Verzuimprotocol Breederzorg Thuiszorg

1. <u>Ziekmelden</u>

Wanneer u als werknemer ziek bent, meldt u zich persoonlijk telefonisch en ruimschoots op tijd, uiterlijk vóór aanvangstijd van de werkzaamheden ziek;

1. Bij de direct leidinggevende (zorg coördinator/teamleider) of diens plaatsvervanger. (Ruimschoots voor aanvangstijd van de werkzaamheden, zodat tijdig voor vervanging kan worden zorggedragen).
2. Daarnaast ook altijd tijdens kantooruren bij de HR Adviseur (0800-1232) tussen 08.30 en 09.30 uur (uiterlijk op de **<u>eerste ziektedag</u>**).

<u>Benodigde informatie bij de ziekmelding:</u>

- De vermoedelijke duur van de ziekte;
- Of huisarts is/wordt ingeschakeld;
- Verpleegadres (indien dit afwijkt van het huisadres);
- Telefoonnummer waarop medewerker bereikbaar is;
- Of de ziekte verband houdt met bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld zwangerschap of orgaandonatie);
- Eventuele relatie van het verzuim met het werk of de omgeving;
- Eventuele ziekenhuisopname;
- Welke werkzaamheden u, ondanks uw ziekte, wél kan verrichten. En, indien mogelijk, wordt passend werk aangeboden.

Er wordt verwacht dat u actief meewerkt aan uw eigen herstel en meedenkt over de mogelijkheden om ondanks uw ziekte toch (aangepaste) werkzaamheden te kunnen verrichten.

2. <u>Bereikbaarheid</u>

Tijdens het ziekteverzuim dient u bereikbaar te zijn voor uw direct leidinggevende/teamleider, HR Adviseur en de bedrijfsarts/Arbodienst. Om het mogelijk te maken contact te onderhouden blijft u thuis tot het eerste bezoek van de werkgever (of andere verantwoordelijke functionaris), tenzij u toestemming heeft van de werkgever buitenshuis te gaan. Tot het eerste contact mag u alleen van huis gaan voor dringende zaken (bijvoorbeeld doktersbezoek).
Na het eerste contact mag u, als daar geen bezwaar tegen is, buitenshuis gaan maar dient u de eerste drie weken wel thuis te zijn op de volgende tijdstippen:

- ’s morgens voor 10.00 uur
- ’s middags van 12.00 uur tot 14.30 uur

Tijdens de eerste drie weken dient u zich beschikbaar te houden voor controle. Deze kan tijdens de aangegeven uren ook onaangekondigd plaatsvinden.

<u>3. Maak bezoek mogelijk</u>

De werkgever, HR Adviseur of Arbodienst moet (indien zij dit wensen) een werknemer tijdens ziekte kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat u hen in de gelegenheid stelt om u in uw woning of op het

verpleegadres te bezoeken. U dient ervoor te zorgen dat werkgever en arbodienst weten wat uw verpleegadres is. Mocht u zonder aantoonbare reden, niet thuis zijn op de voorgeschreven tijden, dan kunnen de kosten van het huisbezoek aan u worden doorberekend.

Is er (terwijl u thuis bent) iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen) treft dan maatregelen, waardoor hij/zij toch toegang tot de woning kan krijgen.

Indien u tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis) behoort u dit binnen 24 uur aan de werkgever door te geven.

4. Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk

Het is van belang dat u actief meewerkt aan uw herstel en de terugkeer naar werk. U dient zich daarom, in uw eigen belang, binnen redelijke termijn onder behandeling van uw huisarts en/of specialist te stellen en diens voorschriften op te volgen.

U dient ook mee te werken aan maatregelen die de bedrijfsarts voorschrijft om het verzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn doorverwijzing naar specialist, wachtlijstbemiddeling, interventieprogramma's (psychotherapie, fysiotherapie, etc), mediation of bedrijfsmaatschappelijk werk.

U dient tijdens uw arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve voor zover het werkzaamheden betreft, welke u voor het herstel van uw gezondheid zijn voorgeschreven, dan wel waarvoor u toestemming hebt ontvangen van uw werkgever (en evt. de bedrijfsarts).

U dient mee te werken aan een zo spoedig mogelijk herstel en u te onthouden van activiteiten die de genezing belemmeren. Indien duidelijk is dat u zich hier niet aan houdt is de werkgever uiteindelijk bevoegd het ziekengeld in te houden.

De mogelijkheid blijft open om werknemers die niet in staat zijn hun eigen werk uit te voeren, tijdelijk ander werk te laten doen. Dit gaat eventueel in overleg tussen de werkgever en de arbodienst en is niet vrijblijvend.

5. Spreekuur bedrijfsarts

De werknemer kan te allen tijde worden opgeroepen voor een spreekuur bij de bedrijfsarts en moet ook aan deze oproep gehoor geven. De bedrijfsarts kan een zieke werknemer ook bezoeken of een telefonisch consult inplannen; de werknemer moet de bedrijfsarts daartoe in de gelegenheid stellen.

Indien u een geldige reden tot verhindering heeft (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan dient u dit tijdig (minimaal 24 uur van tevoren) en gemotiveerd aan zowel de werkgever als bedrijfsarts die de oproep heeft gedaan, mede te delen.

De zieke werknemer staat medisch onderzoek toe om de arbeidsgeschiktheid te kunnen beoordelen. Dit onderzoek wordt gedaan door, of in opdracht van, de bedrijfsarts. Daarnaast is de zieke werknemer verplicht de aanwijzingen ten behoeve van herstel na te leven.

6. Arbeidsomstandigheden spreekuur bedrijfsarts

De werknemer kan een afspraak maken bij de bedrijfsarts zonder toestemming van de werkgever indien deze vragen heeft over zijn gezondheid en relatie tot het werk. Hiervoor hoeft de werknemer niet ziek te zijn of verzuimklachten te hebben.

7. Begeleiding door werkgever

De werkgever of HR Adviseur/zorg coördinator/teamleider zal met alle zieke werknemers vaak meerdere malen per week, maar minimaal 1 maal per week informeren naar de voortgang middels persoonlijk telefonisch contact. De werknemer is te alle tijde verplicht om gehoor te geven aan de oproep van de werkgever of HR Adviseur voor een verzuimgesprek op kantoor.
De werknemer wordt dan tevens op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen. Dit kan zowel telefonisch als door middel van een huisbezoek geschieden.

Bij dreigend langdurig verzuim verplicht de Wet Verbetering Poortwachter de werkgever tot het aanleggen van een re-integratiedossier. In dit dossier worden alle inspanningen vastgelegd die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting. De werkgever wijst een casemanager aan en volgt de inspanningsverplichtingen die beschreven in de Wet Verbetering Poortwachter.

8. Herstelmelding

Indien u hersteld bent (verklaard), moet u dit direct laten weten aan uw direct leidinggevende (of diens plaatsvervanger) én de HR Adviseur.
Zodra u zelf weer in staat bent aan het werk te gaan, dient u niet een speciale opdracht daartoe van de behandelend arts af te wachten. Wel behoort u aan de werkgever de datum van de gedeeltelijke of gehele werkhervatting mede te delen.

9. Deskundigenoordeel

Re-integratie is een zaak tussen u en de werkgever. Maar het kan voorkomen dat u het niet eens bent met voorstellen of activiteiten van uw werkgever of met uitspraken van de bedrijfsarts. Komt u er samen niet uit dan kunt u UWV vragen om een onafhankelijk en deskundig oordeel over de situatie te geven. Het doel van een deskundigenoordeel is dat werkgever en werknemer samen het re-integratietraject weer oppakken. Het oordeel is niet bindend. Het is dus ook geen formele beslissing. (de kosten voor het aanvragen van een deskundigenoordeel zijn voor rekening van de werknemer. Voor meer informatie zie www.uwv.nl)

10. Vakantie en verblijf in het buitenland

Als u op vakantie wil tijdens ziekte, is toestemming noodzakelijk van werkgever (en evt. de bedrijfsarts). De werknemer blijft gedurende deze periode dan arbeidsongeschikt, maar moet wel vakantiedagen opnemen.

Indien u ziek wordt tijdens de vakantie, meldt u dit direct (uiterlijk binnen 24 uur) aan de werkgever (afdeling HR 0800-1232). U dient bij terugkeer een schriftelijke verklaring te overleggen van een arts in de Nederlandse, Engelse, Duitse of Franse taal. Deze verklaring zal worden beoordeeld door de bedrijfsarts, waarna wordt bepaald of één of meerdere dagen van de vakantie als ziektedagen worden aangemeld.

Indien u nog niet naar Nederland terug mag reizen vanwege medische redenen, terwijl uw vakantie al voorbij is, dan zorgt u ervoor dat u bewijs kunt laten zien dat u niet mag reizen. Bent u weer terug in Nederland, dan neemt u zo snel mogelijk contact op met de werkgever. De werkgever kan u dan laten oproepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts.

11. PMO/PAGO

Werknemer heeft recht op een PMO/PAGO. Dit is een periodiek gezondheidsonderzoek. Het PMO/PAGO signaleert gezondheids- en werkproblemen, en maakt het mogelijk om te komen tot zinvolle acties op het gebied van werk en gezondheid. In een PMO kunnen de gegevens van alle werknemers worden samengevoegd. Indien gewenst kan de medewerker het onderzoek aanvragen bij HR via de bedrijfsarts.

12. Naleving en sancties

U bent als werknemer verplicht zich aan het verzuimprotocol te houden. Indien u zich niet aan het verzuimprotocol houdt, is de werkgever in redelijkheid gerechtigd sancties op te leggen.