

De verzuimcoördinator maakt op basis van de mogelijkheden al dan niet afspraken met u en/of uw werkgever over werkhervatting en deze dienen altijd opgevolgd te worden.

Als blijkt dat de afspraak niet kan worden nagekomen, moet u direct contact zoeken met WorkingStyle.

3. Thuis blijven

In principe dient u tijdens uw periode van arbeidsongeschiktheid thuis te blijven. Als dat om welke reden dan ook, bijvoorbeeld vanwege een bezoek aan een behandelaar, niet mogelijk is, moet u dat vooraf overleggen met WorkingStyle.

WorkingStyle moeten altijd in de gelegenheid worden gesteld om u tijdens uw arbeidsongeschiktheid te bezoeken. Indien dit problemen bij u veroorzaakt, dient u dit vooraf bij WorkingStyle kenbaar maken. Wij verwachten (binnen redelijke grenzen) dat u deze problemen oplost.

4. Afspraak met de verzuimcoördinator of bedrijfsarts of andere ingezette partijen

U bent verplicht om de afspraak die u met de verzuimcoördinator van WorkingStyle heeft gemaakt (zoals terug te bellen, afspraken in het kader van werkhervatting, etc.) op te volgen. Eveneens bent u verplicht gehoor te geven aan een oproep voor een bezoek aan de bedrijfsarts of andere ingezette partijen. Mocht u verhinderd zijn, dan dient u dit direct (minimaal 24 uur voor het geplande afspraak of het consult bij de arts) en/of na ontvangst van onze schriftelijke uitnodiging te bespreken met WorkingStyle. De reden van verhindering dient door u bekend gemaakt te worden. Alleen indien de reden van verhindering door WorkingStyle als plausibel wordt beoordeeld, wordt er een (indien nodig) een nieuwe afspraak gemaakt. Het annuleren van een gemaakte afspraak bij de bedrijfsarts brengt echter altijd kosten met zich mee. Bij een annulering minder dan 48 uur voor de geplande afspraak, zullen wij uw werkgever de volledige kosten van deze afspraak doorberekenen. Bij een annulering meer dan 48 uur voor de afspraak, zal uw werkgever 30% van het bedrag moeten betalen. Het is aan uw werkgever of hij deze kosten bij u in rekening gaat brengen. Eveneens wijzen wij u erop dat u verplicht bent mee te werken aan het afgesproken re-integratieplan en indien nodig een medisch onderzoek of andere interventies.

Toelichting

Vanuit de wet- en regelgeving is het van groot belang dat de afspraak met de verzuimcoördinator of de bedrijfsarts of andere ingezette partijen nagekomen wordt. Redenen van een eventuele verhindering kunnen zijn dat u onvervoerbaar bent of dat u een afspraak bij uw behandelaar heeft. Bij het niet verschijnen zonder tegenbericht kan dat consequenties voor u hebben.

5. Aangepast werk en passend werk

U bent verplicht, gevraagd of ongevraagd, alle informatie te verstrekken aan WorkingStyle, op basis waarvan kan worden vastgesteld welke werkzaamheden u nog wel kunt verrichten. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met uw beperkingen. De eventueel aangeboden (vervangende) werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden. WorkingStyle zal in overleg met u en uw werkgever afstemmen welke werkzaamheden in uw situatie als passend kunnen worden beschouwd.

Als gedurende uw re-integratie duidelijk wordt dat u uw eigen werk voor lange tijd of blijvend niet meer kunt uitvoeren en er ook geen ander passend werk aanwezig is, zijn u en uw werkgever verplicht om bij een andere werkgever naar passend werk te zoeken. Dan wordt het zogeheten 2^{de} spoortraject gestart. In overleg met WorkingStyle wordt hiervoor een gespecialiseerd bedrijf gecontracteerd. U bent verplicht om aan dit traject deel te nemen en het aangeboden passend werk te accepteren.

Toelichting

De wet- en regelgeving verplicht de werkgever om de (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer aangepast werk of ander passend werk te laten verrichten. De werknemer is op zijn beurt verplicht passend werk te accepteren. Het initiatief daartoe ligt zowel bij de werkgever als bij de werknemer. Van u wordt dus verwacht actief mee te werken naar het zoeken van ander/passend werk.

WorkingStyle vraagt, indien nodig, advies aan de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige om vast te stellen welke werkzaamheden u nog kunt uitvoeren. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met uw beperkingen.

Passend werk wordt eerst gezocht in een aanpassing van uw eigen werk. Wanneer dit niet kan, wordt gekeken of er ander passend of passend te maken werk bij uw werkgever voorhanden is. Dit heet een 1^{ste} spoortraject. Als ook dit niet mogelijk blijkt te zijn, zal naar passend werk bij een andere werkgever moeten worden gezocht. Dit heet een 2^{de} spoortraject. Hoe langer de arbeidsongeschiktheid voortduurt, hoe ruimer het begrip 'passend' volgens de wettelijke richtlijnen moet worden geïnterpreteerd.

Als u van mening bent dat het aangeboden werk niet passend is, kunt u een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

6. Herstelbevordering

U wordt geacht datgene te doen, dat bijdraagt aan het bevorderen van uw herstel en na te laten wat uw herstel zou kunnen belemmeren.

Toelichting

Hierbij wordt beroep gedaan op uw eigen verantwoordelijkheid en 'gezond verstand'. U wordt geacht serieus om te gaan met uw melding van arbeidsongeschiktheid en bent verantwoordelijk om deze periode zo kort mogelijk te laten duren. U dient zichzelf tijdens arbeidsongeschiktheid zoveel mogelijk in acht te nemen, door bijvoorbeeld bij fysieke klachten geen belastende klussen in huis te doen of uw fysiek belastende hobby's even achterwege te laten. U schakelt snel uw huisarts in om advies in te winnen, laat zich behandelen als dat mogelijk is.

7. Andere arbeid tijdens ziekte

Het is niet toegestaan om tijdens arbeidsongeschiktheid zonder schriftelijke toestemming van uw werkgever in welke vorm dan ook arbeid te verrichten, hetzij betaald of onbetaald.

8. Herstelmelding

Zodra u zich hiertoe in staat acht, hervat u uw werkzaamheden. U hoeft dus niet te wachten totdat u hiertoe van uw leidinggevende of WorkingStyle opdracht krijgt. U kunt uw werk altijd op eigen initiatief hervatten, tenzij WorkingStyle nadrukkelijk heeft gezegd dat dit niet het geval is. U bent zelf verantwoordelijk met betrekking tot het (gedeeltelijk) hervatten van uw werkzaamheden. Dit kan en mag niet door uw behandelaar(s) worden vastgesteld. De beoordeling van arbeidsongeschiktheid ligt bij WorkingStyle. De herstelmelding dient u zelf op de dag van werkhervatting door te geven aan uw werkgever en aan WorkingStyle.

Toelichting

Soms leeft het misverstand dat in geval van arbeidsongeschiktheid de behandelaar(s) bepalen wanneer u uw werkzaamheden kunt hervatten. De enigen die dit formeel mogen doen zijn uzelf en WorkingStyle. De bedrijfsarts van WorkingStyle kan indien nodig medische informatie bij uw behandelaar(s) opvragen, zodat de arbeidsongeschiktheid beter kan worden vastgesteld. Wanneer u een medische machtiging ontvangt, zult u deze moeten invullen en retourneren. Wanneer u dit niet doet, bent u volgens de wetgeving verantwoordelijke voor het niet meewerken aan uw re-integratie en kan uw werkgever u sancties (loonopschorting, loonstopzetting of ontslag) opleggen. Ook in geval van het niet tijdig doorgeven van (gedeeltelijke) herstelmeldingen, kunnen boetes vanuit het UWV richting uw werkgever opleveren.

9. Deskundigenoordeel UWV

In het geval u van mening bent dat u ten onrechte (gedeeltelijk) hersteld bent verklaard, dan kunt u geheel op eigen kosten een deskundigenoordeel (second opinion) aanvragen bij het UWV. Dat geldt ook als u van mening bent dat u het aangepaste werk, geadviseerd door WorkingStyle, niet kunt verrichten. Ook uw werkgever kan een deskundigenoordeel aanvragen als hij het niet eens is met het advies van WorkingStyle.

Toelichting

Een deskundigenoordeel bij het UWV wordt aangevraagd als u of uw werkgever het niet eens bent met het advies van WorkingStyle. In principe is dit advies altijd bindend. Na een bezoek van u aan de verzekeringsarts en/of arbeidsdeskundige van het UWV, komt er een advies. In principe wordt dit advies opgevolgd. Als u dit deskundigenoordeel zelf aanvraagt, betaalt u de kosten hiervan.

10. Vakantie tijdens ziekte

Vakantie tijdens de duur van de arbeidsongeschiktheid kan alleen in overleg met uw werkgever. Alvorens toestemming te verlenen, vraagt uw werkgever aan WorkingStyle advies omtrent (medische) bezwaren tegen uw vakantie.

Toelichting

WorkingStyle stelt bij arbeidsongeschiktheid vast of vakantie (medisch) bezwaar heeft. Als uw vakantie uw herstel op enigerlei wijze zou kunnen belemmeren, zal WorkingStyle dit adviseren aan uw werkgever. Ook wanneer de vakantie een belemmering oplevert ten aanzien van uw re-integratietraject, zal hiervoor geen positief advies worden gegeven. De uiteindelijke beslissing over het vakantieverlof ligt bij uw werkgever.

11. Ziekte tijdens verblijf en/of vakantie in binnen- of buitenland

Mocht u tijdens verblijf en/of vakantie in binnen- of buitenland ziek worden, dan dient u zich ziek te melden zoals aangegeven bij punt 1 van dit ziekteverzuimreglement. Ook in het buitenland moet u zich onder behandeling laten stellen van een arts en u melden bij het Centraal Medisch Meldpunt in het land waar u verblijft. Bij de ziekmelding geeft u aan uw werkgever uw verblijfsadres en het telefoonnummer waarop u bereikbaar bent door. WorkingStyle zal op basis van deze informatie een beoordeling doen inzake uw ziekmelding.

De behandelend arts zal een schriftelijke verklaring in het Engels moeten opstellen, met daarin de onderstaande gegevens verwerkt:

- Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de behandelend arts
- Datum van het consult/behandeling(en)
- Aard van de ziekte/het ongeval
- Duur van de herstelperiode
- De toegepaste behandeling
- Eventuele voorgeschreven medicatie
- Aanleiding en duur waarom u niet naar Nederland terug mag reizen.

Deze verklaring wordt door u zsm naar WorkingStyle gestuurd.

Mocht u ten gevolge van uw ziekte niet terug kunnen komen naar Nederland en langer in het buitenland verblijven dan uw geplande vakantie, dan moet u hierover een verklaring van de behandelend arts en van het Centraal Medisch Meldpunt hebben. WorkingStyle zal aan de hand van deze verklaringen beoordelen of u medisch gezien kunt terugkeren naar Nederland.

Toelichting

Het is van groot belang dat bij ziekte tijdens verblijf en/of vakantie in het binnen- of buitenland de bovenstaande voorwaarden strikt worden nageleefd. De verklaringen die moeten worden opgeleverd zijn van essentieel belang voor het accepteren van het ziekteverlof. Anders wordt de ziekmelding niet geaccepteerd.

U bent verplicht een oproep om terug te keren naar Nederland door WorkingStyle op te volgen. Indien bovenstaande procedure niet door u wordt gevolgd en uw werkgever en WorkingStyle niet in staat zijn om vast te stellen of u inderdaad arbeidsongeschikt bent, kan dat gevolgen hebben voor uw ziekmelding.

Enkele namen van Centraal Medisch Meldpunten in diverse landen:

- National Health Care Engeland
- Caisse Nationale d' Assurance Maladie Frankrijk
- Allgemeine Ortskrankenkasse Duitsland
- Instituut voor sociale verzekeringen Turkije
- Caisse Nationale de la Securite Sociale Marokko
- Instituto Nacional de Prevision Spanje
- Caixa de Previdencia Portugal
- Irdyma Koinonikan Asphaliseon (I.K.A.) Griekenland

U kunt de telefoonnummers en de adressen opvragen bij de gezondheidsinstellingen in de betreffende landen.

12. Arbeidsconflict

Conflicten tussen u en uw werkgever of met collega's zijn op zich geen reden om u ziek te melden. U moet in dat geval alles in het werk stellen om het conflict op te lossen. Mocht het conflict naar uw mening onoplosbaar zijn, dan dient u contact op te nemen met uw direct leidinggevende, iemand anders van het management of met iemand van de afdeling P&O. Zij kunnen wellicht bemiddelen in het conflict of u helpen het op een andere manier op te lossen. In overleg met WorkingStyle kan eventueel een Mediation traject ingezet worden.

13. Ziekmelding als gevolg van spanningen in de privésfeer

In principe zijn spanningen in de privésfeer geen reden om u ziek te melden. WorkingStyle zal beoordelen of de ziekmelding wordt geaccepteerd.

14. Arbeidsongeschiktheid en bedrijfsfaciliteiten//eigendommen

Tijdens arbeidsongeschiktheid/afwezigheid langer dan een maand, heeft uw werkgever om het volgende in gang te zetten:

- de telefoonkostenvergoeding stop te zetten;
- de mobiele telefoon van het werk in te nemen;
- de bedrijfsauto in te nemen (de fiscale bijtelling wordt aangepast);
- de uitbetaling van de woon-werkvergoeding stop te zetten;
- de uitbetaling van de onkostenvergoeding stop te zetten.

Toelichting

In principe is bovenstaande het uitgangspunt. Mocht u en uw werkgever tot andere afspraken komen, dan zal dat schriftelijk worden vastgelegd.

15. Arbeidsongeschiktheid en hulpmiddelen/werkplekonderzoek

Eventuele werkplekonderzoeken en aanvraag voor hulpmiddelen in verband met uw arbeidsongeschiktheid of aanpassingen van uw werkplek bespreekt u met uw werkgever en WorkingStyle. WorkingStyle zal hierover advies uitbrengen aan uw werkgever.

16. Sancties bij overtreding/niet nakomen van het ziekteverzuimreglement

De huidige wetgeving is bij verzuim niet geheel vrijblijvend. Als werknemer dient u altijd mee te werken aan uw eigen re-integratie. De afspraken hierover staan vermeld in dit reglement. Uw werkgever heeft het recht om in geval van overtreding van het ziekteverzuimreglement of 'niet meewerken aan re-integratie', sancties toe te passen die vanuit de wetgeving mogelijk zijn.

Toelichting

Het Burgerlijk Wetboek en de Wet Verbetering Poortwachter legt bij zowel de werkgever als de werknemer een aantal belangrijke taken en verplichtingen neer. Beiden zijn verplicht om actief mee te werken om werkhervatting/re-integratie te bevorderen.

Mogelijke sancties zijn o.a.:

- *inhouden van verlofdagen;*
- *dagen niet uitbetalen (onbetaald verlof);*
- *een officiële waarschuwing;*
- *opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling;*
- *ontslag.*

Redenen voor het overgaan tot sancties zijn o.a.:

- *niet op tijd of niet volgens de procedure ziek melden;*
- *niet bereikbaar zijn tijdens de arbeidsongeschiktheid (oncontroleerbaar);*
- *niet op de door u aangegeven telefoonnummer(s) bereikbaar zijn (oncontroleerbaar);*
- *niet thuis dan wel op het verpleegadres aanwezig zijn (oncontroleerbaar);*
- *niet verschijnen op of nakomen van de afspraak met de bedrijfsarts en/of verzuimcoördinator;*
- *in een andere vorm niet meewerken aan re-integratie;*
- *iedere overtreding van het ziekteverzuimreglement.*

17. Regres/verhaal op derden

Als er in verband met uw arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden jegens derden, heeft u de verplichting om dit te melden aan uw werkgever en WorkingStyle. Uw werkgever zal, in overleg met WorkingStyle, een procedure opstarten om de kosten van uw verzuim bij de derde partij te verhalen.

Toelichting

Als uw arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door bijvoorbeeld een ongeval waarbij de andere partij schuldig is, kan een deel van de kosten van uw arbeidsongeschiktheid verhaald worden op (de verzekering) van de schuldige partij. U moet dat melden bij uw ziekmelding en de bescheiden die nodig zijn voor dat verhaal overleggen.

18. Tot slot

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, neemt uw werkgever een beslissing.