



## Verzuimprotocol

DGB Group  
te Hardenberg, Houten en Sint-Niklaas  
24-09-2018

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	4
2	Definitie ziekteverzuim.....	5
3	Wettelijk stappenplan mb.t. ziekte .....	6
4	Preventie van ziekteverzuim .....	6
5	Chronische ziekten .....	7
6	Ziekmeldung .....	7
7	Bereikbaarheid .....	7
8	Contact met de arbodienst.....	8
9	Contact met de werkgever.....	8
10	Spreekuur .....	8
11	Medisch onderzoek .....	8
12	Probleemanalyse en advies.....	8
13	Plan van aanpak.....	8
14	Re-integratieverslag en WIA-aanvraag.....	9
15	Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervervulling.....	9
16	Genezing niet belemmeren .....	9
17	Herstel .....	9
18	Vakantie tijdens periode van ziekte .....	9
19	Ziekmeldung vanuit het buitenland .....	10
20	Eigen Risicodrager Ziektewet .....	10
21	Ziekte en opbouw en opname vakantiedagen .....	11
22	Bezwaren en klachten .....	11
23	Sancties.....	11
24	Privacy .....	11
25	Ziektekostenverzekering .....	11
26	Bijlage Verzuimbeleidsregels.....	12
26.1	Kaderbepaling.....	12
26.2	Procedurele maatregelen.....	12
26.2.1	Beloning.....	12
26.2.2	Berisping .....	12
26.3	Ondersteunende maatregelen .....	13
26.3.1	Preventieve maatregelen .....	13
26.3.2	Signaleringsgesprekken .....	13
26.3.3	Frequent verzuimgesprekken.....	13
26.3.4	Terugkeergesprekken.....	14
26.4	Maatregelen i.v.m. ziekmeldung na conflict .....	14
26.4.1	Spoedoproep .....	14

26.4.2	Stopzetten loondoorbetaling .....	14
26.4.3	Conflict.....	14

## 1 Inleiding

Voor u ligt het verzuimprotocol van de DGB Group. Dit protocol zal regelmatig worden herzien op eventuele onvolkomenheden of nieuwe wetgeving. De DGB Group is verzekerd bij de Goudse Verzekeringen, welke de verzuimbegeleiding heeft ondergebracht bij de arbodienst ‘Perspectief’. Een ieder is bij uitgave van dit protocol verplicht zich hieraan te houden, het niet navolgen van het protocol kan (wettelijke) consequenties hebben.

In dit protocol worden de stappen en regels benoemd die van belang zijn bij het verzuimtraject. Een meer uitgebreidere behandeling van het onderwerp ‘verzuim’ wordt in de bijlage gegeven, hierin zijn onder andere eventuele beloningen en/of sancties, maximum aan ziek meldingen en overige zaken beschreven.

In dit protocol wordt eerst een definitie gegeven van ziekteverzuim, hierna wordt een kort stappenplan gegeven van de te volgen handelingen bij ziekte, hierin is opgenomen op wie welke verplichting rust in welke tijdspanne. In het volgende deel van de notitie wordt het protocol uitgebreider behandeld. Als afsluitend geheel wordt een bijlage over overige verzuimbeleidsregels gegeven.

N.B. overal waar ‘hij’, ‘hem’ en ‘zijn” staat, kan vanzelfsprekend ook ‘zij’ en ‘haar’ worden gelezen.

## 2 Definitie ziekteverzuim

Ziekteverzuim wordt gedefinieerd als ‘afwezigheid van het werk met een beroep op de Ziekewet’. In de Ziekewet is bepaald dat de werknemer alleen een uitkering krijgt als er sprake is van ziekte of gebrek waardoor het werk niet verricht kan worden. Er moet dus aan twee voorwaarden zijn voldaan: men moet een aantoonbare ziekte of gebrek hebben en men moet ongeschikt zijn voor de uitvoering van (vervangend) werk. Verzuim wegens bijvoorbeeld verzorging van een ziek familielid valt niet onder de ziekewet en ook niet onder een verzuimverzekering van de werkgever. Bovendien houdt een ziekmelding voor de eigen werkzaamheden niet automatisch in dat een werknemer ziek thuis kan blijven.

Wanneer de werkgever de werknemer passende arbeid kan aanbieden, is deze werknemer verplicht deze werkzaamheden te verrichten. Onder passende arbeid wordt verstaan: alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem gevergd kunnen worden. Het betreft arbeid die in redelijkheid aan de werknemer kan worden opgedragen, gelet op onder meer het arbeidsverleden, de opleiding, vaardigheden, ervaring, gezondheidstoestand, de afstand tot het werk, het loon en hetgeen de werknemer nog toe in staat is. Hoe dichter de aangeboden arbeid met betrekking tot bovengenoemde aspecten aansluit bij het oude werk, hoe passender het is. Echter hoe langer de ziekte duurt en/of terugkeer in de eigen arbeid minder waarschijnlijk is, hoe meer van de werknemer mag worden verlangd. Als de ziekte dus langer duurt of het er steeds minder naar uit ziet dat de werknemer terugkeert in de oude functie, is ander werk steeds eerder passend. De werknemer zal zich altijd moeten inzetten om vervangende werkzaamheden te verrichten, zelfs wanneer dit het onderhouden van het onderlinge contact tussen werkgever en werknemer als enig te behalen resultaat zal kunnen zijn. Dit betekent dan ook dat indien een werknemer zich ziek meldt voor zijn werkzaamheden, dit niet automatisch betekent dat een werknemer ziek thuis kan blijven.

Het niet meewerken door werknemer kan leiden tot het opleggen van een sanctie, deze zijn:

- Het opschorten van de loonbetaling;
- Het stopzetten van loonbetaling;
- Verval van het opzegverbod bij arbeidsongeschiktheid (ziekte);
- Weigeren van of korten op de WIA- uitkering.

### **Let op:**

Van de werknemer wordt dan ook verwacht dat deze zelfstandig vanuit de eigen verantwoordelijkheid maatregelen onderneemt om ziekte-uitval te voorkomen. Indien werknemer verzuimt om tijdig zaken die tot ziekteverzuim kunnen leiden te bespreken met werkgever, is het voor werkgever niet mogelijk om gericht preventief verzuimbeleid toe te passen en ondersteunende maatregelen te treffen. Het hebben van een zogenoemde ‘baaldag’ kan niet gedefinieerd worden als zijnde ziekte, hiervoor behoort verlof opgenomen te worden. Ook het tijdelijk psychisch ‘zwaar hebben’ is niet direct een ziekte. Door hier langer mee door te lopen zonder hiervoor tijdig gepaste (verlof)tijd voor op te nemen kan de belasting/belastbaarheid van de werknemer uit balans raken met als gevolg dat er wel sprake is van een ziekte door deze te belastende situatie. Het niet nemen van gepaste maatregelen (in dit geval: verlof opnemen om bij te komen) komt voor rekening van werknemer. De werkgever heeft niet altijd inzicht in de (privé) omstandigheden waarin een werknemer verkeerd.

### 3 Wettelijk stappenplan mb.t. ziekte

<b>Eerste ziektedag</b>	Werknemer meldt zich telefonisch ziek bij een Bestuurslid vóór 8:00. Deze bespreekt met werknemer of er passende arbeid verricht kan worden en zo ja welke. Er wordt wel of geen ziekteverzuim toegekend. Werknemer is op aangegeven adres bereikbaar voor arbodiensten. De werknemer wordt ziekgemeld bij de arbodienst.
<b>Eerste ziekte week</b>	Tijdens de duur van het verzuim kan er een huisbezoek plaatsvinden. Werknemer is op het moment dat de Arbodienst belt beschikbaar voor een gesprek. Werknemer neemt gedurende de eerste ziekte week zelf ook elke dag contact op met leidinggevende.
<b>Week 1 t/m 5:</b>	Afhankelijk van de duur/aard van de ziekte zal er een (telefonische) afspraak voor werknemer bij de arbodienst worden gemaakt voor een gesprek met de casemanager of een bezoek aan de arboarts. Werknemer neemt wekelijks contact op met de werkgever over het ziekteverloop. Werknemer is verplicht werkgever op de hoogte te houden van een wijziging in zijn ziektebeeld, zodat werkgever daar adequaat op kan reageren i.v.m. de verzuimbegeleiding.
<b>Uiterlijk week 6:</b>	Arbodienst stelt na bezoek van werknemer aan arboarts probleemanalyse op en verstuurde deze aan werkgever en werknemer. Werkgever begint met het aanleggen re-integratiedossier.
<b>Uiterlijk week 8:</b>	Plan van aanpak is opgesteld door werkgever en werknemer, eventueel met ondersteuning door arbodienst.
<b>Uiterlijk week 52:</b>	Eerstejaarsevaluatie door werkgever en werknemer. In tweede ziektejaar krijgt werknemer maximaal 70% salaris doorbetaald.
<b>Uiterlijk week 91:</b>	Werkgever en werknemer vullen de Eindevaluatie in.
<b>Uiterlijk week 93:</b>	Werknemer zendt re-integratieverslag én WIA-aanvraag in, werkgever beoordeelt re-integratie-inspanningen en eventueel wordt verzocht om uitstel WIA-beoordeling.
<b>Uiterlijk week 104:</b>	Uitsluitsel over WIA-toekenning.

### 4 Preventie van ziekteverzuim

Werknemer zal zich inzetten om ziekteverzuim te voorkomen door rekening te houden met eigen belastbaarheid en nastreven van een gezonde leefsituatie. Werknemer zal werkgever op de hoogte stellen wanneer de eisen en verantwoordelijkheden van het werk boven de eigen capaciteiten dreigen te geraken. Arbeidsomstandigheden, spanningen en sfeer welke de gezondheid binnen de organisatie kunnen schaden dienen vroegtijdig bij de leidinggevende kenbaar worden gemaakt. Werknemer zal zijn medewerking aan werkgever bieden om het verzuim binnen de organisatie zo laag mogelijk te houden. Werknemer zal de eigen gezondheid in acht nemen en werkgever zal de werknemer ondersteunen en faciliteren bij het voorzien in preventieve maatregelen voor ziekteverzuim. Preventieve maatregelen zijn o.a. periodieke besprekking van arbeidsomstandigheden tijdens functioneringsgesprekken, Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en een jaarlijkse mogelijkheid tot het nemen van een griepvaccinatie.

## 5 Chronische ziekten

Wanneer de werknemer zich bewust is van eventuele chronische aandoeningen waardoor de kans bestaat dat deze meer dan gebruikelijk zal verzuimen, dient deze dit ruim voor enige ziek meldingen te melden aan leidinggevende. De leidinggevende zal desgewenst vertrouwelijk omgaan met deze informatie. Deze zal echter door de wetenschap van deze chronische ziektebeelden wel aanpassingen in werkzaamheden en/of uitzonderingen in verzuimprotocol kunnen maken waardoor verzuim kan worden voorkomen. Werkgever kan van werknemer vragen een schriftelijk medische verklaring bij de huisarts te halen over eventuele chronische ziektebeelden en hoe hier in de werksituatie mee om te gaan.

## 6 Ziek melding

Bij ziekte moet de werknemer zich persoonlijk op de eerste ziektedag vóór 08.00 uur telefonisch ziek melden bij een Bestuurslid. Als de werknemer zelf niet in staat is zich ziek te melden, dan kan hij dit door iemand anders laten doen. Wordt een werknemer tijdens werktijd ziek, dan meldt hij zich persoonlijk af bij een Bestuurslid. Bij de ziek melding worden de volgende onderwerpen besproken:

- wat de aard van de klachten is (niet verplicht om te melden) en of deze verband hebben met het werk;
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn;
- welke werkzaamheden nog wel uitgevoerd kunnen worden;
- wat de werkgever kan doen om te helpen;
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer de werknemer te bereiken is;
- of er sprake is van een ‘vangnetsituatie’. Onder vangnetsituatie wordt verstaan: ziekte ten gevolge van zwangerschap, als gevolg van structureel functionele beperkingen (vroeger arbeidsgehandicapt) of als gevolg van orgaandonatie (niet verplicht om te melden).
- of er sprake is van ziekte als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is.

Deze informatie wordt vervolgens doorgegeven door degene die aangewezen is binnen de DGB Group voor de ziekteverzuimbegeleiding aan Perspectief. Wanneer een melding van verzuim is doorgegeven ontvangt de werknemer een mail met de mogelijkheid om zich aan te melden voor het werknemersportaal van CAMAS. Hier is documentatie en correspondentie m.b.t. het verzuim te vinden.

## 7 Bereikbaarheid

Een zieke werknemer moet de eerste twee weken van het verzuim op werkdagen altijd tussen 08:00 uur en 17:00 uur bereikbaar zijn op het telefoonnummer en adres dat correspondeert met het urensysteem voor (onaangekondigd) contact met de werkgever of met de arbodienst. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de werknemer gebeld wordt door de arbodienst voor meer informatie of dat er een huisbezoek plaatsvindt. De werknemer zal ervoor zorgen dat deze in ieder geval altijd telefonisch bereikbaar is voor de arbodienst en de werkgever. De arbodienst kan telefonisch contact met de werknemer opnemen. Werknemer is verplicht deze telefoontjes te beantwoorden, of in uiterste geval zelf direct terug te bellen, aangezien dit van belang is in het genezingsproces.

Verblijf op een ander adres, permanent of tijdelijk, moet altijd binnen 24 uur aan het bestuur van de DGB Group doorgegeven worden. Voor bezoek aan huisarts, fysiotherapeut of een andere medisch specialist mag het opgegeven adres verlaten worden. Dit dient echter van tevoren aan de leidinggevende te worden doorgegeven. Ook voor werkhervervattung of als er toestemming is van een Bestuurslid mag de werknemer het adres verlaten.

## 8 Contact met de arbodienst

Wanneer de arbodienst de werknemer vraagt om meer (medische) informatie over de reden van het verzuim, is de werknemer verplicht hieraan mee te werken. Is hij daar niet toe in staat, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, dan zal iemand anders de informatie moeten verstrekken. Deze informatie is uitsluitend bestemd voor de arbodienst. Op de gegevens die de arbodienst verzamelt zijn regels van toepassing zoals het beroepsgeheim, de Wet bescherming persoonsgegevens (WBO) en het Privacyreglement van de desbetreffende arbodienst. Geen enkele organisatie ontvangt deze gegevens zonder schriftelijke toestemming van de werknemer.

## 9 Contact met de werkgever

Naar aanleiding van de ziek melding neemt zijn leidinggevende van ECH voor de vierde ziektedag telefonisch of via een huisbezoek contact op met de werknemer om te informeren naar diens situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werk hervatting en over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn tussen werkgever en werknemer.

## 10 Spreekuur

Indien nodig ontvangt de werknemer een oproep voor het spreekuur en/of huisbezoek van de arbodienst. Bij verhindering licht de werknemer de arbodienst zo spoedig mogelijk telefonisch in. Bij volledige werk hervatting hoeft de werknemer niet op het spreekuur te verschijnen, maar laat hij dit wel zo spoedig mogelijk telefonisch weten aan de arbodienst. De werkgever ontvangt een terugkoppeling van de arbodienst van hetgeen is afgesproken tijdens het spreekuur.

Indien werknemer door zijn eigen schuld en zonder tijdige afmelding niet verschijnt op de afspraak met de arbodienst, zal de werkgever de loondoorbetaling opschorten. Werknemer zal hier per brief door werkgever van op de hoogte worden gesteld. Tevens zullen de in rekening gebrachte kosten van de arbodienst met betrekking tot het niet verschijnen op de afspraak bij de werknemer in rekening worden gebracht.

## 11 Medisch onderzoek

Als een medisch onderzoek noodzakelijk is om de arbeids(on)geschiktheid te beoordelen, is de werknemer verplicht mee te werken. Het medisch onderzoek wordt gedaan door of in opdracht van de arbodienst.

## 12 Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de ziek melding maakt de arbodienst op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse en geeft een advies aan werkgever en werknemer over het werk hervatting traject. Deze informatie wordt verstrekt aan zowel werkgever als werknemer. Uiteraard worden hierbij de regels over wie welke informatie ontvangt, in acht genomen.

## 13 Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het bijbehorende advies, stellen werkgever en werknemer samen een plan van aanpak op voor het bereiken van herstel. Zodra dit plan door beide partijen is vastgesteld ontvangt de arbodienst hiervan een afschrift.

## 14 Re-integratieverslag en WIA-aanvraag

De Wet verbetering poortwachter verplicht werkgevers om alle inspanningen die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkherstelling in het re-integratieverslag vast te leggen. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)spreekuren en bijstellingen van het vastgestelde plan van aanpak, evenals van de eerstejaarsevaluatie. In een zeer klein percentage van alle verzuim gevallen is terugkeer naar het werk binnen twee jaar niet mogelijk. In dat geval krijgen werkgever en werknemer te maken met een WIA-aanvraag. De werknemer gebruikt de gegevens van zijn re-integratieverslag om zijn WIA-aanvraag te doen. De werknemer kan zijn werkgever om hulp vragen bij het invullen van de WIA-aanvraag.

## 15 Medewerking aan activiteiten gericht op werkherstelling

Werknemer en werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. Zij werken samen aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn. De werkgever kan, wanneer mogelijk, de werknemer vervangend werk aanbieden tijdens de ziekteperiode. De werknemer stelt zich actief op in dit proces en zal, indien mogelijk, vervangend werk verrichten.

## 16 Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van ziekte werkt de werknemer optimaal mee aan zijn herstel en houdt zich aan de gemaakte afspraken met de arbodienst en zijn werkgever. Tijdens ziekte mag de werknemer geen arbeid verrichten (dus zeker niet voor derden), behalve wanneer dit in het belang van zijn gezondheid is voorgeschreven of wanneer hij hiervoor schriftelijke toestemming heeft gekregen van de arbodienst en zijn leidinggevende. Werkgever kan bij (langdurig) verzuim van werknemer verlangen eventuele vervangende werkzaamheden uit te voeren om zodoende contact te kunnen onderhouden tussen werkgever en werknemer. Werknemer is verplicht, tenzij er sprake van ernstige gewetensbezwaren of dermate ernstig trauma dat het van werknemer niet verlangd kan worden, zich beschikbaar op te stellen voor deze vervangende werkzaamheden.

## 17 Herstel

De Arbodienst adviseert over de mogelijke datum waarop de werknemer het werk kan hervatten. Is de werknemer niet in staat om op de afgesproken dag weer aan het werk te gaan, dan:

- licht de werknemer onmiddellijk een Bestuurslid in;
- licht de werknemer zo spoedig mogelijk de arbodienst telefonisch in.

Zodra de werknemer weer in staat is om te werken, dan meldt hij zich beter. Bij gedeeltelijke werkherstelling is overleg met de arbodienst en werkgever gewenst.

## 18 Vakantie tijdens periode van ziekte

Wanneer een werknemer op vakantie wil tijdens een periode van ziekte, heeft hij hiervoor toestemming nodig van zijn leidinggevende bij ECH. Deze kan zich baseren op het advies van de arbodienst. Wanneer werknemer ziek wordt tijdens zijn vakantie dient deze het protocol op dezelfde wijze als bij een ziekmeldung tijdens werktijd te doorlopen. Werknemer is verplicht een schriftelijke medische verklaring aan werkgever te overhandigen van een huisarts wanneer deze tijdens een vakantieperiode aanspraak wil maken op rechten welke bij ziekte gelden.

## 19 Ziekmelding vanuit het buitenland

Voor een ziekmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat verzuim dat ontstaat in het buitenland bij een Bestuurslid wordt gemeld conform de eerder omschreven wijze. Daarnaast moet zo spoedig mogelijk een lokale huisarts ingeschakeld worden voor een schriftelijke medische verklaring. Deze verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

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

Na terugkomst moet de werknemer deze medische gegevens overhandigen aan de arbodienst.

## 20 Eigen Risicodrager Ziektewet

DGB Group is eigenrisicodrager voor de Ziektewet. Dit betekent dat wanneer je ziek wordt binnen 28 dagen na je laatste contractdatum - en niet reeds elders bent gaan werken of recht op een WW-uitkering hebt voordat je ziek werd -, je je ziek dient te melden bij de DGB Group en niet bij UWV. Dit doe je volgens de verzuimregels die gelden, zoals hierboven beschreven.

- 1) Wordt je binnen vier weken na het einde van je dienstverband ziek? En ben je op dat moment niet werkzaam bij een andere werkgever? En ontvang je geen WW-uitkering? Dan meld je je op de 1e ziektedag ziek bij de DGB Group. Je doet dat de geldende regels voor ziekmeldingen. Verder moet je:
  - a. gehoor geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van de uitvoerder van de Ziektewet;
  - b. aan werkgever alle informatie geven die je volgens de Ziektewet aan de werkgever als eigen risicodrager moet geven. Geef je geen toestemming om medische gegevens aan de werkgever te geven? Dan moetje deze wel aan een bedrijfsarts of arts-gemachtigde geven;
  - c. alle verplichtingen nakomen uit de Ziektewet;
  - d. alle verplichtingen nakomen zoals vermeld in het Ziekteverzuimreglement;
  - e. meewerken aan een namens de (ex-)werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;

Deze verplichtingen blijven bestaan zolang de werknemer arbeidsongeschikt is en een Ziektewetuitkering heeft. Herstelt de werknemer volledig? Dan stoppen zijn verplichtingen, behalve als de werknemer binnen vier weken opnieuw arbeidsongeschikt wordt.

## 21 Ziekte en opbouw en opname vakantiedagen

Per 1 januari 2012 is een nieuwe wet in werking getreden met betrekking tot de opbouw en opname van het minimum wettelijk aantal vakantie uren (vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week). Deze wet heeft overigens geen betrekking op de bovenwettelijke vakantiedagen. In deze wet wordt bepaald dat zieke werknemers vakantierechten (wettelijk minimum) opbouwen tijdens ziekte. De werkgever dient ook de zieke werknemer in de gelegenheid te stellen om zijn minimum vakantierechten op te nemen. Doordat de zieke werknemer ook verlof opbouwt gedurende de ziekteperiode, dient de werknemer ook vakantieverlof op te nemen indien hij tijdelijk vrijgesteld wil worden van zijn re-integratieverplichtingen.

De DGB Group vindt het opnemen van vakantie ook voor zieke werknemers van belang, omdat vakantie ook voor hen een recuperatiefunctie heeft. Zieke werknemers zijn (in beginsel) gehouden tot re-integratie. Voor deze re-integrerende werknemers heeft vakantie hetzelfde doel als voor gezonde werknemers, namelijk recuperatie: herstellen, c.q. uitrusten van verplichtingen voortvloeiende uit de dienstbetrekking, ook al zijn dat andere verplichtingen dan het verrichten van de eigen arbeid. Als de zieke werknemer tijdelijk vrijgesteld wil worden van zijn verplichting tot re-integratie dient hij vakantie op te nemen net als de (gezonde) werknemer die tijdelijk wil worden vrijgesteld van zijn arbeidsverplichtingen.

Voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer betekent dit dat bij opname van vakantie voor de volledige arbeidsduur vakantie moet worden opgenomen, aangezien deze werknemer ook volledige opbouw van vakantiedagen hebben gekregen.

## 22 Bezwaren en klachten

Als een werknemer het niet eens is met adviezen of uitspraken van de arbodienst of met voorstellen of activiteiten van zijn werkgever, kan hij een deskundigenoordeel (second opinion) aanvragen bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen). De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager en op te vragen bij het UWV.

## 23 Sancties

Houdt een werknemer zich niet aan de afspraken uit het protocol of werkt hij niet voldoende mee aan zijn herstel, dan zal dit leiden tot een waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft de werkgever het recht om de loondoorketting op te schorten of zelfs stop te zetten.

## 24 Privacy

Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor werknemers van de arbodienst die gehouden zijn aan het beroepsgeheim en diensten voor de arbodienst verrichten. In bepaalde situaties kan het wenselijk zijn bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven ten behoeve van werkaanpassing. In een dergelijk geval wordt de werknemer altijd eerst om toestemming gevraagd.

De arbodienst ziet erop toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegden. In het privacyreglement is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie.

## 25 Ziektekostenverzekering

De DGB Group biedt haar werknemers de mogelijkheid om zich via Menzis tegen een collectief tarief (met korting) te verzekeren voor (aanvullende) ziektekosten. Werknemers mogen zelf beslissen of zij hiervan gebruik willen maken. Indien werknemer zelf besluit om zich echter niet voldoende (aanvullend) voor kosten van normale interventie, te weten kosten voor normale zorg zoals fysiotherapie, geestelijke zorg, tandheelkundige zorg etc., te verzekeren, deze kosten op een enkele wijze op De DGB Group kunnen worden verhaald.

## 26 Bijlage Verzuimbeleidsregels

Naast de te volgen stappen in het verzuim wordt ook getracht om grijs en zwart verzuim<sup>1</sup> te voorkomen. Om deze reden worden enkele stappen op zowel procedureel als ondersteunend niveau genomen. In deze bijlage zal in het kort ingegaan worden op de vanuit de organisatie te nemen maatregelen.

### 26.1 Kaderbepaling

Binnen de DGB Group wordt een verzuimfrequentie van twee maal ziekmelden per kalenderjaar als maximaal ervaren. Komt de frequentie boven dit aantal dan zullen er meer gerichte stappen worden ondernomen. Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

- De inzetbaarheid van werknemers te garanderen.
- Het ziekteverzuim te beheersen tot een optimaal niveau.
- Bij te dragen aan het verlagen van de werkdruk.
- De productiviteit en continuïteit van het werk te waarborgen en daar waar mogelijk te verhogen.

Het verzuimbeleid kan alleen goed functioneren als er sprake is van een systematische betrokkenheid van leidinggevenden en werknemers. Beide groepen dragen zorg voor het welslagen van het beleid. De regels hiervoor staan in het verzuimprotocol en worden geacht door iedereen te kennen en te worden nageleefd.

### 26.2 Procedurele maatregelen

#### 26.2.1 Beloning

Als beloning voor het niet verzuimen van een werknemer binnen een kalenderjaar (dus van 1 januari tot en met 31 december van het betreffende kalenderjaar) krijgt deze werknemer aan het eind van het kalenderjaar een extra doorbetaalde vrije dag. Deze regel geldt alleen bij werknemers die een volledig kalenderjaar bij de organisatie werkzaam zijn. Wanneer de werknemer eenmaal of meer verzuimt in het betreffende kalenderjaar, krijgt de werknemer geen extra vrije dag.

#### 26.2.2 Berispeling

Bij werknemers die zich binnen een kalenderjaar voor een derde keer ziek melden, wordt één wachtdag ingevoerd, een wachtdag betekent dat de werknemer de eerste dag van het verzuim geen salaris krijgt doorbetaald. Bij vier ziekmeldingen binnen een kalenderjaar wordt nog een extra wachtdag ingesteld etc., zie onderstaande tabel. Dit wordt berekend in uren naar rato.

Verzuimmeldingen wegens een chronische aandoening worden bij deze maatregel ontzien, hiervoor is echter een schriftelijke medische verklaring van de huisarts verplicht.

<b>1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> ziek melding</b>	Geen maatregel
<b>3<sup>e</sup> ziek melding</b>	1 wachtdag
<b>4<sup>e</sup> ziek melding</b>	2 wachtdagen
<b>Etc.</b>	Etc.

<sup>1</sup> Bij grijs verzuim is de noodzaak om te verzuimen niet zo groot en maakt werknemer een bewuste keuze om te verzuimen. Die keus wordt bepaald door motivatie, attitude, binding met het werk en het verzuimbeleid. Voorbeelden van grijs verzuim zijn: lichte psychische problemen, relatie-/ werkproblemen, geldproblemen, problemen doordat men zichzelf niet in acht houdt (bijv. in het weekend) etc. Bij zwart verzuim is er geen noodzaak en dus alleen de invloed van gedrag en het verzuimbeleid. Wit verzuim is verklaarbaar met werkelijke medische oorzaken.

## 26.3 Ondersteunende maatregelen

### 26.3.1 Preventieve maatregelen

Op pagina 5 van dit protocol is het onderwerp “Preventie van ziekteverzuim” kort behandeld. Werkgever zal werknemers belonen wanneer deze meewerken aan de initiatieven om verzuim tegen te gaan. Deze doet dit door de werknemers welke gebruik maken van de door werkgever jaarlijks aangeboden gratis griepvaccinatie pas bij de vierde ziekmelding één wachtdag in te houden in plaats vanaf de derde ziekmelding, zie onderstaande tabel.

<b>1<sup>ste</sup> 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> ziekmelding</b>	Geen maatregel
<b>4<sup>e</sup> ziekmelding</b>	1 wachtdag
<b>5<sup>e</sup> ziekmelding</b>	2 wachtdagen
<b>Etc.</b>	Etc.

Bij twijfel over de rechtmatigheid van de ziekmelding zal de DGB Group altijd om een onafhankelijk oordeel van de Arboarts vragen. Indien deze bevestigt dat er geen sprake is van ziekte, zullen de door de DGB Group gemaakte kosten voor het consult van de Arboarts verhaald worden op de werknemer.

### 26.3.2 Signaleringsgesprekken

Wanneer een leidinggevende signalen krijgt dat een werknemer wellicht zou kunnen gaan verzuimen (lang) is het verstandig om tijdig met de werknemer in gesprek te treden om verzuim te voorkomen. Signalen van werknemer kunnen zijn; plotselinge vage klachten, verandering in gedrag, verandering in kwaliteit van werk etc. Door in gesprek te treden met de werknemer over de verandering in gedrag/werkwijze en hierbij te zoeken naar oorzaken (privé- en/of werk-gerelateerd) van deze verandering kan lang verzuim veelal worden voorkomen. Een middel hiervoor is het signaleringsgesprek.

Signaleringsgesprekken worden gehouden voordat er sprake is van verzuim; het is dus een preventieve maatregel. Leidinggevenden zijn vaak op de hoogte van het wel en wee van hun werknemers. Het signaleringsgesprek is een middel om deze kennis structureel en proactief te gebruiken wanneer de leidinggevende van mening is dat een werknemer binnen korte tijd kan of gaat uitvallen. Het gesprek is bedoeld als preventie van uitval en het pakt daarbij het zwarte en grijze verzuim aan. De gesprekken vragen om een meer betrokken aanpak van de leidinggevenden maar zijn relatief snel en makkelijk in te voeren.

### 26.3.3 Frequent verzuimgesprekken

Wanneer werknemers vaker dan tweemaal hebben verzuimd binnen een kalenderjaar moet een frequent verzuimgesprek worden gehouden. In eerste instantie zullen deze gesprekken worden gevoerd door de leidinggevende. Tijdens het gesprek zal het verzuimgedrag en eventuele zaken die opvallen wat betreft mogelijke repeterende patronen in het verzuim worden behandeld. Er zal door beide partijen actief gezocht worden naar eventuele oorzaken en oplossingen om het verzuim in de toekomst te voorkomen. Van dit gesprek zal een kort gespreksverslag worden aangemaakt. Het verslag wordt toegevoegd aan het persoonlijk dossier van de werknemer.

#### 26.3.4 Terugkeergesprekken

Het terugkeergesprek vindt plaats na de ziekte wanneer een werknemer weer terugkeert op de werkplek. Over het algemeen heeft dit gesprek een informeel karakter waarin belangstelling wordt getoond en waarin de leidinggevende kijkt of het ziek zijn iets met de werksituatie te maken heeft gehad. Bij middellang en lang verzuim moet er meer aandacht besteed worden aan de re-integratie, heeft het terugkeergesprek een formeler karakter en zullen duidelijke afspraken gemaakt worden over hoe en in welke tijdspanne de werkzaamheden weer op een verstandige wijze kunnen worden opgepakt met als doel nieuw verzuim te voorkomen.

#### 26.4 Maatregelen i.v.m. ziekmelding na conflict

In geval van een arbeidsconflict volgt de DGB Group de richtlijnen zoals die in de STECR werkwijzer (versie 6 en volgende) – arbeidsconflicten worden aanbevolen.

##### 26.4.1 Spoedoproep

Indien een ziekmelding van werknemer direct volgt na een lastig gesprek of enige andere vorm van onenigheid met werkgever, terwijl er voorafgaand aan de ziekmelding geen vorm van ziektebeeld bekend of aanwezig was, zal de DGB Group de werknemer direct (indien mogelijk op dezelfde dag als de ziekmelding) laten oproepen bij de Arboarts voor controle. De Arboarts zal onafhankelijk vaststellen of er sprake is van medische beperkingen bij werknemer en of de werknemer in het kader van de loondoorbetalingsplicht van de werkgever verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten in verband met arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte.

##### 26.4.2 Stopzetten loondoorbetaling

De DGB Group zal naar redelijkheid en billijkheid de adviezen van de bedrijfsarts volgen. Indien er geen sprake is van medische beperkingen en werknemer niet verhinderd is de bedongen arbeid in verband met arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte te verrichten of werknemer de ziekmelding gebruikt als (enige) vorm van pressiemiddel naar de werkgever toe, zal de DGB Group de loondoorbetaling stopzetten indien:

- werknemer niet in gesprek treedt met werkgever; en/of
- werknemer geen gevolg geeft aan instructies van werkgever; en/of
- werknemer niet meewerkt aan re-integratie of werkherverdeling.

##### 26.4.3 Conflict

Indien er sprake is van een conflictsituatie zal de DGB Group de richtlijnen van de STECR werkwijzer (versie 6 en volgende)- arbeidsconflicten volgen en in dat kader passende maatregelen treffen.