PersonPlus



Hand-out medewerker

Verzuim- en Arbobegeleiding PersonPlus

Versie PM2

- Medewerker is ziek
- Medewerker belt naar werkgever om verzuimverlof aan te vragen

- De werkgever/leidinggevende meldt zelf eenvoudig de medewerker ziek via het online portaal

- Wanneer de ziekmelding in het online portaal geregistreerd staat wordt de melding automatisch doorgestuurd naar de aangesloten verzuimverzekeringspartner van PersonPlus

- Na ontvangst van de ziekmelding neemt PersonPlus zo snel mogelijk telefonisch contact op met de medewerker.

- PersonPlus geeft gedurende het hele verzuimtraject terugkoppeling aan de werkgever

- PersonPlus neemt op het afgesproken tijdstip weer contact op met medewerker

- Afhankelijk van de (verwachte) duur van het verzuim, wordt de bedrijfsarts ingeschakeld

- PersonPlus volgt het proces van de bedrijfsarts nauwgezet en stuurt actief bij om een snelle en duurzame re-integratie te realiseren. PersonPlus voert de bijbehorende taken uit en indien er actie van de werkgever noodzakelijk is, zal PersonPlus dat kenbaar maken

- Indien medewerker langdurig ziek is, zullen de verplichte stappen volgens de Wet verbetering Poortwachter worden ondernomen door PersonPlus (zoals het opstellen van een plan van aanpak)

- Indien medewerker (gedeeltelijk) beter is, meldt werkgever dit via het online verzuimportaal. Met deze melding wordt de (gedeeltelijke) betermelding ook verwerkt bij de aangesloten verzuimverzekeringspartner.

Contactgegevens:

verzuim@personplus.nl : Voor alle vragen rondom verzuim.
salaris@personplus.nl : Wijzigingen of vragen m.b.t. loonstrook, arbeidsovereenkomsten etc.
hr@personplus.nl: Voor alle vragen op HR- en juridisch gebied
sales@personplus.nl : Algemene vragen over de dienstverlening

Medewerker ziekmelden of het online verzuimdossier inzien? Ga naar www.personplus.nl/ziekmelden of scan de QR-code.

Verzuimreglement

Dit verzuimreglement is gebaseerd op de Wet verbetering poortwachter, die leidend is bij verzuimbegeleiding, re-integratie en uitvoering van de WIA.

1. Arbeidsongeschiktheid is iets anders dan 'ziek'

Dit reglement spreekt over arbeidsongeschiktheid in plaats van ziekte. Ziek is een medewerker die door een lichamelijke of geestelijke beperking niet meer in staat is het werk te doen dat hij geacht wordt te verrichten. Een dergelijke definitie brengt met zich mee dat medewerker alleen ziek wordt gevonden als hij arbeidsongeschikt is. Dat doet echter niets af aan het feit dat de medewerker die ziek wordt gevonden, toch arbeidsgeschikt is of toch (gedeeltelijk) arbeid kan verrichten. In dit reglement wordt de term 'verzuimverlof' gebruikt en niet het begrip 'ziekmelding'. Met andere woorden; als de medewerker zich niet in staat voelt om te werken, vraagt hij verzuimverlof aan i.v.m. arbeidsongeschiktheid.

2. Verzuimverlof aanvragen

Wanneer de medewerker niet in staat is om zijn bedongen arbeid te verrichten, vraagt hij voor aanvang van de werktijd verzuimverlof aan bij zijn werkgever, conform de geldende regels.

De werkgever en/of PersonPlus stelt mogelijk een aantal vragen om vast te kunnen stellen of aan de medewerker (voorlopig) verzuimverlof kan worden toegekend waardoor medewerker recht heeft op doorbetaling van het salaris. Onderwerpen die aan de orde kunnen komen betreffen onder meer: personalia, belastbaarheid (wat kan de medewerker nog wel), vermoedelijke duur verzuimverlof, of er sprake is van aansprakelijkheid door derden, of de vangnetregeling (bijvoorbeeld ziek ten gevolge van zwangerschap en/of bevalling) van toepassing is, verblijfadres van medewerker tijdens het verzuimverlof en afspraken voor vervolgcontact tussen medewerker, werkgever en PersonPlus. In een later stadium kan ook de eventuele 'diepere' aanleiding van de arbeidsongeschiktheid aan de orde komen, met name in het geval van arbeidsomstandigheden, of arbeidsverhoudingen.

Medewerker is niet verplicht de reden van de arbeidsongeschiktheid te vertellen. Als er echter sprake is van een (bedrijfs)ongeval moet dit wel gemeld worden.

Indien de werkgever akkoord gaat met de aanvraag van het verzuimverlof (i.v.m. arbeidsongeschiktheid), wordt dit via het online verzuim portaal (VDD) direct geregistreerd bij de aangesloten ziekteverzuimverzekeraar.

Let op: in verband met het recht op loondoorbetaling tijdens ziekte of bij een vangnetsituatie is het belangrijk dat de medewerker op de eerste ziektedag verzuimverlof aanvraagt.

PersonPlus (in combinatie met de werkgever) houdt gedurende de verzuimperiode geregeld contact met de arbeidsongeschikte medewerker. De arbeidsongeschikte medewerker moet meewerken aan een spoedig herstel en doet er alles aan om op een zo kort mogelijke termijn het werk te hervatten. Hier valt ook medisch onderzoek om de arbeidsongeschiktheid te beoordelen onder. Adviezen van de bedrijfsarts moeten dus worden opgevolgd. De medewerker is verplicht om met de arbodienst, werkgever en casemanager van PersonPlus mee te werken aan de re-integratieactiviteiten.

De medewerker kan te allen tijde worden opgeroepen door de arbodienst en/of door de werkgever voor een bezoek aan de bedrijfsarts. Bij verhindering moet de medewerker dit minimaal 48 uur van te voren gemotiveerd meedelen aan PersonPlus. Als de medewerker inmiddels weer aan het werk is, hoeft hij niet naar het spreekuur te komen. Wel moet de afspraak telefonisch afgezegd worden bij PersonPlus (minimaal 48 uur van tevoren). Wordt dit niet gedaan, dan worden de kosten van het consult bij de bedrijfsarts aan werkgever doorberekend, tenzij het wegens zwaarwegende redenen niet mogelijk was om eerder af te melden.

3. Probleemanalyse en re-integratieactiviteiten

Als de medewerker langer dan vier weken arbeidsongeschikt is, is de werkgever verplicht een re-integratiedossier op te stellen. PersonPlus begeleidt dit proces. De werkgever kan, indien nodig/wenselijk, eerder beginnen met het opstellen van het re-integratiedossier. In dit dossier worden alle inspanningen vastgelegd die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting door zowel werkgever als medewerker.

Bij dreigend langdurig verzuim maakt de arbodienst binnen zes weken na de ziekmelding een probleemanalyse op. Hierin staat een advies aan werkgever en medewerker over het herstel en de werkhervatting van de medewerker. De analyse wordt zowel aan de werkgever als medewerker gestuurd. De medewerker ontvangt informatie van de arbodienst over de wettelijke rechten en plichten in het kader van ziekteverzuim en re-integratie.

Op basis van de analyse maakt de werkgever onder begeleiding van PersonPlus samen met de medewerker, binnen twee weken na het opstellen van de probleemanalyse, een Plan van aanpak voor herstel. Het definitieve Plan van aanpak wordt door werkgever en medewerker ondertekend. De medewerker ontvangt een kopie van het ondertekende Plan van aanpak. Als op een later tijdstip de gezondheidssituatie van de medewerker wijzigt, kan op ieders initiatief het Plan van aanpak worden herzien. De medewerker wordt dan opnieuw uitgenodigd voor een gesprek, waarin de aanpassingen in het Plan van aanpak worden besproken.

In de 42e week van het verzuimverlof meldt de werkgever de arbeidsongeschiktheid aan het UWV. De arbeidsongeschikte medewerker krijgt hiervan een afschrift. Het UWV informeert de werkgever over rechten en plichten en over financiële risico´s die instroom in de WIA met zich meebrengt.

Aan het eind van het eerste ziektejaar maken werkgever en medewerker de balans op van de re-integratieactiviteiten in een eerstejaarsevaluatie. In deze evaluatie moet de werkgever vastleggen wat er is gebeurd om de arbeidsongeschikte medewerker weer aan het werk te krijgen. Deze evaluatie moet aan het eind van het tweede ziektejaar aan het re-integratiedossier worden toegevoegd.

Rond de 87e ziekteweek evalueert de arbodienst op basis van de contacten met de werkgever, de casemanager van PersonPlus en de medewerker het verloop van de re-integratie. De arbodienst beschrijft dit in een actueel oordeel, waarbij ook de visie van de medewerker wordt toegevoegd. Van het UWV ontvangt de medewerker in deze periode een aanvraagformulier voor de WIA-uitkering.

Uiterlijk in week 93 wordt de WIA-beoordeling aangevraagd bij het UWV, op basis van het re-integratieverslag en het aanvraagformulier WIA-keuring van het UWV.

4. Verzuimdossier

Voor iedere arbeidsongeschikte medewerker wordt een dossier bijgehouden met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het ziekteverzuim. Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard, conform de Algemene verordening gegevensbescherming. Het verzuimdossier is alleen toegankelijk voor PersonPlus en de werkgever. De medewerker heeft te allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien, na een afspraak te hebben gemaakt met werkgever.

- De medewerker heeft het recht om te vragen om onjuiste gegevens uit het verzuimdossier te verwijderen
- De medewerker heeft het 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 te allen tijde ingezien worden, na een afspraak te hebben gemaakt met de arbodienst. Werkgever en PersonPlus hebben geen toegang tot dit medische dossier.

5. Vakantie en overige werkzaamheden

Als de medewerker op vakantie wil tijdens verzuimverlof is een "verklaring van geen bezwaar" noodzakelijk. Deze verklaring wordt afgegeven door de arbodienst. Samen met deze verklaring dient de medewerker bij de werkgever het schriftelijk verzoek in om op vakantie te mogen gaan. De werkgever zal dan een beslissing nemen. Basis van de toestemming zal zijn dat er geen vertraging op mag treden in herstel/re-integratie. Wanneer de medewerker op vakantie gaat, blijft hij gedurende deze periode arbeidsongeschikt.

Als de medewerker arbeidsongeschikt raakt tijdens de vakantie, meldt hij dit direct aan de werkgever en bij PersonPlus onder vermelding van het verblijfadres. De medewerker moet bij terugkeer een schriftelijke verklaring overleggen van een arts. Deze verklaring zal worden beoordeeld door de bedrijfsarts. In deze medische verklaring moet de duur, de aard en behandeling van de ziekte vermeld zijn. Ook moet daarin vermeld staan of de medewerker een medisch verbod had om te reizen. Deze verklaring zal onderdeel vormen om te kunnen bepalen of er sprake is van arbeidsongeschiktheid. Wanneer de medewerker na afloop van de vakantie door arbeidsongeschiktheid niet gelijk kan terugkeren, dan dient de medewerker een verklaring te kunnen overhandigen zoals reeds beschreven, aanvullend met een verklaring van de behandeld arts dat de medewerker niet in staat was om eerder te reizen.

Tijdens het verzuimverlof is het niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten zonder toestemming van de bedrijfsarts. Dit om te voorkomen dat de werkzaamheden de re-integratie in het eigen werk belemmeren.

6. Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk

De medewerker moet tijdens de periode van verzuimverlof meewerken aan genezing en herstel:

- De medewerker moet zich houden aan de (controle)voorschriften van de arts(en);
- De medewerker moet zich zo gedragen dat de genezing niet belemmerd of vertraagd wordt;
- De medewerker stelt zich binnen redelijke termijn onder behandeling van een (huis)arts. De voorschriften van de arts moeten worden opgevolgd, tenzij met de arbodienst andere afspraken worden gemaakt die tot sneller herstel kunnen leiden;
- De medewerker moet meewerken aan contactmomenten met de werkgever en PersonPlus.

7. (Tijdelijk) passende arbeid verrichten

In overleg tussen medewerker, werkgever en de bedrijfsarts kan vastgesteld worden dat de medewerker weliswaar niet (volledig) het eigen werk kan doen, maar wel alternatieve werkzaamheden kan uitvoeren of op aangepaste tijden kan werken. Dit kan in het bedrijf, maar ook zelfs buiten het bedrijf plaatsvinden. Kan de medewerker om welke reden dan ook niet re-integreren bij de eigen werkgever, dan is de werkgever verplicht te zoeken naar re-integratiemogelijkheden bij een andere werkgever.

Van de medewerker wordt verwacht aan bovenstaande mee te werken. Als de medewerker hier niet aan meewerkt, wordt dat beschouwd als het niet meewerken aan herstel.

8. Werkhervatting bij geheel of gedeeltelijk herstel

Wanneer de medewerker het werk (gedeeltelijk) kan hervatten, dient de medewerker zich hersteld te melden bij de werkgever en bij PersonPlus. De medewerker hoeft niet te wachten op uitspraak van de bedrijfsarts/behandelend arts voordat hij weer begint met werken. Het is van belang dat de medewerker deze melding ruim voor aanvang van de dienst doet. Ook als de herstelmelding op een (rooster)vrije dag valt, meldt de medewerker dat bij de herstelmelding.

9. Frequent verzuim

Na de derde ziekmelding binnen 12 maanden vindt er een gesprek plaats met de werkgever en (eventueel) met de medewerker. Doel daarvan is om samen te overleggen of er een achterliggende reden is voor het verzuim en waar mogelijk ondersteuning geboden kan worden bij het voorkomen daarvan.

10. Ziek na beëindiging contract

Alleen van toepassing wanneer de werkgever eigenrisicodrager is voor de Ziektewet:

A. Indien medewerker binnen 4 weken na het einde van het dienstverband arbeidsongeschikt wordt, en op dat moment niet werkzaam is bij een andere werkgever of een WW-uitkering ontvangt, maakt de medewerker hier onmiddellijk melding van bij de werkgever conform de bij de werkgever geldende regels omtrent ziekmeldingen. Indien medewerker arbeidsongeschikt wordt na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd gelden afwijkende regels. Raadpleeg hiervoor het UWV.

B. Als de medewerker arbeidsongeschikt is op het moment dat hij uit dienst gaat en de medewerker voldoet aan het bepaalde bij A dient de medewerker:

- gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van werkgever;
- aan werkgever (als eigenrisicodrager) of aan het UWV alle informatie te verstrekken op grond van de Ziektewet of WIA;
- alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de Wet WIA;
- mee te werken aan een namens werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
- een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.

(De verplichtingen hierboven genoemd in punt B blijven bestaan zolang medewerker arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering geniet. Is de medewerker volledig hersteld, dan eindigen de verplichtingen, tenzij medewerker binnen 4 weken na hersteld melding opnieuw arbeidsongeschikt raakt).

11. Bezwaren: second opinion/deskundigenoordeel

Als de medewerker het niet eens is met de voorstellen van de werkgever of het oordeel van de bedrijfsarts, dan is de medewerker verplicht om dit direct kenbaar te maken.. Ook kan medewerker een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV of een second opinion bij een andere bedrijfsarts.

12. Naleving en sancties

Dit document geldt als bijlage op de arbeidsovereenkomst. De medewerker is verplicht zich aan dit verzuimreglement te houden. Indien dit niet gebeurt, is de werkgever gerechtigd om sancties op te leggen. Deze kunnen bestaan uit het opschorten van de loondoorbetaling, gedeeltelijk of geheel stopzetten van de loondoorbetaling en het laten betalen van onnodig gemaakte kosten. In ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting, heeft de werkgever zelfs de mogelijkheid om tot ontslag over te gaan. Ook UWV kan daarnaast nog sancties opleggen als medewerker niet voldoende heeft meegewerkt aan herstel of werkhervatting. De mogelijkheid bestaat dat de uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd.



PersonPlus,
daar word je beter van!

Wij zijn PersonPlus, dé externe personeelsafdeling. Met onze kennis, ervaring en persoonlijke aanpak begeleiden we jou en je werkgever bij verzuim en re-integratie. Betrokken, deskundig en altijd met aandacht voor jou. Want daar word je beter van!







