

# VERZUIMPROTOCOL

## VOORAF

U bent werkzaam bij Wiver Logistiek BV, nader te noemen "de werkgever", indien u als uitzendkracht of gedetacheerde werkzaam bent bij deze onderneming.

## INHOUDSOPGAVE

	Pagina
1. Algemeen	4
2. Visie verzuim en re-integratie	4
3. Werkwijze verzuim	5
- controlebezoek	6
- wijzigingen	
- herstelmelding	
- bereikbaarheid	
- beschikbaarheid voor begeleiding	
4. Casemanager	7
5. Deskundigenoordeel	7
6. Frequent verzuim	7
7. Langdurig verzuim	7
- binnen 6 weken	
- binnen 8 weken	
- Plan van Aanpak	
- uiterlijk week 42	8
- één jaar	
- één jaar en 8 maanden	
8. Vakantie of verblijf in het buitenland	9
9. Verantwoording verslaglegging	9
- verzuimdossier	
- privacybescherming	9
10. Verplichting naleving verzuimprotocol	10
11. Bezwaren: Second opinion, Deskundigenoordeel en uiteindelijk kantonrechter	10
12. Consult Bedrijfsarts	10

## **Algemeen**

RemplooiFlex verzorgt de verzuimbegeleiding en de Arbo-dienstverlening voor de werkgever. RemplooiFlex treedt in alle Arbo- en verzuimgevallen op namens de werkgever. Werknemers dienen verzuim door te geven aan RemplooiFlex en desgewenst aan de direct leidinggevende of de P&O afdeling. Wijzigingen in het verzuim en de herstelmeldingen dienen door de werknemer aan RemplooiFlex doorgegeven te worden.

De bedrijfsarts maakt de Probleemanalyse. RemplooiFlex treedt op als casemanager en maakt samen met de werknemer het Plan van Aanpak. De melding aan UWV wordt door RemplooiFlex gedaan. RemplooiFlex begeleidt de re-integratie en draagt zorg voor de noodzakelijke acties in het kader van de Wet verbetering Poortwachter. Gedurende het verzuim is RemplooiFlex de contactpersoon en het aanspreekpunt voor de werknemer.

## **Visie verzuim en re-integratie**

Ziek melden betekent niet altijd ziek zijn en ziek zijn impliceert niet zonder meer dat werken onmogelijk is. De werknemer meldt het verzuim en RemplooiFlex bepaalt of er sprake is van ziekte die werkzaamheden onmogelijk maakt en dus een recht op loondoorbetaling/ziekengeld van kracht is. Streven is om de werknemer in werkzaamheden, die wel mogelijk zijn, in te zetten. RemplooiFlex draagt er zorg voor dat de aanwezige benutbare mogelijkheden van de verzuimende werknemer ook daadwerkelijk worden benut. Dit kan betekenen dat de werknemer tijdelijk op andersoortige taken bij de werkgever kan worden ingezet of op andersoortige taken bij een andere werkgever.

De re-integratie wordt begeleid door de casemanager van RemplooiFlex, dit is een arbeidsdeskundige of onder de verantwoordelijkheid van een arbeidsdeskundige opererende arbeidsdeskundig casemanager. Alleen daar waar de arbeidsdeskundige de inbreng van een arts arbeid en gezondheid of een bedrijfsarts (Arbo-arts) noodzakelijk acht, wordt deze ingeschakeld. Interventies ten behoeve van de re-integratie worden op initiatief van de arbeidsdeskundige of de arts met de werknemer besproken en ingezet.

Re-integratie is gericht op het eigen werk. Indien dit niet (meer) mogelijk is dan wordt bekeken of het eigen werk aangepast kan worden. Is dit niet mogelijk dan wordt onderzocht of er passend werk bij uw werkgever beschikbaar is. Als er passende arbeid aan de werknemer wordt aangeboden, is de werknemer verplicht om dit te accepteren. Dit passend werk is tijdelijk en duurt totdat werknemer het eigen werk weer kan uitvoeren.

Uitzendkracht: Als u in het kader van de ziekwet ziektengeld ontvangt en er zijn mogelijkheden tot geheel of gedeeltelijk werkherleving dan kan dit werk u elders worden aangeboden. U dient daar gehoor aan te geven. Geeft u hier geen gehoor aan dan zal doorbetaling van het ziektengeld worden stopgezet.

Gedetacheerde: Als u in het kader van de ziekwet ziektengeld ontvangt en er zijn mogelijkheden tot geheel of gedeeltelijk werkherleving dan kan dit werk u elders worden aangeboden. U dient daar gehoor aan te geven. Geeft u hier geen gehoor aan dan zal doorbetaling van het ziektengeld worden stopgezet. Als blijkt dat er bij de eigen werkgever geen herplaatsingmogelijkheden zijn dan wordt er een traject naar externe re-integratie opgestart. Dit noemen we spoor 2. In een spoor 2 traject wordt samen met u gezocht naar een functie bij een andere werkgever.

Werkgever en werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor de re-integratie. Het niet meewerken aan de re-integratie kan zowel voor de werkgever als de werknemer financiële gevolgen hebben. RemplooiFlex spreekt werkgever en werknemer aan op deze verantwoordelijkheid.

## **Werkwijze verzuim**

De werknemer meldt het verzuim op de 1<sup>e</sup> verzuimdag voor 09.00 uur bij RemplooiFlex (**tel. 0900-meldpunt / 0900-6353786**).

U dient daarnaast op de volgende wijze verzuim te melden bij uw werkgever:

RemplooiFlex stelt enkele vragen met betrekking tot het verzuim zoals aard van het verzuim en de prognose van de verzuimduur.

De werknemer die *tijdens werktijd* ziek wordt, meldt dit, voordat deze naar huis gaat, bij RemplooiFlex.

### Controlebezoek

Bij verzuim volgt binnen 24 uur een huisbezoek door RemplooiFlex. Dit is ongeacht de oorzaak of de duur van het verzuim. Dit bezoek is niet uit wantrouwen maar als onderdeel van de standaardprocedure. Deze bezoeken worden 7 dagen per week verricht. Doel van dit bezoek is vast te stellen of er sprake is van verzuim op grond van ziekte en er terecht een beroep op de loondoorbetaling wordt gedaan. RemplooiFlex bespreekt met de werknemer het plan van aanpak ten behoeve van de re-integratie. Zo nodig rapporteert RemplooiFlex aan de hand van de bevindingen tijdens het huisbezoek aan de leidinggevende.

Tijdens het huisbezoek wordt een schriftelijke verklaring ingevuld waarin ook de afspraken worden vastgelegd. De werknemer ondertekent deze verklaring en ontvangt een kopie.

### Wijzigingen

Wijzigingen met betrekking tot het verzuim, zoals meer of minder gaan werken, geeft de verzuimende werknemer zo spoedig mogelijk door aan de leidinggevende en aan RemplooiFlex. Wijzigingen met betrekking tot het verzuim kunnen betekenen dat het opgestelde plan van aanpak moet worden aangepast. RemplooiFlex bespreekt dit met de werknemer.

### Herstelmelding

Herstelmeldingen dienen persoonlijk en op de dag van herstel voor 09.00 uur aan RemplooiFlex te worden doorgegeven. Voor een herstelmelding hoeft geen toestemming van de arts afgewacht te worden.

### Bereikbaarheid

Tijdens het verzuim moet de werknemer tijdens werktijd bereikbaar zijn voor een controlebezoek door RemplooiFlex. Indien dit niet mogelijk is, vanwege afspraken met behandelaars bijvoorbeeld, dan geeft de werknemer dit door aan RemplooiFlex.

De werknemer stelt RemplooiFlex in de gelegenheid om hem/haar thuis of op het verpleegadres te bezoeken. Is er – terwijl de werknemer thuis is – iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen), dan dient de werknemer er voor te zorgen dat RemplooiFlex toch toegang tot de woning kan krijgen.

De werknemer moet thuis (of op het verpleegadres) blijven totdat het eerste contact met RemplooiFlex heeft plaatsgevonden!

Tijdens de verdere verzuimperiode geldt dat de werknemer verplicht is om een wijziging van het verpleegadres onmiddellijk aan RemplooiFlex door te geven.

### Beschikbaarheid voor begeleiding

De werknemer verleent medewerking aan begeleiding gericht op zo spoedig mogelijke hervatting. Voorts is de werknemer verplicht de aanwijzingen van de arts ten behoeve van het herstel na te leven.

De werknemer kan ook zelf een afspraak met de arbeidsdeskundige van RemplooiFlex maken. Dit is verstandig als de werknemer uitval ziet aankomen of de werkomstandigheden wil bespreken.

## **Casemanager**

De casemanager van RemplooiFlex begeleidt de re-integratie en treedt als contactpersoon op voor de werknemer en de leidinggevende. Dit betekent dat RemplooiFlex overlegt met andere partijen zoals de bedrijfsarts, het UWV of een re-integratiebedrijf. Ook als werkgever en werknemer vragen of op- en aanmerkingen hebben met betrekking tot het verzuim of de re-integratie, nemen zij contact op met de casemanager. De casemanager onderneemt zo nodig actie en draagt er zorg voor dat relevante informatie bij de desbetreffende partij terecht komt. De casemanager stelt het plan van aanpak op en bespreekt dit zo nodig met de leidinggevende. De casemanager coördineert het re-integratieproces en draagt zorg voor de middelen de Wet Verbetering Poortwachter voorgeschreven acties. De casemanager bouwt het verzuimdossier op.

## **Deskundigenoordeel**

Heeft RemplooiFlex verklaard dat de werknemer wel of niet in staat is om in het eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten en is de werknemer het daar niet mee eens, dan moet deze het bezwaar direct aan RemplooiFlex mededelen. Als RemplooiFlex het bezwaar niet deelt, kan de werknemer een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

## **Frequent verzuim**

(Kortdurend) Frequent verzuim wordt, door de casemanager van RemplooiFlex, met de werknemer besproken. Doel hiervan is zicht te krijgen op de oorzaak of oorzaken van de frequente uitval en dit in de toekomst te voorkomen.

## **Langdurig verzuim**

Bij langdurig verzuim wordt overeenkomstig de Wet verbetering Poortwachter gehandeld. Het tijdsplan zoals dit in de Wet verbetering Poortwachter is vastgelegd wordt gevolgd. De casemanager coördineert dit traject en zorgt er voor dat tijdig actie wordt ondernomen.

### Binnen 6 weken

Uiterlijk in week 6 wordt door de bedrijfsarts een probleemanalyse gemaakt. Hier kan om moverende (medische) redenen van worden afgeweken.

De werknemer is verplicht om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen. Dit geldt ook als de werknemer van plan is om de volgende dag weer aan het werk te gaan. De werknemer ontvangt een kopie van deze probleemanalyse en het advies van de bedrijfsarts.

In het kader van de wet verbetering Poortwachter en de verplichting van het meewerken aan re-integratie is slechts een bezoek aan de specialist een reden voor verhindering voor het spreekuur van de bedrijfsarts. De werknemer dient dit direct na het bekend zijn van het geplande spreekuur te melden bij RemplooiFlex.

### Binnen 8 weken

Aan de hand van de probleemanalyse worden door de werknemer en de casemanager van RemplooiFlex een Plan van Aanpak opgesteld. In het Plan van Aanpak worden de afspraken met betrekking tot de re-integratie vastgelegd. Het Plan van Aanpak dient uiterlijk twee weken na de probleemanalyse te zijn opgemaakt. De werknemer en de casemanager voeren het plan uit.

### Plan van Aanpak

In het plan van aanpak wordt vastgelegd:

- Wat de doelstelling is van het re-integratietraject (terugkeer naar de 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 RemplooiFlex en werknemer contact hebben.

Daarnaast worden schriftelijke afspraken gemaakt over:

- De informatie die de werknemer 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 de werknemer, RemplooiFlex en de werkgever ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het ondertekende plan van aanpak.

#### Uiterlijk week 42

Uiterlijk in week 42 draagt RemplooiFlex zorg voor de verzuimmelding aan UWV van gedetacheerden. Uitzendkrachten worden op de eerste ziekte dag aangemeld bij het UWV.

Aan de hand van de bevindingen in de praktijk, met betrekking tot de re-integratie, worden door RemplooiFlex zowel de probleemanalyse als het Plan van Aanpak bijgesteld, indien dit noodzakelijk is. Wijzigingen met betrekking tot het Plan van Aanpak worden in overleg met de werknemer doorgevoerd. RemplooiFlex draagt zorg voor het bijhouden van de afspraken in een verzuimdossier. Bij een eventuele WIA-aanvraag ontvangt de werknemer de relevante stukken uit het dossier die nodig zijn ten behoeve van de WIA-aanvraag.

#### Eén jaar

RemplooiFlex bespreekt het re-integratieverslag met de werknemer en stuurt dit op naar het UWV.

#### Eén jaar en 8 maanden

De werknemer ontvangt van UWV informatie over het aanvragen van een WIA-uitkering. De casemanager van RemplooiFlex heeft met de werknemer een voorlichtend gesprek over de WIA. De casemanager assisteert de werknemer bij het invullen en completeren van de WIA-aanvraag. RemplooiFlex zorgt dat de werknemer de beschikking krijgt over de relevante stukken uit het verzuimdossier ten behoeve van de WIA-aanvraag.

In onderling overleg kunnen werknemer en RemplooiFlex besluiten de WIA-aanvraag uit te stellen. Dit kan het geval zijn als de re-integratie reeds ver gevorderd is.

#### **Vakantie of verblijf in het buitenland**

Als de werknemer tijdens vakantie ziek wordt, moet dit zo spoedig mogelijk telefonisch (**0031 40 29 61 790**), per fax (**0031 40 29 61 826**) of per e-mail [meldpunt@RemplooiFlex.nl](mailto:meldpunt@RemplooiFlex.nl)) aan RemplooiFlex doorgegeven worden onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer moet de werknemer een medische verklaring (tijdens de ziekte opgesteld door een arts) overleggen aan de bedrijfsarts van RemplooiFlex. Dit kan pr post (Luchthavenweg 81.226, 5657Ea Eindhoven) of per mail ([Meldpunt@RemplooiFlex.nl](mailto:Meldpunt@RemplooiFlex.nl)). In deze medische verklaring moet de duur, de aard en behandeling van de arbeidsongeschiktheid vermeld zijn. Op basis van deze verklaring adviseert RemplooiFlex aan de werkgever over teruggave van vakantiedagen.

Als de werknemer gedurende de verzuimperiode met vakantie wil gaan, dan is daar een 'verklaring van geen bezwaar' van RemplooiFlex voor nodig. Met deze verklaring dient de werknemer vervolgens een verzoek in om op vakantie te mogen. Na de toestemming van RemplooiFlex beslist de werkgever of de vakantie wordt toegekend. Toestemming door RemplooiFlex wordt gegeven als de vakantie geen belemmering oplevert voor de genezing.

#### **Verantwoording verslaglegging**

Daar waar individuele rapportages door RemplooiFlex worden opgemaakt, ontvangen werknemer en werkgever een exemplaar. Medische rapportages worden niet aan de werkgever beschikbaar gesteld.

RemplooiFlex draagt zorg voor collectieve rapportering inzake verzuimgegevens aan het management.

#### Verzuimdossier

RemplooiFlex houdt voor iedere verzuimende werknemer een dossier bij met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het verzuim.

- Minimaal worden hierin opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak, niet-medische rapportages en de schriftelijke vastgelegde afspraken uit het overleg tussen RemplooiFlex en de werknemer.
- Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard, conform de Wet bescherming persoonsgegevens. De werknemer heeft te allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien. Dit is mogelijk nadat een afspraak hiervoor is gemaakt met RemplooiFlex.
- De werknemer heeft het recht om RemplooiFlex te vragen onjuiste gegevens uit het dossier te verwijderen.
- De werknemer heeft recht op kopieën van documenten die in het verzuimdossier zijn opgenomen.
- Medische informatie wordt bewaard in een apart verzuimdossier bij de arts. Ook dit medische dossier mag de werknemer te allen tijde inzien, na hiervoor een afspraak te hebben gemaakt.

#### Privacybescherming

De dossiers van de werknemers worden zorgvuldig beheerd waarbij de privacy wordt beschermd. Deze dossiers zijn alleen toegankelijk voor RemplooiFlex. De voor de werkgever ten behoeve van de re-integratie relevante informatie, mits het geen medisch geheim of in vertrouwen verstrekte informatie betreft, worden door de casemanager met de werkgever besproken. Zonder toestemming van de werknemer geeft RemplooiFlex geen vertrouwelijke informatie door aan de werkgever. Persoonlijke en vertrouwelijke informatie die de werknemer verstrekt, behandelt RemplooiFlex met gepaste vertrouwelijkheid en discretie.

Medische informatie behoeft de werknemer alleen aan de arts te verstrekken.

De arbeidsdeskundige van RemplooiFlex is ingeschreven bij de Stichting Register Arbeidsdeskundigen (SRA). Dit betekent dat de arbeidsdeskundige handelt conform de gedragsregels zoals deze door de SRA zijn voorgeschreven.

#### **Verplichting naleving verzuimprotocol**

Het is belangrijk dat de werknemer de voorschriften uit dit verzuimprotocol opvolgt. Houdt de werknemer 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 opschorten of stopzetten van de loonbetaling.
- in ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting, kan de werknemer worden ontslagen.

UWV kan daarnaast (achteraf) nog sancties opleggen, als de werknemer of werkgever niet voldoende hebben meegewerkt aan het herstel of de werkhervatting. In dat geval bestaat de mogelijkheid dat een WIA-uitkering wordt geweigerd of dat de werkgever een boete krijgt.

#### **Bezwaren: Second Opinion, Deskundigenoordeel en uiteindelijk kantonrechter**

Als de werknemer het niet eens is met uitspraken van RemplooiFlex of de bedrijfsarts of acties en voorstellen van de werkgever, dan is de werknemer verplicht om dit direct te bespreken met RemplooiFlex. Werknemers kunnen gebruik maken van hun recht op een second opinion bij een andere bedrijfsarts. Dit verzoek dient de werknemer kenbaar te maken bij RemplooiFlex. RemplooiFlex zorgt er dan voor dat het (medisch) dossier wordt overgedragen aan de bedrijfsarts die ten behoeve van de second opinion wordt ingezet.

Ook kan de werknemer gebruik maken van de klachtenprocedure van RemplooiFlex. Vervolgens kan de werknemer een 'deskundigenoordeel' aanvragen bij UWV. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening. Een deskundigenoordeel is een



advies. Blijven werkgever of RemplooiFlex en de werknemer het vervolgens nog steeds met elkaar oneens, dan kan een procedure bij de kantonrechter worden gestart.

Ook de werkgever kan ook een deskundigenoordeel bij UWV aanvragen. UWV of de kantonrechter kunnen werknemer en werkgever verwijten dat zij geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om een deskundigenoordeel aan te vragen.

### **Consult bedrijfsarts**

Werknemers kunnen gebruik maken van hun recht de bedrijfsarts persoonlijk te consulteren, ook als zij niet ziek zijn.

Werknemers kunnen zich dan melden bij RemplooiFlex voor het aanvragen van een spreekuur met een bedrijfsarts. De bedrijfsarts wordt bij een dergelijk verzoek op de hoogte gebracht dat het een spreekuur is op initiatief van de werknemer.

Als de bedrijfsarts van mening is dat een rapportage naar de werkgever zinvol dan wel noodzakelijk is dan zal deze rapportage pas na nadrukkelijke toestemming van de werknemer naar de werkgever worden verzonden