

Jeroen Bosch Ziekenhuis

Integraal Verzuimbeleid

Versie 2019

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Integraal Verzuimbeleid Jeroen Bosch ziekenhuis in het kort	3
3	Beleidsvisie	3
4	Werkwijze en verzuimreglement	5
4.1	Vaststellen doelstellingen en management	5
4.2	Monitoren verzuim	6
4.3	Werkwijze leidinggevende bij verzuimverzoek medewerker	6
4.4	Werkwijze leidinggevende bij frequent verzuim	6
4.5	Werkwijze bij langdurig verzuim	7
4.6	Hervatting van de werkzaamheden	7
4.7	Werkwijze medewerker bij verzuim	8
4.8	Rechtspositie bij arbeidsongeschiktheid	9
4.9	Voorwaarden en Sancties	10
5	Het ziekteverzuimreglement ziek uit dienst	12
6	Eigenrisicodragerschap Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA)	13
7	7.0 Procedure ziekmelding Invallers en leerlingen	14

1 Inleiding

De visie op verzuim verandert in dit document niet maar wordt opnieuw uitgedragen, zodat de boodschap beter én breder in de organisatie bekend wordt. Tegelijkertijd worden ook de nieuwe regelgeving m.b.t. betrekking tot AVG en het feit dat het JBZ vanaf 1-1-2017 eigenrisicodrager is voor zowel Ziektewet als WGA meegenomen in deze update van het verzuimbeleid.

Het verzuimbeleid en bijbehorende werkwijze is bedoeld voor alle medewerkers en leidinggevenden van het JBZ. Je vindt hier informatie over de rechten en plichten in geval van ziekte. Het verzuimbeleid en verzuimreglement zijn bedoeld als een naslagwerk.

2 Integraal Verzuimbeleid Jeroen Bosch ziekenhuis in het kort

Doelen

- Aandacht voor de (zieke) medewerker waarbij arbeidsongeschiktheid zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- Ziekteverzuim naar de vastgestelde norm brengen, waarbij jaarlijks een realistische norm wordt vastgesteld, voor zowel meldingsfrequentie als verzuimpercentage.

Uitgangspunten

- Uitgaan van wat een medewerker wel kan.
- Altijd zo snel mogelijk terug naar werk. Het kan het eigen werk maar ook ander of aangepast werk zijn.
- Leidinggevende en medewerker zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor goede afspraken over verzuim. Anderen zijn adviserend.

Verantwoordelijkheid werkgever

Het is in het belang van alle betrokkenen om arbeidsongeschiktheid te voorkomen en waar het onvermijdbaar is om de duur ervan te beperken. De werkgever schept hiertoe de voorwaarden door het voeren van een goed arbeidsomstandighedenbeleid.

Verantwoordelijkheid medewerker

De verantwoordelijkheid voor de gezondheid en gezond gedrag berust bij de medewerker zelf. Zowel op het werk als in de privésfeer.

Ter voorkoming van ziekte/arbeitsongeschiktheid is iedereen verplicht de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften die in het Jeroen Bosch Ziekenhuis gelden na te leven.

De medewerker vindt in dit document informatie over de rechten en plichten in geval van arbeidsongeschiktheid en is verplicht deze na te leven. Het verzuimbeleid dient te worden gebruikt als een naslagwerk.

3 Beleidsvisie

Verzuim is gedrag

Het is niet alleen de medische klacht die het verzuim veroorzaakt. Mensen gaan verschillend met ziek zijn om. De één meldt zich ziek bij een flinke verkoudheid, de ander komt met 40 graden koorts naar het werk. Welke van de twee alternatieven de juiste is, doet niet ter zake. Wel blijkt uit dit voorbeeld dat verzuim ook een gedragskeuze is. De medewerker maakt de afweging: "Meld ik me ziek met deze klacht, of niet?" Het verzuim is de gedragscomponent van de ziekte. Vanzelfsprekend is het gedrag niet altijd vermijdbaar, maar soms ook wel. Ziekte en verzuim moeten als verschillende zaken onderscheiden worden. De visie van het JBZ is in het kort samengevat:

Ziekte overkomt je, verzuim overleg je.

Medewerker en leidinggevende samen in gesprek

Heeft een medewerker klachten of is een medewerker arbeidsongeschikt, dan gaan leidinggevende en medewerker met elkaar in gesprek. Er wordt niet over de ziekte of klacht gesproken. Wel bespreken de leidinggevende en medewerker de verzuimkeuze. Gezamenlijk zoeken ze naar de balans tussen werk en persoon. Welke mogelijkheden zijn er tot het verrichten van werkzaamheden? Beiden zijn aanspreekbaar om te komen tot goede oplossingen en afspraken zodat er sprake is van een weloverwogen verzuimkeuze. Een leidinggevende hoeft een verzuimkeuze niet te accepteren. Daar waar medewerker en de leidinggevende geen overeenstemming bereiken over de verzuimkeuze, verwijzen we naar paragraaf 4.3.

Gesprekken over balans tussen werk en persoon en verzuimgedrag vinden op diverse momenten plaats en kunnen meerdere aanleidingen hebben. In eerste instantie op het moment van verzoek tot ziekteverlof, maar ook gedurende het herstelproces en bij de re-integratie of bij de derde ziekmelding, dan is er sprake van frequent verzuim. Ook preventief (een aankomende medische ingreep of werkomstandigheden als te hoge werkdruk, fysieke belasting) kunnen er op initiatief van leidinggevende of medewerker gesprekken plaatsvinden. Daarnaast is het jaargesprek een moment waarop het verzuimgedrag aan de orde komt.

Door verzuim te benoemen als gedragscomponent van ziekte en het overleg hierover tussen leidinggevende en medewerker te stimuleren wil het JBZ het verzuim beheersen en terugdringen.

Spelen er privéproblemen waardoor tijdelijk een disbalans tussen werk en privé ontstaat dan worden andere regelingen besproken. Inzet van PLB, JUS of vakantie kan hiervoor gebruikt worden.

In de verzuimaanpak hebben verschillende partijen een rol. Hieronder worden deze rollen beschreven.

RVE Management

- Maakt duidelijke afspraken over taken en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren en de daaruit volgende regels en procedures.
- Ondersteunt leidinggevend en bij de uitvoering van het beleid.
- Bespreekt het beleid en overige afspraken rondom verzuim met de direct leidinggevend en op basis van duidelijke toetsingscriteria, zoals o.a. verzuimcijfers, re-integratietrajecten. Dit kan op basis van vastgestelde targets.
- Maakt afspraken met leidinggevend en over deelname *aan aanvullende* verzuimtraining of gesprekstechniek.

Direct leidinggevende

- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuim- en re-integratiebeleid en voert daarin de regie.
- Communiceert met medewerkers wat zij in het kader van verzuimbegeleiding van hem/haar mogen verwachten en wat hij/zij van hen verwacht.
- Houdt persoonlijk of telefonisch contact met medewerkers die verzuimen. Bespreekt mogelijkheden van vervangende, aangepaste of tijdelijke arbeid.
- Voert re-integratie- en verzuimgesprekken met medewerkers en legt daarvan vast wat op basis van de Wet Verbetering Poortwachter noodzakelijk is. Vervult de rol van casemanager. Bespreekt verzuimgedrag in jaargesprek.
- Zorgt voor een goede afstemming met de bedrijfsarts, P&O en eventuele andere betrokkenen over verzuimende medewerkers.
- Informeert de bedrijfsarts voorafgaand aan een spreekuur over de situatie van de re-integratie.

Medewerker

- Bij dreigend (ziekte)verzuim bespreekt hij/zij vooraf de problemen met zijn/haar leidinggevende (denk o.a. aan hoge werkdruk en/of stress, geplande medische ingrepen waardoor medewerker tijdelijk minder mogelijkheden heeft om alle taken te kunnen uitvoeren, privéproblematiek, etc.).
- Is verantwoordelijk voor het nemen van initiatieven voor vervangende, aangepaste of tijdelijke arbeid:
- Geeft bij de persoonlijke of telefonische ziekmelding zelf aan de leidinggevende aan geven welke taken nog (wel) mogelijk zijn.
- Geeft aan welke re-integratie inspanning en welke acties de medewerker gaat ondernemen.
- Geeft tijdig bij leidinggevende aan of er bepaalde voorzieningen of aanpassingen nodig zijn.
- Volgt de geldende procedures in geval van verzuim.
- Werkt bij arbeidsongeschiktheid mee aan een zo spoedig mogelijke terugkeer en herstel.
- Onderneemt gerichte activiteiten die de re-integratie bevorderen.

P&O Specialist Verzuim

- Adviseert het management over de afspraken, taken en verantwoordelijkheden, procedures en regels.
- Adviseert en ondersteunt de leidinggevenden bij de uitvoering van het verzuim- en re-integratiebeleid in langdurige arbeidsongeschiktheidstrajecten en neemt daarbij een proactieve houding aan zonder de verantwoordelijkheid over te nemen.
- Is betrokken bij de formele evaluatiemomenten na 26, 49 en 73 weken.
- Beschikt over de nodige (arbeids)deskundige kennis zodat de leidinggevenden in specifieke gevallen geadviseerd kunnen worden.
- Voert zo nodig arbeidskundig onderzoek uit gericht op inzetbaarheid medewerker of laat deze uitvoeren.
- Levert op basis van ervaringen in de uitvoering een bijdrage aan het verbeteren van ziekteverzuimbeleid, -procedures en –instrumenten.

De bedrijfsarts

- Is voor alle partijen adviseur bij zaken betreffende arbeid / arbeidsmogelijkheden en gezondheid.
- Adviseert het management over de afspraken, taken en verantwoordelijkheden, procedures en regels.
- Zorgt voor de bedrijfsgeneeskundige begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers met als doel het bespoedigen van de (mogelijk aangepaste) werkhervatting.
- Treedt op als schakel tussen medewerker en het medische en paramedische circuit (voor zover dit direct te maken heeft met de werksituatie) met als doel om medische duidelijkheid en eenduidigheid te bereiken. Hiervoor dient de medewerker een machtiging aan de bedrijfsarts te verstrekken.
- Bij dreigend langdurig verzuim stelt hij een probleemanalyse op en geeft de leidinggevende advies over de re-integratie.
- Signaleert naar P&O adviseurs, management en leidinggevenden risico's die kunnen leiden tot verzuim.

Ondersteuner Bedrijfsarts

- Is sparringpartner voor de leidinggevende bij lastige verzuimproblematiek. In deze adviseert en coacht leidinggevende over aanpak en gesprekstechniek.
- Ondersteunt bedrijfsarts en doet zelf ook spreekuur.
- Ondersteunt, op verzoek, leidinggevende bij het bespreekbaar maken van verzuim op de afdeling.
- Begeleidt (nieuwe) leidinggevende bij hun verzuimtaken.

Mobiliteitsadviseur

- Adviseert en ondersteunt het management en medewerkers bij herplaatsingen en mobiliteitstrajecten.

Overige adviseurs

Er zijn enkele adviseurs die betrokken zijn bij verzuim. Zij ondersteunen vanuit hun eigen discipline leidinggevenden en signaleren risico's en trends:

- P&O Specialist Arbo: adviseert leidinggevenden op gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid en ontwikkelt preventief beleid en initieert trainingen op dat terrein.
- P&O Adviseur: adviseert, ondersteunt en spart met leidinggevende over frequent verzuim en verzuim dat korter duurt dan 6 maanden.
- Bedrijfsmaatschappelijk werker: werkt in opdracht van of in nauwe afstemming met de leidinggevende en/of bedrijfsarts met betrekking tot begeleiding van medewerkers bij psychosociale werkbelasting, balans werk/privé, persoonlijke effectiviteit. Doorverwijzing vindt plaats door bedrijfsarts, ondersteuner bedrijfsarts, P&O Specialist Verzuim of P&O adviseur.

4 Werkwijze en verzuimreglement

Om de uitgangspunten in de praktijk te brengen wordt onderstaande werkwijze gehanteerd.

4.1 Vaststellen doelstellingen en management

Het JBZ als geheel, maar ook ieder bedrijfsonderdeel afzonderlijk, formuleert jaarlijks normdoelstellingen omtrent het verzuim. Dit betreft het verzuimpercentage en de verzuimfrequentie.

4.2 Monitoren verzuim

Kwantitatief

Maandelijks verschijnen op EMI web/cognos de actuele verzuimcijfers per unit en per RVE. Op basis hiervan volgt de leidinggevende de voortgang ten opzichte van de doelstelling en onderneemt acties om aan de doelstellingen te voldoen. Er vindt hierover terugkoppeling plaats aan de medewerkers. Leidinggevende legt verantwoording af aan hoger gelegen leidinggevende.

Kwalitatief (Het Arbo en verzuimoverleg)

Het Arbo en Verzuim overleg is een overleg met de leidinggevende van de unit en/of de RVE, met facultatief een of twee deskundigen van P&O, waarin onderwerpen worden besproken op het gebied van verzuim, re-integratie en arbeidsrisico's. De frequentie van dit overleg wordt in overleg met leidinggevende van de unit en/of de RVE vastgesteld.

4.3 Werkwijze leidinggevende bij verzuimverzoek medewerker

Leidinggevende neemt het persoonlijke of telefonische verzoek van de medewerker tot ziekteverzuim in ontvangst en registreert deze. Het belangrijkste uitgangspunt is dat de leidinggevende niet naar medische klachten van de medewerker vraagt en/of deze zelf interpreteert en dat de verzuimgesprekken in een open sfeer plaatsvinden.

Bij aanvang van verzuim mogen door leidinggevende de volgende zaken worden nagevraagd en vastgelegd:

- Telefoonnummer en verpleegadres en (verpleeg)adres
- E-mailadres
- Vermoedelijke duur van het verzuim
- Lopende (werk)afspraken en werkzaamheden
- Of medewerker valt onder een van de vangnet bepalingen van de ziektewet (welke mag niet worden geregistreerd)
- Of het verzuim verband houdt met ziekte door een arbeidsongeval
- Of er sprake is van een regresmogelijkheid (ongeval waarbij evt. aansprakelijke derde betrokken is)

Indien de leidinggevende afwezig is, neemt hij/zij zelf (evt. waarnemer) zo spoedig mogelijk persoonlijk of telefonisch contact op met de medewerker. Leidinggevende beslist over het wel of niet accepteren van (de duur) van het verzoek tot ziekteverzuim, het aanpassen van werkzaamheden en/of werktijden. Indien hij/zij met de medewerker van mening verschilt, kan de leidinggevende de bedrijfsarts/ondersteuner bedrijfsarts direct advies vragen. Een medewerker kan niet verplicht worden om in de tussenliggende periode werkzaamheden te verrichten. Bij meningsverschillen tussen medewerker en leidinggevende is het advies van de bedrijfsarts doorslaggevend. Indien de bedrijfsarts van oordeel is dat er op medische gronden geen sprake is van ziekteverzuim dan besluit de leidinggevende in overleg met de medewerker op welke wijze de niet gewerkte uren worden geboekt. Indien de bedrijfsarts in zijn advisering van oordeel is dat er op basis van medische gronden wel sprake is van ziekteverzuim dan worden de niet gewerkte uren als ziekteverzuim geregistreerd.

4.4 Werkwijze leidinggevende bij frequent verzuim

Frequent verzuim is vaak een voorspeller van langdurig verzuim. Daarom wordt er extra aandacht besteed aan frequent verzuim. Deze aandacht krijgt vorm door verzuimgesprekken met de medewerker bij frequent verzuim én bij opvallende patronen, en door overleg in de lijn. Hierin zal de leidinggevende aan het naast hogere leidinggevend kader, uitleg geven hoe dit verzuimpatroon heeft kunnen ontstaan en wat de ingezette acties zijn om die in de toekomst te voorkomen. Wanneer het frequent verzuim opvallend hoog is, kan zo nodig de naast hogere leidinggevende ook bij het gesprek tussen medewerker en zijn/haar leidinggevende aanschuiven, om daarmee zijn betrokkenheid te tonen bij het oplossen van de problematiek.

In het JBZ wordt in het kader van aanpak frequent verzuim de volgende werkwijze gehanteerd:

- Bij een derde verzuimmelding binnen een periode van 12 maanden vindt er een gesprek plaats tussen leidinggevende en medewerker met als doel afspraken te maken hoe dit patroon te doorbreken. Van dit verslag wordt een verslag gemaakt.
- Bij een vierde verzuimmelding binnen een periode van 12 maanden overlegt de leidinggevende met de P&O adviseur. Zo nodig kunnen de ondersteuner bedrijfsarts, bedrijfsarts of P&O Specialist Verzuim hierbij adviseren.
- Bij meer dan vijf ziekmeldingen binnen een periode van 12 maanden zal er door leidinggevende besloten worden in overleg met P&O adviseur welke actie zal worden ondernomen. Hierbij kan worden besloten om manager verder te betrekken.

4.5 Werkwijze bij langdurig verzuim

- Bij (dreigend) langdurig verzuim schakelt de leidinggevende de bedrijfsarts in. Dat gebeurt uiterlijk na 4 weken verzuim.
- De bedrijfsarts stelt in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter bij dreigend langdurig verzuim een probleemanalyse op. Hierin rapporteert hij/zij de bevindingen omtrent mogelijkheden tot re-integratie.
- De bedrijfsarts zorgt dat medewerker en leidinggevende de probleemanalyse (digitaal) ontvangen medewerker en leidinggevende bespreken deze probleemanalyse. ;
- Uiterlijk in week 8 maakt de medewerker samen met de leidinggevende een plan van aanpak. Hierin staat welke activiteiten, wanneer door de medewerker en de leidinggevende ondernomen worden, gericht op een zo spoedig mogelijke re-integratie. Indien nodig kunnen medewerker en leidinggevende vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid een plan van aanpak/evaluatie invullen.
- Dit plan van aanpak wordt minimaal 6-wekelijks getoetst en geëvalueerd door de medewerker, de leidinggevende en de bedrijfsarts/ondersteuner bedrijfsarts. Zo ontstaat het re-integratieverslag. De medewerker levert hieraan een actieve bijdrage, zowel de leidinggevende als de medewerker zijn verantwoordelijk voor het beheer van het re-integratieverslag.
- Verzuimevaluaties: rond 26, 49 en 73 weken vindt, op initiatief van de P&O specialist verzuim, een formele evaluatie plaats van het plan van aanpak. Deze evaluatie vindt plaats door een gesprek in aanwezigheid van de betrokken medewerker, de leidinggevende en de P&O Specialist verzuim.
- Na 88 weken ontvangt de medewerker van het UWV een brief met betrekking tot de WIA-aanvraag.
- Rond week 91 evalueren de leidinggevende, de medewerker en P&O Specialist Verzuim de re-integratie. Dit wordt beschreven in een eindevaluatie plan van aanpak.
- Als het er naar uit ziet dat de medewerker nog voor langere tijd (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt blijft, stuurt de medewerker, na overleg met de P&O Specialist Verzuim, in week 91 de WIA aanvraag en het re-integratieverslag naar het UWV. De bedrijfsarts zorgt voor de medische informatie en actueel oordeel in het re-integratieverslag.
- Het UWV beoordeelt of de medewerker en de organisatie voldoende re-integratie-inspanningen hebben geleverd. Als het UWV oordeelt dat medewerker te weinig inspanning heeft geleverd, kan dat gevolgen hebben voor de WIA-uitkering.
- Als de werkgever naar het oordeel van de het UWV onvoldoende inspanning heeft geleverd, wordt de WIA-aanvraag uitgesteld en is de werkgever verplicht tot loondoorbetaling conform de regels van de CAO Ziekenhuizen. In week 104 start de mogelijke WIA-uitkering.
- Indien de medewerker niet meer kan werken, ook in de toekomst niet, bijvoorbeeld door een ernstige ziekte of een ongeval, dan kan de bedrijfsarts adviseren om vervroegd een WIA-uitkering aan te vragen. De medewerker kan de aanvraag dan in samenspraak met de P&O Specialist Verzuim in te vullen en naar het UWV zenden.

4.6 Hervatting van de werkzaamheden en re-integratie.

Begrip werkhervatting

Onder hervatting van de werkzaamheden na een periode van arbeidsongeschiktheid wordt verstaan:

- volledige of gedeeltelijke herstelmelding voor het eigen werk;
- volledige of gedeeltelijke herstelmelding voor ander passend werk bij Jeroen Bosch Ziekenhuis of bij een andere werkgever;
- het gaan verrichten van aangepaste werkzaamheden in welke omvang dan ook:
 - o in een eigen functie en op de eigen afdeling;
 - o in een andere functie op de eigen of een andere afdeling/locatie;
 - o in een andere functie bij een andere werkgever, een en ander met instemming van alle betrokkenen.

Waar en wanneer werkhervatting

De medewerker is verplicht het werk te hervatten zodra hij/zij zichzelf daartoe in staat acht.

Om te hervatten hoeft men niet te wachten op het initiatief van de bedrijfsarts. De medewerker meldt de datum van herstel zo spoedig mogelijk aan de leidinggevende. Indien de datum van herstel eerder valt dan de eerstvolgende werkdag, geldt die eerdere datum als datum van betermelding.

Indien volgens rooster pas na enkele dagen de werkzaamheden hervat moeten worden, is het toch gewenst dat de leidinggevende dit eerder weet. In gevallen van voorgenomen gedeeltelijke werkhervatting (op eigen initiatief van medewerker of dat van de bedrijfsarts) dient medewerker spoedig met de leidinggevende te spreken over de aard en de duur hiervan.

Bevoegdheid bedrijfsarts en plicht tot hervatting

De bedrijfsarts geeft vanuit zijn/haar medische professie mogelijkheden en beperkingen aan, die richting kunnen geven aan de re-integratie. De doelstelling daarbij is herstel en/of behouden van mogelijkheden om te blijven werken.

Meningsverschil over het advies van de bedrijfsarts

Bij een meningsverschil met de bedrijfsarts over het al dan niet bestaan van arbeidsongeschiktheid is er voor zowel de werkgever als de medewerker de mogelijkheid om bij het UWV het deskundigenoordeel van een verzekeringsgeneeskundige en/of arbeidsdeskundige te vragen. Het deskundigenoordeel zal worden betaald door de aanvrager van het deskundigenoordeel, tenzij de aanvrager van het oordeel door het UWV in het gelijk wordt gesteld. De actuele kosten voor dit deskundigenoordeel staan op de website van het UWV beschreven. Over de te volgen procedure kan de P&O Specialist Verzuim informatie verschaffen.

Second Opinion

Een werknemer kan een andere bedrijfsarts raadplegen indien hij gegronde twijfel heeft over het advies van de eigen bedrijfsarts. Het verzoek voor een second opinion kan alleen van de werknemer komen. Zie hiervoor de actuele informatie op i-portal.

4.7 Werkwijze medewerker bij verzuim

Ziekmelding en verzuimoverleg

De medewerker:

- meldt zich zo snel mogelijk na aanvang van arbeidsongeschiktheid, persoonlijk of telefonisch ziek bij de leidinggevende. Hierbij geeft hij/zij aan welke taken/werkzaamheden er nog gedaan kunnen worden;
- zorgt ervoor dat hij/zij voor de leidinggevende bereikbaar is;
- is gehouden alles te doen om te bespoedigen dat zo snel mogelijk het eigen of ander werk wordt hervat;
- verricht indien mogelijk aangepaste werkzaamheden;
- onderhoudt gedurende arbeidsongeschiktheidsperiode persoonlijk of telefonisch contact met de leidinggevende;
- maakt indien hij/zij dat wenst een afspraak met de bedrijfsarts.
- bezoekt bedrijfsarts indien daartoe verzocht wordt;
- gaat na het spreekuur bij de bedrijfsarts naar de leidinggevende en bespreekt de mogelijkheden
- meldt zich hersteld bij de leidinggevende, ook indien de werkzaamheden gedeeltelijk hervat worden, dient dit te worden gemeld.

Ander verblijf-/verpleegadres

Indien de medewerker niet op het huisadres verblijft of elders wordt verpleegd, is het noodzakelijk dit andere adres bij de ziekmelding op te geven, aan leidinggevende. Dat geldt ook voor een latere wijziging in het verblijf-/verpleegadres, bijvoorbeeld bij opname in een ziekenhuis. Bij een tussentijdse wijziging dient dit ook te worden gemeld aan P&O, Arbo en Verzuim, telefoon: 073-553 3939.

Opgave bijzonderheden bij ziekmelding

Er is een aantal situaties waarbij de medewerker zelf de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid meedeelt. Als:

- de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een extern (verkeers-)ongeval;
- de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een intern bedrijfsongeval;
- Er sprake is van orgaandonatie;
- De arbeidsongeschiktheid direct verband houdt met zwangerschap in de maanden welke vooraf gaan aan het zwangerschaps-/bevallingsverlof (je kunt daarbij rekenen op een zwijgplicht van degene aan wie dit wordt gemeld of van andere functionarissen die hiervan beroepshalve kennis nemen).
- arbeidsongeschiktheid is ingetreden tijdens een vakantie.
- in het verleden een WIA, WAO-, WAZ- of Wajong-uitkering is ontvangen en deze is minder dan vijf jaar geleden beëindigd is. De arbeidsongeschiktheid heeft nu dezelfde oorzaak als destijds.
- in het verleden al eens gedurende de hele wachttijd voor WAO/WIA arbeidsongeschikt geweest. De arbeidsongeschiktheid heeft nu dezelfde oorzaak als destijds.
- Er sprake is van een gedeeltelijke WAO /WIA-uitkering.

De opgave van deze bijzonderheden is voor een juiste toepassing van diverse administratieve onderdelen van belang.

Genezing niet belemmeren

Zo nodig stelt men zich onder behandeling van de huisarts of een specialist.

Deze artsen hebben echter **niet** de bevoegdheid vast te stellen of de ziekte van dien aard is dat daardoor niet gewerkt kan worden. Die bevoegdheid is toebedeeld aan de bedrijfsarts. Het is niet toegestaan tijdens de arbeidsongeschiktheid activiteiten te doen waardoor de genezing wordt belemmerd. Een en ander ter beoordeling van de bedrijfsarts.

Niet medisch geïndiceerde ingrepen

In geval van niet medisch geïndiceerde chirurgische ingrepen is er geen sprake van ziekteverzuim en zal de benodigde tijd in eigen tijd opgenomen moeten worden.

Bedrijfsongeval

Wordt het verzuim veroorzaakt door een bedrijfsongeval dan dient er naast het invullen van een zogenaamde MIM- (Melding Incidenten Medewerker) ook contact te worden opgenomen met ondersteuner bedrijfsarts of bedrijfsarts. Hiertoe kan de leidinggevende een intake invullen.

Regelingen i.v.m. afwezigheid door privéproblematiek

Er zijn situaties dat de medewerker niet of moeizaam kan werken door een privésituatie. Unithoofd en medewerker overleggen met elkaar hoe hier mee om te gaan. De mogelijkheden hiervoor zijn beschreven in het document "Regelingen i.v.m. afwezigheid door privéproblematiek".

4.8 Rechtspositie bij arbeidsongeschiktheid

Privacy

De bedrijfsarts is gehouden aan het medisch beroepsgeheim. De werkgever heeft recht op die informatie welke nodig is voor de beoordeling van de loondoorbetalingverplichting en voor het samen met medewerker opstellen van een plan van aanpak.

Voor het verstrekken van medische gegevens door de behandelend arts aan de bedrijfsarts zal de medewerker toestemming moeten geven.

De medewerker behoeft aan de leidinggevende geen medische informatie te verstrekken, wel informatie over de vermoedelijke duur en over aspecten welke van belang zijn bij een (gedeeltelijke) werkhervatting.

Loondoorbetaling resp. uitkering bij arbeidsongeschiktheid

De werkgever draagt gedurende de eerste 104 weken van de arbeidsongeschiktheid volledig het financiële risico. Na 104 weken kan een uitkering krachtens de WIA worden toegekend. In overleg kan deze periode van 104 weken worden verlengd.

Overeenkomstig de CAO Ziekenhuizen (artikel 4.2) betaalt de werkgever aan de medewerker in geval van arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste 12 maanden 100% van het brutoloon. In het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid wordt 70% van het brutoloon uitbetaald (Inclusief de gemiddelde onregelmatigheidstoelage en toeslag voor structurele bereikbaarheids- resp. aanwezigheidsdienst). Gewerkte uren in het kader van de re-integratie worden aangevuld tot 100% van het brutoloon. Bedoelde toeslagen worden gemeten over een periode van 6 maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ingetreden.

Houdt de arbeidsongeschiktheid verband met zwangerschap (ook tijdens de maanden die aan de verlofperiode voorafgaan) dan is niet de werkgever risicodragend, maar is het UWV de uitkerende instantie aan de werkgever en wel voor 100%. De werkgever moet dan wel over die informatie kunnen beschikken. In gevallen van zwangerschap kan het UWV ook controle en begeleiding uitoefenen.

Arbeitsongeschiktheid tijdens vakantie

Tijdens een vakantie in Nederland gelden de gebruikelijke voorschriften inzake ziek- en herstelmelding.

Ontstaat de ziekte tijdens een vakantie in het buitenland dan dient de melding binnen 24 uur te geschieden aan de leidinggevende.

Men dient zich bovendien ter plaatse onder medische behandeling te stellen en een medische verklaring opgesteld in het Engels, Frans of Duits te vragen. Die medische verklaring moet na terugkeer worden overlegd aan de ondersteuner bedrijfsarts of bedrijfsarts.

De verklaring dient tevens als bewijs voor de werkgever om te kunnen bepalen of men in aanmerking komt voor behoud van vakantiedagen tijdens ziekte overeenkomstig de bepalingen in de CAO.

Vakantie en PLB bij arbeidsongeschiktheid

- Iedere medewerker bouwt volledig wettelijke vakantierechten op, ook wanneer de medewerker arbeidsongeschikt is.
- De arbeidsongeschikte medewerker kan tijdens de arbeidsongeschiktheid ook vakantie op te nemen.
- Hierover maken de medewerker en leidinggevende afspraken conform de vakantie-regeling. Tijdens deze vakantieperiode blijft de ziekmelding gehandhaafd. Ongeacht het percentage van arbeidsongeschiktheid wordt de opgenomen vakantie afgeschreven.
- Indien de medewerker tijdens het tweede ziektejaar vakantie opneemt, ontvangt hij zijn normale loon (100%), ook over die uren/dagen waarop hij vanwege zijn arbeidsongeschiktheid anders slechts 70% hiervan zou hebben ontvangen. Hij ontvangt dan over zijn vakantiedagen dus meer loon, dan over zijn ziekte-dagen.
- Tijdens arbeidsongeschiktheid/ziekte bouwt de medewerker over een periode van maximaal zes maanden zijn PLB-budget op. Met "een periode van maximaal zes maanden" worden de eerste zes maanden na de ziekmelding bedoeld. Daarna vindt geen opbouw meer plaats over de arbeidsongeschikte uren.

4.9 Voorwaarden en Sancties

Voorwaarden voor loondoorbetaling resp. uitkering

- Een medewerker dient zich nauwgezet te houden aan alle voorschriften en regels zoals in dit reglement vermeld.
- Een medewerker is verplicht andere passende werkzaamheden, eventueel op een andere afdeling of andere locatie, te aanvaarden indien deze andere werkzaamheden naar het oordeel van bedrijfsarts en/of UWV bijdragen tot herstel en/of verdere arbeidsongeschiktheid voorkomen.
- Een medewerker is verplicht zijn medewerking te verlenen aan alle activiteiten ter bevordering van de re-integratie in het arbeidsproces.

Geen recht op loondoorbetaling

De medewerker heeft geen recht op loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid:

- indien hij de ziekte met opzet heeft veroorzaakt;
- indien de ziekte een gevolg is van een gebrek, waardoor de medewerker wordt belemmerd in het normaal vervullen van zijn functie en waarover hij tijdens de selectieprocedure geen of onjuiste informatie heeft verstrekt;
- gedurende de periode dat hij zonder redelijke grond weigert aangeboden passende arbeid te verrichten;
- Indien de medewerker zich schuldig maakt aan gedragingen welke zijn genezing belemmeren.
- indien medewerker zonder redelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en/ of bijstellen van plan van aanpak
- indien de medewerker zonder geldige reden niet verschijnt op het spreekuur bij de bedrijfsarts
- indien de medewerker zonder redelijke grond de WIA-aanvraag later indient dan de bepalingen in de wet werk en inkomen voorschrijven

Waarschuwing tot naleving voorschriften

De medewerker die de voorschriften zoals vermeld in dit reglement niet of onvoldoende nauwkeurig naleeft ontvangt een schriftelijke waarschuwing onder opgaaf van reden met de voorgenomen sanctie.

Opschorting van de loondoorbetalingsverplichting

Indien de medewerker, na een reeds ontvangen waarschuwing, zich niet houdt aan de voorschriften omtrent het verstrekken van inlichtingen, kan de werkgever de loonbetaling opschorten voor de tijd die de werkgever nodig heeft om het recht op loondoorbetaling vast te stellen.

Stopzetten, Opschorting resp. verlaging van de loondoorbetalingverplichting

Indien de werkgever een sanctie ten uitvoer brengt wordt dit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld.

5.0 HET ZIEKTEVERZUIMREGLEMENT ZIEK-UIT-DIENST

Het Jeroen Bosch Ziekenhuis (JBZ) draagt de financiële consequenties van ziekte en arbeidsongeschiktheid van ex-werknemers. Het JBZ heeft er derhalve belang bij dat zij ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op de hoogte is van ziekte en (mate van) arbeidsongeschiktheid en dat zij inzicht heeft in het re-integratietraject om zo mogelijk, mede in het belang van de medewerker, de medewerker te ondersteunen en het re-integratieproces te versnellen. In dat kader verplicht de medewerker zich om na het einde van de arbeidsovereenkomst:

- a. in geval van ziekte tijdens of binnen 28 dagen na uitdiensttreding dit onmiddellijk te melden aan het JBZ conform het geldende ziekteverzuimreglement;
- b. gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van JBZ;
- c. aan de werkgever alle informatie te verstrekken die hij op grond van de Ziektewet (ZW) of Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) aan de werkgever of aan het UWV dient te verstrekken, waaronder veranderingen in gezondheid, inkomen, arbeidsuren, re-integratietraject en verhuizing;
- d. alle verplichtingen na te komen die volgen uit de ZW en de WIA;
- e. mee te werken aan een namens de werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
- f. een vervroegde IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts daartoe aanleiding ziet.

Ziektewet

Jeroen Bosch Ziekenhuis (JBZ) is eigenrisicodragers voor de Ziektewet. Activasz Bedrijven BV (hierna Activasz) draagt, in opdracht van JBZ, zorg voor de uitvoering van alle wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit het eigenrisicodragerschap Ziektewet. Het JBZ heeft Activasz aangesteld om zorg te dragen voor de verzuimadministratie, claimbeoordeling ziekte, re-integratie naar werk en vaststelling dagloon. De Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt te allen tijde gerespecteerd. Activasz laat zich in de begeleiding, claimbeoordeling en re-integratie ondersteunen door een arbodienst.

Ziekmelding

Het JBZ, je ex-werkgever, heeft je ziek uit dienst gemeld bij Activasz. Een van de medewerkers van Activasz zal uiterlijk binnen 24 uur na jouw ziekmelding contact met u zoeken, in de vorm van een telefoongesprek of een huisbezoek. Ook kun je een oproep verwachten voor het spreekuur van de bedrijfsarts waarvoor je beschikbaar dient te zijn. Behoudens in het geval je een arts dient te bezoeken dan wel passende arbeid verricht ben je verplicht om, totdat het eerste contact met Activasz heeft plaatsgevonden, tussen 08.00 en 18.00 uur thuis te blijven om dit contact en/of bezoek mogelijk te maken. Activasz kan je verplichten om nadat het eerste contact heeft plaatsgevonden nog uiterlijk twee weken thuis te blijven. Deze verplichting geldt dan tot 10.00 uur en tussen 12.00 uur en 14.30 uur. Als je op een ander adres verblijft, dien je dit direct telefonisch te melden aan de casemanager van Activasz. Indien en voor zover je in strijd met voorgaande bepalingen niet bereikbaar bent, kan dit gevolgen hebben voor uw recht op ziekengeld.

Bereikbaarheid

Er zal regelmatig contact zijn met Activasz. Je doet al het mogelijke om mee te werken aan het herstel. Ook aan een oproep om bij de bedrijfsarts te komen, dient direct gevolg gegeven te worden. In verband met de Wet Verbetering Poortwachter is het belangrijk intensief contact en overleg mogelijk te maken.

Bedrijfsarts

Uiteraard geef je gehoor aan een oproep van de bedrijfsarts om op het spreekuur te verschijnen. Indien je daar absoluut niet toe in staat bent, of al weer aan het werk bent geef je dit uiterlijk 48 uur voor aanvang van de afspraak door aan de casemanager van Activasz. Indien je dit niet doet kan dit gevolgen hebben voor de hoogte en/ of duur van jouw uitbetaling ziekengeld.

Afspraak is afspraak

Het JBZ verwacht dat jij je houdt aan de afspraken zoals die door haar en Activasz in het kader van het verzuim en de verzuimbegeleiding met u worden gemaakt.

Vakantie

Wanneer je een Ziektewetuitkering geniet mag u op vakantie gaan, mits u aan een aantal voorwaarden voldoet:

- jouw vakantie mag je herstel en/of re-integratie niet in de weg staan;

- je dient zich ook tijdens uw vakantie onveranderd te houden aan de gemaakte afspraken in uw (bijgestelde) plan van aanpak;
 - je hebt jouw vakantie en verblijfadres tijdig aan uw Casemanager doorgegeven.
- Geef uw vakantieplannen tijdig door; hoe eerder, hoe beter. Maar in ieder geval uiterlijk 2 weken voor je vertrek. Jouw Casemanager beoordeelt in overleg met de bedrijfsarts en/of uw re-integratie- begeleider of uw vakantie aan bovenstaande voorwaarden voldoet.

Als je in Nederland op vakantie gaat, en je blijft voldoen aan uw re-integratieplicht, dien je uiterlijk 48 uur van tevoren jouw verblijfadres door te geven aan uw Casemanager.

Activasz controleert of jij je aan je plichten houdt. Ga je op vakantie en geef je dat niet of te laat aan Activasz door, dan heeft dat gevolgen voor de hoogte en/of duur van de Ziektewetuitkering.

Herstel

Zodra je beter bent, doch uiterlijk op de tweede dag van het herstel, dient je dit te melden bij jouw casemanager van Activasz. U hoeft niet op toestemming te wachten om aan het werk te gaan of om ander werk te zoeken. Het is ook mogelijk dat u gedeeltelijk uw werkzaamheden hervat of andere vervangende werkzaamheden gaat verrichten.

Ziektewetuitkering

Minimaal vier weken na ontvangst van de ziekmelding zal Activasz wekelijks de ziektewetuitkering aan jou overmaken. De hoogte van de uitkering is gebaseerd op jou dagloon hetgeen normaliter wordt bepaald door de gemiddelde verdiensten in één jaar voorafgaand aan de datum ziekmelding. De loongegevens worden verkregen uit de salarisadministratie van het JBZ. Alle wijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor jouw uitkering, dienen direct door jou gemeld te worden bij de casemanager van Activasz. Indien jij je niet houdt aan de regels, dan kan dat gevolgen hebben voor de uitkering.

Activiteiten gericht op werkhervatting

Als je ziek bent, dien je alles in het werk te stellen om weer gezond te worden zodat je spoedig je werk kunt hervatten. Je overige activiteiten mogen uw genezing niet belemmeren.

Privacy

Er zal op worden toegezien dat privacygevoelige gegevens zorgvuldig worden behandeld. De arbodienst van Activasz zal geen medische gegevens verstrekken zonder dit met jou overlegd te hebben.

6.0 Eigenrisicodragerschap Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsongeschikten (WGA)

6.1. WIA-uitkering

Medewerkers die op of na 1 januari 2004 ziek zijn geworden komen, na 104 weken ziek te zijn, in aanmerking voor een WIA-uitkering op grond van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) als er sprake is van een loonverlies van tenminste 35%.

De wet WIA kent een tweetal regelingen op basis waarvan een uitkering toegekend kan worden:

- IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) regeling, voor duurzaam en volledig arbeidsongeschikten, 100% arbeidsongeschikt.
- WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten) regeling, voor gedeeltelijk arbeidsongeschikten. Zij hebben een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35% en 80% of tussen 80% en 100%. Bij deze laatste categorie is er sprake van een volledige arbeidsongeschiktheid waarvan de duurzaamheid op moment van keuring door UWV niet is vast te stellen.
- Geen WGA; medewerker is voor minder dan 35% arbeidsongeschikt geacht en heeft geen recht op een uitkering op basis van de wet WIA.

Voor medewerkers van het JBZ die vanaf 1 januari 2019 in de WGA zijn gekomen duurt de verplichting om de uitkering te betalen 10 jaar. Heeft een(ex-)medewerker daarna nog recht op de WGA-uitkering dan neemt het UWV de betaling na 10 jaar over.

6.2. Einde periode van verplichte loondoorbetaling (eerste 2 ziektejaren)

Zodra de WIA-beschikking is ontvangen, wordt een afspraak gemaakt tussen medewerker, leidinggevende, P&O Specialist Verzuim voor een afrondend gesprek. In dit gesprek komt de beëindiging van het dienstverband (zie 2.1) aan bod en wordt, in geval van toekenning WGA-uitkering, een Informatiepakket WGA uitgereikt. De medewerker wordt verzocht te tekenen voor ontvangst. Dit pakket bestaat uit

- Uitleg 'Wat moet ik regelen?'
- Uitleg 'Aan wie meld ik wat?'
- Uitleg 'U krijgt een uitkering. Wat nu'
- Meest actuele informatie van UWV inzake WGA-rechten en plichten op de website van uwv
- Meest actuele brochure van PFZW inzake pensioen bij arbeidsongeschiktheid
- Sanctiebeleid WGA Eigenrisicodragers
- bezwaarprocedure

6.2.1 Dienstverband van WIA-gerechtigde

- Bij een medewerker die een WIA-uitkering krijgt toegekend, streeft het JBZ ernaar om het dienstverband aan te passen naar de uren die gewerkt worden in een structureel aangeboden functie. Indien er niet wordt gewerkt in een structurele aangeboden functie zal het dienstverband in principe worden beëindigd als de verwachting is dat dit ook niet binnen een periode van 26 weken mogelijk is, tenzij er binnen deze periode sprake is van pensionering.
- Er wordt een nieuw contract opgesteld voor de wél-gewerkte uren en/of de nieuwe functie.
- Op de beëindiging van het dienstverband wordt slechts in bijzondere gevallen een uitzondering gemaakt.
- Indien het contract wordt behouden, dan wordt het rooster teruggebracht naar een 0 (nul) uren en wordt het salaris stopgezet.

6.3. Re-integratieverplichtingen

Naast de betaalverplichting van de uitkering rust op het eigenrisicodragerschap ook de re-integratieverplichting gedurende 10 jaar (na de eerste 2 jaar loondoorbetalingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid). De re-integratieactiviteiten binnen de eerste 2 jaar arbeidsongeschiktheid staan beschreven in het integraalverzuimbeleid. Het beleid dat het JBZ hierin voert is om vanaf de eerste ziektedag te kijken naar de inzetbaarheid en de arbeidsmogelijkheden van de medewerker c.q. om hem/haar te herplaatsen binnen zijn/haar mogelijkheden in spoor 1 of 2.

De re-integratieactiviteiten na 2 jaar arbeidsongeschiktheid worden in eerste instantie overgenomen door P&O van het JBZ, zoals vastgelegd in art. 42 van de Wet WIA.

6.3.1 *Verplichtingen (ex-)medewerker*

De re-integratieverplichting van de (ex-)medewerker, zoals beschreven in art. 27 t/m 30 van de Wet WIA, houdt in:

- De (ex-)medewerker is verplicht er alles aan te doen om passend werk te vinden en te accepteren.
- De (ex-)medewerker is verplicht om alle informatie te verschaffen die van invloed is op de toegekende WGA-uitkering en die het voor de werkgever mogelijk maakt om de medewerker in het kader van de re-integratieplicht, ook bij uitdiensttreding, te blijven volgen. Het betreft het doorgeven van adreswijziging, wijziging in belastbaarheid, medische wijzigingen en wijzigingen in inkomen.

6.3.2 *WGA gerechtigde (35-80%)*

- Zes maanden na aanvang WGA-uitkering ontvangt de (ex-)medewerker een brief van een bedrijfsarts waarin gevraagd wordt naar de gezondheid en belastbaarheid op dat moment. De (ex-)medewerker vult deze brief in en stuurt deze terug aan een bedrijfsarts.
- Indien er sprake is van een verandering in de gezondheid/belastbaarheid, wordt de (ex-)medewerker uitgenodigd voor een consult bij een bedrijfsarts.
- Op basis van dat consult zal deze bedrijfsarts een advies uitbrengen aan de (ex-)medewerker en aan het JBZ aangaande de mogelijkheden omtrent zijn/haar belastbaarheid.
- Mocht er op basis van de ingevulde brief en/of het consult bij een bedrijfsarts geen reden zijn tot een vervolgactie, dan wordt de (ex-)medewerker na 6 maanden opnieuw per brief benaderd. Deze cyclus zal zich elk half jaar herhalen.

6.3.3 *WGA gerechtigde (80-100%)*

- Zes maanden na aanvang WGA-uitkering ontvangt de (ex-)medewerker een uitnodiging voor een consult bij een bedrijfsarts.
- Op basis van dat consult zal een bedrijfsarts een advies uitbrengen aan de (ex-)medewerker en aan het JBZ aangaande de mogelijkheden omtrent zijn/haar belastbaarheid. Hierbij wordt ook de haalbaarheid onderzocht tot het aanvragen van een herkeuring, gericht op toekennen van IVA-uitkering.
- Mocht er op basis van het consult bij een bedrijfsarts geen reden zijn tot een vervolgactie, dan wordt de (ex-)medewerker opnieuw na 6 maanden bij een bedrijfsarts uitgenodigd. Deze cyclus zal zich elk half jaar herhalen.

6.4. **Betrokkenen vanuit of namens werkgever**

In de eerste twee ziektejaren ligt het casemanagement bij de leidinggevende. Hij/zij wordt daarbij ondersteund door o.a. bedrijfsarts en P&O Specialist Verzuim. Na 1 jaar en 9 maanden moet de medewerker een WIA-uitkering aanvragen. Vanaf dat moment hebben de betrokkenen vanuit het JBZ de volgende rollen:

6.4.1 *Leidinggevende*

- De leidinggevende blijft casemanager tot einde verplichte loondoorbetalingsperiode, conform het integraalverzuimbeleid.
- Zodra de WIA-beschikking is ontvangen, is de leidinggevende deelnemer aan het gesprek ter afronding en/of aanpassing van het dienstverband.
- Indien er sprake is van afscheid nemen van de eigen afdeling of van de gehele organisatie, zorgt de leidinggevende dat hierover afspraken worden gemaakt.

6.4.2 P&O specialist Verzuim

- helpt de medewerker, indien gewenst, met het invullen van de aanvraag voor een WIA-uitkering. Zij draagt zorg voor het aanleveren van het werkgeversgedeelte van de WIA-aanvraag.
- neemt als vertegenwoordiger van de P&O het casemanagement in eerste instantie over van de leidinggevende vanaf het moment van aanvang WGA-uitkering.
- geeft opdracht aan de salarisadministratie tot stopzetting salaris en andere vergoedingen aan de medewerker.
- draagt zorg voor de overhandiging van het Informatiepakket WGA tijdens het afrondende gesprek.
- draagt zorg voor het volgen van de benutbare mogelijkheden van WGA-gerechtigden.

6.4.4 Bedrijfsarts

Een bedrijfsarts beoordeelt elk half jaar de belastbaarheid van WGA-gerechtigde (ex-) medewerkers. Dit kan een schriftelijke beoordeling zijn of tijdens een consult.

Indien op medische gronde een herkeuring bij UWV moet worden aangevraagd, zal een bedrijfsarts hier de medische informatie voor aanleveren aan UWV.

6.4.5 Re-integratiebegeleider

Indien er sprake is van (toegenomen) benutbare mogelijkheden van de WGA-gerechtigde (ex-) medewerker, dan zal een re-integratiebegeleider worden ingeschakeld. De re-integratiebegeleider zal in de meeste gevallen een externe persoon zijn, die de WGA-gerechtigde zal ondersteunen in de zoektocht naar een passende functie op de arbeidsmarkt.

6.5. Centrale Voorziening WGA

Er is een Centrale Voorziening WGA ingericht. Vanuit deze voorziening worden de kosten voor de WGA-uitkeringen alsmede eventuele (re-integratie)kosten vergoed. JBZ laat elk jaar een voorzieningenberekening maken (waar nodig door een externe partij), opdat deze voorziening toereikend is voor toegekende en verwachte WGA-uitkeringen.

Arbo & Verzuim zorgt daarbij voor input o.b.v. verzuim casuïstiek die 26 weken of langer duurt.

6.5.1 Proefplaatsing

Voordat een WGA –gerechtigde herplaatst wordt kan er een proefplaatsing worden afgesproken. Tijdens deze proefplaatsing werkt de WGA gerechtigde 2 maanden met behoud van zijn uitkering. Vaak is dit genoeg om te bekijken of de werknemer geschikt is. Na een proefplaatsing mag er geen proeftijd meer afgesproken worden. Voorwaarden voor een proefplaatsing:

- Het is de bedoeling dat na de proefplaatsing er een dienstverband van minimaal 6 maanden aangeboden worden.
- Het aantal uren van het dienstverband is minimaal hetzelfde aantal uren als de proefplaatsing.
- Tijdens de proefplaatsing valt de (ex-)werknemer onder de aansprakelijkheidsverzekering van het JBZ.

6.5.2 Vangnet herplaatste medewerker

JBZ heeft met deze Centrale Voorziening tevens een intern vangnet willen creëren waardoor interne herplaatsing van medewerkers met duurzame beperkingen aantrekkelijker en minder risicovol wordt voor de nieuwe afdeling:

- Dit vangnet geldt voor bij verzuim van de betreffende medewerker gedurende 5 jaar vanaf herplaatsing en keert alleen uit indien er sprake is van verzuim dat langer duurt dan 42 dagen.
- Kosten die uitgekeerd worden aan de afdeling waar herplaatsing heeft plaatsgevonden, betreft salariskosten en eventuele externe re-integratiekosten (gedurende de eerste 5 jaar na herplaatsing).
- Indien er sprake is van verzuim dat korter duurt dan 6 weken, dan zijn de salaris- en re-integratiekosten voor rekening van de betreffende afdeling.

6.6. Eigenrisico drager en tijdelijke contracten

Arbeidsongeschikte medewerkers met een tijdelijk dienstverband worden op gelijke wijze begeleid als medewerkers met een vaste aanstelling, zolang het dienstverband voort duurt.

Dit beleid geldt ook voor medewerkers die bij verzuim vallen onder art. 29 lid 2 Ziektewet (ZW), onderdelen a t/m c.

6.7. Sanctiebeleid

Het WGA sanctiebeleid is van toepassing wanneer een WGA gerechtigde zich niet houdt aan de verplichtingen van de medewerker, zoals beschreven in artikel 27 t/m 30 Wet WIA.

Zie verder de documenten WGA Sanctiebeleid, WGA Bezwaar- en beroepprocedure en WGA Klachtenreglement.

6.8. Privacy

Er zal op worden toegezien dat privacygevoelige gegevens zorgvuldig worden behandeld. De interne arbodienst zal geen medische gegevens verstrekken.

7.0 Procedure ziekmelding Invallers en leerlingen

- Invallers melden zich ziek op de dag dat zij feitelijk ziek zijn geworden, **ongeacht** of zij op die dag (of komende dagen) moeten werken of niet. Invallers dienen aan de melding toe te voegen dat zij 'invaller' zijn. Indien iemand tussen twee oproepen ziek wordt, bepaalt het UWV of hij/zij in aanmerking komt voor ziekingeld.
- De stagiaires MBO en HBO Verpleegkunde melden zich ziek bij het Unithoofd van de afdeling waarop men op het moment van ziekte werkzaam is en bij het opleidingsinstituut volgens de daar geldende procedure. De Casemanager Ziekteverzuim van de Jeroen Bosch Academie verzorgt bij langdurig verzuim de verzuimbegeleiding conform de bepaling van de wet verbetering Poortwachter. Bij (kortdurend) frequent verzuim onderhoudt de Casemanager de contacten en initieert het frequent verzuimgesprek. De Casemanager noteert de ziekmelding(en) in het dossier van de stagiaire.
- De studenten Verpleegkunde HBO-duaal studenten melden zich ziek bij het Unithoofd van de afdeling waarop men op het moment van ziekte werkzaam is. De Casemanager van de Jeroen Bosch Academie verzorgt bij langdurig verzuim de verzuimbegeleiding conform de bepaling van de wet verbetering Poortwachter. Bij frequent verzuim onderhoudt de Casemanager de contacten en initieert het frequent verzuimgesprek. De Casemanager noteert de ziekmelding(en) in het dossier van de student.
- De anesthesiemedewerker i.o., de operatieassistent i.o., recovery-verpleegkundige i.o. melden zich ziek bij het Unithoofd of Praktijkbegeleiding. De praktijkbegeleiding noteert de ziekmelding in het dossier van de student. Het verzuimreglement is verder integraal van toepassing.
- Overige stagiaires en studenten melden zich ziek bij het Unithoofd van de afdeling waarop men op het moment van ziekte werkzaam is en bij het opleidingsinstituut volgens de daar geldende procedure.