

## Voorbeeld verzuimprotocol

*Hieronder is een voorbeeld verzuimprotocol opgenomen dat u kunt gebruiken als input voor een specifiek document voor uw bedrijf. Sazas maakt gebruik van derden bij de verzuimbegeleiding. In dit voorbeeld is er vanuit gegaan dat de verzuimbegeleiding via onze partner arbodienst Zorg van de Zaak verkregen wordt en de regie op de verzuimbegeleiding wordt uitgevoerd door Stigas.*

Het verzuimprotocol wordt ook wel 'verzuimreglement' of 'spelregels verzuim' genoemd. Bedrijven zijn volgens de Wet verbetering poortwachter verplicht er een te hebben.

Dit voorbeeldprotocol kunt u gebruiken bij het opstellen van een verzuimprotocol voor uw bedrijf. Enkele tips vooraf:

- Een standaardprotocol overnemen werkt niet. Stem het af op uw bedrijf en uw medewerkers. Schrijf niet te afstandelijk, maar spreek uw medewerkers rechtstreeks aan. Formuleer positief.
- Betrek uw medewerkers bij het opstellen van het protocol. Zo wordt het ook hun document. Hebt u een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? Dan is het protocol alleen geldig als zij ermee instemmen.
- Is het af? Maak het bekend! Iedereen moet in ieder geval weten dat het protocol er is en waar het te vinden is.
- Een verzuimprotocol dat alle details beschrijft kan omvangrijk worden. Maak daarom ook een beknopt exemplaar met de belangrijkste afspraken.

## Ziekteverzuimbeleid [naam bedrijf]

### 1. Doel van het verzuimbeleid binnen [naam bedrijf]

De afgelopen jaren is er binnen Nederland veel veranderd op het gebied van de sociale wetgeving. Hierbij wordt steeds meer verantwoordelijkheid bij de werkgever en de medewerker gelegd. De werkgever is onder andere verantwoordelijk voor de begeleiding van de zieke medewerker en het doorbetalen van het loon tijdens de eerste twee ziektejaren. In veel cao's zijn afspraken gemaakt over de hoogte van de loondoorbetalingsverplichting.

Is er in de cao niets daarvoor geregeld dan gelden de wettelijke regels? De werkgever betaalt dan in het eerste ziektejaar minstens 70% van het loon en minimaal het minimumloon door. Ook in het tweede ziektejaar betaalt de werkgever minimaal 70% door van het loon. Maar de werkgever hoeft dat niet meer aan te vullen tot het minimumloon.

Daarnaast worden er ook van de medewerker inspanningen verwacht. Hoe dit in de praktijk werkt is vaak onduidelijk, totdat u ermee te maken krijgt. Om helder te maken wat er zoal moet gebeuren bij ziekte en wat we van elkaar mogen verwachten, hebben we deze zaken in dit voorbeeld verzuimprotocol op een rijtje gezet.

Het uitgangspunt daarbij is dat we binnen [naam bedrijf] proberen ziekteverzuim zoveel mogelijk te voorkomen. Goede arbeidsomstandigheden en een prettige werksfeer staan daarbij voorop.

Wettelijk gezien is bepaald dat de werkgever, gedurende de eerste twee jaar van ziekte, moet zorgen voor controle en begeleiding van de zieke medewerker. De arbodienst Zorg van de Zaak ondersteunt hierbij. In ons [Szas Poortwachterschema](#) staat dit overzichtelijk beschreven.

## 2. Procedure

### **Ziekmelding**

Wanneer je niet in staat bent te komen werken, hebben we graag dat je ons voor [tijdstip] zelf even belt naar [naam] via [telefoonnummer]. Als werkgever zullen wij jou in dit gesprek vragen welke werkzaamheden overgenomen moeten worden door een collega.

Totdat je weer beter bent willen wij regelmatig contact met je houden, omdat we graag willen weten hoe het met je gaat en of wij je kunnen helpen in je herstelproces. Ben je van plan je te laten verplegen op een ander adres dan je woonadres? Neem dan vooraf even contact met ons op om dit te melden.

### **Verzuimbegeleiding**

Zorg van de Zaak zal gedurende je ziekte regelmatig contact met je onderhouden om na te gaan of zij het herstelproces kunnen bespoedigen. Hun doel is jou zo snel mogelijk op een goede manier, geheel of gedeeltelijk, weer aan het werk te krijgen. Daarvoor kan het zijn dat je gebeld wordt door de Verzuimdesk, bezocht wordt door een verzuimrapporteur of dat je op het spreekuur van de bedrijfsarts of re-integratieadviseur moet komen.

Heb je je ziekgemeld? Dan wordt er van je verlangd dat je thuis bent voor het geven van informatie en het ontvangen van bezoek van Zorg van de Zaak. Moet je toch het huis verlaten? Neem dan even contact met ons én Zorg van de Zaak op.

Zorg van de Zaak zal, samen met jou en ons, bekijken of aangepast (tijdelijk) ander werk binnen ons bedrijf mogelijk is. Na het bezoek aan de bedrijfsarts kijken wij in onderling overleg welke mogelijkheden er zijn om aangepast werk te doen. De begeleiding door Zorg van de Zaak stopt in principe na twee jaar ziekte.

### **Wanneer je langer ziek blijft kun je de volgende acties verwachten**

In week 6 wordt een probleemanalyse opgesteld. Zorg van de Zaak maakt dit samen met ons. Uiterlijk in de 8e week van ziekte moeten wij, als werkgever en medewerker, gezamenlijk een plan van aanpak opstellen. Dit betekent dat we op papier moeten zetten welke acties wij samen gaan ondernemen om jou zo snel mogelijk weer, op een goede manier, aan het werk te krijgen. Een advies hiervoor krijgen we in de week daarvoor van Zorg van de Zaak opgestuurd. Na een jaar ziekte vindt er een evaluatie hiervan plaats. Naar aanleiding van deze evaluatie kunnen we het plan van aanpak aanpassen.

We vinden het belangrijk dat je, ondanks je ziekte, het gevoel blijft houden deel uit te maken van ons bedrijf. Daarom blijven we regelmatig contact met je onderhouden en zullen we, in overleg met jou, op zoek gaan naar activiteiten die ons hierbij kunnen helpen.

Lukt het niet om binnen twee jaar weer aan het werk te gaan? Dan krijg je tegen het einde van het tweede jaar van UWV formulieren toegestuurd voor het aanvragen van een WIA-beoordeling. Belangrijk is dat je kunt aantonen dat je alles gedaan hebt wat binnen je mogelijkheden lag om weer aan het werk te kunnen. Daarom is het belangrijk een dossier bij te houden. Voordat je naar UWV gaat, krijg je van Zorg van de Zaak en van ons een kopie van het dossier dat wij in die periode hebben bijgehouden.

### ***Hersteld melden***

Ga je weer geheel of gedeeltelijk beginnen met werken? Dan horen wij dit graag zo snel mogelijk van je. Bel daarvoor even met [naam] via [telefoonnummer]. Wij zorgen dan voor de administratieve afhandeling.

### ***Doktersbezoek***

Wij vinden het belangrijk dat je zo snel mogelijk een dokter raadpleegt als dat je genezingsproces kan versnellen.

### ***Ziekte tijdens zwangerschap***

Tijdens zwangerschap heb je recht op minimaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Wanneer je daarvoor of daarna ziek wordt, door de zwangerschap of bevalling, is het voor ons belangrijk dat je dit aan ons doorgeeft. Jouw loon wordt dan niet door ons maar door UWV betaald.

### ***Ziekte en vakantie***

Wil je tijdens ziekte op vakantie? Dan is het belangrijk dat je dit vooraf met ons en met Zorg van de Zaak bespreekt en dat je toestemming daarvoor krijgt. Bespreek bijvoorbeeld met ons hoeveel vakantiedagen afgeschreven moeten worden. Hierdoor word je vrijgesteld van re-integratieverplichtingen tijdens vakantie.

### ***Administratie***

Wij zorgen ervoor dat alle ziek- en herstelmeldingen bij Zorg van de Zaak terechtkomen. Daarnaast houden we voor iedere medewerker een verzuimdossier bij. Zorg van de Zaak koppelt de resultaten van iedere actie die zij ondernomen hebben aan ons en jou terug.

### ***Klachten***

Ben je het niet eens met de beoordeling van Zorg van de Zaak? Dan is het verplicht een deskundigenoordeel van UWV te vragen. Volg je namelijk het advies van Zorg van de Zaak niet op, dan zijn wij als werkgever verplicht de loondoorbetaling stop te zetten. Aan dit deskundigenoordeel zijn kosten verbonden, die door de aanvrager zelf betaald moeten worden. Daarnaast kun je, als je het niet eens bent met het oordeel van de bedrijfsarts, een second opinion aanvragen. Deze second opinion wordt uitgevoerd door een andere onafhankelijke bedrijfsarts en kan aangevraagd worden bij Stigas.

Zoals aangegeven voert Stigas regie op de verzuimbegeleiding die mede door Zorg van de Zaak voor ons verzorgd wordt. Klachten over de dienstverlening van Zorg van de Zaak kunnen gemeld worden bij de Stigas Servicedesk.