

Voorbeeld Verzuimprotocol Ambulancezorg

Toelichting

Het percentage verzuim als gevolg van ziekte/arbeidsongeschiktheid is in de sector ambulancezorg betrekkelijk laag. Medewerkers zijn betrokken bij hun werk en voelen zich verantwoordelijk voor hun primaire werk. Werk waarin regelmatig zware fysieke inspanning moet worden geleverd en ook werk waarin grote eisen worden gesteld aan de psychische gesteldheid van de medewerkers.

Voor het geval een medewerker zich ziek moet melden is een verzuimprotocol een hulpmiddel voor zowel de werknemer als de werkgever om over en weer duidelijke richtlijnen te hebben voor wie wat moet doen en wie waarvoor verantwoordelijk is. In een verzuimprotocol gaat het zowel om de rol en verantwoordelijkheid van medewerker en werkgever als om afspraken die met een arbodienst of bedrijfsarts zijn gemaakt.

De overheid heeft de laatste jaren de verantwoordelijkheid voor aanpak en vermindering van verzuim steeds meer bij werkgevers en werknemers gelegd. Afspraken en richtlijnen in een verzuimprotocol moeten getoetst kunnen worden aan geldende wet- en regelgeving. In deze checklist is uitgegaan van de voorschriften in de Wet verbetering poortwachter, de WAO, de gewijzigde Arbowet met betrekking tot arbodienstverlening en de regelgeving rond loondoorbetaling bij ziekte na twee jaar.

Het voorbeeld is bedoeld als hulpmiddel voor ambulanceorganisaties die een verzuimprotocol willen opzetten, toetsen aan wettelijke voorschriften of die hun verzuimprotocol willen actualiseren.

De onderwerpen in het voorbeeld-verzuimprotocol zijn:

1. De ziekmelding op de eerste dag;
2. Verplichtingen tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid;
3. Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk;
4. Het verrichten van (aangepaste) werkzaamheden;
5. Langdurige arbeidsongeschiktheid;
6. Ziekte en vakantie;
7. Ziekte en bijzondere omstandigheden;
8. Belangrijk: verplichting naleving verzuimreglement;
9. Niet met elkaar eens: second opinion.

1. Ziekmelding / Aanvraag ziekteverlof

Voelt een medewerker zich niet in staat om te werken, dan meldt hij* dit zo vroeg mogelijk voor aanvang van de werktijd telefonisch bij de eigen leidinggevende of diens plaatsvervanger. De leidinggevende stelt een aantal vragen om te kunnen vaststellen of aan de medewerker (voorlopig) ziekteverlof kan worden toegekend waardoor recht op doorbetaling van het salaris ontstaat.

*waar hij wordt geschreven kan ook zij worden gelezen

Deze vragen betreffen onder meer:

- de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid (aard van de ziekte, ongeval e.d. en mogelijke invloed van arbeidsomstandigheden of arbeidsverhoudingen)
- de belastbaarheid, ofwel het soort werk of het aantal uren dat de medewerker nog wel zou kunnen werken
- het verpleegadres (bijvoorbeeld ziekenhuis)
- de vermoedelijke duur van het verzuim
- eventuele werkafspraken die overgedragen / afgezegd moeten worden
- vervolgafspraken over contact tussen u en de leidinggevende

Wanneer de leidinggevende akkoord gaat met de ziekmelding, registreert hij deze (bijvoorbeeld op een verzuimkaart) en geeft deze intern door in verband met de (rooster)planning en aan de arbodienst/bedrijfsarts.

Wanneer de medewerker ziek wordt tijdens werktijd, geldt dezelfde procedure.

Arbeidsconflict?

Kan een medewerker het eigen werk niet (goed meer) doen door een conflict op het werk, dan past niet altijd een ziekteverlof. Een arbeidsconflictenprotocol kan dan worden gebruikt, waardoor iemand bijvoorbeeld een time out ('arbeidsconflictenverlof') voor conflictbemiddeling kan krijgen. Is iemand als gevolg van een arbeidsconflict ook feitelijk ziek en daardoor (tijdelijk) arbeidsongeschikt geworden, dan vraagt hij wel ziekteverlof aan. In dit geval wordt ook de bedrijfsarts om advies gevraagd.

2. Activiteiten tijdens arbeidsongeschiktheid

Thuisblijven

Om het de leidinggevende en/of de bedrijfsarts mogelijk te maken om contact te onderhouden tijdens de arbeidsongeschiktheid blijft de medewerker in beginsel op het verpleegadres op afgesproken tijden, bijvoorbeeld 's ochtends tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 15.00 uur. Voor herstelbevorderende zaken als doktersbezoek e.d. kan de medewerker vanzelfsprekend buitenshuis gaan.

Indien de arbeidsongeschiktheid langer dan een week duurt, kunnen andere afspraken gemaakt worden over de plicht om tijdens de vastgestelde genoemde uren aanwezig te zijn, tenzij op advies van de bedrijfsarts of de behandelend arts andere afspraken zijn gemaakt.

Maak bezoek mogelijk

De leidinggevende of de bedrijfsarts moet de medewerker tijdens de arbeidsongeschiktheid kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat de medewerker hen in de gelegenheid stelt hem thuis of op het verpleegadres te bezoeken. Indien de medewerker zonder aantoonbare reden afwezig is en daardoor niet kan worden vastgesteld of de medewerker werkelijk niet tot werken in staat is, kan het arbeidsverzuim als onrechtmatig worden beschouwd en kan ook het salaris worden opgeschort.

(telefonisch) Contact met de arbodienst/bedrijfsarts

De arbodienst of bedrijfsarts neemt binnen een afgesproken aantal dagen na ontvangst van de ziekmelding telefonisch contact met u op. Dit (telefonisch) contact is bedoeld om vast te stellen of al dan niet gerichte actie of bijvoorbeeld een oproep voor een spreekuur nodig is. De leidinggevende wordt van deze informatie op de hoogte gesteld.

Spreekuur bedrijfsarts

Indien iemand op verzoek van de leidinggevende of de arbodienst wordt uitgenodigd voor het spreekuur van de bedrijfsarts, is hij verplicht om hier te verschijnen. Als de medewerker een geldige reden tot verhindering heeft, geeft hij dit tijdig door op de bij de uitnodiging aangegeven wijze.

De reiskosten in verband met het bezoek aan de arbodienst of bedrijfsarts worden, conform de CAO-regeling Dienstreizen, vergoed.

De medewerker hoeft niet op het spreekuur te verschijnen wanneer het werk weer is hervat, tenzij in overleg tussen de leidinggevende en de bedrijfsarts anders is afgesproken. Bijvoorbeeld om na te gaan of de hervatting van het werk verantwoord is en of na de hervatting de begeleiding en/of behandeling nog doorgaat. De medewerker draagt er zorg voor een spreekuurafpraak ten minste 24 uur van tevoren telefonisch te annuleren bij de arbodienst/bedrijfsarts. Dit om doorberekening van de kosten te voorkomen.

De medewerker kan ook zelf een afspraak bij de bedrijfsarts maken voor een arbeidsgezondheidkundig spreekuur, ook wel 'open spreekuur' genoemd. Een medewerker kan vanwege gezondheidsklachten zien aankomen dat hij mogelijk of waarschijnlijk gaat uitvallen of zijn arbeidsomstandigheden willen bespreken met een bedrijfsarts of andere deskundige. Dit spreekuur heeft een vertrouwelijk karakter; niets wordt zonder toestemming met de werkgever besproken.

Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk

Het is van belang dat de medewerker actief meewerkt aan het herstel en de terugkeer naar het werk. Van de medewerker wordt gevraagd mee te werken aan maatregelen die de bedrijfsarts voorstelt om het arbeidsverzuim te bekorten. Voorbeelden hiervan zijn doorverwijzing naar een specialist, wachtlijstbemiddeling, therapie (psychotherapie, fysiotherapie, arbeidsrevalidatietherapie etc), mediation en bedrijfsmaatschappelijk werk. Gaat het om behandelingen die de eigen ziektekostenverzekeraar niet (geheel) vergoedt, dan meldt de medewerker dat aan de leidinggevende. Deze kan (laten) bemiddelen met de verzuimverzekeraar van de werkgever, opdat deze verzekeraar meebetaalt aan de behandelingen. Desnoods kan de werkgever zelf (voor)financieren, de besparingen door eerder hersteld te zijn, zijn vrijwel altijd groter dan de kosten van de behandeling.

Van de medewerker wordt verwacht dat hij de behandelvoorschriften en adviezen opvolgt. Ingeval de medewerker onomstotelijk en willens en wetens de genezing belemmert, geeft de wetgeving de mogelijkheid dat:

- De aanvulling van het loon tot 100% wordt stopgezet (dat betekent 70% uitbetaling van het loon) **of**
- De loonbetaling wordt voor een bepaalde termijn volledig stopgezet **of**
- Er worden vakantiedagen ingehouden **of**
- In het uiterste geval volgt ontslag.

Het opgebouwde dossier vormt de basis voor het vaststellen van de zwaarte van de sanctie. Overleg hierover zal plaatsvinden met de bedrijfsarts.

In de CAO is hierover vastgelegd:

3. Het verrichten van werkzaamheden op weg naar volledig herstel

Verrichten van aangepaste werkzaamheden

In overleg tussen medewerker, leidinggevende en de bedrijfsarts kan vastgesteld worden dat de medewerker weliswaar niet (volledig) het eigen werk, maar mogelijk wel alternatief of aangepast werk kan doen of op aangepaste tijden kan werken. Bij alternatief werk of aangepast werk wordt vooral gelet op de vraag of het betreffende werk qua belasting en belastbaarheid van de medewerker verantwoord is. Kan iemand –om welke reden dan ook– niet reïntegreren bij de eigen werkgever, dan is de werkgever verplicht te zoeken naar reïntegratiemogelijkheden bij een andere werkgever binnen of, als dat niet mogelijk is, buiten de eigen sector. Indien de leidinggevende hier –eventueel in samenwerking met een reïntegratiebedrijf– een voorstel voor doet, is de medewerker verplicht hieraan mee te werken.

Werk hervatten bij (gedeeltelijk) herstel

Wanneer de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, meldt hij zich hersteld bij zijn leidinggevende. Het is in verband met de (rooster)planning van belang dat deze melding ruim voor aanvang van de dienst gedaan wordt. Is de medewerker hersteld op een roostervrije of anderszins vrije dag dan moet dat worden doorgegeven bij de herstelmelding. Anders lijkt het verzuim binnen de dienst onterecht hoog en lijkt het of de medewerker langer arbeidsongeschikt was.

4. Frequente arbeidsongeschiktheid

Indien de medewerker meer dan drie keer verzuimt binnen een periode van twaalf maanden, kan de leidinggevende, eventueel in aanwezigheid van een personeelsadviseur, met de medewerker een gesprek hebben over de achterliggende arbeidsgerelateerde oorzaken of privé-omstandigheden die van invloed zijn en over mogelijke oplossingen van diens verzuim. Van dit gesprek wordt een aantekening gemaakt in het personeelsdossier. Deze aantekening blijft maximaal <aantal jaren invullen> bewaard.

5. Langdurige arbeidsongeschiktheid

Als iemands arbeidsongeschiktheid langer duurt (of lijkt te gaan duren), dan neemt de casemanager <*vrij in te vullen: leidinggevende, personeelsadviseur of een andere aangewezen medewerker*> contact op. De casemanager is degene die alle afspraken en voortgang in het kader van iemands reïntegratie bewaakt. Dat is belangrijk omdat UWV bij langdurige arbeidsongeschiktheid eist dat de arbeidsongeschikte werknemer én diens werkgever, alle nodige stappen zetten om te voorkomen dat de werknemer in de WAO belandt. UWV geeft boetes als werknemer en werkgever niet genoeg gedaan hebben: de werknemer krijgt geen WAO-uitkering, de werkgever moet het loon langer doorbetalen.

Uiterlijk dag heeft de medewerker contact met de casemanager / leidinggevende. In dit gesprek wordt er aan de hand van de reeds op de eerste dag door de leidinggevende ingevulde checklist of het door de medewerker ingevulde formulier 'aanvraag ziekteverlof' besproken of er nog veranderingen zijn opgetreden in de klachten. Ook wordt dan besproken wat de verwachting is ten aanzien van het herstel en welke mogelijkheden er zijn om werk te gaan verrichten wat, gelet op de situatie, wel verantwoord is. Eventueel wordt de aanvraag ziekteverlof nog aangevuld.

Als de prognose is dat iemand langdurig ziek blijft, wordt de bedrijfsarts in week 2 ingeschakeld. Een zo compleet mogelijk ingevuld formulier dat bij de aanvraag ziekteverlof reeds deels is ingevuld, wordt naar de bedrijfsarts gestuurd en de arbodienst of bedrijfsarts zorgt ervoor dat de medewerker op het spreekuur wordt uitgenodigd in uiterlijk de derde week.

In het geval dat iemand te ziek is om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen, neemt de arbodienst contact op met P&O om te bespreken of hij thuis bezocht moet worden of dat er volstaan kan worden met een telefonisch consult. P&O bespreekt dit met de betreffende leidinggevende.

Wanneer de medewerker niet kan komen, omdat hij te ziek is of al weer hersteld is, dan dient de medewerker dat uiterlijk een dag eerder door te geven aan de administratie van de arbodienst of bedrijfsarts. Als dit niet gebeurt, wordt dit aan P&O doorgegeven. P&O stelt de leidinggevende hiervan op de hoogte.

Probleemanalyse zodra nodig lijkt, uiterlijk 6^e week

De leidinggevende start het voorbereiden van de probleemanalyse zodra deze voorziet dat het verzuim lang(er) gaat duren. Zonodig laat de leidinggevende zich hierbij adviseren door de bedrijfsarts, de arbodienst zal hiervoor, tenzij het in het contract is inbegrepen, extra kosten in rekening willen brengen. Uiterlijk week 6 moet de probleemanalyse gereed zijn (om boetes door UWV te voorkomen). Eventueel laat de leidinggevende de medewerker hiervoor nogmaals oproepen voor een spreekuur. Hiermee wordt een start gemaakt met de opbouw van het reïntegratiedossier. De bedrijfsarts kan aan P&O toestemming vragen om door een reïntegratiedeskundige een belasting/belastbaarheidsonderzoek te laten uitvoeren, opdat helder wordt of de functie (tijdelijk) te zwaar is voor wat de medewerker kan dragen. De bedrijfsarts zal een prognose afgeven ten aanzien van de verzuimduur met en zonder interventie.

Bij de probleemanalyse worden de gegevens vastgesteld die van belang zijn voor herstel, werkhervatting en reïntegratie. Er wordt in ieder geval beschreven wat de aard van de klachten is, indien mogelijk de diagnose, de behandeling en de prognose. Ook wordt er aangegeven welke beperkingen hierdoor zijn ontstaan. In de probleemanalyse wordt tevens een beoordeling over de genoemde gegevens gemaakt. Dat betekent dat er o.a. wordt aangegeven wat de prognose is ten aanzien van het herstel en of de reïntegratie bevorderd kan worden.

De leidinggevende laat de bedrijfsarts beoordelen of er langdurig ziekteverzuim dreigt en of het zinvol is voor de medewerker een reïntegratietraject te starten. Indien de bedrijfsarts reïntegratie niet mogelijk acht, stelt hij de medewerker en diens leidinggevende op de hoogte van zijn beslissing met vermelding van de redenen. In het reïntegratieadvies aan de werkgever geeft de bedrijfsarts aan wat er concreet gedaan kan worden om het herstel en de werkhervatting te bespoedigen. Bij terugkeer doet de medewerker er goed aan een kort terugkeergesprek te voeren met de leidinggevende.

De te nemen stappen bij arbeidsongeschiktheid langer dan 5 weken (deze stappen zijn afgestemd op hoe UWV achteraf de verzuimbegeleiding toetst. Willen de werkgever én de uitgevallen medewerker geldboetes van UWV vóór zijn, dan moeten deze termijn aangehouden worden. De boetes kunnen oplopen tot één volledig jaarsalaris.)

- Uiterlijk in **week 5** nadat iemand ziekteverlof heeft aangevraagd (danwel verzoek tot loondoorbetaling heeft gedaan), stuurt de arbodienst het reïntegratieadvies naar de werkgever en naar deze medewerker.

- Uiterlijk in **week 8** van het verzuim bespreekt de leidinggevende/werkgever dit reïntegratieadvies met de medewerker. Samen maken zij een plan van aanpak voor herstel en terugkeer naar werk. Beiden leggen alle gemaakte afspraken schriftelijk vast.
- Bij dat gesprek over het plan van aanpak reïntegratie -het eerste reïntegratieoverleg- kan de bedrijfsarts aanwezig zijn. Vervolgoverleg zal eens **per zes weken** plaatsvinden. De casemanager (die in dat plan wordt aangewezen) ziet erop toe dat de reïntegratie juist verloopt, houdt het dossier bij en onderhoudt contacten met alle betrokken partijen. De medewerker houdt van alle overleggen, alle afspraken en alles wat hij zelf doet om zijn herstel te bevorderen, een logboek bij: komt hij bij UWV voor een WAO-keuring, dan moet hij kunnen aantonen dat hij er alles aan heeft gedaan om het niet zover te laten komen.
- Verzuimt iemand langer dan **dertien weken**, dan meldt de werkgever dat bij UWV. De werkgever informeert UWV ook over het plan van aanpak dat medewerker en leidinggevende eerder samen opstelden.
- Kan iemand niet reïntegreren bij de eigen werkgever, dan zoekt de werkgever naar reïntegratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Doet hij hier een voorstel voor, dan werkt de medewerker daaraan mee, tenzij hij kan aantonen dat dit redelijkerwijs niet van hem gevraagd kan worden.
- Duurt het verzuim langer dan **87** weken dan stellen leidinggevende en bedrijfsarts het reïntegratieverslag samen op. Bij dat verslag moet ook de medewerker zijn visie bijvoegen op het verloop van de reïntegratie tot dusver en op de inspanningen van de werkgever en de bedrijfsarts.
- Uiterlijk in **week 91** vraagt de medewerker de WAO-beoordeling aan bij UWV. Daartoe moet hij bij de WAO-aanvraag het reïntegratieverslag indienen.
- Tussen **week 91 en week 94** kunnen medewerker en de werkgever samen, ook uitstel van de WAO-beoordeling aanvragen. Dat is zinvol als er zicht is op herstel en werkhervatting, de reïntegratie duurt bijvoorbeeld net iets langer dan twee jaar.
- De medewerker behoudt de eerste twee jaar (104 weken) vanaf de melding van arbeidsongeschiktheid (de 1^e 'ziektedag') recht op in ieder geval 70% van het loon. De eerste 52 weken krijgt hij volgens de CAO het loon aangevuld tot 100%. Voor werknemers die ná 1 januari 2004 ziek zijn geworden mag *de werkgever* het loon na 52 weken niet meer tot 100% aanvullen. Dit blijft beperkt tot 70% van het maximum dagloon. Het is nog niet duidelijk of en hoe *uw Ambulancedienst* hier op gaat reageren.
- Als iemand arbeidsongeschikt wordt verklaard en recht krijgt op een WAO-uitkering, dan gaat na **week 104** diens WAO-uitkering van start.

Om extra overzicht te bieden bij met name lang verzuim, is als bijlage een schema opgenomen dat laat zien welke actie van wie verlangd wordt op welk moment. Of nu al dan niet exact deze termijn worden aangehouden, kan van belang zijn bij de WAO-beoordeling door UWV. De essentie is in ieder geval dat geen van beide partijen zich achter de ander kan verschuilen, dialoog en tot actie komen zijn onontbeerlijk.

6. Arbeidsongeschiktheid en vakantieverlof

Arbeidsongeschikt tijdens vakantieverlof

Wordt de medewerker arbeidsongeschikt tijdens vakantie in binnen- of buitenland, dan dient hij een arts te zoeken op zijn vakantieadres. De medewerker meldt dit bij de aanvraag arbeidsongeschiktheidsverlof en geeft ook het verpleegadres door (zie punt 1 van dit reglement). Bij terugkeer op het huisadres, neemt de medewerker onmiddellijk contact op met de leidinggevende/werkgever.

Tevens geeft de medewerker aan de arbodienst/bedrijfsarts een medische verklaring in de Nederlandse of Engelse taal van een geconsulteerde arts, met daarin informatie over de diagnose van de arbeidsongeschiktheid. Op grond van deze gegevens wordt beoordeeld of de aanvraag arbeidsongeschiktheidsverlof terecht is gedaan of dat een of meerdere dagen van het arbeidsongeschiktheid als vakantiedagen moeten worden aangemerkt.

Arbeidsongeschikt voorafgaand aan gepland vakantieverlof

Is de medewerker arbeidsongeschikt voorafgaand aan gepland vakantieverlof en hij wil toch met vakantie gaan, dan dient hij hiervoor vooraf toestemming bij de leidinggevende te vragen. Deze overlegt zo nodig met de bedrijfsarts.

7. Arbeidsongeschiktheid en bijzondere omstandigheden

Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt en er is sprake van een van onderstaande situaties, dan moet dit worden doorgegeven bij de verlofaanvraag. Deze situaties vereisen namelijk aanvullende acties van de werkgever, de arbodienst of van de medewerker zelf (bijvoorbeeld melding Collectieve OngevallenVerzekering, melding bij Arbeidsinspectie, melding bij UWV). Het betreft :

- arbeidsongeschikt als gevolg van een ongeluk veroorzaakt door derden (bijvoorbeeld ten gevolge van een verkeersongeluk)
- arbeidsongeschikt ten gevolge van een bedrijfsongeval of beroepsziekte
- verzuim als gevolg van orgaandonatie (uitkering Ziektewet)
- arbeidsongeschikt door een ziekte als gevolg van zwangerschap of bevalling (dan bestaat recht op uitkering Ziektewet, werkgever die uitkering verrekenen met de loondoorbetaling)
- arbeidsongeschikt bij einde dienstverband (idem, uitkering ziektewet)
- arbeidsongeschikt met dezelfde oorzaak als waarvoor de medewerker een WAO-toekenning had in de afgelopen 5 jaar (idem uitkering Ziektewet)
- u had de status 'arbeidsgehandicapte' gedurende de afgelopen 5 jaar.

Indien iemand geen medische informatie wenst te verstrekken aan de werkgever, dan is hij verplicht deze informatie zelf rechtstreeks door te geven aan de bedrijfsarts.

8. verplichting naleving verzuimprotocol

Iedereen is verplicht om alles na te laten wat genezing belemmert en zich te houden aan de voorschriften en aanwijzingen van de behandelende arts, de bedrijfsarts en de werkgever ten aanzien van controle en begeleiding. Voorts is iedereen verplicht informatie te verstrekken (of te laten verstrekken via machtiging daartoe), waardoor de werkgever kan vaststellen of iemand recht heeft op loondoorbetaling, op een wettelijke uitkering (Ziektewet of WAO) en of de kosten van loondoorbetaling kunnen worden gecompenseerd in verband met verhaalbaarheid op een aansprakelijke derde (regresrecht). Indien de werkgever een deskundigenadvies bij UWV aanvraagt, dient de medewerker hier aan mee te werken.

Sancties

Indien iemand niet meewerkt aan controle, aanwijzingen, voorschriften of afspraken niet opvolgt, zich niet houdt aan de regels zoals beschreven in het reïntegratieprotocol of op een andere manier niet meewerkt aan zijn reïntegratieproces, kan dit leiden tot een berisping, waarschuwing, het opschorten of het stopzetten van de loondoorbetaling of zelfs ontslag.

Daarnaast kan UWV (achteraf) ook nog sancties opleggen indien iemand niet of onvoldoende heeft meegewerkt aan zijn herstel en/of werkhervatting. De WAO-beoordeling wordt dan bijvoorbeeld uitgesteld of afgewezen, de medewerker krijgt géén WAO-uitkering.

9. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter

Zijn er uitspraken van de bedrijfsarts of acties en voorstellen van *de werkgever* waar iemand het beslist niet mee eens is, dan kan iedere medewerker een second opinion bij UWV aanvragen. De uitspraak van UWV is zwaarwegend. Blijven partijen het oneens dan resteert alleen een procedure bij de kantonrechter.

10. Inwerkingtreding

Dit verzuimprotocol is vastgesteld op _____
En treedt in werking op _____



<i>periode</i>	<i>SITUATIE</i>	<i>ACTIE WERKNEMER</i>	<i>ACTIE WERKGEVER</i>
1 ^e week	Werknemer meldt zich ziek	<ul style="list-style-type: none">-staat open voor contact met de werkgever in de persoon van de eigen leidinggevende en probeert diens vragen te beantwoorden (of laat zonodig de huisarts informatie doorgeven)	<ul style="list-style-type: none">- de direct leidinggevende belt uiterlijk de 2^e dag terug naar de zieke werknemer- vraagt naar de reden van de ziekmelding, vraagt of er relatie is tussen klacht en werk-vraagt wat werknemer ondanks ziekte nog wél kan doen-vraagt wanneer hij weer denkt te kunnen werken én wat daarvoor nodig is-maakt kort verslag en spreekt af binnen uiterlijk 1 week weer contact te zoeken



Week 2 t/m 4	Verzuim dreigt lang te gaan duren; er is geen concreet zicht op spoedige werkhervatting	-houdt zoveel rust als nodig maar gaat niet passief afwachten -denkt na over oorzaak van zijn klachten en mogelijke oplossingen -waakt ervoor niet onnodig lang met de klachten / problemen door te lopen; zoekt steun bij huisarts, bedrijfsarts of andere deskundige	-vraagt of het al beter gaat, vraagt of de oorzaak van het niet kunnen werken al helder is, vraagt of er hulp is gezocht -blijft alert met respect: vraagt naar mogelijke oplossingen, vraagt wat nodig is om de problemen in beeld te krijgen, denkt mee over hoe de weg vrij te maken voor (gedeeltelijke) werkhervatting -is er na deze antwoorden niet voldoende helderheid? Dan laat hij de bedrijfsarts een afspraak maken met de werknemer
Uiterlijk 5 ^e week	Verzuim lijkt langer dan 6 weken te gaan duren	-geeft leidinggevende (of vertrouwenspersoon) zoveel informatie als nodig is (met respect voor privacy) -werkt mee aan onderzoek door de bedrijfsarts -maakt met werkgever een plan voor (gedeeltelijke) terugkeer en voert dit uit samen met leidinggevende	-houdt contact met werknemer over mogelijke oplossingen en biedt zo mogelijk aangepast werk aan -vraagt de bedrijfsarts na te gaan welke oorzaken en beperkingen een rol spelen bij de klachten en het verzuim -bewaakt of problemen onderzocht en behandeld worden -maakt mét werknemer een plan voor (gedeeltelijke) terugkeer en voert dit ook uit
Uiterlijk week 8	Plan van aanpak reïntegratie afronden	-maakt samen met leidinggevende een plan van aanpak voor herstel en terugkeer naar werk	-maakt samen met werknemer een plan van aanpak voor herstel en terugkeer naar werk
6 ^e – 12 ^e week	Verzuim is complex en langdurig	-stelt zich open voor begeleiding en behandeling -vraagt desgewenst een second opinion: wat is passende arbeid? wat zijn de consequenties als ik in de WAO kom? -accepteert aangepast werk (als werkgever dit aanbiedt) in het belang van herstel -helpt mee klachten hanteerbaar te maken, voor thuis, de collega's en leidinggevende	-zorgt dat volledige analyse van oorzaken en juiste behandelwijze wordt gemaakt -spreekt mét werknemer op advies van bedrijfsarts of andere behandelaar af welke andere stappen genomen moeten worden. -vraagt mét werknemer desgewenst UWV een deskundigenoordeel: welke passende arbeid is geschikt, is subsidie voor reïntegratie mogelijk, hoe lang moet ik het loon doorbetalen?
Week 13	Melding UWV		-meldt arbeidsongeschiktheid bij UWV, informeert UWV ook over het plan van aanpak dat eerder is opgesteld
Na 12 ^e week	Evaluatie van het herstel en de mogelijke reïntegratie	-houdt regelmatig contact met leidinggevende en met bedrijfsarts -houdt schriftelijk bij welke stappen hij zet om te herstellen en (deels) weer aan het werk te kunnen	-spreekt minstens 1x per 6 weken met werknemer en bedrijfsarts over het herstel en mogelijke reïntegratie -legt alle afspraken schriftelijk vast
Tussen week 5 en week 104	Begeleiding bij de (gedeeltelijke) terugkeer naar werk	-denkt na hoe te voorkomen is dat hij opnieuw uitvalt; wat moet ik anders doen, welke aanpassingen zijn nodig in het werk? -bespreekt deze aanpassingen met leidinggevende en/of bedrijfsarts -vraagt zich af welke signalen moet ik herkennen en wat kan ik doen om herhaling te voorkomen?	-denkt na over hoe hij kan voorkomen dat werknemer opnieuw uitvalt; hoe moet ik het werk aanpassen of anders organiseren? -vraagt zich af welke signalen moet ik leren herkennen en wat moet ik dan doen?



Arboconvenant
Ambulancezorg
voor het betere werk

