

Verzuimprotocol

Vastgesteld door College van Bestuur met instemming van de GMR Esprit Scholen december 2017.
Geupdate September 2022.

Introductie

Een open communicatie, respect voor elkaar en heldere afspraken zijn voorwaarden om prettig samen te werken. Esprit Scholen hecht hier veel belang aan. Dit geldt ook als werken even niet gaat. Dan is het belangrijk dat er een goed samenspel is tussen de medewerker en de organisatie. Met duidelijke wederzijdse afspraken en regels. Met dit protocol geven wij aan dat verzuim binnen onze organisatie serieuze aandacht krijgt. Verzuim is geen vrijblijvende zaak, het gaat ons allemaal aan. Het protocol geldt voor alle medewerkers bij Esprit Scholen.

Het protocol sluit direct aan op de *Wet Verbetering Poortwachter* en biedt een handvat om verzuim bespreekbaar te maken, tot heldere afspraken te komen en om het verzuim beheersbaar te houden. In de *Wet Verbetering Poortwachter* zijn de rechten en de plichten van de werknemer en de werkgever bij verzuim vastgelegd. Er moeten op vaste tijdstippen tijdens een verzuimperiode bepaalde activiteiten worden uitgevoerd die er op gericht zijn de terugkeer naar het werk mogelijk te maken. De werknemer is verplicht mee te werken aan deze activiteiten, waaronder het maken van een Plan van Aanpak. Het salaris wordt maximaal 104 weken doorbetaald door de werkgever, de eerste tot en met de 52e week 100%, de 53e tot en met de 104e week 70%.

Wij hebben in dit protocol gekozen voor een strakke, ondubbelzinnige formulering. Zo hebben we het over 'verzuim' in plaats van 'ziekteverzuim'. Dat betekent niet dat er in onze organisatie geen aandacht is voor ziekte en arbeidsongeschiktheid. Het is juist de bedoeling dat wij in ons verzuimbeleid optimale aandacht hebben voor de gezondheid van de medewerkers en daar ook in de dagelijkse praktijk gestalte aan geven. Dat doen we door een prettige werksfeer te creëren, een veilige werkomgeving te bieden en signalen van uit-balans- zijn te herkennen en daarover in gesprek te gaan. Wanneer verzuim dan toch noodzakelijk blijkt te zijn, krijgt men voldoende ruimte om aan het herstel te werken.

Het hebben van gezondheidsklachten betekent niet altijd dat men niet kan werken. In overleg met de leidinggevende bepaalt de medewerker wat mogelijk is. Bij re-integratie zal in samenspraak tussen de medewerker en de leidinggevende worden gekeken naar de mogelijkheid om eigen of aangepaste werkzaamheden te verrichten. Het gaat dan om de vraag: wat kunt u nog wel? Zo nodig zal de bedrijfsarts daarbij om advies worden gevraagd.

Iedere medewerker is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar verzuim. We verwachten dan ook dat iedere medewerker zich tot het uiterste inspant om verzuim te voorkomen of zo laag mogelijk te houden.

Waarom verzuim speciale aandacht verdient:

- Verzuim kan een signaal zijn dat er meer aan de hand is dan het hebben van gezondheidsklachten of een ziekte. Als een medewerker zich niet (meer) prettig voelt op het werk en dit leidt tot een ziekmelding, is het belangrijk ervoor te zorgen dat er serieus naar de oorzaken van het verzuim wordt gekeken. Zowel werk- als privéomstandigheden kunnen van invloed zijn op de balans tussen werk en privé.
- Verzuim kan tot verhoogde werkdruk en irritatie bij collega's leiden, zeker als het vaak voorkomt. Het geeft problemen in de bedrijfsvoering en het komt de sfeer op het werk niet ten goede. Verzuim heeft ook te maken met gedrag: hoe gaat iemand om met zijn klachten en met onvrede? Welke keuze maakt iemand om problemen op te lossen? Ongeacht of het nu gaat om problemen met gezondheid, problemen thuis of op het werk, het is van belang dat we elkaar daarop aan kunnen en durven spreken. Dat kan door gezamenlijk een cultuur te creëren waarin dat vanzelfsprekend is.
- Ook landelijk is verzuim een belangrijk aandachtspunt. De overheid heeft ingrijpende maatregelen genomen om de instroom in de WIA (De Wet Inkomensvoorziening bij Arbeidsongeschiktheid, de opvolger van de WAO, zie verder op blz. 8) terug te dringen en langdurig verzuim te voorkomen. Eén van deze maatregelen is de Wet Verbetering Poortwachter. Daarin worden periodiek, in geval van verzuim, een aantal vaste activiteiten afgesproken, zoals het opstellen van een probleemanalyse, een plan van aanpak, een evaluatieverslag, etc.

Alleen met elkaar kunnen we deze punten de aandacht geven die ze verdienen en kan Esprit Scholen een gezonde werkomgeving zijn.

Percy Henry
Ariëlle de Ruijter

College van Bestuur Esprit Scholen

Wat te doen bij verzuim?

| | |
|-------------------------------------|----|
| Melden van verzuim | 5 |
| Hersteld melden | 5 |
| Afspraken met uw leidinggevende | 5 |
| Bedrijfsarts | 6 |
| Verzuimgesprek | 6 |
| Plan van aanpak | 7 |
| Meningsverschil | 7 |
| Arbeidsconflict | 7 |
| WIA | 8 |
| Terugkeer naar het werk | 8 |
| Ziek tijdens vakantie | 8 |
| Vakantie tijdens ziekte | 9 |
| Sancties | 9 |
| Bijlagen: | |
| Stappen bij ziekte op basis van WvP | 10 |
| Adressen & telefoonnummers | 11 |

Melden van verzuim

Als de medewerker zich ongeschikt voelt om te werken, dan overlegt de medewerker dit met de leidinggevende. 'Dit overleg dient 's morgens voor 9 uur telefonisch plaats te vinden. Als de leidinggevende niet aanwezig is, vindt dit overleg plaats met zijn of haar plaatsvervanger. Daarna neemt de medewerker alsnog zo spoedig mogelijk contact op met de leidinggevende.

Bij een ziekmelding dient de medewerker door te geven aan de leidinggevende:

- welke beperking deze klacht met zich meebrengt, maar vooral wat nog wel mogelijk is;
- welke taken/werkzaamheden overgenomen dienen te worden
- wanneer de medewerker denkt terug te keren op het werk;
- op welk adres de medewerker bereikbaar is (verpleegadres)
- op welk telefoonnummer de medewerker bereikbaar is.

(Medewerkers zijn niet verplicht om medische informatie aan de leidinggevende te verstrekken. De medewerker is wel verplicht om deze informatie op verzoek aan de bedrijfsarts te verstrekken).

Bereikbaarheid

De medewerker moet tijdens de verzuimperiode beschikbaar zijn voor contact met de leidinggevende en/of bedrijfsarts. Dit geldt ook voor dagen die niet samenvallen met de werkdagen volgens het rooster.

Informatieverstrekking

De medewerker moet informatie verstrekken over het verloop van het verzuim; op verzoek maar ook spontaan, over bijvoorbeeld wijzigingen in de verwachte verzuimduur. Medische informatie behoeft alleen te worden gedeeld met de bedrijfsarts.

Hersteld melden

Wanneer de medewerker (gedeeltelijk) hersteld is geeft hij/zij dit zo spoedig mogelijk door aan de leidinggevende.

Afspraken met de leidinggevende

Alle afspraken die te maken hebben met verzuim en het werk maakt de medewerker met de leidinggevende en niet met de bedrijfsarts.

De medewerker overlegt met de leidinggevende wat hij/zij kan doen om het verzuim zo kort mogelijk te houden. Eventuele knelpunten op het werk of thuis die bijdragen aan het verzuim worden besproken. Samen wordt gezocht naar een oplossing voor die belemmeringen. De leidinggevende bespreekt met de medewerker de mogelijkheid om eventueel vervangend werk te doen, of (tijdelijk) de werktijden aan te passen.

Het kan noodzakelijk zijn dat medewerker en leidinggevende een afspraak maken over een bezoek aan de bedrijfsarts.

Medewerker en leidinggevende overleggen ook op welke wijze de medewerker – na een periode van verzuim – terugkeert naar het werk, ook bij gedeeltelijke werkhervatting. Het advies van de bedrijfsarts kan daarbij als leidraad dienen, maar het is aan de leidinggevende om daar al of niet gebruik van te maken.

Bedrijfsarts

De bedrijfsarts is de medische adviseur van onze organisatie en is dus op de hoogte van de visie van Esprit Scholen op verzuim. Als de medewerker een oproep van de bedrijfsarts ontvangt om naar het spreekuur te komen, dient hij/zij daaraan gehoor te geven. De opdracht voor deze oproep is afkomstig van de leidinggevende en wordt verzonden naar de medewerkers werkmail tenzij anders is overeengekomen.

De bedrijfsarts beoordeelt in hoeverre er medische redenen zijn voor het verzuim en of de oorzaken van de klachten gevolgen hebben voor het verzuim. Op grond van deze beoordeling zal de bedrijfsarts tot een advies komen dat hij zowel aan de medewerker als aan de leidinggevende zal meedelen.

Wanneer de medewerker is uitgenodigd voor het spreekuur en niet in staat is naar het spreekuur te gaan, maakt de medewerker dit zo spoedig mogelijk - in elk geval 48 uur (2 werkdagen) vóór de geplande afspraak - zelf persoonlijk kenbaar bij de verzuimadministratie én bij de leidinggevende. De medewerker zorgt ook zelf voor een nieuwe afspraak.

Als de medewerker, door niet op het spreekuur te verschijnen, de bedrijfsarts niet in staat stelt de arbeidsongeschiktheid te beoordelen, kunnen de kosten voor het consult (à € 135,-) bij de medewerker in rekening worden gebracht.

Ook wanneer de medewerker inmiddels is hersteld en toch nog een oproep voor het spreekuur krijgt, moet de medewerker deze afspraak zo spoedig mogelijk (vóór de geplande afspraak) zelf annuleren bij de verzuimadministratie en bij de leidinggevende. Zo niet, ook dan kunnen de kosten voor het consult bij de medewerker in rekening worden gebracht.

Als de leidinggevende aangeeft dat de medewerker op het spreekuur wordt verwacht, dan geeft de medewerker daar gehoor aan (ook al is hij/zij hersteld).

Het is mogelijk om zelf een afspraak te maken met de bedrijfsarts, bijvoorbeeld om verzuim te voorkomen. Dit is een preventief consult, de bedrijfsarts koppelt uitsluitend na akkoord van de medewerker terug aan de leidinggevende. Esprit bood deze mogelijkheid al maar in de nieuwe Arbowet (ingangsdatum 1/7/2017) is het preventief consult nu ook wettelijk vastgelegd. Het preventief consult kan rechtstreeks via de Arbodienst aangevraagd.

Voor alle duidelijkheid: *de bedrijfsarts adviseert slechts en is niet degene met wie de afspraken worden gemaakt over werkhervatting, werkaanpassing of werktijden.* Afspraken daarover maakt de medewerker alleen met de leidinggevende. Het advies van de bedrijfsarts is niet bindend, wel zwaarwegend. De bedrijfsarts deelt geen medische informatie met de leidinggevende of met Esprit Scholen.

Verzuimgesprek

De leidinggevende kan de medewerker in bepaalde gevallen uitnodigen voor een verzuimgesprek. De bedoeling daarvan is om duidelijk te krijgen wat de achtergronden van het verzuim zijn en om te kijken naar mogelijkheden om verzuim te voorkomen of te verkorten.

De leidinggevende zal een verzuimgesprek met de medewerker willen voeren:

- bij frequent verzuim: als u 3 keer of meer verzuimt in 12 maanden (in Nederland verzuimt een medewerker gemiddeld 1,3 keer per jaar);
- bij opvallend verzuim: het verzuim laat een steeds terugkerend patroon zien;
- bij twijfel over het verzuim;
- bij langdurig verzuim;
- bij het vermoeden dat het verzuim met het werk te maken heeft

Soms heeft een verzuimgesprek een preventief karakter:

- als er een vermoeden ontstaat van dreigend (langdurig) verzuim;
- als de leidinggevende zich zorgen maakt om de gezondheid van de medewerker;
- bij terugkeer na (langdurig) verzuim

Probleemanalyse

Indien het verzuim langer duurt, wordt binnen zes weken na de ziekmelding een zogenoemde 'probleemanalyse' gemaakt door de bedrijfsarts. Deze analyse bevat o.a. een advies aan de medewerker en leidinggevende over het herstel en de werkhervatting van de medewerker. De probleemanalyse wordt zowel aan de medewerker als aan de leidinggevende toegestuurd.

De probleemanalyse dient als basis voor het opstellen van het Plan van Aanpak.

Plan van aanpak

Samen met de leidinggevende maakt de medewerker tijdens het verzuim afspraken over terugkeer naar het werk (geheel of gedeeltelijk). Als de medewerker intussen de bedrijfsarts heeft gezien, kan de medewerker gebruik maken van dat advies. Bij dreigend langdurig verzuim – na zes (6) weken - stelt de bedrijfsarts een probleemanalyse op. Dit is een wettelijke verplichting. Vervolgens maakt de medewerker met de leidinggevende (en eventueel de P&Oadviseur) aan de hand van de probleemanalyse een Plan van Aanpak voor terugkeer op het werk, zoals voorgeschreven door de *Wet Verbetering Poortwachter*. In de bijlage treft u een schematische weergave van de stappen bij ziekte volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WvP).

De medewerker doet alles wat nodig is om het herstel te bevorderen en re-integratie mogelijk te maken. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor een actieve bijdrage aan een spoedig herstel. Indien nodig, stelt de medewerker zich onder behandeling; de medewerker doet niets wat het herstel kan belemmeren.

Wanneer de medewerker tijdens de re-integratie passend werk krijgt aangeboden, dan moet hij/zij dit accepteren. In eerste instantie krijgt de medewerker passend werk aangeboden binnen Esprit Scholen en als dat niet mogelijk is bij een andere werkgever.

Indien noodzakelijk neemt de medewerker deel aan onderzoeken, trainingen en omscholingsprogramma's. Deze kunnen in overleg met de medewerker worden opgezet om hem/haar te ondersteunen bij de re-integratie. Daartoe kan samenwerking worden gezocht met een extern bedrijf.

Het Plan van Aanpak is niet éénmalig, maar moet up-to-date blijven.

Bij een veranderende situatie wordt het Plan van Aanpak te aangevuld met de meest recente gegevens. Verandert de situatie, dan wordt het Plan van Aanpak aangepast. De medewerker geeft daarbij de eigen visie op het re-integratietraject, de inspanningen van de werkgever en de bedrijfsarts. Daarbij vermeldt de medewerker ook welke inspanningen hij/zij zelf heeft verricht om te re-integreren.

Uiteraard werkt de medewerker mee aan de uitvoering en de evaluatie van het Plan van Aanpak.

Meningsverschil

Bij een meningsverschil over de mate van arbeids(on)geschiktheid of over de geplande re-integratietraject, kan zowel door de medewerker als door de werkgever een 'second opinion' worden aangevraagd bij het UWV: een zogeheten deskundigenoordeel. Dit oordeel van het UWV is echter niet bindend. De kosten daarvan zijn voor eigen rekening (€ 100,- voor de medewerker, € 400,- voor Esprit Scholen). In de nieuwe Arbowet (ingangsdatum 1/7/2017) is geregeld dat ook een second opinion kan worden aangevraagd bij de eigen Arbodienst. De Arbodienst toetst de aanvraag, deze second opinion is kosteloos voor de werknemer. Als de medewerker meent dat de huisarts een andere opvatting heeft over de arbeidsgeschiktheid, is het raadzaam te zorgen dat deze dat bespreekt met de bedrijfsarts. Voor het uitwisselen van persoonlijke en medische gegevens moet de medewerker uitdrukkelijk toestemming verlenen.

Redelijke voorschriften en aanwijzingen van de leidinggevende volgt de medewerker op.

Arbeidsconflict

Bij een (dreigend) arbeidsconflict hoeft de medewerker niet te verzuimen. Het gaat om een probleem dat een adequate oplossing vereist, gericht op de oorzaken van het conflict. De medewerker is medeverantwoordelijk voor het zoeken naar oplossingen, eventueel met ondersteuning van een derde, bijvoorbeeld de naast hogere leidinggevende of de P&O adviseur.

WIA

De WIA of de Wet Inkomensvoorziening Arbeidsongeschiktheid vervangt de vroegere WAO. De WIA treedt in principe in werking na 24 maanden, geteld vanaf de eerste dag van het verzuim.

De WIA kent drie vormen:

- IVA uitkering: Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt (80-100% arbeidsongeschikt)
- WGA uitkering: Gedeeltelijk Arbeidsgeschikt (35-80% arbeidsongeschikt)
- Geen uitkering (Minder dan 35% arbeidsongeschikt)

De WIA kan gevolgen hebben voor het inkomen. Bij de WIA-beoordeling wordt de verdien capaciteit vastgesteld: hoeveel kan de medewerker met zijn/haar beperking nog verdienen? Hoe meer de medewerker daar gebruik van maakt, hoe gunstiger het voor zijn/haar inkomen zal zijn.

Een eventuele WIA-aanvraag dient de medewerker zelf te verzorgen. De personeelsadviseur kan hierbij ondersteunen.

Terugkeer naar het werk

Wanneer de medewerker voldoende hersteld is, gaat hij/zij weer aan het werk, in goed overleg met de leidinggevende. De medewerker hoeft noch van de huisarts, noch van de bedrijfsarts toestemming te krijgen om weer aan het werk te gaan.

De medewerker meldt zijn/haar herstel bij de leidinggevende. Dit doet de medewerker indien mogelijk vóór de datum dat het werk wordt hervat. De hersteldatum die wordt opgegeven hoeft niet de eerstvolgende werkdag te zijn, maar kan ook een latere datum zijn. De medewerker geeft dan bij de herstelmelding aan op welke dag hij/zij weer aan het werk zult gaan.

Ziek tijdens vakantie

Wanneer de medewerker ziek wordt tijdens een vakantie in Nederland dan neemt hij/zij direct contact op met de bedrijfsarts en meldt het verzuim bij de leidinggevende. Ter plaatse consulteert de medewerker een arts. De medewerker verzoekt de arts een medische verklaring op te stellen, waarin de aard van de arbeidsongeschiktheid wordt vermeld. Deze medische verklaring moet duidelijk leesbaar zijn. In de medische verklaring staat hoe lang de medewerker arbeidsongeschikt is (geweest). Een afschrift van de vergoeding door de verzekeringsmaatschappij kan als aanvullend bewijs dienen.

Bij ziekte tijdens vakantie in het buitenland gelden dezelfde voorschriften als in Nederland, met als toevoeging dat de medische verklaring duidelijk leesbaar moet zijn en bij voorkeur opgesteld in het Nederlands, Engels, Frans of Duits.

Als de medewerker medicijnen heeft ontvangen, dient hij/zij de verpakking mee te nemen voor de bedrijfsarts. Is de medewerker bij thuiskomst nog niet in staat te gaan werken, dan neemt hij/zij meteen contact op met de leidinggevende.

Als de medewerker tijdens de vakantie is hersteld, dan dient hij/zij dit ook onmiddellijk te melden aan de leidinggevende.

Vakantie tijdens ziekte

Indien de medewerker gedurende het verzuim met vakantie wilt gaan dient hij/zij daarvoor advies te vragen aan de bedrijfsarts. De bedrijfsarts geeft een advies over eventuele medische belemmeringen ten opzichte van de geplande vakantie.

De leidinggevende bepaalt (mede op basis van genoemd advies) of de vakantie doorgang kan vinden. Tijdens de schoolvakanties hebben alle medewerkers vakantie. Ook in een verzuimperiode loopt het vakantieverlof tijdens schoolvakanties gewoon door.

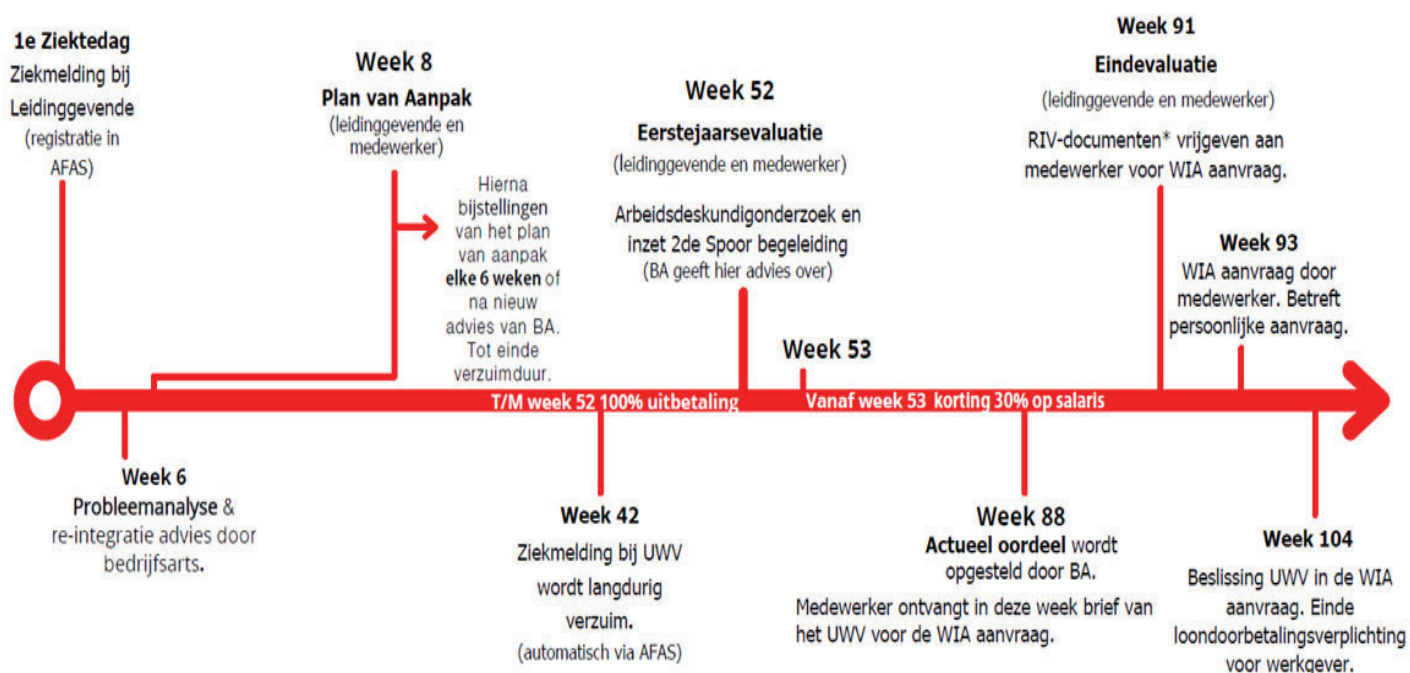
Sancties

Esprit Scholen gaat ervan uit dat afspraken die in goed overleg zijn gemaakt worden nagekomen. Dit geldt zowel voor de medewerkers als voor de organisatie.

Als de medewerker afspraken niet nakomt, kunnen er door de werkgever sancties worden opgelegd. Daarbij worden de wetgeving en/of de CAO gevolgd. Sancties kunnen bijvoorbeeld bestaan uit disciplinaire maatregelen of een besluit het loon (tijdelijk) vervallen te verklaren.

Bijlagen:

Stappenplan bij ziekte op basis van WvP



* RIV documenten zijn de probleemanalyse, plan van aanpak en eventuele bijstellingen, (eerstejaars)evaluatie, actueel oordeel bedrijfsarts, eindevaluatie.

Adressen & telefoonnummers

Arbodienst:

De Nieuwe Arts (DNA)
Postbus 71036
1008 BA Amsterdam
tel. 085-065 31 72
info@denieuwearts.nl

Bezoekadres in Amsterdam

Van Boshuizenstraat 12
1083 BA Amsterdam

Artsen:

mw. M. Tjiam
mw. E. Reuvekamp

Esprit Scholen afdeling P&O

Jan van Galenstraat 31
1051KM Amsterdam
020-5854811

Hoofd P&O:

mw. Moniek de Suijck (m.desuijck@cb.espritscholen.nl)

Verzuimcoördinator:

mw. Souad Afkerin (s.afkerin@cb.espritscholen.nl)

Verzuimadministratie

verzuimadmi@cb.espritscholen.nl