



Dubbel U - Verzuimreglement

Inleiding

In dit verzuimprotocol zijn de regels vastgelegd die gelden voor werknemers van Dubbel U die de werkzaamheden niet kunnen verrichten in verband met ziekte (hierna ook te noemen; 'arbeidsongeschiktheid').

Definities

- de werkgever en/of Dubbel U: Dubbel U II B.V.
- de werknemer: alle personen die krachtens arbeidsovereenkomst bij de werkgever werkzaam zijn
- het verzuimprotocol: dit verzuimprotocol
- de Arbodienst: de arbodienstverleners waar de werkgever een contract mee heeft afgesloten voor de ziekteverzuimbegeleiding, te weten Acture voor fase A en Arbobutler voor fase B en C
- UWV: Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen
- de opdrachtgever: de opdrachtgever van Dubbel U waar de werknemer feitelijk tewerk is gesteld door Dubbel U

Ziekmelding

Indien de werknemer door ziekte niet in staat is de werkzaamheden te verrichten, geeft de werknemer persoonlijk de ziekmelding door aan de werkgever en aan de opdrachtgever.

De werknemer dient zich zo vroeg mogelijk ziek te melden op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, maar uiterlijk een uur voor aanvang van de voor hem geldende werktijd. De ziekmelding dient telefonisch (niet per sms of e-mail) te worden doorgegeven aan de werkgever en de opdrachtgever.

De verplichting om zich ziek te melden geldt onverkort indien de werknemer ziek wordt op een dag dat hij geen werkzaamheden hoeft te verrichten. Indien de werknemer ziek wordt tijdens werktijd dient hij dit eveneens onmiddellijk aan de werkgever en de opdrachtgever te melden. Bij de ziekmelding kunnen de werknemer vragen gesteld worden over de volgende onderwerpen:

- lopende afspraken en werkzaamheden;
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn;
- wat de werkgever kan doen om te helpen;
- of er sprake is van een 'vangnetsituatie'. Er is sprake van een vangnetsituatie bij arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap, structurele functionele beperkingen (vroeger arbeidshandicap) of orgaandonatie (dit laatste is de werknemer niet verplicht om te melden);
- of de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is.

Indien de werknemer niet bereikbaar is op de bij de werkgever bekende gegevens, zal de werknemer Dubbel U schriftelijk informeren (per e-mail) over het adres en telefoonnummer waarop de werknemer te bereiken is.



Bereikbaarheid tijdens ziekte

De werknemer is op werkdagen tussen 08.30 en 17.30 uur bereikbaar voor de werkgever en/of de Arbodienst.

Indien nodig kan de werknemer het thuis-/verpleegadres verlaten voor bijvoorbeeld een bezoek aan de huisarts, de Arbodienst, de bedrijfsarts of een specialist, mits hij dit vooraf heeft doorgegeven aan de werkgever. Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de werkgever vrijstelling vragen van de verplichting (gedurende bepaalde uren) bereikbaar te zijn.

De werkgever neemt zo vaak als nodig is (in beginsel wekelijks) contact op met de werknemer, als blijkt van belangstelling en om te informeren naar de ontwikkeling van de arbeidsongeschiktheid.

Informatieverstrekking aan de Arbodienst / Spreekuur bedrijfsarts

De werknemer is verplicht vragen van de Arbodienst te beantwoorden en desgevraagd aanvullende informatie te verstrekken. Is hij daartoe niet in staat, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, dan dient iemand anders de informatie te verstrekken. Op de gegevens die de Arbodienst verzamelt, zijn de regels van de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.

De werknemer dient te verschijnen op een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts of op afspraak bij een op advies van de bedrijfsarts door de Arbodienst aangewezen specialist, ook indien de werknemer al van plan is op de dag waarop dat onderzoek zal plaatsvinden of op een latere dag het werk te hervatten. Indien de werknemer inmiddels de werkzaamheden heeft hervat, belt hij de Arbodienst met de vraag of hij alsnog op het spreekuur moet verschijnen.

Meewerken aan activiteiten gericht op werkhervatting

De werknemer dient zich zo spoedig mogelijk onder adequate behandeling te laten stellen (bijvoorbeeld door de huisarts) ter bevordering van zijn herstel.

De werknemer en de werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel van de werknemer en een zo spoedig mogelijke, verantwoorde terugkeer naar het werk. Het is daarom van groot belang dat ook de werknemer zich actief opstelt. Daarom werkt de werknemer mee aan maatregelen die de Arbodienst of de werkgever voorschrijft om het verzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn doorverwijzing naar een specialist en wachtlijstbemiddeling. In het kader van de re-integratie van de werknemer in het arbeidsproces is het mogelijk dat door de Arbodienst wordt voorgesteld dat de werknemer vervangende passende werkzaamheden verricht. De werknemer is verplicht deze werkzaamheden te aanvaarden.

Indien de werknemer – om welke reden dan ook – niet kan re-integreren bij de werkgever, is de werkgever verplicht te zoeken naar re-integratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Indien de werkgever hier – mogelijk in samenwerking met een re-integratiebedrijf – een voorstel voor doet, werkt de werknemer hieraan mee.



Genezing niet belemmeren

Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat de genezing daardoor wordt belemmerd, kan de werkgever loondoorbetaling stopzetten.

Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de ziekmelding maakt de Arbodienst op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse en geeft daarin advies aan de werkgever en de werknemer over het werkhervattingstraject.

Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het bijbehorende advies wordt door de Arbodienst een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt door de werknemer en de werkgever besproken en zal uiterlijk in de achtste week na de ziekmelding worden ondertekend. Het plan van aanpak zal door de werkgever en de werknemer regelmatig (minimaal iedere zes weken) worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Eerstejaarsevaluatie

Aan het eind van het eerste ziektejaar is een 'bezinningsmoment' ingebouwd: de werkgever en de werknemer moeten voor het einde van het eerste ziektejaar een eerstejaarsevaluatie uitvoeren. Daarbij staan de werkgever en de werknemer stil bij de re-integratieactiviteiten die in het eerste ziektejaar zijn ondernomen. De belangrijkste vraag is: ligt de re-integratie op koers? De werkgever maakt een verslag van de evaluatie en voegt dit toe aan het personeelsdossier van de werknemer.

WIA-aanvraag en re-integratiedossier

Is de werknemer ondanks alle re-integratie-inspanningen één jaar en acht maanden na de ziekmelding niet volledig teruggekeerd op het werk, dan vraagt hij een WIA-uitkering aan. De WIA-uitkering wordt aangevraagd doordat de werknemer de aanvraagformulieren voor de WIA, die hij in de 87ste week van het UWV ontvangt, uiterlijk in de 91ste week naar het UWV opstuurt. Bij de aanvraag voor een WIA-uitkering moet het re-integratieverslag worden meegestuurd. Dit is een verslag van alle activiteiten die de werkgever en de werknemer samen hebben ondernomen op weg naar herstel en re-integratie. De werkgever levert de werknemer het werkgeversdeel van het re-integratieverslag aan. Dat kunnen zijn gespreksverslagen, telefoonnotities, terugkoppelingen van (evaluatie)sprekuren, (bijstellingen van) het vastgestelde plan van aanpak en het verslag van de eerstejaarsevaluatie. Van de bedrijfsarts ontvangt de werknemer onder andere het medische deel. Bij dit alles voegt de werknemer zijn eigen visie op de re-integratie en het geheel levert hij in bij het UWV.

Het is raadzaam dat de werknemer zelf ook een logboek bijhoudt van alle afspraken en alle stappen die hij zet om zijn herstel te bevorderen. Mocht het namelijk uitlopen op een WIA-beoordeling, dan moet ook de werknemer kunnen aantonen dat hij al het mogelijke heeft gedaan om volledig terug te keren op het werk.

Het UWV beoordeelt uiteindelijk de mate van arbeidsongeschiktheid en of er voldoende inspanningen door beide partijen (de werkgever en de werknemer) zijn verricht.



Ziekmelding tijdens vakantie

Als de werknemer op vakantie ziek wordt en daardoor niet meer in staat is van zijn vakantie te genieten en wil dat deze dagen niet op zijn vakantiesaldo in mindering worden gebracht, meldt hij zich ziek. Voor deze ziekmelding gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding op een gewone werkdag. [Een ziekmelding die te laat wordt gedaan, wordt niet geaccepteerd.]

Aanvullend hierop schakelt de werknemer zo spoedig mogelijk een lokale huisarts in voor een medische verklaring (in het Nederlands of het Engels). Deze verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

- de aard van de ziekte;
- de duur/het verloop van de ziekte;
- de ingestelde behandeling;
- (indien van toepassing) een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen.

Na terugkomst overhandigt de werknemer deze medische gegevens aan de Arbodienst.

Preventiebeleid

De werknemer is verplicht om de werkgever te informeren over door de werknemer geconstateerde problemen op de werkplek en de omstandigheden met betrekking tot de gezondheid van de werknemer zelf, zodat werkgever in staat is om de nodige preventieve maatregelen te treffen, waaronder het ter beschikking stellen van persoonsgebonden voorzieningen, teneinde (verergering van) gezondheidsklachten en/of uitval ten gevolge van (beroeps)ziekte te voorkomen.

Loondoorbetaling tijdens ziekte

Arbeidsovereenkomst fase A met uitzendbeding

De werkgever is eigenrisicodrager voor de Ziektewet in fase A. Dat betekent dat indien sprake is van een arbeidsovereenkomst fase A met uitzendbeding en de arbeidsovereenkomst op basis van de ABU CAO eindigt bij een ziekmelding, Dubbel U de betalingen, die in dat geval volgen uit de ABU CAO, zal doen. De betaling zal ten minste gelijk zijn aan het minimumloon en ten hoogste het maximum dagloon bedragen conform de Wet financiering sociale verzekeringen.

Arbeidsovereenkomst fase B en C

De werknemer die werkzaam is op basis van bovengenoemde arbeidsovereenkomst heeft gedurende de eerste 104 weken van ziekte maar maximaal tot de einddatum van de arbeidsovereenkomst recht op doorbetaling van loon. Het laatstverdiende salaris, mits dit niet hoger is dan het maximum dagloon, wordt gedurende de eerste 52 weken voor 91% doorbetaald en gedurende de daaropvolgende 52 weken voor 80%. Het door te betalen bruto salaris wordt verminderd met de aan de werknemer in het kader van zijn arbeidsongeschiktheid toekomstige uitkeringen.

Perioden van arbeidsongeschiktheid, die elkaar met tussenpozen van niet meer dan vier weken opvolgen, worden beschouwd als één periode van arbeidsongeschiktheid.



Verlof tijdens ziekte

Indien de werknemer tijdens ziekte met vakantie wil gaan, dan kan dat alleen met toestemming van de werkgever. De werkgever kan zich hierbij laten adviseren door de Arbodienst. In hoeverre de vakantie als verlof zal worden aangemerkt hangt af van de omstandigheden van het geval zoals bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) de aard en de duur van de ziekte.

Regelmatig ziekteverzuim

Indien sprake is van regelmatig ziekteverzuim dan zal een gesprek plaatsvinden met de direct leidinggevende om de mogelijke oorzaak hiervan op te sporen en mogelijk tot afspraken te komen om verder ziekteverzuim te voorkomen.

Second opinion

Indien de werknemer het niet eens is met het oordeel van de Arbodienst, dan kan de werknemer een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Indien het deskundigenoordeel van het UWV afwijkt van het oordeel van de Arbodienst, dan zal de werkgever de werknemer schriftelijk informeren, na een zelfstandige toets van de totstandkoming en de inhoud van het deskundigenoordeel, hoe de werkgever met dit deskundigenoordeel om zal gaan.

Verplichting naleven verzuimprotocol

De werkgever en de werknemer zullen in alle redelijkheid omgaan met de regels uit dit verzuimprotocol. Dit neemt niet weg dat de werknemer verplicht is zich aan dit verzuimprotocol te houden. Houdt hij zich niet aan dit protocol, dan is de werkgever gerechtigd sancties op te leggen. Deze kunnen bestaan uit het gedeeltelijk of geheel opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling of het niet vergoeden van onnodig gemaakte kosten. In ernstige gevallen kan tot ontslag worden overgegaan.

Vragen?

Met al uw vragen over dit verzuimprotocol en/of uw ziekteproces kunt u zich wenden tot de werkgever op telefoonnummer 023 785 2662.