



INZET MET ZORG



Verzuimmanagement

Werkwijzer

MW170707.002

Inzet met Zorg
Wilhelminalaan 1
3732 GJ DE BILT

030 25 25 499
06 105 45 335

info@inzetmetzorg.nl
www.inzetmetzorg.nl

VOORWOORD

Geachte werkgever,

Waar gewerkt wordt, komt ziekteverzuim nu eenmaal voor. Ziekteverzuim leidt tot een (financiële) schadelast, zowel voor u als werkgever, voor uw zieke werknemer maar ook voor de collega's die de zieke werknemer moeten waarnemen.

De overheid heeft besloten de verzuimregie aan het bedrijfsleven over te geven. Werkgevers bepalen, in samenspraak met hun werknemers, hoe het verzuim aangepakt wordt. Daarbij moet het bedrijf rekening houden met de wetgeving (de Wet Verbetering Poortwachter).

U kent uw zieke werknemers als geen ander. Een groot deel van het kortdurende ziekteverzuim kunt u daarom het beste zelf begeleiden. Zo bespaart u al gauw heel wat kosten. Als het verzuim langer gaat duren, of zodra het duidelijk is dat een langer durende verzuimsituatie dreigt, kunt u op ons rekenen. U en uw zieke werknemer staan er dus niet alleen voor. Wij helpen u het complete verzuimprobleem aan te pakken en op te lossen.

Centraal in onze werkwijze staat de afstemming van datgene waartoe de werknemer nog in staat is, met het uitvoeren van (aangepast) werk. Gezondheidsklachten of ziekte is voor ons dus niet identiek aan arbeidsongeschiktheid. Wij zullen u en uw werknemer daarom eerlijk vertellen welke re-integratiemogelijkheden er zijn, in het eigen of in ander werk.

Voor u ligt onze "Verzuimmanagement werkwijzer". Een praktische werkwijzer om samen met u het bedrijfsverzuim tot een verantwoord minimum terug te dringen en te beheersen.

Van harte hoop ik op een goede samenwerking en wil ik u alvast danken voor het gestelde vertrouwen in ons bedrijf.

Vriendelijke groet,

Inzet met Zorg

Philip Jaspers
Directeur

Inhoud

Inhoud	3
1 De rolverdeling	4
1.1 De Wet Verbetering Poortwachter	4
1.2 Rechten en plichten.....	4
1.3 Het verzuimprotocol.....	6
1.4 Uw verzuimadviesdienst: Inzet met Zorg.....	7
2 Het verzuimvolgsysteem	10
2.1 Ter inleiding: Het Re-integratiedossier.....	10
2.2 Het systeem.....	10
3 Uw inzet	11
3.1 Voorkomen van verzuim	11
3.2 Verzuimbegeleiding door de werkgever	11
4 Onze inzet.....	13
4.1 Verzuim- en re-integratiebegeleiding van zieke werknemers	13
4.2 Preventie	17
4.3 Overzicht aanvullende dienstverlening	18
4.4 Expertise & Onderzoek.....	20
BIJLAGEN	21
Bijlage I Adressen spreekuurlocaties	22
Bijlage II Klachten reglement	23
Bijlage III Vragenlijst / checklist aanvraag ziekteverlof.....	24
Bijlage IV Handleiding medewerker bij ziekteverlof	25
Bijlage V Privacyreglement.....	31
Bijlage VI Spoedconsult	35
Bijlage VII Spoedcontrole door de lekencontroleur	36
Bijlage VIII Ziekmelding na een conflict: de uitgangspunten	38

1 De rolverdeling

1.1 De Wet Verbetering Poortwachter

1.1.1 Ter inleiding

Langdurig ziekteverzuim is voor alle betrokkenen vervelend: voor de zieke, voor de collega's, voor de werkgever en voor de bedrijfsvoering. Overheid, werkgevers en werknemers en andere instanties, zoals de arbo- en re-integratiedienst (hierna verzuimadviesdienst genoemd), werken daarom al jaren aan oplossingen hiervoor.

Uit onderzoek blijkt dat de eerste maanden van ziekte bepalend zijn voor de duur van het gehele verzuim. Hoe langer iemand thuis blijft, hoe groter de kans is dat hij of zij in de WIA terechtkomt. Wanneer de werknemer en de werkgever snel na de ziekmelding met elkaar contact hebben over de aard van de ziekte en de mogelijkheden om weer aan het werk te gaan, werkt dat bijna per definitie positief.

Daarom richt de regelgeving van de Wet Verbetering Poortwachter zich vooral op de samenwerking tussen werkgever en de zieke werknemer.

1.1.2 Hoofdpijnen van de Wet Verbetering Poortwachter

Als na zes weken ziekte blijkt dat uw werknemer waarschijnlijk langdurig ziek zal blijven, geeft uw verzuimadviesdienst een oordeel over de verzuimsituatie aan u en uw werknemer, inclusief een oordeel over herstel en werkhervatting van de werknemer.

Op basis van dit advies stelt u, samen met de werknemer, schriftelijk een plan van aanpak op. Hierin geeft u aan hoe groot de kans is dat de werknemer weer snel aan het werk kan en welke acties binnen een bepaald tijdsbestek daarvoor nodig zijn. Deze acties zijn gericht op het werken in de 'oude' functie, of in een andere functie binnen het bedrijf of, een derde mogelijkheid, toewerken naar re-integratie bij een andere werkgever.

Ook geeft u aan wat u –beiden- er aan zal doen om die snelle terugkeer op het werk van de werknemer mogelijk te maken. Het kan gaan om een aanpassing van de werkplek of bijvoorbeeld loopbaanbegeleiding. U benoemt een casemanager die de verzuim- en re-integratiebegeleiding coördineert. De casemanager is het eerste aanspreekpunt voor werkgever en werknemer. De werknemer is verplicht om met u te blijven evalueren wat het effect is van die pogingen. Minimaal eens in de zes weken hebt u daarover contact.

1.2 Rechten en plichten

1.2.1 Waartoe zijn de werkgever en werknemer verplicht?

De werknemer en werkgever zijn, vanuit goed werkgever- en werknemerschap, verplicht datgene te doen (of juist na te laten) om arbeidsongeschiktheid te voorkomen of, als dat niet lukt, een passende werkhervatting na te streven. Voor een werkgever kan het dan zover gaan dat deze (financieel) in de re-integratie van zijn werknemer zal moeten investeren of de organisatie van het werk moet aanpassen. Voor een werknemer kan het in een bepaalde situatie betekenen dat hij ander werk moet accepteren of in zijn privésituatie bepaalde bezigheden moet nalaten.

1.2.2 Wie bepaalt of de werkgever of werknemer voldoende heeft gedaan?

Uw verzuimadviesdienst adviseert u over de fundamentele vraag: wat moeten u en uw werknemer in de concrete verzuimsituatie doen om re-integratie in passend werk te bevorderen? In uw samenwerking met ons, kunt u deze vraag gerust bij onze casemanager neerleggen die in het zoeken naar een antwoord, indien nodig, een gesprek met u, uw werknemer en de bedrijfsarts voert.

Mocht u na ons advies en de toelichting nog niet op één lijn met uw werknemer zitten, dan kan vervolgens het UWV ook worden ingeschakeld, door u of de werknemer of u beiden. Dit kan gewenst of nodig zijn bijvoorbeeld wanneer u en uw werknemer het niet met elkaar eens worden over het moment van hervatten, de inhoud van het plan van aanpak of de uitvoering daarvan.

Mochten u en uw werknemer in een uiterst geval bij de rechter belanden, dan zal de rechter het oordeel van uw verzuimadviesdienst en het UWV meenemen in de beoordeling.

1.2.3 Wat gebeurt er als de werknemer echt niet meewerkt?

Als de werknemer zonder goede reden onvoldoende of niet meewerkt aan zijn re-integratie, kunt u bijvoorbeeld stoppen met het betalen van het salaris. Ook kunt u betaling van het loon stoppen wanneer er passend werk is, maar de werknemer weigert dit te verrichten. In het uiterste geval kan de arbeidsovereenkomst worden opgezegd, als de werknemer weigert de hiervoor genoemde verplichtingen na te komen. Laat u in de concrete verzuimsituatie - voor het zover is - eerst deskundig adviseren.

1.2.4 Kan ik een werknemer die aan zijn re-integratie niet meewerkt ontslaan?

Het ontslaan van een zieke medewerker kan natuurlijk niet zomaar. Daartoe zal een ontslagvergunning bij het UWV werkbedrijf (het vroegere CWI/Arbeidsbureau) moeten worden aangevraagd. Hierbij zal de werkgever aannemelijk moeten maken dat de werknemer zonder deugdelijke grond weigert medewerking te verlenen aan re-integratie. Hiertoe moet tenminste het oordeel van de verzuimadviesdienst worden overlegd en daarnaast alle overige gegevens die van belang zijn voor de beantwoording van de vraag of de werknemer inderdaad verwijtbaar handelde. Vervolgens zal het UWV WERKBEDRIJF altijd het oordeel van het UWV over het geschil in zijn beoordeling moeten betrekken. Als er al een (deskundigen)oordeel van het UWV beschikbaar is, hoeft het UWV WERKBEDRIJF niet alsnog een nieuw advies aan het UWV te vragen.

1.2.5 Kan het UWV aan de werknemer een sanctie opleggen?

Het UWV kan alleen een sanctie opleggen als er sprake is van een WIA -aanvraag die het UWV afhandelt. Het UWV kan bijvoorbeeld een sanctie uitdelen als de werknemer zonder deugdelijke redenen niet heeft meegewerkt aan zijn re-integratie.

Als deze bijvoorbeeld niet bijdraagt aan het opstellen van een plan van aanpak of het re-integratieverslag, kan de werknemer een korting krijgen op de WIA -uitkering.

1.2.6 Kan het UWV aan de werkgever een sanctie opleggen?

Ook hier geldt weer dat het UWV alleen een sanctie oplegt als er sprake is van een uitkeringsaanvraag die het UWV afhandelt. Wanneer de werkgever, voorafgaand aan de WIA -aanvraag, te weinig re-integratie-inspanningen leverde, zijn ook sancties mogelijk tegen de werkgever. Wanneer het UWV vindt dat u onvoldoende heeft meegewerkt, dan moet de u het loon in het uiterste geval nog maximaal een jaar doorbetalen! De werknemer krijgt dan geen WIA -uitkering, maar ontvangt loon van de werkgever.

1.2.7 Wat gebeurt er als de werknemer niet meer op de eigen plek kan terugkeren?

Allereerst wordt gekeken of er mogelijkheden zijn om de functie of werkplek zo aan te passen, dat de werknemer op zijn eigen functie kan terugkeren. Als dat niet kan, moet gekeken worden naar andere mogelijkheden binnen het bedrijf. Ook bent u als werkgever verplicht mee te werken aan het vinden van een baan buiten het eigen bedrijf, wanneer er binnen het bedrijf geen re-integratiemogelijkheden zijn. Wanneer de werknemer arbeidsgehandicapt is (geworden) en nog in dienst is van zijn werkgever, is wellicht een financiële tegemoetkoming mogelijk, te besteden aan scholing of training.

1.2.8 Stopt de verzuimbegeleiding als een werknemer 65 jaar is?

Elke werknemer die een dienstbetrekking heeft, heeft ongeacht zijn leeftijd recht op een loondoorbetaling bij ziekte van maximaal 104 weken (artikel 7: 629 BW). Daarnaast heeft een werknemer ouder dan 65 jaar, vanuit de zorgplicht van de werkgever, recht op verzuim- en re-integratiebegeleiding. Een werknemer ouder dan 65 jaar heeft vanuit goed werknemerschap en het incasseren van ziekengeld de plicht om mee te werken aan zijn re-integratie. Een werknemer ouder dan 65 jaar is niet meer verzekerd voor WIA, WW en WAO. UWV kan daarom geen poortwachtersanctie opleggen indien de werkgever of werknemer niet meewerken aan de re-integratie.

1.3 Het verzuimprotocol

Wanneer een werknemer zich ziek meldt, worden diverse stappen doorlopen om ervoor te zorgen dat deze zo snel mogelijk weer terug op de werkplek is. Deze stappen vormen de regels waaraan u en uw werknemer zich moeten houden. Deze regels heeft de overheid beschreven in de Wet Verbetering Poortwachter die per 1 april 2002 van kracht is. Bedrijven nemen deze regels in hun verzuimprotocol op.

In het kort komen deze regels op het volgende neer:

- U meldt de ziektegevallen in uw onderneming tijdig aan bij uw verzuimadviesdienst, uiterlijk op de vierde dag. In uw samenwerking met ons is een melding in het verzuimvolgsysteem voldoende (zie hoofdstuk 2);
- U legt een re-integratiedossier aan, waarin ondermeer alle door u en de werknemer gemaakte afspraken en ondernomen activiteiten gericht op herstel en re-integratie zijn vermeld (ook hierin voorziet ons verzuimvolgsysteem);
- Wanneer een werknemer zes weken ziek is en de verzuimdienst voorziet dat het verzuim lang zal duren, zal deze een advies uitbrengen over de mogelijkheden tot herstel en werkhervatting. Dit advies wordt meestal opgesteld door de bedrijfsarts, eventueel in samenwerking met de casemanager;
- Als er mogelijkheden zijn voor terugkeer op het werk, maakt u samen met uw werknemer uiterlijk in de achtste week een plan van aanpak voor herstel en re-integratie, op basis van het advies van de bedrijfsarts. Dit plan wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld;
- U wijst samen met uw werknemer uiterlijk in de achtste week een casemanager aan die de uitvoering van het re-integratieplan coördineert, begeleidt en de onderlinge contacten verzorgt;
- Na dertien weken ziekte moet u ook het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) informeren over het verzuim;
- Tussen 11 en 12 maanden is er een verplicht "wettelijk opschudmoment". Tijdens dit moment bespreken casemanager, werkgever en werknemer de lopende re-integratie en stellen zo nodig het plan van aanpak bij.

- Uiterlijk in de twintigste maand stelt u samen met de werknemer een re-integratieverslag op, op basis van het dossier. In dit verslag meldt u de inspanningen die zijn gedaan om de werknemer weer aan de slag te laten gaan;
- Uw werknemer dient het re-integratieverslag samen met de WIA -aanvraag in bij het UWV. Dit moet hij doen binnen 21 maanden na de ziekmelding. Het UWV beoordeelt op basis hiervan of u genoeg heeft gedaan om de werknemer te re-integreren en of uw werknemer voldoende heeft meegewerkt aan re-integratie;
- U en uw werknemer kunnen vanaf het begin van de ziekte een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV, ingeval een van beiden vindt dat de andere partij niet genoeg inspanningen heeft verricht of wanneer één van de partijen het niet eens is met het advies van de verzuimadviesdienst. Ook kunt u bij het UWV een oordeel vragen over het wel of niet ziek zijn van uw werknemer;
- Voor de WIA kunt u verzoeken (samen met uw werknemer) om “vrijwillige loondoorbetaling werkgever”. De datum einde wachttijd wijzigt dan niet, maar de beoordeling wordt uitgesteld. De argumenten voor deze regeling zijn:
 - o Reeds vergenvorderde werkhervatting
 - o Niet doorkruisen van ingezette re-integratieactiviteiten
 - o Een daardoor ongewenste WIA beoordeling
- Als uw werknemer een vast contract heeft, kunt u bij het UWV WERKBEDRIJF (het vroegere Arbeidsbureau) pas na 2 jaren ziekte en pas wanneer er geen re-integratiemogelijkheden te verwachten zijn, een ontslagvergunning aanvragen.

1.4 Uw verzuimadviesdienst: Inzet met Zorg

Inzet met Zorg is op 1 januari 2017 opgericht als adviesbedrijf op het terrein van Arbeid & Gezondheid. Onze medewerkers zijn bekend met de re-integratie- en verzuimwereld.

De hoofdactiviteiten van ons bedrijf zijn te verdelen in:

- consultancyactiviteiten op het vlak van verzuimmanagement
- verzuim- en re-integratiebegeleiding van werknemers
- personele ondersteuning door het uitlenen van onze adviseurs
- deskundigheidsbevordering van leidinggevenden en P&O'ers
- juridische dienstverlening
- salarisadministratie
- UWV-ondersteuning

Inzet met Zorg biedt geen deeloplossingen maar een complete aanpak van het ziekteverzuim, zowel op beleidsniveau als concreet op de werkvloer.

Inzet met Zorg is aangesloten bij Regiopoortwachters.nl. In 2003 ontving Regiopoortwachters.nl de Zilveren Luctor, een provinciale prijs voor innovatie. De reden hiervan is dat zij een voor de opdrachtgever transparante wijze van werken heeft. Het verzuimvolgsysteem speelt hierin een cruciale rol. De opdrachtgever kan eenvoudig via het internet, op elk moment zien hoe ver de uitvoering van de re-integratie is. In 2007 ontving Regiopoortwachters.nl de Innovation Award i.v.m. het ontwikkelde poortwachterplatform.

Inzet met Zorg werkt met eigen personeel en is actief in geheel Nederland.

Werk waarvoor bijzondere of specialistische ondersteuning nodig is, voert Inzet met Zorg uit met de bij haar aangesloten partners. De partners werken met dezelfde methodieken en in hetzelfde geautomatiseerde werksysteem.

1.4.1 De binnendienst

Ons bedrijf bestaat uit een goed bereikbare en betrouwbare binnendienst, geleid door onze office manager. Deze binnendienst is het logistieke coördinatie- en aanspreekpunt voor werkverdeling, kwaliteitscontrole en facturering.

Als u vragen heeft over bijvoorbeeld uw ziekmelding, de oproepdatum van uw werknemer of wanneer u onze adviseur niet kunt bereiken dan kunt u alle werkdagen terecht bij de binnendienst via:

Telefoonnummer: 030 25 25 499
Mobiel: 06 83 49 00 49
e-mail: info@inzetmetzorg.nl

Voor meer inhoudelijke vragen over de verzuim - en re-integratiebegeleiding kunt u terecht bij uw casemanager. Uw casemanager is bereikbaar via hetzelfde telefoonnummer of via het 06-nummer.

1.4.2 De arbeidsdeskundige casemanager

Uw arbeidsdeskundige casemanager is uw eerste inhoudelijke aanspreekpunt. De casemanager verzorgt samen met de werkgever en werknemer de uitvoering van het re-integratietraject. De casemanager coördineert het re-integratieproces en weet wanneer, welke actie, door wie moet worden ondernomen. Bij de aansluiting overhandigt de casemanager van Inzet met Zorg de werkgever 2 verzuimwerkwijzers. Een exemplaar voor de werkgever en een exemplaar voor de werknemersvertegenwoordiging. In het exemplaar voor de werknemersvertegenwoordiger bevindt zich ook een inlegvel waarop de contactpersoon van Inzet met Zorg is benoemd.

Betrokken partijen kunnen zijn: de bedrijfsarts, het UWV, de afdeling personeelszaken, de afdeling financiën of een accountant en uiteraard de leidinggevende en de werknemer. Ook wordt de casemanager op specifieke onderdelen ingezet en onderzoekt hij bijvoorbeeld de werkplekken, adviseert hij over de noodzaak van functieaanpassingen en stelt hij vast welke de alternatieve passende re-integratiemogelijkheden in het eigen bedrijf of op de arbeidsmarkt zijn.

Kort samengevat zijn de taken van de casemanager:

- coördinatie van het re-integratieproces
- ondersteuning bij het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak
- ondersteuning bij de WIA –aanvraag
- advisering van werkgever en werknemer over passend (nieuw of aangepast) werk
- Aanvraag arbeidsomstandighedensprekkuur.

1.4.3 De bedrijfsarts

De bedrijfsarts is de adviseur op het vlak van de belastbaarheid van de werknemer. Een onmisbare schakel in het re-integratieproces. De bedrijfsarts adviseert welke beperkingen de werknemer heeft, waartoe de werknemer (op termijn) lichamelijk of mentaal nog in staat is en hoe de werknemer zijn gezondheid en belastbaarheid kan verbeteren. Daarnaast beoordeelt de bedrijfsarts of er sprake is van beroepsgebonden aandoeningen/beroepsziekten.

De bedrijfsarts bespreekt met de casemanager elke ziekmelding en plant gedurende de volledige verzuimperiode diens eigen medische onderzoeken.

Kort samengevat zijn de taken van de bedrijfsarts:

- advisering over de mate van belastbaarheid van de werknemer (wat kan de werknemer nu wel en wat kan de werknemer niet?)
- adviseert over de verwachting over het herstel van deze belastbaarheid (prognose)
- adviseert of er een interventie (therapie of training) is aangewezen om de belastbaarheid voor werk te verbeteren
- verzorgt de verwijzing naar de curatieve sector
- het melden van aangetoonde beroepsziekten aan het Nederlandse Centrum van Beroepsziekten

Toelichting:

Bij het melden van beroepsziekten neemt Inzet met Zorg de richtlijnen van het NCvB in acht. Vermoede beroepsziekten worden gemeld bij de werkgever, de werknemersvertegenwoordiging of, bij het ontbreken daarvan, bij de belanghebbende werknemers. Inzet met Zorg meldt arbeidsgebonden factoren die leiden tot klachten en beroepsziekten bij de werkgever en vermeldt de meldingsplicht aan het NCvB

1.4.4 Andere re-integratieprofessionals

Naast de re-integratiebegeleiding door de casemanager en de bedrijfsarts, kan extra inzet soms nodig zijn. Extra inzet om te zorgen dat uw werknemer het werk beter aankan of eerder kan hervatten.

Hieronder volgen een aantal voorbeelden van specialisten die Inzet met Zorg op uw afroep en op basis van een door u goedgekeurde offerte inzet:

- Verbetering van de lichamelijke belastbaarheid door inzet van de bedrijfsfysiotherapeut (bijvoorbeeld een rugtraining, omgaan met RSI-klachten)
- Verbetering van de mentale belastbaarheid door inzet van een psycholoog (bijvoorbeeld cognitieve therapie bij een burn-out)
- Verbetering van de sociale situatie van de werknemer door de inzet van een bedrijfsmaatschappelijk werker (bijvoorbeeld bij een overlijden van de partner van de werknemer of een scheiding)
- Loopbaanondersteuning door de inzet van een loopbaanadviseur (bijvoorbeeld als uw werknemer niet meer kan werken in uw bedrijf en u een re-integratietraject gericht op een nieuw bedrijf moet verzorgen)
- Conflictbemiddeling door de inzet van een mediator
- Inventarisatie van de verzuimoorzaken die het verzuim in uw bedrijf veroorzaken door een arbeidskundig consultant (bijvoorbeeld om te bepalen welke verzuimaanpak uw bedrijf verdient)
- Uitvoeren van een subsidiescan op basis van “no cure no pay” om zodoende een re-integratiebudget te verkrijgen.

2 Het verzuimvolgsysteem

2.1 Ter inleiding: Het Re-integratiedossier

Vanaf het moment dat de werknemer zich ziek meldt, start de werkgever conform de Wet Verbetering Poortwachter met het aanleggen van een re-integratiedossier. In dit dossier komen alle handelingen, zoals de afspraken en de schriftelijke stukken die betrekking hebben op de ziekte. Ook het plan van aanpak en de eventuele bijstellingen daarop, komen in het dossier. Niet alle onderdelen van het dossier zullen in hun geheel bij de werkgever beschikbaar zijn. Zo zullen medische gegevens bijvoorbeeld bij de bedrijfsarts blijven.

Op basis van het re-integratiedossier stellen uiteindelijk de werkgever en werknemer het re-integratieverslag op. Zonder een volledig re-integratieverslag kan de werknemer bij het UWV geen WIA-aanvraag indienen. Net zoals bij een belastingaangifte, dient u om een sanctie van het UWV te voorkomen, daarom “de bonnetjes te bewaren”.

2.2 Het systeem

Omdat er nogal wat partijen bij het re-integratieproces betrokken zijn (bedrijfsarts, werknemer, leidinggevende, casemanager enz.) is het belangrijk om de gemaakte afspraken centraal vast te leggen, opdat het re-integratiedossier altijd actueel is en over re-integratieafspraken geen misverstanden bestaan.

Om het re-integratiedossier volledig te houden en om overzicht in het verzuimproces te hebben, zet Inzet met Zorg de applicatie verzuimsignaal in. Verzuimsignaal is dus zowel het centrale elektronische re-integratiedossier als het verzuimvolgsysteem. Het dossier is via het internet toegankelijk voor de werkgever, de bedrijfsarts, de casemanager en eventueel andere betrokken partijen (bijvoorbeeld de verzuimverzekeraar). Ook signaleert de applicatie wanneer wie wat moet doen: uw verzuimprotocol is immers de basis van ons volgsysteem. Op deze manier weet iedereen wat er gedaan is en wat er gedaan moet worden. Als activiteiten niet op tijd worden uitgevoerd, zal het systeem de verantwoordelijke uitvoerder waarschuwen.

Het systeem biedt de gebruikers ook verzuimoverzichten op het niveau van de werknemer en op het niveau van het bedrijf. Daarnaast zorgt het systeem voor de communicatie met de verzuimverzekeraar ingeval u als werkgever een verzuimverzekering heeft afgesloten.

Indien hiertoe niet alle data zijn aangeleverd kan het zijn dat er geen juiste gegevens uit het systeem worden gegenereerd. Denkt u hierbij aan:

- alle werknemers zijn gemeld in het systeem
- de salarisgegevens zijn correct verwerkt en up to date

In onze verzuimapplicatie Verzuimsignaal vindt u de door u aangemelde medewerkers welke onder de dekking van de arbodienstverlening vallen. De verantwoordelijkheid voor het aanmelden van medewerkers ligt bij de werkgever. Wij adviseren u bij indiensttreding van werknemers, deze nieuwe medewerkers gelijk aan te melden in onze verzuimapplicatie

3 Uw inzet

3.1 Voorkomen van verzuim

Soms kunt u ziekteverzuim niet voorkomen. Uw werknemer kan een verkeersongeluk krijgen of een virusinfectie oplopen. Sommige gebeurtenissen horen nu eenmaal bij het leven. Toch kan de werkgever in andere situaties het verzuim wel voorkomen. Voorkomen van ziekteverzuim noemen we preventie. De werkgever heeft voor de preventie van ziekteverzuim de volgende instrumenten in handen:

3.1.1 Werving & Selectie

Kies de juiste persoon bij het werk dat u voor hem heeft. Zo voorkomt u dat de werknemer zich ziek meldt omdat hij het werk niet aankan vanwege een tekort aan opleiding of ervaring.

3.1.2 Inwerken & opleiden

Diploma's en eerder opgedane werkervaring zijn niet altijd genoeg. In uw bedrijf gaat het er immers niet hetzelfde aan toe als in andere bedrijven. En uiteraard verandert er wel eens iets in uw bedrijfsvoering. Voorkom dat uw werknemers onvoldoende op de hoogte zijn en een baaldag opnemen omdat zij het even niet meer zien zitten. Adequaat inwerken en een juiste bijscholing voorkomt verzuim.

3.1.3 Functionering- & beoordelingsgesprekken

Wanneer u en uw werknemer weten wat u van elkaar mag verwachten en wanneer u dit regelmatig bespreekbaar maakt in functionering- en beoordelingsgesprekken, dan voorkomt u dat uw werknemer op zijn tenen loopt of dat u een conflict krijgt over niet gehaalde onduidelijk gestelde doelen.

3.1.4 Een adequaat verzuimprotocol

Het verzuimprotocol geeft duidelijk weer wat de spelregels zijn als iemand gezondheidsklachten ondervindt. Een verzuimprotocol dat zich richt op aandacht voor de gezondheidsbeperkingen van de werknemer en de benutting van datgene waartoe de werknemer nog in staat is, zal minder gauw leiden tot een hoog bedrijfsverzuim. Een protocol dat als strekking heeft "meld je ziek bij de portier en we spreken elkaar wel weer als je je weer wat beter voelt" geeft de werknemer teveel ruimte om zich bij een tegenslag of een gebrekkige motivatie ziek te melden.

3.1.5 Inzicht in de verzuimoorzaken

Als u helder heeft wat de belangrijkste verzuimoorzaken in uw bedrijf of in uw personeelsbestand zijn, dan kunt u hiervan leren en via gerichte acties toekomstig verzuim voorkomen.

3.1.6 De juiste adviseurs aan tafel

Adviseurs zetten inkt op papier en roepen woorden door de lucht. Het effect is vaak pas later merkbaar. Zorgt u ervoor dat u de juiste (externe) adviseurs aan tafel heeft en laat u anders ondersteunen bij het inkopen van expertise of diensten (verzuimverzekeraar, subsidieadviseur, re-integratiebedrijf etc.). Zet niet te gauw verantwoordelijkheden buiten uw bedrijf als dat niet nodig is. U kent uw bedrijf beter dan een externe adviseur.

3.2 Verzuimbegeleiding door de werkgever

Als uw werknemer zich toch ziek heeft gemeld, wat kunt u dan het beste doen?

1. Ontvangst van de verzuimmelding op dag 1

Uw werknemer heeft gezondheidsklachten. Zowel voor uw werknemer, de waarnemende collega's en voor uzelf is dit erg vervelend. Uiteraard wenst u uw werknemer beterschap als het om de gezondheidsklachten gaat. Echter, om te bepalen of u de werknemer ziekteverlof kunt geven of dat u de werknemer (vervangend) werk kunt aanbieden, zult u met uw werknemer in gesprek moeten gaan. In dit gesprek vraagt u de werknemer wat hij nog wel kan en wat zijn verwachting is over zijn gezondheidsbeperkingen. Hierna kunt u beslissen of u de werknemer vraagt naar het werk te komen om (aangepast) werk te verrichten, of dat u beslist het werk naar de werknemer te laten brengen. Ook vraagt u wat de werknemer eraan gaat doen om van zijn gezondheidsklachten af te komen.

2. Het verzuimgesprek tussen dag 1 en 4

Als u het verzuimgesprek, zoals zojuist beschreven, nog niet heeft kunnen uitvoeren, kunt u dit alsnog doen. Indien nodig kunnen wij u ondersteunen met een interviewlijst.

3. Registratie in het verzuimvolgsysteem

Van groot belang is het dat u elke ziek- en herstelmelding in het systeem invoert (uiterlijk op dag 4). Niet alleen zijn hierdoor uw verzuimoverzichten compleet zijn, maar zonder ziekmelding in het systeem, zal Inzet met Zorg geen actie ondernemen. Het systeem is erop gericht dat wij automatisch een signaal ontvangen van elke werknemer die 14 dagen verzuimt. Op grond hiervan start de casemanager op dag 14 met de verzuimbegeleiding. Let er op dat u geen medische informatie in deze ziekmelding verwerkt. Dit is in strijd met de wet op de bescherming persoonsgegevens. (Medische informatie hoort alleen afgeschermd in het medische dossier thuis). Omdat de casemanager geen redenen van de ziekmelding kan zien is het verstandig telefonisch contact op te nemen met de casemanager indien de werknemers zeer ernstig ziek is, zodat de casemanager hiervan op de hoogte is bij telefonisch contact of m.b.t. het oproepen van spreekuren.

4. Tijdige inschakeling Inzet met Zorg

Uiteraard is het mogelijk dat u eerder onze deskundigen wilt inschakelen (eerder dan pas aan het einde van de tweede week na ziekmelding), bijvoorbeeld in de volgende situaties:

- Als uw werknemer zich niet ziek meldt terwijl hij serieuze gezondheidsklachten of -beperkingen heeft en dreigt te krijgen
- Als uw werknemer een ziekte heeft die u doet vermoeden dat hij langer dan twee weken ziek blijft
- Als u twijfelt aan de aard of de ernst van de ziekte
- Als u zich afvraagt of uw zieke werknemer mogelijk aangepast werk binnen uw bedrijf kan doen.

5. Investeren in de re-integratie van uw werknemer

Ziekteverzuim kost geld, veel geld. U draagt de directe kosten zoals de loondoorbetaling van het loon van de zieke werknemer terwijl deze niet productief is. Om uw werknemer zo spoedig mogelijk weer aan het werk te helpen, is een financiële investering in externe bedrijfsartsen en casemanagers niet altijd voldoende. Als u in uw werknemer investeert (aandacht is al investeren) en betrokkenheid toont door bijvoorbeeld op bezoek te gaan, een kaartje te sturen of door de zieke werknemer op de hoogte te houden van het reilen en zeilen van uw bedrijf of de afdeling waar de werknemer werkt, dan zult u voorkomen dat de werknemer zich vergeten voelt. De werknemer zal dan vooral bij langdurig verzuim minder gauw een drempel voelen om weer te gaan beginnen.

4 Onze inzet

4.1 Verzuim- en re-integratiebegeleiding van zieke werknemers

In dit hoofdstuk lichten wij onze bijdrage toe aan de hand van het verzuimprotocol dat wij onze opdrachtgevers adviseren op te nemen in hun bedrijfsreglement. Uiteraard kan een adequaat en reeds bestaand verzuimprotocol van de werkgever ook prima als basis dienen voor de samenwerking tussen het bedrijf en Inzet met Zorg.

4.1.1 Dag 1: Aanvraag ziekteverlof/verzoek tot loondoorbetaling

Bij ziekte moet iedere medewerker persoonlijk voor 9.00 uur - of waar mogelijk eerder -telefonisch een verzoek doen voor ziekteverlof/aanvraag loondoorbetaling bij zijn leidinggevende. Bij een afwezigheid van de leidinggevende kan de werknemer terecht bij diens eerste plaatsvervanger. Aan de hand van een checklist (aanvraag ziekteverlof / verzoek tot loondoorbetaling) bespreekt de leidinggevende de mogelijke belastbaarheid van de medewerker en de rechtmatigheid van de aanvraag ziekteverlof/verzoek tot loondoorbetaling. In dit gesprek komen aan bod wat de reden van afwezigheid is en wat de te verwachten terugkeerdatum is. Ook wordt er besproken of de medewerker nog passend werk kan verrichten en of de terugkeer kan worden bevorderd. Zo ja, op welke wijze. Ook vraagt de leidinggevende of de werknemer al naar de huisarts is geweest. De leidinggevende verleent verlof i.v.m. ziekte / arbeidsongeschiktheid door “voor akkoord ziekteverlof” te tekenen op de checklist (zie bijlage).

In dit stadium wordt ook vastgesteld of er sprake is van een bedrijfsongeval. Dit in verband met een registratie in het ongevallen logboek en een eventuele melding die gedaan moet worden bij de arbeidsinspectie.

De leidinggevende behoudt het origineel van de ingevulde checklist. Een kopie van de ingevulde checklist wordt verzameld bij de personeelsadministratie. Bij frequent verzuim en bij dubieus verzuim of in gevallen dat deskundig advies eerder dan 2 weken noodzakelijk is, kan er nog dezelfde dag door de leidinggevende een consult bij de casemanager van Inzet met Zorg worden aangevraagd. Afhankelijk van de bevindingen van de casemanager kan er met spoed een afspraak worden gemaakt met de arbeidsdeskundige of de bedrijfsarts. (zie hoofdstuk 3.1)

4.1.2 Dag 1 - 4

Registratie van ziekmelding in het verzuimvolgsysteem gebeurt uiterlijk op de vierde dag. De melding wordt geautomatiseerd aan de verzekeraar doorgegeven op afgesproken momenten. De melder ontvangt automatisch een ontvangstbevestiging. Let er op dat u geen medische informatie in deze ziekmelding verwerkt. Dit is in strijd met de wet op de bescherming persoonsgegevens. (Medische informatie hoort alleen afgeschermd in het medische dossier thuis).

4.1.3 Dag 0 - 7

De leidinggevende nodigt de werknemer uit om op het bedrijf te komen voor een re-integratiegesprek. Is dit niet mogelijk, dan bezoekt de leidinggevende de werknemer thuis. Als ook dit onmogelijk is, voert de leidinggevende het re-integratiegesprek telefonisch. De leidinggevende bespreekt met de werknemer of de werknemer nog steeds arbeidsongeschikt is of dat de werknemer in staat is (aangepast of ander) werk te verrichten. Indien nodig regelt de leidinggevende dat het werk onder bijzondere omstandigheden verricht wordt (vgl. thuiswerk).

De leidinggevende bepaalt welke vervolgactie is aangewezen om de werknemer

zo snel mogelijk in passend werk te re-integreren (vgl. een oproep door de casemanager of bedrijfsarts). Als het verzuim langer zal gaan duren dan anderhalve week, legt de leidinggevende het gesprek en de gemaakte afspraken vast in een verslag en communiceert de uitkomst met de casemanager via het systeem.

Uiterlijk tot dag 13 kan de werkgever een versnelde re-integratie-inspanning aanvragen bij de casemanager van Inzet met Zorg. In deze consultaanvraag geeft de werkgever de redenen aan voor de vervroegde consultaanvraag (zie hoofdstuk 3.1 punt 4)

4.1.4 Dag 13-15 of anders uiterlijk 2 werkdagen na de overdracht van de re-integratie

De casemanager bestudeert de melding van de werkgever en hij voert een (telefonisch) intakegesprek met de werknemer. Vervolgens geeft meteen hierna een telefonische terugkoppeling naar de werkgever. De casemanager inventariseert organisatie- en functiekenmerken plus informatie over de werknemer. Daarnaast licht de casemanager de werknemer voor (bv over poortwachterspecten).

De casemanager stelt een kort re-integratieverslag op voor de werkgever, werknemer en de bedrijfsarts. Privacygevoelige en medische informatie worden apart in het systeem (niet toegankelijk voor derden) opgeslagen. De casemanager meldt aan de binnendienst dat werknemer binnen 1 week opgeroepen dient te worden.

Laatstgenoemde nodigt de werknemer telefonisch uit en stuurt een afspraakbevestiging (incl. routebeschrijving).

Uiterlijk dag 21 verschijnt de werknemer op de spreekuurlocatie van de bedrijfsarts of wordt hij door de bedrijfsarts bezocht (als de werknemer niet mobiel is). De bedrijfsarts bepaalt de actuele belastbaarheid, de prognose en adviseert waar nodig een belastbaarheidverhogende interventie. De bedrijfsarts stelt in dit gesprek ook vast of er sprake is van een beroepsziekte of van een bedrijfsongeval. Als dit het geval is, moet er beoordeeld worden of verwijzing naar een specialist nodig is of dat er melding gedaan moet worden bij het Centrum voor Beroepsziekten. De bedrijfsarts stelt een re-integratieadvies op en plant indien nodig een vervolgspraak. De bedrijfsarts koppelt binnen 24 uur zijn bevindingen terug aan de casemanager die hiervan verslag doet aan de werkgever.

Tussen week 3 en (uiterlijk in) week 6 stelt de bedrijfsarts de probleemanalyse en het re-integratieadvies op. De bedrijfsarts bepaalt ook de planning voor de medische procesgang. De poortwachter documenten worden in verzuimsignaal opgeslagen zodat het re-integratiedossier compleet blijft. De bedrijfsarts meldt de binnendienst dat de werkgever en werknemer een papieren exemplaar kan krijgen. De medewerker binnendienst stuurt deze documenten uiterlijk in week 6 naar de werknemer en de werkgever en meldt aan de casemanager de completering van het re-integratiedossier.

4.1.5 Uiterlijk week 7

De casemanager bestudeert het re-integratiedossier. De casemanager vraagt de medewerker binnendienst om een bespreking te organiseren. De medewerker binnendienst plant in samenspraak met de casemanager, de leidinggevende en de werknemer een bespreking, bij voorkeur in het bedrijf van de werkgever.

4.1.6 Week 4 - 8

In overleg met werkgever en werknemer stelt de casemanager een plan van aanpak op. In het plan van aanpak wordt vastgelegd welk doel ten aanzien van herstel en werkhervatting wordt nagestreefd, welke stappen daarvoor moeten worden ondernomen en hoe lang dat zal gaan duren.

De casemanager ziet er op toe dat het proces rondom re-integratiebespreking op de juiste wijze verloopt. Hierna stelt de casemanager het plan

van aanpak op (incl. planning voortgang) en vraagt (via de medewerker binnendienst) de werkgever en de werknemer het plan te ondertekenen en te retourneren. Omwille van het re-integratiedossier slaat de casemanager het document in verzuimsignaal op. In principe is de casemanager voor ieder langdurig zieke medewerker dezelfde persoon. Alleen in uitzonderlijke situaties wordt hiervan afgeweken.

Gekoppeld aan het plan van aanpak zal, wanneer een interventie nodig is, een financieringsplan opgesteld moeten worden voor de kosten van interventie. De werkgever betaalt de kosten van de interventie. De casemanager onderzoekt of er re-integratie-subsidies of bijdrage van ziektekosten of WIA-verzekeraars kunnen worden aangevraagd. De casemanager is verantwoordelijk voor de aanvraag.

4.1.7 Veelal 6-wekelijks:

Uitvoering plan van aanpak en medische procesgang. Zowel de werkgever, de werknemer, de bedrijfsarts, de casemanager als een eventuele interventie-uitvoerder (vgl. fysiotherapeut, psycholoog) weten wanneer wat te doen. De bedrijfsarts is verantwoordelijk voor bijstellingen in de medische procesgang. De casemanager stelt in samenspraak met werkgever en de werknemer het plan van aanpak bij. Ook bekijkt de casemanager zeswekelijks of de afgesproken re-integratieactiviteiten door alle partijen zijn verricht.

Afhankelijk van het moment van blijvend arbeidsongeschiktheid voor eigen werk: Re-integratieonderzoek 1e en 2e spoor

De casemanager bestudeert het re-integratiedossier. De casemanager neemt contact op met de werkgever en plant een bedrijfsbezoek en een gesprek met de werknemer.

De werkgever verschaft informatie over de (alternatieve) functies binnen het eigen bedrijf. De casemanager bepaalt welke de re-integratiemogelijkheden zijn binnen het bedrijf. Hierbij onderzoekt de casemanager of de belasting van de eigen, nieuwe of aan te passen functie de belastbaarheid van de werknemer overschrijdt. Indien nodig onderzoekt de casemanager of er een indicatie is voor specifieke voorzieningen om de werknemer structureel te kunnen herplaatsen (bijvoorbeeld aanpassing werkplek). Zijn er binnen het eigen bedrijf geen re-integratiemogelijkheden, dan adviseert de casemanager een re-integratietraject gericht op een nieuwe werkgever (tweede spoor) op te starten. Het 'tweede spoor advies' maakt dan integraal onderdeel uit van de rapportage en geeft aan voor welke arbeidsmarktrelevante werksoorten buiten het eigen bedrijf de werknemer geschikt is of geschikt te maken is. Ook vermeldt het tweede spoor advies onder welke voorwaarden en met welke re-integratie-instrumenten de werknemer begeleid kan worden naar passende werksoorten bij een nieuwe werkgever.

4.1.8 Maand 4:

Uitvoering van de poortwachertoets. De stafverzekeringsarts van Inzet met Zorg voert de poortwachertoets uit. De stafverzekeringsarts beoordeelt het re-integratiedossier op plausibiliteit en naleving van bedrijfsgeneeskundige richtlijnen en geeft adviezen over de eventuele inzet van interventies.

4.1.9 Maand 6:

Uitvoering van de tweede poortwachertoets. De stafarbeidsdeskundige van Inzet met Zorg voert de poortwachertoets uit. De stafarbeidsdeskundige beoordeelt of de re-integratie-inspanningen voldoende zijn geweest.

4.1.10 Week 42

Als de werknemer langer dan 42 weken ziekteverlof heeft, meldt de personeelsadministratie van de werkgever dit -via het document uit verzuimsignaal,- uiterlijk in de 42e week, bij het uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

4.1.11 Maand 11-12: Wettelijk opschudmoment

In overleg met werkgever en werknemer stelt de casemanager het plan van aanpak bij.

4.1.12 Maand 20-21: Opstellen actueel oordeel door bedrijfsarts

De bedrijfsarts inventariseert de beperkingen, op het moment dat er sprake is van blijvende ongeschiktheid voor de eigen functie. Hij doet dit tussen week 87-89. Hij geeft deze weer conform de functionele mogelijkhedenlijst, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de re-integratieaspecten van de individuele werknemer.

4.1.13 Maand 20-21:

Het re-integratieverslag wordt door de personeelsadministratie en de casemanager samengesteld. Feitelijk is dit een samenvatting van het re-integratiedossier. Waar nodig helpt de casemanager de werkgever en de werknemer met het invullen van de WIA -aanvraagformulieren.

4.1.14 Maand 23-24:

De medewerker ontvangt omstreeks de 91e week tijdens het tweede ziektejaar de formulieren voor de aanvraag van een (eventuele) WIA -uitkering. Aan de hand van het re-integratieverslag zal door het UWV beoordeeld worden of de medewerker in aanmerking komt voor een WIA -uitkering. Zo gauw de werknemer en/of werkgever de formele uitslag van het UWV vernomen hebben, gaat een kopie van de uitslag naar Inzet met Zorg, ter beoordeling door de stafarts en stafarbeidsdeskundige.

Als blijkt dat de uitslag van de WIA -keuring in relevante mate niet in de eerdere lijn der verwachting ligt, dan stellen de stafarbeidsdeskundige en stafarts een advies op. Dit advies kan bijvoorbeeld inhouden dat de werkgever of werknemer in bezwaar zou moeten gaan of dat de casemanager of bedrijfsarts zijn behandel- /re-integratieplan zou moeten bijstellen. Ingeval van een bezwaarzaak, nemen de stafarts en/of stafarbeidsdeskundige de casus over en nemen contact met de betrokken partij op.

4.1.15 Maand 21-22:

In deze weken kunnen de werkgever en de werknemer een gezamenlijk verzoek doen tot uitstel van de WIA -beoordeling.

4.1.16 Maand 22-24:

Er bestaat de mogelijkheid voor de werkgever om het ontslag van de medewerker aan te vragen als er geen re-integratiemogelijkheden binnen het eigen bedrijf bestaan. De werkgever kan dit samen met de casemanager van Inzet met Zorg bespreken.

4.2 Preventie

Door middel van preventief arbobeleid kan de werkgever de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn verminderen. Dit resulteert in minder gezondheidsschade en dus in minder ziekteverzuim.

Inzet met Zorg kan u ondersteunen bij de volgende preventieve onderzoeken.

4.2.1 Risico-inventarisatie

De Arbeidsomstandighedenwet bepaalt dat werkgevers schriftelijk vastleggen welke arbeidsrisico's zich in het bedrijf voordoen. Dit in het kader van een effectief arbeidsomstandighedenbeleid (inclusief inventarisatie en evaluatie). Een dergelijke risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) maakt het mogelijk prioriteiten te stellen en de gesignaleerde risico's te voorkomen ofwel te beperken. De te nemen maatregelen worden vervat in een plan van aanpak, dat onderdeel uitmaakt van de RI&E. Inzet met Zorg kan de RIE voor u uitvoeren maar u ook bijstaan als u zelf de risico-inventarisatie wilt uitvoeren of laten toetsen.

4.2.2 Periodiek Arbeids Gezondheidkundig onderzoek (PAGO)

Als er op grond van de risico-inventarisatie of de verzuimscan aanleiding is een PAGO te organiseren kunnen wij u hierbij ondersteunen. Het PAGO heeft als doel:

- Het inventariseren en evalueren van de effecten van gezondheidkundige risico's, waaraan de mens en zijn/haar eventuele nageslacht door het werk en/of omgeving wordt blootgesteld;
- De werkgever voldoende informatie te verschaffen op basis waarvan de werkgever acties kan nemen ter voorkoming/terugdringing van arbeidsgebonden gezondheidsproblemen.
- In het PMO wordt naast bovenstaande ook gericht preventief onderzoek t.a.v. van de individuele werknemer uitgevoerd.

4.2.3 Het arbeidsomstandigheden spreekuur

Het doel van het arbeidsomstandighedensprekuur is het op een methodische en beheerste wijze verkrijgen, vastleggen, aggregeren en analyseren van informatie over arbeidsgebonden gezondheidsproblemen en het aansluitend geven van (individuele) adviezen over te nemen (preventieve) maatregelen ter verbetering van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de werknemer. Werknemers kunnen dus terecht met vragen over hun arbeidsomstandigheden in relatie tot hun gezondheid. Het is niet nodig dat de werknemer al verzuimt. Ook kan een werkgever een werknemer verzoeken langs te gaan als hij vermoedt dat bepaalde klachten van een werknemer mogelijk een relatie hebben met zijn werk.

Het arbeidsomstandigheden spreekuur kan bij alle kerndeskundigen aangevraagd worden. U kunt hiervoor contact opnemen met uw casemanager. (Bedrijfsarts, veiligheidskundige, arbeidshygiënist of A&O deskundige).

Het arbeidsomstandighedensprekuur is vanaf 01-01-07 niet meer verplicht.

4.2.4 Aanstellingskeuring

Het doel van een aanstellingskeuring is te komen tot een advies betreffende de medische geschiktheid van een individu, op het moment van de keuring, om de functie waarvoor hij gekeurd wordt te kunnen verrichten.

De aanstellingskeuringen mogen sinds de invoering van de WK (wet op medische keuringen) alleen worden uitgevoerd indien aan de vervulling van functie-eisen bijzondere eisen worden gesteld. Het doel van de aanstellingskeuring is daarmee beperkt tot de bescherming van de gezondheid en de

veiligheid van de individuele werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid.

De keuring op zich is een totaal van handelingen, vragen en onderzoeken ter vaststelling van de belastbaarheid van de keurling in relatie tot de arbeids-/werkbelasting vanuit de gestelde functie-eisen.

4.2.5 Jaarlijkse evaluatie arbodienstverlening(SMT)

Het is van belang om jaarlijks het arbobeleid en het verzuimbeleid van de werknemer te evalueren. Hiertoe zal de casemanager van Inzet met Zorg jaarlijks contact met u opnemen. De arbodienst evalueert de dienstverlening aan de werkgever en andere belanghebbenden waarbij aandacht wordt besteed aan de factoren of belemmeringen in de arbodienst of bij de werkgever die een beter effect in de weg staan. Punten die daarbij aan de orde zouden kunnen komen zijn:

- het verzuimbeleid en het preventieve beleid van de onderneming
- de optimalisering van de dienstverlening van Inzet met Zorg
- het voorkomen van bedrijfsongevallen en beroepsziekten
- de actiepunten van de vorige vergadering
- de stand van zaken t.a.v. de risico inventarisatie en evaluatie en van uitgevoerde c.q. uit te voeren PMO/PAGO
- de inzet c.q. uitkomsten van aanstellingskeuringen
- bevindingen van arbeidsomstandighedensprekuren

Inzet met Zorg geeft de voorkeur dit overleg zowel met de werkgever als met de vertegenwoordiging van het personeel te laten plaats vinden.

Indien de werkgever niet kiest voor dit jaarlijkse overleg zal Inzet met Zorg vanuit de verplichtingen van het CRA-certificaat de stand van zaken van het preventieve beleid inventariseren. De brief met daarin vermeld de actuele stand van zaken zal zowel naar de werkgever als naar de vertegenwoordiging van de personeelsorganisatie gestuurd worden.

4.2.6 Verslaglegging

Inzet met Zorg stuurt een afschrift van elk advies op groeps- of afdelingsniveau inzake genomen en te nemen maatregelen, gericht op het arbeidsomstandighedenbeleid aan de werkgever en aan de OR-PVT. Bij het ontbreken ervan wijst Inzet met Zorg de werkgever op de plicht om het advies te verstrekken aan de belanghebbende werknemers.

4.3 Overzicht aanvullende dienstverlening

Inzet met Zorg biedt een volledig aanbod van advies- en begeleidingsdiensten en deskundigheidsbevorderende diensten op het vlak van arbeid en gezondheid. Wat betreft ziekteverzuim en re-integratie volgt hieronder een opsomming van de diensten, inclusief korte omschrijving.

4.3.1 Bedrijfsadvisering

4.3.1.1 Verzuimscan

Om de impact van verzuim en arbeidsongeschiktheid in kaart te brengen, bepalen wij op bedrijfsniveau de verzuimoorzaken en de kosten van verzuim en arbeidsongeschiktheid. De arbeidskundig consultant voert dit onderzoek uit. Tijdsinvestering: 2 tot 3 dagen per bedrijfseenheid.

4.3.1.2 Verzuimaanpak

Het bestrijden van verzuimoorzaken staat in een plan uitgewerkt. Dat is geen stoffig bureaudocument maar een klinkklaar document met concrete adviezen hoe de werkgever het verzuim kan terugdringen. Let wel: zonder de kwaliteit van het werk uit het oog te verliezen. Een handig onderdeel van het plan is een praktische werkwijzer met betrekking tot ziek-, herstelmelding en verzuimbegeleiding. Uw coach is onze arbeidskundig consultant. Tijdsinvestering: ongeveer 1 dag per bedrijfseenheid.

4.3.1.3 Subsidiescan

Werkgever en werknemer zijn omsingeld door wetgeving: WIA, Pemba, Amber en een woud van risicobeperkende regelingen en subsidies. Het doorlichten van een personeelsbestand kan de werkgever aanzienlijke kostenbesparingen en subsidies opleveren. Dit geld kan eventueel worden gebruikt om het verzuim aan te pakken. Wat u moet doen? In feite niets. Onze subsidieadviseur licht het personeelsbestand door en vraagt de betreffende subsidies en regelingen aan. De duur van dit onderzoek hangt af van de grootte van het personeelsbestand.

4.3.1.4 Inkoopmonitor

Wie bemoeit zich niet met het terrein van Arbeid en Gezondheid? Een bedrijf kan te maken krijgen met afspraken met de verzuimadviesdienst, het UWV, de verzekeraar en het re-integratiebedrijf.

Als de Tweede Kamer dit allemaal al niet begrijpt, hoe wil een ondernemer daar dan nog zicht op hebben? Wij gelukkig wel. De arbeidskundig consultant adviseert en begeleidt de werkgever bij de contacten en samenwerking met externe organisaties.

4.3.2 Deskundigheidsbevordering

De toepassing van het personeelsmanagement door de leidinggevende en de personeelsfunctionaris, is van invloed op de tevredenheid en motivatie van de werknemer. Wanneer een werknemer gezondheidsklachten ervaart, spelen arbeidssatisfactie en motivatie een belangrijke rol in de beslissing van de werknemer om al dan niet thuis te blijven. Een andere factor in het verzuimgedrag is de wijze waarop de verzuimregelingen en de verzuimbegeleiding worden toegepast.

Ter bevordering van de deskundigheid van de leidinggevende en personeelsfunctionaris verzorgen onze adviseurs individuele coaching, workshops en trainingen op het gebied van werving & selectie, functionerings- en beoordelingsgesprekken, verzuimgesprekken, loopbaanadvisering en competentie management

4.3.3 Interventies

Los van de algemene procesbegeleiding door de casemanager en de medische (proces)begeleiding door de bedrijfsarts is een werknemer soms aangewezen op een extra en aparte ondersteuning om te kunnen hervatten in passend werk. Een dergelijk “ingreep” gericht op gezondheid en belastbaarheid van de werknemer, heet een interventie. De bedrijfsarts stelt de indicatie op voor de specifieke interventie en verzorgt de verwijzing. De interventie beoogt de werknemer in staat te stellen te groeien naar een niveau dat zo dichtbij mogelijk ligt bij zijn oorspronkelijke functionele belastbaarheidsniveau ligt.

Het doel van de interventie is gericht op werk en niet op het maatschappelijk functioneren. De interventies kunnen op diverse terreinen plaatsvinden, zoals mentale training door psycholoog, steunende en structurerende interventies door psycholoog of bedrijfsmaatschappelijk werk, mediation bij arbeidsconflicten of meer interventies op lichamelijk gebied zoals rugtrainingen. De kosten hangen af van de individuele problematiek van de werknemer. Per interventie wordt een offerte opgesteld.

Een specifiek voorbeeld van een dergelijk interventie is de door ons ontwikkelde burn-outtraining. Deze training is een multidisciplinaire aanpak gericht op alle aanwezige succesfactoren in het re-integratieproces. Hierbij gaat het om de volgende factoren: psychische belastbaarheid en burn-out hantering (begeleiding door psycholoog), fysieke belastbaarheid (begeleiding door fysiotherapeut), werkherhervatting en formele regelingen in het verzuimproces (begeleiding door arbeidsdeskundige).

4.3.4 Coaching en begeleiding

4.3.4.1 *Outplacement gericht op werk bij een andere werkgever*

Soms kan de werknemer niet meer teruggeplaatst worden in zijn 'eigen' werk bij de eigen werkgever. Outplacement biedt een uitweg. Outplacement is een aaneenschakeling van activiteiten, gericht op het vinden van werk bij een nieuwe werkgever. De loopbaanadviseur begeleidt de werknemer in dit traject. Na een kennismakingstraject volgt de analysefase waarin het profiel van werknemer in kaart wordt gebracht: een overzicht van de sterke en zwakke punten van uw werknemer, zijn valkuilen en "allergieën" en zijn (verborgen) capaciteiten. Zodra deze fase is afgerond, volgt de bemiddelingsfase waarin de werknemer zich richt op de arbeidsmarkt. De loopbaanadviseur helpt in de zoektocht naar vacatures. Ook als de werknemer een nieuwe functie heeft gevonden, is het traject nog niet afgerond, maar kan de werknemer nog 2 maanden gebruik maken van de loopbaanadviseur voor allerlei vragen.

4.3.4.2 *Loopbaanadvisering*

Een advies voor de ontwikkeling van vaardigheden die een werknemer nodig heeft in het eigen werk of om te kunnen functioneren in een nieuwe functie in het eigen bedrijf.

4.4 Expertise & Onderzoek

4.4.1 *Ondersteuning bij bezwaarprocedures*

Na beoordeling door het UWV van de WIA -rechten van de werknemer, nemen de stafarts en stafarbeidsdeskundige het dossier door en beoordelen zij in hoeverre de uitslag van de WIA -keuring niet ligt in de eerdere lijn der verwachting ligt. Waar dat het geval is, stellen zij een advies op dat ook gericht is op een mogelijk bezwaar/beroepstraject.

BIJLAGEN

Bijlage I Adressen spreekuurlocaties
Landelijk

Bijlage II Klachten reglement

De meeste van onze relaties zijn tevreden over onze dienstverlening en/of producten van Inzet met Zorg. Toch kan het voorkomen dat u vindt dat u verkeerd of onzorgvuldig bent geïnformeerd of behandeld. Om die reden hebben wij een klachtenregeling. In dit document beschrijven wij wat deze regeling inhoud.

1. U heeft een klacht?

U bent niet tevreden over de dienstverlening of een product dat u afneemt van of via de bemiddeling van Inzet met Zorg. Hieronder beschrijven wij hoe u deze klacht kunt doorgeven en wat wij er mee doen.

2. Wat is een klacht?

Een uiting van ontevredenheid over de dienstverlening van Raadhoven (inhoud en kwaliteit).

3. Hoe dient u een klacht in?

1. U meldt uw klacht bij ons kantoor:

- via onze website <https://inzetmetzorg.nl/nalezen/klachtenregeling-inzet-zorg>
- telefonisch via de nummers 030 25 25 499 en 06 83 49 00 49
- per e-mail via het e-mailadres info@inzetmetzorg.nl
- per brief, ons adres is: Wilhelminalaan 1, 3732 GJ De Bilt

2. De medewerker die de klacht aanneemt, vult een uitgebreid klachtenformulier in. Dit wordt overgedragen aan de directie of de kwaliteitsmanager van Inzet met Zorg.

3. Klachten worden door de directie of de kwaliteitsmanager behandeld.

4. U ontvangt binnen twee werkdagen een schriftelijke reactie. Dit is uw ontvangstbewijs. Ook geven wij in deze bevestiging aan wanneer wij u van een antwoord kunnen voorzien.

5. U krijgt zo snel mogelijk een schriftelijke reactie met hierin ons standpunt.

6. Daarna nemen wij nog telefonisch contact met u op om het besluit toe te lichten en eventuele vragen te beantwoorden. Hiervan maken wij een verslag dat wij aan het klachtendossier toevoegen.

7. Het dossier afgerond en gesloten.

4. Uitzondering in de klachtenprocedure

Een uitzondering in onze klachtenprocedure is als u niet tevreden bent over een advies van de bedrijfsarts om het werk (gedeeltelijk) te hervatten (de klacht is dan niet ontvankelijk). Hiervoor kan een deskundigenoordeel bij het UWV aangevraagd worden.

5. Heeft u vragen?

Heeft u vragen over onze producten en/of diensten? Dan kunt u ons mailen of bellen. Mailen doet u naar info@raadhoven.nl. Ons telefoonnummer is 030 25 25 499.

Ziekteverzuim klachten

Datum ziekmelding bij werkgever :

Eventueel ander (verpleeg)adres :

Verwachting van herstel

- Wanneer denkt de werknemer het werk weer te kunnen hervatten?
- Ziet hij/zij eventueel mogelijkheden om gedeeltelijk te hervatten ofwel aangepast te werken?
- Kan de werkgever nog een bijdrage leveren om het verzuim te beperken? Is er sprake van bijvoorbeeld vervoersvoorziening?
- Zijn er nog werkafspraken die overgedragen c.q. afgezegd moeten worden?

Functie en werkgebondenheid

- Ziet de werknemer verband tussen de ziekmelding en zijn/haar werk?
- Er dient aan mogelijke werkgebondenheid gedacht te worden in de volgende situaties:
 - o **Arbeidsinhoud:** Het werk behoort vaak niet tot mijn functie, te weinig afwisseling, te veel werk, werken op een eenzame plek
 - o **Arbeidsomstandigheden:** Slecht meubilair, slecht gereedschap, pc, werken in moeilijke houding, onveiligheid op het werk, trillen van gereedschap, tempo van werk, werk is lichamelijk of geestelijk vermoeiend, chemische stoffen, te veel lawaai, klimaatproblemen, hinder van stof, stank, vuil werk, verlichting, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten
 - o **Arbeidsvoorwaarden:** Onvoldoende opleiding voor het werk, te veel overuren
 - o **Arbeidsverhoudingen:** Problemen met leidinggevende, problemen met collega's, problemen met ondergeschikten, problemen met klanten of publiek

Vervolgafspraken met betrekking tot contact tussen werkgever en werknemer

Afhankelijk van oorzaak, behandeling, werkgebondenheid, enzovoort

Kunt u op het spreekuur van de bedrijfsarts komen?

Mogelijkheden om loondoorbetalingsplicht te laten betalen door het UWV

- Heeft de werknemer(ster) klachten als gevolg van zwangerschap of bevalling?
- Heeft de werknemer(ster) klachten in verband met orgaandonatie?
- Is de werknemer(ster) arbeidsgehandicapt?

Als er sprake is van een ongeval

Heet dit ongeval plaatsvonden op het bedrijf of binnen werktijd?

Mogelijkheden om loondoorbetalingsplicht te verhalen bij een verzekeraar (regres)

Zijn uw klachten veroorzaakt door een andere partij (derden)? Indien hiervan sprake is naam, adres tegenpartij noteren en eventuele verzekeringsmaatschappij.

Bijlage IV Handleiding medewerker bij ziekteverlof

Hoe te handelen bij ziekte? Een handleiding voor medewerkers van onze organisatie.

Inleiding

Als u van mening bent dat u arbeidsongeschikt bent wegens ziekte of ongeval, heeft u mogelijk recht op ziekteverlof met doorbetaling van uw salaris of een wettelijke uitkering. Daar zijn wel een paar spelregels aan verbonden. Deze spelregels vinden hun oorsprong in een aantal wettelijke afspraken, waaronder een nieuwe wet die per 1 april 2002 in werking treedt, de Wet Verbetering Poortwachter. Deze nieuwe wet legt zowel werkgevers als werknemers extra verplichtingen op met als doel (langdurig) ziekteverzuim en WIA, zo veel mogelijk te voorkomen. U, als werknemer, krijgt een actievere rol en een grotere eigen verantwoordelijkheid in uw eigen re-integratieproces.

Om de doelstelling van de wet te kunnen bereiken, vindt er een nauwe samenwerking plaats tussen u als werknemer, uw leidinggevende, de bedrijfsarts en de casemanager van Inzet met Zorg.

Een van de basisregels is, dat u uw werkgever, de bedrijfsarts en de casemanager op de hoogte brengt en houdt van de aard en het verloop van uw arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte. Dit kan zowel op initiatief van uzelf gebeuren, als op verzoek van uw werkgever, de verzuimadviesdienst of de casemanager. Informatievoorziening kan op verschillende manieren plaatsvinden: telefonisch, schriftelijk, via een spreekuur van de verzuimadviesdienst of de casemanager, maar ook tijdens een huisbezoek.

Naast de verplichting van informatieverstrekking, geldt een aantal aanvullende spelregels. Deze zijn in deze notitie aangegeven. Lees deze notitie daarom aandachtig door en bewaar deze goed. Het niet volgen van de regels kan immers de doorbetaling van uw salaris in gevaar brengen. Bij specifieke vragen naar aanleiding van deze tekst kunt u contact opnemen met uw leidinggevende of de casemanager.

Ziekmelding

Aanvraag ziekteverlof

Als u van mening bent dat u arbeidsongeschikt bent, dient u een aanvraag voor ziekteverlof in bij uw leidinggevende. U doet dit door voor 9.00 uur contact op te nemen met uw leidinggevende of, als deze afwezig is, zijn plaatsvervanger. Dit moet zo spoedig mogelijk gebeuren, maar in elk geval op de 1e dag dat u niet in staat bent tot werken en tijdig, dus voor aanvang van uw werktijd.

Uw leidinggevende stelt u een aantal vragen om vast te kunnen stellen of hij u (voorlopig) ziekteverlof kan toekennen waardoor u recht heeft op doorbetaling van uw salaris, of recht heeft op een wettelijke uitkering.

Uw leidinggevende kan u onder meer vragen naar:

- de aanleiding van het verzuim (bijvoorbeeld ongeval, arbeidsomstandigheden, arbeidsverhoudingen)
- uw belastbaarheid, dat is datgene waartoe u qua soort werk of aantal uren nog wel in staat bent
- uw verpleegadres (bijvoorbeeld ziekenhuis)
- de vermoedelijke duur van het verzuim
- eventuele acties die hij kan nemen om uw terugkeer te bevorderen (vervoersvoorzieningen / aanpassing uren)
- eventuele werkafspraken die overgedragen / afgezegd moeten worden

- vervolgafspraken met betrekking tot contact tussen u en leidinggevende.

Als uw aanvraag tot ziekteverlof (voorlopig of deels) wordt goedgekeurd door uw leidinggevende, zal hij u ziekmelden bij de personeels/salarisadministratie. Wanneer u ziek wordt tijdens werktijd geldt ook bovengenoemde procedure.

Uw leidinggevende zal een kopie van de beantwoorde vragenlijst verstrekken aan de personeelsadministratie die deze kopie bewaart voor eventuele opname in het re-integratiedossier (in het geval dat uw verzuim langer duurt dan 6 weken). Uw werkgever zorgt ervoor dat uw melding van arbeidsongeschiktheid uiterlijk op de vierde dag wordt doorgegeven aan de verzuimadviesdienst.

Geen ziekteverlof

Uw leidinggevende zal de verlofaanvraag niet goedkeuren als hij vaststelt:

- dat u niet zelf ziek bent,
- als u niet arbeidsongeschikt bent of
- als uw ziekte veroorzaakt is door opzettelijkheid, roekeloosheid of
- het gevolg is van een eerder door u verzwegen oorzaak of
- als u de genezing belemmert.

In deze gevallen zal nader overleg met de verzuimadviesdienst plaatsvinden. In de tussentijd heeft de werkgever het recht de loondoorbetaling op te schorten.

Spoedcontroles

Als uw leidinggevende onvoldoende informatie heeft om u ziekteverlof te kunnen verlenen, dan kan hij u opdracht geven dezelfde dag bij Inzet met Zorg te komen voor een spoedspreekuur. U bent verplicht aan deze opdracht gehoor te geven, tenzij u kunt aantonen dat u niet in staat bent om hieraan te voldoen.

Frequent (kortdurend) verzuim

Als u regelmatig ziek bent kan de werkgever u voor een preventief consult laten oproepen bij de bedrijfsarts van Inzet met Zorg. Deze beoordeelt of er een onderliggende medische reden is voor uw frequente verzuim en kan eventuele interventies adviseren.

Ziek tijdens vakantie

Als u ziek wordt tijdens vakantie in binnen- of buitenland, moet u bij uw ziekteverlofaanvraag, uw verpleegadres doorgeven. Bij terugkeer op uw huisadres tijdens uw ziekte, neemt u onmiddellijk contact op met uw leidinggevende. U informeert hem over uw nieuwe verpleegadres en over de voortgang van uw ziekte. Tevens dient u aan de verzuimadviesdienst een medische verklaring in de Nederlandse of Engelse taal te verstrekken van een door u geconsulteerde arts, met daarin informatie over de diagnose en therapie van uw ziektegeval. Op grond van deze gegevens wordt beoordeeld of een of meerdere ziektedagen achteraf als vakantiedagen moeten worden aangemerkt.

Ziek voorafgaand aan een geplande vakantie

Bent u ziek voor uw vakantie en u wenst toch op vakantie te gaan, dan dient u hiervoor tijdig toestemming te vragen aan de leidinggevende en kan de werkgever u vooraf naar de bedrijfsarts sturen bij bijvoorbeeld verdenking van schade aan uw gezondheid, of twijfel over de arbeidsongeschiktheid.

Als u in staat bent om ondanks uw ziekte nagenoeg volledig van uw vakantie te genieten, kan uw werkgever besluiten de ziektedagen aan te merken als vakantiedagen.

Ziek en bijzondere omstandigheden

Als u ziek wordt en er is sprake van één van onderstaande situaties, dan wordt u verzocht dit aan te geven bij uw aanvraag ziekteverlof. In deze situaties zijn namelijk aanvullende acties vereist van uw werkgever, de verzuimadviesdienst of van uzelf, zoals voor een melding in verband met de collectieve ongevallenverzekering, melding aan de Arbeidsinspectie, of een tijdige melding aan het UWV voor een uitkering. Het betreft:

- ziek als gevolg van veroorzaakt door derden (bijvoorbeeld ten gevolge van een verkeersongeluk)
- ziek ten gevolge van een bedrijfsongeval of beroepsziekte
- ziek als gevolg van orgaandonatie
- arbeidsongeschikt door een ziekte als gevolg van zwangerschap of bevalling (Ziektewet)
- normale verlofaanvraag i.v.m. zwangerschap en bevalling (Wet Arbeid en Zorg)
- arbeidsgehandicapt gedurende de afgelopen 5 jaar
- ziek met dezelfde oorzaak als waarvoor een WIA -toekenning is gedaan in de afgelopen 5 jaar.

Zwangerschap of bevallingsverlof

Als u verlof wilt aanvragen in verband met uw zwangerschap en bevalling op basis van de Wet Arbeid en Zorg, dan geldt hiervoor een andere procedure dan de aanvraag ziekteverlof. Tijdens uw zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft u recht op een uitkering op grond van de Wazo.

Arbeidsconflicten

Bij arbeidsconflicten moet u geen ziekteverlof aanvragen. Van belang is dat u dit conflict zo snel mogelijk probeert op te lossen. Wij raden u aan hiertoe zo snel mogelijk contact op te nemen met de leidinggevende. Mocht u hier moeite mee hebben, dan kunt u aan uw leidinggevende vragen u versneld te melden aan de casemanager.

Als u ten gevolge van een arbeidsconflict ziek bent geworden en daardoor arbeidsongeschikt, dan vraagt u wel ziekteverlof aan.

Verplichtingen voor de werknemer

Thuisblijven tijdens ziekte

Om het uw werkgever of Inzet met Zorg mogelijk te maken om contact met u te onderhouden tijdens uw ziekte, dient u dagelijks tussen 10.00-12.00 uur thuis te zijn. Wanneer u meent dat daartoe aanleiding is, kunt u met geldige reden aan uw leidinggevende vrijstelling vragen van de verplichting thuis te zijn.

Bezoek mogelijk maken

Uw werkgever, de bedrijfsarts of de casemanager moet u tijdens uw ziekte kunnen bezoeken. U bent verplicht om dit bezoek mogelijk te maken. Wijzigingen in uw verblijfsadres (opname in of ontslag uit ziekenhuis), dient u terstond te melden aan de leidinggevende of zijn / haar plaatsvervanger.

Regelmatig contact met uw leidinggevende

Gedurende uw gehele periode van arbeidsongeschiktheid heeft u - mits mogelijk - iedere 2 weken op de werkplek contact met uw leidinggevende om de voortgang van uw ziekte en herstel te bespreken. Anders neemt u telefonisch contact op met uw leidinggevende.

Spreekuur bedrijfsarts / casemanager bezoeken

Als u op verzoek van uw werkgever, bedrijfsarts of casemanager wordt opgeroepen voor het spreekuur van Inzet met Zorg, bent u verplicht om daar te verschijnen, ook als u van plan bent het werk spoedig te hervatten. Als u een geldige reden tot verhindering heeft, moet u dit tijdig door te geven op de bij de uitnodiging aangegeven wijze. De rapportage die de bedrijfsarts of casemanager opstelt over de definitieve toekenning van uw ziekteverlof, uw belastbaarheid etc. wordt ter kennis gebracht van uw leidinggevende en P&O.

Huisarts/specialist raadplegen

Het is van belang dat u actief meewerkt aan uw herstel. U moet zich daarom binnen een redelijke termijn na uw ziekteverlof onder behandeling stellen van uw huisarts en/of specialist en diens voorschriften opvolgen. U mag in geen geval uw genezing belemmeren, in dat geval bestaat de kans dat uw loondoorbetaling wordt gestopt of – als dit bij voortduring gebeurt - dat ontslag wordt aangevraagd.

Voorts dient u mee te werken aan maatregelen die de bedrijfsarts en casemanager voorschrijven om uw verzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn doorverwijzing naar specialist, wachtlijstbemiddeling, behandelingsprogramma's zoals psychotherapie, (bedrijfs)fysiotherapie, arbeidsrevalidatie-therapie etc., conflictbemiddeling, of bedrijfsmaatschappelijk werk.

Verrichten van andere werkzaamheden

Verrichten aangepaste werkzaamheden

Ziek zijn is niet hetzelfde als niet kunnen werken. Er kan in overleg met u, uw leidinggevende en de casemanager vastgesteld worden dat u weliswaar niet uw eigen werk kunt doen, maar wel mogelijke alternatieve werkzaamheden of op aangepaste tijden of op andere afdelingen. U heeft de plicht hieraan mee te werken, daar anders de loondoorbetaling gestopt zal worden.

Verrichten van activiteiten tijdens ziekte

Andere activiteiten dan werkzaamheden bij uw werkgever die u tijdens uw ziekte wil ondernemen, dient u voor te leggen aan uw leidinggevende en op zijn verzoek ook ter beoordeling aan de bedrijfsarts of de casemanager. Uw leidinggevende zal hiervoor toestemming geven als vastgesteld is dat dergelijke passende activiteiten bevorderend werken op uw genezing.

Werkhervatting bij gedeeltelijk herstel

Als u het werk (gedeeltelijk) hervat, moet u zich 'beter' melden bij uw leidinggevende. Mede vanwege de planning van werkzaamheden, is het van belang dat u deze melding ruim voor aanvang van de dienst doet en zo mogelijk tijdig aankondigt bij uw leidinggevende. Wanneer u hersteld bent op een roostervrije of anderszins vrije dag, dient u zich toch meteen hersteld te melden. Als u het werk gedeeltelijk of met aangepaste taken hervat, zal hieraan in overleg tussen werkgever en verzuimadviesdienst een loonwaarde worden toegekend.

Langdurige arbeidsongeschiktheid

Als uw ziekteverlof wat langer duurt (of dreigt te gaan duren), is extra zorg voor het herstel en de terugkeer naar het werk vaak noodzakelijk. Het tijdig inzetten van deze extra zorg wordt door uw werkgever als zeer belangrijk ervaren.

Re-integratie in een ander bedrijf

Als u – om wat voor reden dan ook – niet kunt re-integreren bij uw eigen werkgever, is uw werkgever verplicht te zoeken naar re-integratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Indien uw werkgever

hier – mogelijk in samenwerking met een re-integratiebedrijf – een voorstel voor doet, bent u verplicht hieraan mee te werken.

Re-integratieadvies

Inzet met Zorg zal tussen week 3 en week 6 van uw verzuim - in overleg met u - een probleemanalyse maken, meestal tijdens een uitgebreid spreekuur. Op basis van deze probleemanalyse maakt de verzuimadviesdienst voor u en uw werkgever een re-integratieadvies dat gericht is op werkhervatting en herstel van u bij voorkeur in uw eigen functie of (tijdelijk) met aangepaste werkzaamheden. Als terugkeer in uw eigen functie (tijdelijk) niet meer haalbaar is, wordt aangegeven of er ander passend werk gedaan kan worden in het eigenbedrijf of gezien of dit mogelijk is bij derden. Uw leidinggevende is verplicht u passende werkzaamheden aan te bieden of anderszins u voor dit deel onbetaald verlof te verlenen.

Plan van aanpak voor herstel en terugkeer naar het werk

Uw werkgever zal uiterlijk in de 7e week van uw verzuim, het re-integratieadvies van de verzuimadviesdienst met de casemanager bespreken, eventueel in aanwezigheid van de bedrijfsarts van de verzuimadviesdienst.

Hierna zal de casemanager het advies met u doornemen. Dit 1e re-integratieoverleg dient te leiden tot een concreet plan van aanpak, gericht op terugkeer. Doel, route en tijdspad zullen in dit plan aangegeven moeten worden. U bent verplicht mee te werken aan het opstellen en uitvoeren van dit plan van aanpak. De casemanager stelt na het 1e re-integratiegesprek het plan van aanpak op en legt dit aan u en uw leidinggevende voor. Vanaf het moment dat het plan van aanpak is vastgesteld, zal er minimaal 1 keer in elke 6 weken een voortgangsgesprek met u en de bedrijfsarts / casemanager plaatsvinden.

Uw re-integratiedossier en het UWV

Uw re-integratiedossier

De casemanager moet erop toezien dat het proces rondom re-integratie op de juiste wijze verloopt. Ook onderhoudt hij contact met alle betrokken partijen en zorgt hij voor een juiste dossiervorming. In het re-integratiedossier wordt ook het verslag opgenomen van het gesprek dat de leidinggevende eens per twee weken met u zal hebben om de voortgang van uw re-integratie te bespreken. Dit gesprek vindt zo mogelijk plaats op de werkplek. Op basis van de voortgang kan een bijgesteld of zelfs een nieuw Plan van Aanpak worden gemaakt.

Melding bij het UWV

Als u langer dan 42 weken ziekteverlof heeft, zal uw werkgever dit uiterlijk in de 42e week melden bij het uitvoeringsinstituut werknemersverzekering.

Re-integratieverslag

In week 87 wordt het re-integratieverslag samengesteld door de casemanager en de bedrijfsarts. Feitelijk is dit een samenvatting van het re-integratiedossier. U als werknemer geeft in dit verslag uw visie op het re-integratietraject zoals dat tot nu toe uitgevoerd is en de inspanningen van uw werkgever en de verzuimadviesdienst.

Aanvraag WIA -beoordeling

Als u langer dan 91 weken ziekteverlof heeft, dient u zelf de WIA -beoordeling bij het UWV aan te vragen. Dit doet u door bij de aanvraagformulieren het re-integratieverslag van de werkgever en bedrijfsarts te voegen en dit in te dienen bij het UWV. Het re-integratieverslag bevat eveneens

medische en arbeidskundige gegevens die het UWV nodig heeft voor de inhoudelijke WIA - beoordeling. Inzet met Zorg zorgt voor het medische deel van het re-integratieverslag.

Vrijwillige loondoorbetaling werkgever

Voor de WIA kan de werkgever (samen met u) om “vrijwillige loondoorbetaling werkgever” verzoeken. De datum einde wachttijd wijzigt dan niet, maar de beoordeling wordt uitgesteld. De argumenten voor deze regeling zijn:

- Reeds vergevorderde werkhervatting
- Niet doorkruisen van ingezette re-integratieactiviteiten
- Een daardoor ongewenste WIA beoordeling

WIA -beoordeling

Als u door het UWV arbeidsongeschikt wordt verklaard en u krijgt recht op een WIA -uitkering dan gaat na week 104 het 1e WIA -jaar van start, of begint de periode van verlengde loondoorbetaling door de werkgever.

Uw arbeidsvoorwaarden

Ontslagvergunning

Na maximaal 104 weken van arbeidsongeschiktheid, dat is na afloop van het eerste WIA -jaar, kan uw werkgever een ontslagvergunning voor u aanvragen bij het UWV werkbedrijf (het vroegere CWI/arbeidsbureau).

Vakantiedagen en roostervrij

Als u ziek bent tijdens vakantie, kan na overleg bepaald worden dat de genoten vakantiedagen tijdens ziekte, geregistreerd worden als vakantiedagen. Voorts geldt voor medewerkers met roostervrije rechten, dat geen roostervrije uren opgebouwd kunnen worden over de wegens ziekte niet gewerkte uren.

Sancties

Wanneer u niet meewerkt aan controle, aanwijzingen, voorschriften of afspraken niet opvolgt of op een andere manier niet meewerkt aan uw re-integratieproces, kan dit leiden tot berisping, waarschuwing, stopzetting van de loondoorbetaling of zelfs ontslag.

Klachtenprocedures

Als u het niet eens bent met bepaalde beslissingen, staat hiervoor mogelijk onze normale klachtenprocedure open. Meer informatie daarover kunt u verkrijgen bij de afdeling Personeel & Organisatie. De verzuimadviesdienst en het re-integratiebedrijf hebben een eigen klachtenprocedure waarvan u gebruik kunt maken.

Belangrijke adressen en telefoonnummers

- P&O :
- Inzet met Zorg : 030 25 25 499

Bijlage V Privacyreglement

Dienstverlener: Inzet met Zorg
Adres: Wilhelminalaan 1
Woonplaats: 3721 GL De Bilt
Registratie KvK: 6766750
Verantwoordelijke: Directeur en kwaliteitscoördinator

Met betrekking tot haar dienstverlening verklaart Inzet met Zorg, in deze vertegenwoordigd door Philip Jaspers, dat het volgende privacyreglement van toepassing is:

1 Doelstelling privacyreglement

De medewerkers van Inzet met Zorg behandelen alle informatie over individuele cliënten die zij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever gesloten contract verkrijgt vertrouwelijk en dragen er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.

Inzet met Zorg zorgt dat slechts die gegevens geregistreerd worden, die noodzakelijk zijn om juist, tijdig en volledig de met de werkgever gesloten overeenkomsten uit te voeren. In de registratie worden dus niet meer gegevens opgenomen dan voor het doel van de registratie noodzakelijk is. Voor voorbeelden wat wel of niet teruggekoppeld mag worden verwijst Regiopoortwachters naar “de leidraad Bedrijfsarts en privacy NVAB en Oval”.

Inzet met Zorg draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door haar personeel en door haar bij de uitvoering van haar werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Inzet met Zorg is er mee bekend dat de door de opdrachtgever verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de wet van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in de Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen (SUWI) is bepaald.

Het vastleggen van (medische) persoonsgegevens in verband met ziekteverzuim en re-integratie is conform de KNMG-code “gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)

2 Beheer van privacygevoelige gegevens:

Inzet met Zorg draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies, aantasting van de daarin opgenomen gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. De beheerder van de persoonsregistratie(s) is de “kerndeskundige bedrijfsarts”. Het beheer door de “kerndeskundige bedrijfsarts” omvat ook de wijze van bewaren. De “kerndeskundige bedrijfsarts” is ook de applicatiebeheerder voor het beheer van de geautomatiseerde (medische en niet medische) bestanden.

3 Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens:

Elke klant kan zonder opgaaft van reden een kopie van ons privacyreglement verkrijgen.

Indien andere doelen dan hierboven genoemd een doelstelling van de registratie vormen, informeert de houder de geregistreerde vooraf omtrent de aard van de gegevens, die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, tenzij er sprake is van een rapportage aan een werkgever waarbij de persoonsgegevens niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.

4 Beheer medische gegevens vallend onder het beroepsgeheim

Alle gegevens die de verzekeringsarts/bedrijfsarts uit hoofde van zijn uitoefening van zijn beroep aangaande cliënt bekend worden, evenals zijn conclusies, vallen onder het medische beroepsgeheim. Dit geldt ook voor eventuele schriftelijke gegevens die hij ontvangt van collega artsen. Alle gegevens vallend onder het medische beroepsgeheim worden door de verzekeringsarts/bedrijfsarts bewaard in een medisch dossier dat zodanig gearchiveerd wordt, dat de verzekeringsarts/bedrijfsarts zijn verantwoordelijkheid voor het beroepsgeheim kan waarmaken. (aparte afgesloten kast, aparte toegangscode binnen PC).

5 Afgeleid beroepsgeheim

Het afgeleide beroepsgeheim is voorbehouden aan de directe medewerkers van de arts zoals bijvoorbeeld de medewerker binnendienst die medische informatie namens de arts opvraagt en / of ontvangt. Medewerkers die onder het afgeleid medisch beroepsgeheim werken dienen daartoe een aparte geheimhoudingsverklaring te tekenen. Daarnaast zijn zij geïnstrueerd over de strekking en de grenzen van het beroepsgeheim. De arts, en namens deze de “kerndeskundige bedrijfsarts” ziet toe op een juiste toepassing van het afgeleid medisch beroepsgeheim. De niet medische disciplines waar de arts op basis van gelijkwaardigheid mee samenwerkt, zoals de arbeidsdeskundige en de arbeidskundig casemanager, vallen niet onder het afgeleid medisch beroepsgeheim.

6 Gegevensverstrekking

Er zijn drie partijen die van Inzet met Zorg informatie over u kunnen krijgen: de werkgever, de opdrachtgever en niet in de laatste plaats de betrokkene / u zelf (hierna cliënt genoemd). De werkgever heeft, deels met uw goedvinden, recht op de uiteindelijke resultaten van keuringen en onderzoeken (concreet: bent u arbeids(on)geschikt, of bij keuringen, bent u goed of afgekeurd). Achtergrondinformatie over u die voortkomt uit keuringen, onderzoeken en controles blijft onder de hoede van de Inzet met Zorg en wordt niet doorgegeven aan de werkgever/opdrachtgever. Indien Inzet met Zorg opdrachten uitvoert voor instanties als het UWV of de gemeente dienen de resultaten van de keuringen, beoordelingen vergezeld te gaan van een motivering. Deze bestuursorganen hebben namelijk volgens de AWB een motiveringsverplichting. Zij dienen zich ervan te vergewissen dat er sprake is van een zorgvuldige motivering zowel op het medische als het arbeidskundige vlak. De medicus binnen Inzet met Zorg en haar uitvoerende regiopoortwachters heeft hiervoor dan ook een spreekplicht (ofwel schrijfplicht). De medicus heeft een onoverdraagbare verantwoordelijkheid voor de manier waarop hij/zij het medische beroepsgeheim in dit spanningsveld hanteert.

7 Gegevensverstrekking en kopieën van het medisch dossier voor de cliënt

Beleid is eerst het medische deel dat verstuurd gaat worden voor te leggen aan de arts onder wie het medische dossier ressorteert. Deze ondertekent de toestemming tot verzending. Bij ontstentenis van de arts dient het voorgelegd te worden aan de “kerndeskundige bedrijfsarts”.

8 Gegevensverstrekking aan derden

Voor het verstrekken van informatie, buiten de beoordelings-, behandelings- of begeleidings sfeer om, dient er de gerichte schriftelijke toestemming te zijn van de cliënt. Deze schriftelijke toestemming dient gericht te zijn aan de bedrijfsarts c.q. verzekeringsarts van Inzet met Zorg, ofwel zijn vervanger en dient nauwkeurig geformuleerd te zijn (gerichte toestemming) en voorzien te zijn van een handtekening van de toestemmingsgever met een recente datum. Voordat de gegevensverstrekking plaatsvindt dient het verzoek voorgelegd te worden aan de rapporterende arts.

- De gegevensverstrekking vindt niet plaats, voor zover het belang van die gegevensverstrekking niet opweegt tegen het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van degene op wie de gegevens betrekking hebben.
- Aan een verzoek om gegevens wordt niet voldaan indien en voor zover kennelijk meer wordt gevraagd dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de aan de verzoeker opgedragen taak.
- Aan een verzoek om gegevens wordt niet voldaan indien redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de verzoeker deze gegevens na ontvangst zodanig zal behandelen dat de persoonlijke levenssfeer van betrokkene onevenredig zal worden geschaad.
- Op een verzoek om gegevens waarin dit reglement niet voorziet of waarin de toepassing van dit reglement tot vragen leidt wordt beslist door de stafarts van Inzet met Zorg en bij ontstentenis van deze de directeur.

Te allen tijde dient de arts zorgvuldig af te wegen welke gegevens hij/zij verstrekt en welke niet.

9 Toegankelijkheid gegevens medewerkers:

In het document, toegang tot medische gegevens, staat beschreven in hoeverre binnen de organisatie medewerkers toegang hebben tot de persoonsgebonden gegevens.

10 Inzagerecht

U heeft het recht om alle informatie in te zien die door Inzet met Zorg over uw situatie is vastgelegd (art 7:564WGB0). De cliënt of zijn gemachtigde kan het medische dossier op ieder gewenst moment inzien. Wel dient cliënt zich daartoe te kunnen legitimeren. Indien cliënt slechts behoefte heeft aan een afschrift van een bepaalde rapportage, of specifieke medische stukken kan hij/zij daartoe een gericht schriftelijk verzoek indienen. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van naam, adres en geboortedatum van de cliënt en voorzien zijn van een handtekening van cliënt zelf.

Een cliënt kan ook een derde machtigen de inzage voor hem te nemen. Hij/zij dient zijn gemachtigde daartoe te voorzien van een door hem/haar ondertekende en gedagtekende machtiging. Op deze machtiging moet worden vermeld:

1. De naam, het adres en geboortedatum van cliënt;
2. De naam, het adres en geboortedatum van de gemachtigde met een omschrijving van de bevoegdheid tot inzage. Bij fysiek inzage dient de gemachtigde zich te kunnen legitimeren.

10.1 Correctierecht:

Gegevens die volgens de cliënt feitelijk onjuist zijn of niet ter zake doende zijn zal de verzekeringsarts/bedrijfsarts als hij de visie van cliënt deelt desgevraagd corrigeren. Bij verschillen in perceptie kan de cliënt zijn visie aan het dossier toevoegen. De cliënt en of zijn gemachtigde kan desgewenst afschriften van alle documenten uit het medische dossier verkrijgen.

Het medische dossier is echter eigendom van Inzet met Zorg.

11 Vernietiging dossier

De verzekeringsarts/bedrijfsarts is gehouden de documenten in het (medische) dossier gedurende een termijn van 15 jaar te bewaren. Indien er sprake is van blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia geldt een bewaartermijn van 40 jaar, bij in aanraking komen met ioniserende straling een bewaartermijn van 30 jaar.

In de WGB0 (art 7:455BW) is bepaald, indien een cliënt vernietiging wenst van het op hem betrekking hebbende dossier (of een deel daarvan), dit in beginsel dient te geschieden, ook indien de bewaartermijn van vijftien jaar nog niet is verstreken. Alleen in situaties waarin een wettelijk

voorschrijft zich hiertegen verzet of het bewaren is van aanmerkelijk belang voor een ander dan de cliënt, hoeft de arts hier geen gevolg aan te geven.

Na vernietiging wordt de geregistreerde hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

12 Klachten

Indien de houder een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt kan de geregistreerde werkgever of werknemer zich met een klacht tot de directeur wenden. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig aan de door de houder vastgestelde klachtenprocedure.

13 Kwaliteitszorg

Uit hoofde van haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg kan de stafarts het (medische) dossier voor dat doel gebruiken. M.a.w. hij/zij heeft dus uit dien hoofde toegang tot het (medische) dossier.

14 Verhuizen (medisch) dossier;

Indien de werkgever van een cliënt zich bij een andere verzuimbegeleidend bedrijf aansluit waardoor verhuizen van uw (medisch) dossier aan te bevelen is, wordt daartoe eerst aan de werknemer toestemming gevraagd.

Dienstverlener verklaart dat hij de verklaring naar waarheid heeft ingevuld.

De Bilt, 31 mei 2017

Philip Jaspers

Bijlage VI Spoedconsult

Steeds blijkt dat werkgevers behoefte hebben aan spoedcontroles. Een spoedcontrole is een huisbezoek en beoordeling door een bedrijfsarts binnen 24 uur na ziekmelding. De behoefte aan een spoedcontrole wordt meestal meer gevoeld door het idee op die manier controle over iemand verzuimgedrag te hebben, dan dat een spoedcontrole nu echt effectief blijkt te zijn in het verhogen van de verzuimdrempel bij een medewerker. De kosten die met een spoedconsult gemoeid zijn, zijn aanzienlijk en in diverse onderzoeken is reeds aangetoond dat de inzet van een bedrijfsarts bij kort verzuim een verzuimverlengend effect heeft.

Inzet met Zorg wil daarom terughoudend zijn met spoedconsulten en alleen uitvoeren op juiste indicatie spoedcontroles. Inzet met Zorg heeft hiervoor de volgende redenen:

1. Niet zelden blijkt het uitvoeren van een spoedcontrole vaak het eerste teken aan de werknemer dat de werkgever een bepaald wantrouwen heeft betreffende de ziekmelding en dus ook tegenover het ziekmeldingsgedrag van zijn/haar werknemer. De bedrijfsarts zal bespreken waarom deze controle zo snel dient te worden gerealiseerd. Een spoedcontrole kan zo de start zijn van een gesprek tussen werkgever en werknemer over ziekmeldingsgedrag. Op zich een goede zaak, maar dit gesprek had beter zonder deze dure interventie kunnen plaatsvinden.
2. Ook zien we nog wel eens spoedcontroles aangevraagd worden omdat men bijvoorbeeld vermoedt dat iemand zijn huis aan het verbouwen is of iets dergelijks. Voor een dergelijk niet-medische reden is het natuurlijk veel effectiever als de werkgever met een bloemetje langskomt. Mocht de werknemer dan “betrapt” worden dan kunnen daar direct adequate maatregelen genomen worden. De werkgever hoeft dan niet te beslissen via informatie uit de tweede hand.

Inzet met Zorg vindt uiteraard dat er wel ondersteuning aan de werkgever bij frequent verzuimers, of verzuimers met een lage verzuimdrempel geboden moet worden.

Wij verzoeken u in een dergelijk geval de werknemer op te laten roepen voor een zogenaamd frequent verzuimgesprek. Daar kan beoordeeld worden door de bedrijfsarts of er inderdaad medische redenen zijn om het frequent verzuim te verklaren. Voordeel van een dergelijk gesprek is dat de vertrouwensrelatie tussen bedrijfsarts en werknemer niet gestoord wordt.

Mocht er onvoldoende medische redenen zijn om de regelmatige ziekte te verklaren, dan koppelt de bedrijfsarts dit terug aan de werkgever. De werkgever kan dit als ingang gebruiken om een gesprek aan te gaan over het frequente verzuim dat niet op medische gronden te verklaren is.

Mocht een werknemer hierna doorgaan met hetzelfde verzuimgedrag, dan kan na overleg tussen werkgever en casemanager, een spoedconsult (binnen twee dagen op het spreekuur bedrijfsarts) gepland worden, of – in het uiterste geval - een spoedcontrole ter vaststelling/uitsluiting van onterecht verzuim. Op grond hiervan kan de werkgever dan een loonsanctie treffen.

Bijlage VII Spoedcontrole door de lekencontroleur

Ondanks het feit dat spoedcontroles (zoals uitgelegd bij spoedconsult door de bedrijfsarts) wat betreft verzuimreductie op de lange termijn weinig zinvol zijn, blijken werkgevers toch regelmatig behoefte te hebben aan een snelle controle van een verzuimende werknemer. Juist in situaties waarin de werkgever een niet medische reden voor het verzuim vermoedt heeft de werkgever helaas niet altijd zelf de mogelijkheid een huisbezoek te plannen. In die situaties biedt Inzet met Zorg de werkgever de spoedcontrole door de lekencontroleur aan.

Normale spoedcontrole

Aanvragen: voor 9:30 telefonisch bij Inzet met Zorg
Uitvoering: dezelfde dag voor 20:00 uur
Terugkoppeling: uiterlijk de eerstvolgende werkdag voor 10:30 aan de werkgever.
Kosten: 79,- euro.

Snelle spoedcontrole

Aanvragen: tussen 9:30 en 14:00 uur telefonisch bij Inzet met Zorg
Uitvoering: dezelfde dag voor 20:00 uur
Terugkoppeling: uiterlijk de eerstvolgend werkdag voor 10:30
Kosten: 105,50 euro.

Telefonische spoedcontrole

Aanvragen: telefonisch tussen 14:00 en 17:00 uur bij Inzet met Zorg
Uitvoering: telefonisch tussen 14:00 en 17:00
Terugkoppeling: dezelfde dag
Kosten: 23,50 euro.

Weekend spoedcontrole (zelf aanvragen CBZ)

Aanvragen: telefonisch voor 10:30 op zaterdag of zondag via 06-46271567 bevestiging via aanvraagformulier sturen per e-mail: aanvraag@cbz.nl

Uitvoering: op de dag van aanvraag vóór 20:00 uur.
Terugkoppeling: eerst volgende werkdag door Inzet met Zorg.
Kosten: 134,50 euro.

Bezoek op een nationale feestdag (zelf aanvragen CBZ)

Aanvragen: telefonisch voor 10:30 via 06-46271567. bevestiging via aanvraagformulier sturen per e-mail: aanvraag@cbz.nl

Uitvoering: op de dag van aanvraag vóór 20:00 uur.
Terugkoppeling: eerst volgende werkdag door Inzet met Zorg
Kosten: 178,50 euro



Aanvraagformulier CBZ Verzuimbezoeken B.V.

Tel: 06-46271567

E-mail: aanvraag@cbz.nl

(Aanvragen in het weekend dienen altijd per mail te worden bevestigd)

Weekend controle:

Datum aanvraag:

☐ Spoedbezoek (< 10.30 uur) ☐ Spoedbezoek (> 10.30 uur)

Gegevens werknemer:

Naam:

☐ man ☐ vrouw

Functie:

Geb. datum:

Straat:

Huisnummer:

Woonplaats:

Postcode:

Gegevens werkgever:

Naam werkgever:

Naam aanvrager: Tel. Nr.:

Verzuimgegevens:

Datum 1e ziekte dag:

Verzuimfrequentie laatste 12 maanden:

Aanvullende opmerkingen:

Terugkoppeling bezoekbevindingen (Arbodienst) Inzet met Zorg

Bijlage VIII Ziekmelding na een conflict: de uitgangspunten

Inzet met Zorg hanteert bij arbeidsconflicten dezelfde uitgangspunten als genoemd in de STECR werkwijze arbeidsconflicten.

Kort samengevat behelzen deze:

1. Voorkomen dat een conflict uitmondt in verzuim.
2. Arbeidsconflicten vereisen in veel gevallen een multidisciplinaire aanpak.
3. Niet elk meningsverschil is een arbeidsconflict.
4. Een arbeidsconflict is primair een probleem van de werkgever en werknemer.
5. Het accent ligt op oplossen conflict en zo min mogelijk op de arbeidsongeschiktheidsvraag.
Indien er geen medisch gronden zijn voor verzuim wordt de melding ook niet als ziekteverzuim geaccepteerd.
6. Snelle re-integratie.
7. Inzet met Zorg zal bij onderkenning van (dreigende) arbeidsconflicten de werkgever vroegtijdig adviseren over een gerichte aanpak ter voorkoming van verzuim.

Opdracht verstrekt aan

U verstrekt opdracht aan Inzet met Zorg te De Bilt voor:

Soort opdracht (aankruisen)

- ☐ Arbeidsdeskundig onderzoek re-integratiemogelijkheden in het eigen bedrijf
- ☐ Medisch deskundigenoordeel
- ☐ Arbeidsdeskundig deskundigenoordeel
- ☐ Begeleiding bij bezwaar en beroep
- ☐ Burnouttraining
- ☐ RSI-training
- ☐ Psychologische (cognitieve) coaching
- ☐ Lichamelijke belastbaarheidstraining
- ☐ Neem contact met mij op voor een offertegesprek over outplacement / re-integratiebegeleiding van mijn werknemer gericht op werk bij een nieuwe werkgever.

Opdrachtgever

Naam :
Naam contactpersoon :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatieonderdeel

Organisatieonderdeel :
Werklocatie cliënt :
Adres werklocatie :
Postcode en plaats :
Contactpersoon :
Telefoonnummer :

Cliënt

Naam cliënt :
(Verpleeg)Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Telefoonnummer :
Functie cliënt :
In dienst per :
Aantal uren per week :
Duur dienstverband : (aantal mnd. of onb. tijd invullen)

Akkoord

Datum :
Naam :
Plaats :

Handtekening tekenbevoegde :

Dienstverlener

U vraagt een offerte aan bij Inzet met Zorg te De Bilt voor:

Soort offerte (aankruisen)

- ☐ Bedrijfsadvisering
- ☐ Verzuimscan
- ☐ Subsidiescan (no cure no pay)
- ☐ Opstellen van een verzuimaanpak
- ☐ Inkoopmonitor
- ☐ Deskundigheidsbevordering:
- ☐ Training “voeren van een verzuimgesprek”
- ☐ Training “functionering & beoordeling”
- ☐ Training “Werving en Selectie”
- ☐ Voorlichting Wet Verbetering Poortwachter
- ☐

Opdrachtgever

Naam :

Naam contactpersoon :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatieonderdeel

Organisatieonderdeel :

Adres werklocatie :

Postcode en plaats :

Contactpersoon :

Telefoonnummer :

Akkoord

Datum :

Naam :

Plaats :

Handtekening tekenbevoegde :