



## VERZUIMBELEID DIGNIS

Naam regeling / protocol / beleid	Verzuimbeleid Dignis
Opsteller	HR
Datum	Juni 2020
Evaluatie	Juni 2022

Dignis wil de beste zijn in belevingsgerichte zorg. De mens en zijn verhaal staan centraal. Dit geldt ook voor hoe we willen omgaan met onze medewerkers. Werk is één van de belangrijkste bronnen van zingeving. Werk maakt het doorgaans ook mogelijk economisch zelfstandig te zijn. Om goede zorg te kunnen leveren aan onze cliënten is het bovendien belangrijk dat werken leuk en plezierig is. Een goed beleid op het gebied van duurzame inzetbaarheid en verzuim kan daarbij helpen. En dus investeren we daar in bij Dignis. Verzuim voorkomen is beter dan genezen. Indien voorkomen niet lukt, is het van belang dat alle betrokkenen zich inspinnen om de medewerker zo snel als mogelijk verantwoord en duurzaam terug te laten keren in het werk.

In dit document beschrijven we vooral wat we doen in geval van ziekmeldingen en verzuim, welke middelen we daarbij inzetten en wie welke rol heeft. Dit alles past in een breder kader van werken aan duurzame inzetbaarheid. Daarin vallen inspanningen gericht op leren en ontwikkelen, gezond roosteren en preventie van verzuim. Deze onderwerpen komen in andere documenten aan de orde. Het in dit document opgenomen verzuimprotocol is van toepassing op alle medewerkers van Stichting Dignis (hierna Dignis).

De medewerker en Dignis zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een adequate aanpak van verzuim en re-integratie. Ze hebben immers ook beide een belang bij duurzaam (blijven) werken. Snel en effectief handelen, zorgt voor een kortere verzuimduur. Dat is het uitgangspunt van de Wet verbetering poortwachter. De verplichtingen die zowel de medewerker als Dignis hebben beginnen al vanaf dag 1. In dit protocol staan beschreven welke verplichtingen dit zijn. Er volgt allereerst een overzicht van de betrokkenen in het verzuimproces inclusief rolbeschrijving.

- De **medewerker** is verantwoordelijk voor een proactieve houding tijdens de re-integratie, benut de mogelijkheden die er zijn en werkt mee aan zijn herstel met als doel terugkeren in werk.
- De **manager** voert de regie over kortdurend verzuim en voert acties uit ter preventie van verzuim. Bij langdurig verzuim heeft hij een actieve rol in het opstellen van een plan van aanpak en bij de evaluatiemomenten tijdens de re-integratie door o.a. zijn opvatting over het verloop van de re-integratie te bespreken met de medewerker en verzuimadviseur. De manager is eindverantwoordelijk voor het verzuim op zijn locatie en voor de opvolging daarvan.
- De **verzuimadviseur** is betrokken bij de verzuimbegeleiding van medewerkers met complex verzuim en sowieso bij een verzuimduur van langer dan twee weken en desgewenst bij frequent verzuim. Hij voert de regie over alle re-integratieactiviteiten en heeft een adviserende rol in de driehoeksverhouding van manager, medewerker en bedrijfsarts met als doel een adequate verzuimbegeleiding. Hij zorgt ervoor dat de juiste stappen gezet worden in het proces.



- De **bedrijfsarts** is adviseur op het gebied van werk en gezondheid en beoordeelt of er sprake is van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en adviseert over de re-integratiemogelijkheden. Hij verstrekt informatie die Dignis nodig heeft om een beslissing te nemen over loondoorbetaling, verzuimbegeleiding/re-integratie van zieke medewerkers. De bedrijfsarts hoort de medewerker regelmatig over het verloop van de ziekte. Bovendien levert de bedrijfsarts twee keer per jaar aan de directie een analyse op Dignis-niveau met daarin de belangrijkste verzuimoorzaken en geeft hij op basis daarvan advies over de te ondernemen acties.
- De **HR adviseur** heeft een signalerende en controlerende functie ten aanzien van de kritische momenten in de verzuimbegeleiding (week 6, week 8, week 26, week 52, week 78, week 93 en na een eventuele WIA-aanvraag).
- De **arbeidsdeskundige** speelt een belangrijke rol bij de duurzame terugkeer van een uitgevallen werknemer. Hij onderzoekt welke mogelijkheden er zijn om de medewerker weer verantwoord en duurzaam aan het werk te krijgen. De arbeidsdeskundige kan ook preventief ingezet worden.
- De **bedrijfsmaatschappelijk werker** biedt hulp / verleent hulp op verzoek en naar aanleiding van signalen. Adviseert en verwijst zo nodig door in het geval van problemen die samenhangen met het werk of daarop van invloed zijn.

We focussen ons op de mogelijkheden die er zijn en werken vanuit de overtuiging dat aan het werk zijn en blijven goed en belangrijk is voor een ieder. Dit lukt wellicht niet altijd in eigen werk, maar dit kan wel (tijdelijk) in andere werkzaamheden. Indien er geen re-integratiemogelijkheden zijn, is het belangrijk om wel regelmatig de werkplek te bezoeken. Op die manier blijven we met elkaar in verbinding en werken we aan het bevorderen van de inzetbaarheid.

Met elkaar in gesprek zijn en blijven is de sleutel tot succes. Niet alleen indien er sprake is verzuim, maar ook bij andere vraagstukken, zoals de ontwikkelingen in de zorg (steeds complexer wordende zorg) en wat dit voor invloed heeft op de rol/functie van de medewerker. Of indien er een conflict ontstaat, ook dan is het van belang om hierover het gesprek te hebben om dit gezamenlijk op te lossen. Verder pakken we frequent verzuim actief op. Dit is in het belang van alle betrokkenen, omdat frequent verzuim een voorbode is van langdurig verzuim. Aandacht voor verzuim en inzetbaarheid gaat verder dan het individu. Ook in de teams dient in algemene zin hiervoor aandacht te zijn (bijvoorbeeld tijdens werkoverleg). Kortom, de dialoog is cruciaal voor een duurzame inzetbaarheid.

Er volgt nu een overzicht van de re-integratie verplichtingen die voortvloeien uit de Wet verbetering poortwachter.

### **Artikel 1. Bereikbaarheid**

Medewerker dient tijdens zijn verzuim bereikbaar te zijn voor contact met de manager, verzuimadviseur en bedrijfsarts. Verblijf op een ander adres, permanent of tijdelijk, moet altijd binnen 24 uur aan de manager worden doorgegeven.



## **Artikel 2. Spreekuur bedrijfsarts**

Indien medewerker wordt opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts, is hij verplicht om hier te verschijnen. Annulering van de afspraak kan alleen bij een duidelijke en acceptabele reden en is in overleg met de verzuimadviseur. De medewerker informeert tenminste 48 uur van tevoren het verzuimsecretariaat hierover via: [verzuimsecretariaat@lentis.nl](mailto:verzuimsecretariaat@lentis.nl) of 050 – 409 7189 (op werkdagen bereikbaar tussen 09.00 uur en 12.30 uur).

Indien medewerker inmiddels zijn werk volledig heeft hervat, maar aan medewerker is medegedeeld dat - in overleg tussen de verzuimadviseur, manager en bedrijfsarts - medewerker toch verwacht wordt op het spreekuur van de bedrijfsarts, dan is medewerker verplicht aan de oproep gehoor te geven.

De spreekuurrapportages worden door de bedrijfsarts toegevoegd aan Raet Verzuimmanager. De manager, verzuimadviseur en HR adviseur hebben toegang tot deze informatie. De medewerker ontvangt de spreekuurrapportage per e-mail. Als het privé e-mailadres bekend is, wordt het verzonden naar dit e-mailadres. Is deze niet bekend, dan wordt het verzonden naar het Lentis e-mailadres.

## **Artikel 3. Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervatting en herstel**

Re-integreren in werk en werken aan herstel is belangrijk voor de bevordering van de inzetbaarheid. De medewerker werkt hier natuurlijk aan mee en heeft daarbij een positieve en actieve houding en toont flexibiliteit. Hij werkt mee aan het opstellen van een plan van aanpak en de uitvoering daarvan.

Zoals eerder benoemd, focussen we ons op de mogelijkheden die er wél zijn. Het kan dan ook zijn dat het wellicht niet meteen lukt om (delen van) het eigen werk uit te voeren, maar bijvoorbeeld wel andere werkzaamheden uit te voeren, te denken valt aan werkzaamheden/activiteiten die bijdragen aan een mooie(re) dag van onze cliënten.

De medewerker houdt zich aan redelijke voorschriften van Dignis of van deskundigen die hem begeleiden gedurende het proces, zoals het meewerken aan interventies die worden voorgeschreven door de bedrijfsarts met als doel om de verzuimduur te verkorten en het herstel te bespoedigen. Het volgen van een naar algemeen medische maatstaven geaccepteerde behandeling mag daarbij worden verlangd. Van een medewerker mag tevens worden verwacht dat hij meewerkt aan redelijke maatregelen die gericht zijn op het vergroten van zijn bekwaamheden, zoals het volgen van training en scholing.

## **Artikel 4. Werkwijze Dignis conform Wet verbetering poortwachter**

In dit artikel wordt de werkwijze omschreven vanaf de eerste ziektedag tot aan volledige werkhervatting met daarin de verantwoordelijkheden voor zowel de medewerker als Dignis. In de werkwijze wordt rekening gehouden tussen kortdurend en (vermoeden van) langdurig verzuim.

Onder kortdurend verzuim wordt twee weken verzuim of korter verstaan in dit protocol. Langdurig verzuim is verzuim langer dan twee weken.

In het geheel geldt: duurzaam inzetbaar zijn en blijven is belangrijk voor iedereen. Dat vraagt om blijven leren en om gezond en veilig werken. En om actief te werken aan een duurzame terugkeer



naar passend werk. Daarin werken we nauw samen: Dignis, medewerker en door Dignis ingehuurd experts. Een ieder heeft een actieve rol in dit proces.

Onder passend werk wordt het volgende verstaan: *“alle arbeid die aansluit bij krachten en bekwaamheden van de werknemer, tenzij die in redelijkheid niet aan de werknemer kan worden opgedragen.”* (Bron, Werkwijzer Poortwachter; UWV 1 mei 2020).

DAG 1 ZIEK MELDING - START VAN RE-INTEGRATIE	
MEDEWERKER	<p>Meldt zich telefonisch ziek bij manager voor aanvang dienst (of dienst waarnemer) en geeft de volgende informatie door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker is wegens ziekte niet in staat om te werken;</li> <li>- Wat wij als werkgever kunnen doen om te helpen;</li> <li>- Wat medewerker nog wel kan doen;</li> <li>- De vermoedelijke verzuimduur;</li> <li>- De lopende afspraken en werkzaamheden;</li> <li>- Op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer medewerker te bereiken is;</li> <li>- Of er sprake is van een vangnetsituatie;</li> <li>- Of ziekmelding verband houdt met een arbeidsongeval;</li> <li>- Of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is (regres).</li> </ul> <p>Indien medewerker ziek wordt tijdens werktijd, geldt eveneens deze procedure.</p>
MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt telefonische ziekmelding aan;</li> <li>- Registreert de ziekmelding in Self Service Youforce;</li> <li>- Legt informatie van/over contactmomenten vast in Raet Verzuimmanager;</li> <li>- Regelt vervanging en communiceert naar planner.</li> </ul> <p><i>Kortdurend verzuim</i> Manager maakt afspraken met medewerker over het vervolgcontact en wie contact opneemt met de ander.</p> <p><i>Langdurig verzuim of vermoeden van</i> Indien sprake is van (een vermoeden van) langdurig en/of complex verzuim, schakelt de manager de verzuimadviseur in na in ieder geval twee weken verzuim. Indien de inzet van de verzuimadviseur eerder gewenst is op verzoek van manager en/of medewerker, is dit mogelijk. Manager legt dit vast in Raet Verzuimmanager.</p> <p>Werkwijze:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In het telefoongesprek waarin medewerker zich ziek meldt, geeft manager aan dat verzuimadviseur contact opneemt met medewerker om afspraken te maken over de re-integratie (dezelfde werkdag of de werkdag daarna).</li> <li>2. Manager maakt taak voor verzuimadviseur aan in Raet Verzuimmanager met daarin de volgende informatie: naam medewerker, telefoonnummer van medewerker en vermoedelijke verzuimduur en doet het verzoek om telefonisch contact op te nemen met medewerker.</li> </ol>

VANAF WEEK 1	
MEDEWERKER	<i>Bij kortdurend verzuim</i>

	<p>Is beschikbaar voor contact met manager / neemt contact op met manager over verloop/inzetbaarheid</p> <p><i>Bij langdurig verzuim of vermoeden van</i></p> <p>Is beschikbaar voor contact met verzuimadviseur, manager en spreekuur bedrijfsarts.</p>
VERZUIMADVISEUR	<p>Neemt na twee weken telefonisch contact op met medewerker en legt dit vast in Raet Verzuimmanager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt re-integratie afspraken met medewerker in afstemming met manager</li> <li>- Nodigt medewerker uit voor een gesprek op locatie</li> <li>- Plant medewerker in voor spreekuur bedrijfsarts voor opstellen probleemanalyse en formuleert in overleg met manager vraagstelling aan bedrijfsarts, zodat medewerker uiterlijk in week 6 bij de bedrijfsarts is geweest</li> <li>- Brengt manager per e-mail op de hoogte van contact en verwijst naar Raet Verzuimmanager voor de gemaakte afspraken</li> </ul> <p>Draait wekelijks op de dinsdag, woensdag en donderdag een overzicht uit Raet Verzuimmanager met medewerkers die langer dan twee weken verzuimen. Conform de werkwijze uit het verzuimprotocol van Dignis zal dit overzicht één op één overeen moeten komen met de aanmeldingen die gedaan zijn door de manager(s). Indien dit niet het geval is, neemt de verzuimadviseur contact op met de manager over de desbetreffende medewerker(s) en de gemaakte re-integratieafspraken. De verzuimadviseur informeert naar de reden waarom er geen aanmelding is gedaan. Manager en verzuimadviseur hanteren vervolgens werkwijze conform werkwijze verzuimprotocol.</p>
MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert planner over inzetbaarheid van medewerker</li> <li>- Verwerkt tijdig (gedeeltelijke) hersteld melding indien van toepassing in Self Service Youforce.</li> </ul>

<b>UITERLIJK WEEK 6 EN 8 - PROBLEEMANALYSE EN PLAN VAN AANPAK</b>	
BEDRIJFSARTS (uiterlijk week 6)	<p>Geeft in de probleemanalyse in ieder geval de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een concreet opbouwschema</li> <li>- de werkzaamheden waartoe medewerker nog wel en niet meer in staat is</li> <li>- de verwachte verzuimduur</li> <li>- de mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is</li> <li>- eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die Dignis voor de re-integratie moet treffen</li> <li>- Of er sprake is van een adequate behandeling</li> <li>- Wanneer de vervolgspraak moet plaatsvinden</li> </ul>
VERZUIMADVISEUR (uiterlijk week 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt samen met medewerker en manager plan van aanpak op naar aanleiding van probleemanalyse van de bedrijfsarts (dit kunnen ook andere werkzaamheden zijn dan eigen werk)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt vervolgspraak voor evaluatie plan van aanpak (1) eerste week na start conform plan van aanpak: telefonisch evaluatie met medewerker</li> <li>- (2) vierde week na start conform plan van aanpak: face-to-face evaluatie samen met manager</li> <li>- Plant i.v.t. vervolgspraak met bedrijfsarts en formuleert vraagstelling</li> </ul>
MEDEWERKER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt actief mee aan opstellen plan van aanpak (dit kunnen ook andere werkzaamheden zijn dan eigen werk)</li> <li>- Ondertekent plan van aanpak</li> </ul>
MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt samen met medewerker en verzuimadviseur plan van aanpak op naar aanleiding van probleemanalyse van de bedrijfsarts (dit kunnen ook andere werkzaamheden zijn dan eigen werk)</li> <li>- Ondertekent plan van aanpak</li> <li>- Stuurt het plan van aanpak per e-mail aan medewerker / overhandigt dit aan medewerker</li> <li>- Zoekt i.v.t. passende werkzaamheden voor medewerker (eventueel in overleg met managers van andere locaties/teams).</li> <li>- Informeert planner over inzetbaarheid van medewerker</li> <li>- Bij re-integratie van medewerker op eigen afdeling: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) zorgen voor goede arbeidsomstandigheden</li> <li>(2) informeren team over re-integratie van medewerker op de werkplek</li> <li>(3) medewerker bezoeken op werkplek, stil staan bij plan van aanpak en belangstelling tonen</li> <li>(4) uitnodigen medewerker voor regulier werkoverleg</li> </ul> </li> </ul>

<b>VANAF WEEK 8 - EVALUEREN EN I.V.T. BIJSTELLEN (CYCLUS VAN 4 WEKEN)</b>	
MEDEWERKER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt actief mee aan re-integratieafspraken conform plan van aanpak en is beschikbaar voor spreekuur bedrijfsarts</li> <li>- Evalueert plan van aanpak: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) eerste week na start conform plan van aanpak: telefonisch evaluatie met verzuimadviseur</li> <li>(2) vierde week na start conform plan van aanpak: face-to-face evaluatie samen met verzuimadviseur en manager</li> </ul> </li> <li>- Werkt actief mee aan periodieke evaluatie (i.v.t. plan van aanpak in overleg bijstellen)</li> <li>- Ondertekent periodieke evaluatie</li> </ul>
VERZUIMADVISEUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalueert plan van aanpak: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) eerste week na start conform plan van aanpak: telefonisch evaluatie met medewerker</li> <li>(2) vierde week na start conform plan van aanpak: face-to-face evaluatie samen met medewerker en manager</li> </ul> </li> <li>- Zorgt ervoor dat vervolgspraken bij de bedrijfsarts gepland worden en formuleert vraagstelling</li> </ul>

MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalueert plan van aanpak: vierde week na start conform plan van aanpak: face-to-face evaluatie samen met medewerker en verzuimadviseur.</li> <li>- Vult periodieke evaluatie in naar aanleiding van evaluatiegesprek (i.v.t. plan van aanpak in overleg bijstellen)</li> <li>- Ondertekent periodieke evaluatie</li> <li>- Stuurt periodieke evaluatie per e-mail aan medewerker / overhandigt dit aan medewerker</li> <li>- Zoekt i.v.t. passende werkzaamheden voor medewerker (eventueel in overleg met managers van andere locaties/teams).</li> <li>- Meldt medewerker (gedeeltelijk) hersteld indien van toepassing in Self Service Youforce</li> </ul>
BEDRIJFSARTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest verzuimdossier in in Raet Verzuimmanager, zodat hij/zij op de hoogte is van de stand van zaken</li> <li>- Evalueert samen met medewerker re-integratie en geeft vervolgadvisie*</li> <li>- Stelt een inzetbaarheidsprofiel op indien beperkingen blijvend zijn en/of de medewerker bijna een jaar ziek is</li> </ul> <p>*Frequentie verschilt per situatie.</p>

<b>WEEK 44 (10 MAANDEN) - EERSTEJAARSEVALUATIE</b>	
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terugblik op re-integratieactiviteiten in het eerste ziektejaar</li> <li>- Beantwoorden van de vraag of de re-integratie nog op de goede weg zit</li> <li>- Invullen eerstejaarsevaluatie (medewerker en manager)</li> <li>- Ondertekenen eerstejaarsevaluatie</li> <li>- Opsturen / overhandigen eerstejaarsevaluatie aan medewerker (manager)</li> </ul>
BEDRIJFSARTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt inzetbaarheidsprofiel op</li> <li>- Geeft advies over inzet arbeidsdeskundige</li> </ul>
HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzetten arbeidsdeskundige (i.v.t.)*</li> <li>- Benodigde documentatie sturen naar arbeidsdeskundige na toestemming medewerker</li> </ul> <p>*Inzet arbeidsdeskundige kan ook eerder plaatsvinden indien bedrijfsarts in eerder stadium aangeeft dat beperkingen blijvend zijn.</p>
ARBEIDSDESKUNDIGE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprek met medewerker</li> <li>- Gesprek met manager en verzuimadviseur</li> <li>- Opstellen rapportage</li> <li>- Versturen rapportage naar medewerker, verzuimadviseur, manager en HR adviseur</li> </ul>

<b>VERVOLG NA INZET ARBEIDSDESKUNDIGE – RE-INTEGRATIEDOEL TERUGKEER EIGEN WERK</b>	
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreken rapport arbeidsdeskundig onderzoek</li> <li>- Vervolgactie(s) bepalen na arbeidsdeskundig onderzoek</li> <li>- Toevoegen arbeidsdeskundig onderzoek in Raet Verzuimmanager (HR)</li> </ul>

HR	
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER	Periodieke evaluatie (cyclus van 4 weken) conform eerder vermelde informatie tot aan volledige werkhervatting
BEDRIJFSARTS	- Monitoren voortgang re-integratie (op aanvraag van medewerker en/of verzuimadviseur)

<b>VERVOLG NA INZET ARBEIDSDESKUNDIGE – RE-INTEGRATIEDOEL TERUGKEER ANDER WERK BINNEN/BUITEN DIGNIS/LENTIS</b>	
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreken rapport arbeidsdeskundig onderzoek</li> <li>- Vervolgactie(s) bepalen na arbeidsdeskundig onderzoek</li> <li>- Toevoegen arbeidsdeskundig onderzoek in Raet Verzuimmanager (HR)</li> </ul>
HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeren adviseur mobiliteit/re-integratie Lentis over spoor 1 gesprek met medewerker</li> <li>- Inzet re-integratiebedrijf spoor 2</li> <li>- Opsturen arbeidsdeskundig onderzoek naar re-integratiebedrijf na toestemming medewerker</li> </ul>
RE- INTEGRATIEBEDRIJF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contact opnemen met medewerker voor start traject</li> <li>- Startrapportage sturen naar HR adviseur</li> <li>- Tussenrapportages sturen naar HR adviseur</li> </ul>
MEDEWERKER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benaderen adviseur mobiliteit/re-integratie voor gesprek in het kader van spoor 1 (ander werk binnen Dignis/Lentis)</li> <li>- Beschikbaar zijn voor en actieve rol in contact met:               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) adviseur mobiliteit/re-integratie Lentis over gesprek spoor 1</li> <li>(2) re-integratiebedrijf in het kader van spoor 2</li> </ul> </li> <li>- Aanvaarden passende arbeid binnen/buiten Dignis/Lentis</li> </ul>
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER	Periodieke evaluatie (cyclus van 4 weken) conform eerder vermelde informatie
BEDRIJFSARTS	- Monitoren voortgang re-integratie (op aanvraag van medewerker en/of verzuimadviseur)

<b>WEEK 88 ACTUEEL OORDEEL</b>	
BEDRIJFSARTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omschrijft belastbaarheid van medewerker en stand van zaken re-integratie op dat moment.</li> <li>- Stelt Medische Informatie op voor medewerker</li> <li>- Doet advies over WIA-aanvraag</li> </ul>

<b>Week 91 EINDEVALUATIE PLAN VAN AANPAK</b>	
MEDEWERKER VERZUIMADVISEUR MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oordeel geven over de afgelopen 2 jaar van arbeidsongeschiktheid met betrekking tot de re-integratiemogelijkheden van de medewerker.</li> <li>- Manager geeft ook zijn mening over de toekomstige re-integratiemogelijkheden van de werknemer.</li> <li>- Invullen eindevaluatie plan van aanpak (medewerker en manager)</li> </ul>



	- Ondertekenen eindevaluatie plan van aanpak (medewerker en verzuimadviseur)
--	--

WEEK 93 UITERSTE DATUM WIA - AANVRAAG	
MEDEWERKER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet WIA-aanvraag*</li> <li>- Stuurt medische informatie per post op naar UWV</li> </ul> <p>*Is medewerker bijna beter? Dan kan medewerker vragen aan Dignis/Lentis om zijn loon langer door te betalen. Medewerker vraagt dan geen WIA aan.</p>
HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biedt medewerker indien gewenst ondersteuning bij WIA-aanvraag*</li> <li>- Verzamelt documenten t.b.v. re-integratieverslag uit Raet Verzuimmanager</li> <li>- Deelt re-integratieverslag met medewerker (aangetekend per post of tijdens gesprek bij ondersteuning WIA-aanvraag)</li> <li>- Verstuurt documenten t.b.v. re-integratieverslag naar Verzuimsecretariaat met het verzoek om deze informatie te uploaden op werkgeversportal van UWV</li> </ul> <p>*Doet aanvraag verlenging loondoorbetaling bij UWV i.v.t. en neemt hierin het advies van de bedrijfsarts mee t.a.v. periode</p>

BESLISSING N.A.V. WIA-AANVRAAG	
UWV	Het UWV beslist of de medewerker na 104 weken ziekte recht heeft op een WIA-uitkering of niet.

### Artikel 5. Herstel

Zodra medewerker volledig hersteld is, geeft hij dit door aan zijn manager. De manager meldt medewerker vervolgens volledig hersteld in Self Service Youforce.

#### *Langdurig verzuim*

Bij langdurig verzuim, geeft de bedrijfsarts een prognose ten aanzien van volledige werkhervatting. Indien het opvolgen van het re-integratieadvies niet haalbaar blijkt, neemt de medewerker direct contact op met de manager. Vervolgens wordt de medewerker opgeroepen voor spreekuur bij de bedrijfsarts voor advies.

#### *Testen duurzaamheid*

In overleg met de bedrijfsarts kan Dignis testen of de volledige inzetbaarheid duurzaam is. Dit wordt alleen toegepast wanneer er sprake is van twijfel of de medewerker duurzaam in staat is zijn werk te verrichten. De medewerker werkt dan gedurende vier weken volledig (zowel qua uren als qua taakbelasting). De medewerker neemt in deze periode geen verlof op. Bij een kortdurende ziekmelding in deze vier weken, start de termijn van vier weken opnieuw. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en wekelijks geëvalueerd door de manager en medewerker. Indien na de periode van vier weken blijkt dat medewerker in staat is zijn werk volledig te doen, wordt de medewerker hersteld gemeld door de manager. Kan de medewerker nog niet volledig zijn werk verrichten, dan kan de duurzaamheidstoets twee keer maximaal een maand worden verlengd. Zolang er nog een taak is van het werk van de medewerker die hij niet kan doen omdat hij daarvoor beperkt is, is de medewerker niet hersteld.

### Artikel 6. Verzuimrapportage

Maandelijks wordt door HR een verzuimrapportage opgesteld die inzicht geeft in de verzuimontwikkelingen op Dignis en locatieniveau. Zo is er goed inzicht in de ontwikkeling van het



korte en langduriger verzuim en de verzuimfrequentie. Deze wordt in het managementoverleg van Dignis besproken in combinatie met andere maandresultaten. Bovendien wordt deze rapportage behandeld in de SMT's (zie volgende artikel).

### **Artikel 7. Sociaal Medisch Team (SMT)**

Er vindt structureel overleg plaats tussen manager, verzuimadviseur, bedrijfsarts en HR: het Sociaal Medisch Team. Het overleg heeft als doel om de trends en ontwikkelingen op het gebied van verzuim en inzetbaarheid op de locatie te bespreken, vast te stellen wat goed gaat en wat beter kan en wat dit vraagt. Tevens kan er stil worden gestaan bij individuele casussen. De bedrijfsarts verstrekt alleen de informatie die van belang is voor de verzuimbegeleiding (medisch beroepsgeheim). Frequentie is drie keer per jaar op locatieniveau.

Naast het SMT op locatieniveau, vindt er drie keer per jaar een Beleid SMT op Dignis niveau plaats. Dit overleg heeft als doel om het verzuimbeleid te evalueren (beleid versus praktijk), de analyse van de bedrijfsarts en trends te behandelen en preventieve acties te formuleren. Aanwezig bij dit overleg zijn: directie, bedrijfsarts, verzuimadviseur, HR adviseur met duurzame inzetbaarheid en verzuim in portefeuille.

### **Artikel 8. Aandacht voor verzuim en inzetbaarheid op teamniveau**

Aandacht voor verzuim en duurzame inzetbaarheid in de teams is erg belangrijk. Hoe hebben wij als team aandacht voor elkaar en hoe gaan wij met elkaar om? Samen werken aan een klimaat waarin ruimte is om met elkaar te spreken over hoe het gaat en elkaar hulp te bieden is cruciaal voor plezier in het werk en het verlenen van goede zorg aan onze cliënten. In de werkoverleggen verdient dit onderwerp dan ook regelmatig aandacht. Dit verzuimbeleid dient tevens regelmatig gedeeld te worden op het werkoverleg, zodat ook nieuwe collega's meegenomen worden in dit beleid.

### **Artikel 9. Frequent verzuim gesprek**

De manager voert een frequent verzuim gesprek met een medewerker indien medewerker in de afgelopen 12 maanden drie keer of vaker ziek is geweest of een ander opmerkelijk verzuimpatroon heeft. De reden hiervan is dat frequent verzuim een belangrijke voorspeller is voor langdurig verzuim. In het eerste gesprek wordt het verzuimpatroon besproken. Twee weken daarna vindt een vervolgesprek plaats. In de tussentijd bedenkt medewerker wat hij kan doen om het verzuim te verminderen en welke ondersteuning hij nodig heeft van de manager. In het vervolgesprek maken de manager en medewerker gezamenlijk concrete afspraken gericht op vermindering van verzuim en leggen deze afspraken vast ten behoeve van het personeelsdossier van de medewerker. Manager en medewerker bepalen gezamenlijk wanneer zij de gemaakte afspraken evalueren en hoe vaak om de effecten te monitoren.

### **Artikel 10. Vakantie**

#### *Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie*

Indien medewerker arbeidsongeschikt wordt tijdens vakantie in binnen- of buitenland, dan meldt hij dit direct bij zijn manager. Medewerker geeft daarbij zijn verpleegadres door en het nummer waarop hij te bereiken is. Bij terugkeer op het huisadres tijdens ziekte, neemt medewerker onmiddellijk contact op met zijn manager. Medewerker meldt het ook tijdig indien hij hersteld is.

#### *Arbeidsongeschikt voorafgaand aan geplande vakantie*



Wanneer medewerker op vakantie wilt tijdens arbeidsongeschiktheid, dan dient hiervoor toestemming te worden verleend door de manager na advies van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts beoordeelt of er medische bezwaren zijn. De manager bevestigt de gemaakte afspraak schriftelijk voor het personeelsdossier.

#### *Vakantie opnemen tijdens ziekte*

De opbouw van vakantiedagen bij ziekte gaat gewoon door. Daarom kan een medewerker tijdens (langdurige) ziekte ook vakantie opnemen. Kan de medewerker volgens de bedrijfsarts re-integreren, dan wordt de medewerker geacht zijn vakantiedagen gewoon te kunnen opnemen. Ook tijdens re-integratie is het verantwoord om even niet aan de re-integratieverplichtingen te hoeven voldoen, net zoals bij niet-zieke medewerkers het geval is. Of de medewerker in die periode daadwerkelijk op vakantie gaat, is niet van belang. De afspraken hierover worden vastgelegd in het plan van aanpak.

#### **Artikel 11. Open spreekuur bedrijfsarts**

De medewerker mag – zonder toestemming van de werkgever - de bedrijfsarts bezoeken als hij vragen heeft over zijn gezondheid in relatie tot werk, óók als hij nog niet verzuimt of klachten heeft. De werkgever wordt niet ingelicht over dit contact, tenzij medewerker nadrukkelijk toestemming geeft hiervoor. De bedrijfsarts maakt dan afspraken met de medewerker over de verdere communicatie richting de manager.

#### **Artikel 12. Vraagstukken rondom inzetbaarheid**

We zien dat de zorg verandert en andere eisen stelt aan het werk. Dit kan een van de redenen zijn dat de belasting en belastbaarheid bij een medewerker (tijdelijk) niet meer in evenwicht zijn. Ook andere oorzaken zijn mogelijk, bijvoorbeeld gelegen in de privé sfeer, al dan niet gerelateerd aan de levensfase van de betrokkene. Het is van belang om hierover tijdig in gesprek te gaan met elkaar en stil te staan bij wat dit van het functioneren van medewerkers vraagt. Daarnaast kan het zijn dat medewerker en manager een verschil van mening hebben en hierdoor mogelijk een conflictachtige situatie ontstaat. Om deze vragen te beantwoorden en/of op te lossen, is het van belang dat zowel medewerker als Dignis actief en positief samenwerken en open met elkaar in gesprek gaan. Wanneer een arbeidsconflict toch gepaard gaat met ziekte, blijft het medische oordeel voorbehouden aan de bedrijfsarts.

#### **Artikel 13. Bezwaren en klachten**

Medewerker en Dignis zijn gezamenlijk verantwoordelijk om medewerker zo snel mogelijk weer aan het werk te helpen. Indien medewerker het tijdens de re-integratie over de volgende zaken niet eens is, kan hij een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV:

- Medewerker is het niet eens met Dignis over het moment dat hij weer volledig aan het werk gaat;
- Medewerker vindt het werk dat Dignis hem aanbiedt niet passend;
- Medewerker vraagt zich af of Dignis wel genoeg doet om hem weer aan de slag te helpen.

Het doel van het oordeel van het UWV is dat medewerker en Dignis samen het re-integratietraject weer oppakken en is dus ter bevordering van de re-integratie of ter voorkoming van het vastlopen van het traject. Dignis kan zelf ook een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.



#### **Artikel 14. Second opinion bedrijfsarts**

Als medewerker twijfelt over het oordeel van een bedrijfsarts, mag de medewerker om een second opinion van een andere bedrijfsarts vragen. De second opinion heeft geen opschortende werking. Meer informatie hierover staat beschreven in de spreekuurrapportage van de bedrijfsarts.

#### **Artikel 15. Sancties**

Indien de medewerker zich niet houdt aan de verplichtingen uit het verzuimprotocol, dan is Dignis gerechtigd sancties op te leggen. Indien medewerker na een officiële waarschuwing alsnog niet meewerkt, is Dignis gerechtigd om het loon op te schorten en/of het loon stop te zetten en in het uiterste geval over te gaan tot ontslag.

#### **Artikel 16. Privacy**

De bedrijfsarts verschaft alleen informatie aan Dignis die nodig is om een beslissing te nemen over loondoorbetaling, verzuimbegeleiding en re-integratie. Op alle andere informatie rust medisch beroepsgeheim.