

2. Richtlijn: Verzuimbeleid

Definities:

Aerospace / Metals / Plastics	Werknemers die hun operationele werkzaamheden verrichten onder hiërarchische aansturing van een van deze tk MX divisies.
Arbeidsongeschikt:	Conform de Ziektewet, artikel 19.
Arbeidsovereenkomst:	AO
Arbo:	Arbidsomstandighedenwet
Arbodienst:	De door tk N-NL gecontracteerde Arbodienst. (Bloey, onderdeel Driesengroep)
AOW:	Algemene Ouderdomswet
ATPS:	Gehanteerd tijdregistratie en verlof systeem.
B.W.:	Burgerlijk wetboek
CAO:	CAO voor de technische Groothandel.
Directie:	Statutair directeuren thyssenkrupp Materials Nederland B.V. en personen met procuratie ingeschreven in de KvK.
HRM:	Human Resource Management (Personeelszaken)
Leidinggevende:	Direct leidinggevende of diens plaatsvervanger.
OR:	Ondernemingsraad tk M-NL
Roostervrij:	RV
Tijdsevenredig:	Overeengekomen arbeidsduur per tijdvak.
Tijd voor Tijd:	TvT
tk M-NL:	thyssenkrupp Materials Nederland B.V., zijnde de juridische entiteit zoals ingeschreven bij de KVK.
Verzuim	Arbeidsongeschikt
Woord U:	Werknemer
UWV:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WaZorg:	Wet arbeid en zorg
Werkgever:	tk M-NL
Werknemer:	Alle werknemers met een actief (zijnde niet slapend) rechtsgeldig Nederlands dienstverband
WOR:	Wet op de Ondernemingsraad

2.1 Bestemd voor:

De hieronder vernoemde richtlijn is van toepassing op alle werknemers van tk M-NL zoals gesteld in de

2.2 Doelstelling

Deze richtlijn heeft als doel het kort en langdurig arbeidsongeschiktheid te verminderen en duidelijke regels te stellen aan het verzuim.

2.3 Voorbehoud wijzigingen

Deze richtlijn: Verzuimbeleid kan te allen tijden worden aangepast aan nieuwe wetgeving, toekomstige en/of herziene CAO afspraken, en/of met instemming van de OR aldaar waar vereist conform de WOR. Berichtgeving over aanpassingen worden indien mogelijk minimaal één maand vooraf aan de wijziging door tk M-NL aan de werknemer bekendgemaakt.

2.4 Preventie

De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van verzuimende werknemers ligt bij de leidinggevende. Deze kan bepaalde taken aan de arbodienst uitbesteden, maar dit ontslaat hem niet van zijn verantwoordelijkheid. In de eerste plaats dient de werkgever voor goede arbeidsomstandigheden te zorgen, zodat uitval van werknemers zoveel mogelijk voorkomen wordt. Werknemers dienen overbelasting of knelpunten tijdig, en bij voorkeur voor uitval, te melden bij leidinggevende of manager belast met Arbozaken. Als een werknemer verzuimt, moet deze door de leidinggevende begeleid worden volgens de vastgelegde afspraken die hieronder staan vermeld.

2.5 Regels bij verzuimmelding

Afspraken over verzuimmelding voor de werknemer:

Als u verzuimt, geeft u dit zelf telefonisch (en dus niet per sms, mail of whatsapp) door aan uw direct leidinggevende, of als deze niet bereikbaar is, aan diens plaatsvervanger. Deze melding dient voor aanvang van de eigen werktijd te gebeuren.

Gegevens bij verzuimmelding

Bij een verzuimmelding komen de volgende onderwerpen aan de orde:

1. Vermoedelijke duur van het verzuim.
2. Moet er op het werk nog iets worden geregeld?
3. Verpleegadres waar u zich bevindt.
4. Telefoonnummer waarop u te bereiken bent.
5. Wanneer nemen wij weer contact met elkaar op en wie neemt daartoe het initiatief?
6. Valt u onder een van de vangnetbepalingen van de ziektewet?
7. Houdt het verzuim verband met een arbeidsongeval?
8. Is er een sprake van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is?

Thuisblijven

Op dezelfde dag van uw verzuimmelding of de dag daarna kan er telefonisch contact met u worden opgenomen door de arbodienst.

- Verzuimmelding door derden (anderen dan de betrokken werknemer zelf) is niet toegestaan, tenzij de medische conditie van de betrokken werknemer hiertoe dwingt.
- Indien u gedurende de werkdag verzuimt, dient u het verzuim persoonlijk bij uw leidinggevende¹ te melden.
- Indien een eventuele opname in het ziekenhuis reeds vooraf bekend is, dient u uw direct leidinggevende¹ tijdig op de hoogte te stellen. De opname dient de dag voordat deze plaatsvindt nogmaals te worden gemeld aan de leidinggevende¹ en in Afas te worden geregistreerd.
- Indien u in het buitenland arbeidsongeschikt wordt, dient u ook het verzuim te melden bij uw leidinggevende¹. Hierbij dient het exacte verblijfsadres en telefoonnummer in het buitenland te worden doorgegeven. Zie hiervoor ook 2.10; verzuimmelding tijdens vakantie.
- Bij verzuimmelding kan de werkgever de arbodienst inschakelen voor directe controle vanaf de eerste dag van de verzuimmelding.
- U dient zich vanaf 1^e verzuimdag beschikbaar te houden voor vervangend werk.
- De werkgever bekijkt vanaf 1^e verzuimdag of er mogelijkheden voor vervangend werk aanwezig zijn.

- Zodra u weet dat u uw werkzaamheden zult (kunnen) hervatten, meldt u dit aan uw direct leidinggevende¹.

Registratie

U registreert de verzuimmelding in Afas. Indien u niet in staat bent uw verzuimmelding in Afas te verwerken, dan meldt u dit bij de leidinggevende¹ die dan de verzuimmelding zal verwerken.

Bij een verwacht verzuim langer dan twee weken of na twee weken verzuim wordt de afdeling HRM ingelicht door de leidinggevende¹ van de verzuimende werknemer. Middels een koppeling in Afas wordt de verzuimmelding in het verzuimsysteem van de arbodienst vastgelegd waarin later de gemaakte afspraken naar aanleiding van de onderlinge contactmomenten worden opgenomen.

Het contact tijdens verzuim

U en uw direct leidinggevende¹ zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact met elkaar tijdens uw verzuim. Het telefonisch contact zal minimaal één keer per week plaatsvinden bij verzuim korter dan 6 weken. Bij verzuim langer dan 6 weken is er minimaal een keer per twee weken contact. Indien u langer dan drie weken verzuimt, zal de direct leidinggevende u bezoeken met een attentie ter waarde van € 15,00 (bijv. bos bloemen, fruitmand en/ of tijdschriften).

Onderwerpen die aan de orde kunnen komen zijn:

- Hoe gaat het?
- Hoe lang verwacht u dat het verzuim nog gaat duren?
- Hoe kan ik u ondersteunen om uw werkzaamheden te hervatten?
- Bijpraten over de gebeurtenissen op de afdeling.

Werkhervatting

De leidinggevende¹ kan op advies van de arbodienst afspraken met u maken (en vastleggen) over aanpassingen van (tijdelijke) werkzaamheden, en/ of ander werk bij een andere werkgever. (Het laatstgenoemde gaat altijd in overleg met afdeling HRM). De afdeling HRM heeft hiervoor mogelijk overleg over met de arbodienst.

Bij (gedeeltelijke) terugkeer na verzuim wordt door de leidinggevende¹ een gesprek met u gevoerd.

Aandachtspunten in een terugkeer gesprek zijn:

- Weer volledig hersteld?
- Is er (voorlopig) een aanpassing van werkzaamheden nodig?
- Bijpraten over de gebeurtenissen op de afdeling.
- Indien van toepassing: hoe collega's te informeren over het verzuim?

Bij verzuim langer dan 6 weken wordt over bovenstaande een gespreksverslag gemaakt door de leidinggevende.

Verzuimgesprekken

Bij frequent verzuim (3x per jaar) wordt er door de leidinggevende¹ een verzuimgesprek gevoerd met u. Het doel van het gesprek is om frequent verzuim terug te dringen. Van dit gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt, getekend door zowel leidinggevende¹ als u. Dit wordt tezamen met de gemaakte afspraken opgenomen in uw personeelsdossier.

Management/ Manager HRM

Het management bespreekt per kwartaal of periodiek het verzuim met de direct leidinggevendens.

Afhankelijk van de signalen zal het management/ Manager HRM maatregelen nemen om het verzuim terug te dringen.

Werkoverleg

In het werkoverleg tussen leidinggevende en afdeling HRM kunnen de volgende onderwerpen aan bod kunnen komen:

2. Richtlijn Verzuimbeleid

- Verzuim / preventie
- PAGO/ arbeidsomstandigheden (spreekuur).
- Voorstellen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden

Afwezigheid na een cosmetische ingreep

Een cosmetische ingreep valt onder de paraplu van de plastische chirurgie. Plastische chirurgie kan bestaan uit het herstellen van aangeboren of opgelopen verminkingen van het lichaam, maar ook uit cosmetische operaties. Een aantal vaak uitgevoerde operaties zijn:

- borstvergroting of borstverkleining;
- liposuctie;
- neus-, oog- en oorcorrecties;
- liften van het voorhoofd;
- facelift.

Bij het recht op loondoorbetaling als gevolg van afwezigheid door cosmetische ingrepen maakt tk M-NL / Arbodienst onderscheid in ingrepen zonder medische noodzaak en ingrepen op basis van een medische noodzaak.

Ingreep zonder medische noodzaak

Een cosmetische ingreep zonder medische noodzaak valt niet onder de risicosfeer van de werkgever. Het ondergaan van een niet medisch noodzakelijke ingreep is een gevolg van een persoonlijke keuze van de werknemer en ligt dus in de eigen risicosfeer van de betreffende werknemer. Dit geldt eveneens voor de herstelperiode na een ingreep. Pas wanneer sprake is van een complicatie na een cosmetische ingreep die de werknemer niet had kunnen voorzien, is er sprake van verzuim en geldt een loondoorbetalingsverplichting van de werkgever. De bedrijfsarts² beoordeelt, eventueel na overleg met de specialist, of er sprake is van een complicatie.

Ingreep op basis van medische noodzaak

Als er sprake is van een medische noodzaak, valt de verzuimmelding onder risicosfeer van de werkgever en is er sprake van een loondoorbetalingsverplichting.

2.6 Arbodienst

Verzuimbegeleiding

Vanuit de arbodienst vindt de begeleiding en de ondersteuning plaats door een -aan ons bedrijf toegewezen arbodienst-team. Dit team, bestaande uit een casemanager verzuim, een arbeidsdeskundige en een bedrijfsarts fungeert voor ons en voor u als aanspreekpunt. U kunt daar terecht met vragen over gezondheid en werk.

Contact met Arbodienst

Wanneer de bedrijfsarts / casemanager (die in taakdelegatie werkt van de bedrijfsarts van de arbodienst) u vraagt om informatie over uw verzuim, dan dient u aan dit verzoek te voldoen. Bent u daartoe niet in staat, bijvoorbeeld vanwege opname, dan dient u ervoor te zorgen dat iemand anders dit voor u doet.

Spreekuur

U dient gehoor te geven aan een oproep van de arbodienst om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de arbodienst aangewezen specialist. Dit zal, indien mogelijk, worden ingepland in de regio uw woonplaats. Bij verhindering licht u uw leidinggevende¹ en de arbodienst zo spoedig mogelijk, uiterlijk 24 uur van te voren, telefonisch in.

Mocht u niet verschenen zijn op een afspraak en u heeft zich niet tijdig afgemeld, dan worden de kosten van het consult aan u doorberekend. De kosten die u moet maken om gehoor te geven aan de oproep om bij een arboarts te verschijnen kunt u, middels digitale declaratie in Afas declareren. Deze declaratie wordt door uw leidinggevende verwerkt in Afas.

Medisch onderzoek

U bent verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts van de arbodienst.

Preventief bezoek bedrijfsarts / open spreekuur

De bedrijfsarts en casemanager zijn onafhankelijk en kunnen om advies worden gevraagd zowel door de werknemer als door de leidinggevende. Iedere werknemer heeft recht om de bedrijfsarts te bezoeken, dus ook als men nog niet verzuimt of klachten heeft. Op die manier kunnen daadwerkelijke klachten en verzuim worden voorkomen. Voor het inplannen van een afspraak kunt u contact opnemen met de afdeling HRM.

2.7 Vervangende werkzaamheden

Definitie vervangende werkzaamheden

Wat vervangende werkzaamheden zijn, staat nergens gedefinieerd. Wel is aangegeven dat vervangende werkzaamheden moeten passen bij de beperkingen die de werknemer als gevolg van letsel, blessure of het verzuim heeft. Passende werkzaamheden zijn; werkzaamheden die de werknemer, rekening houdend met zijn beperkingen, kan uitvoeren. Dit geldt al vanaf 1^e verzuimdag.

Aard vervangende werkzaamheden

Het doel van het verzuimbeleid van tk M-NL is het reduceren van en duidelijke regels stellen aan verzuim. Het toewijzen van passende werkzaamheden draagt daar ook aan bij. Conform de Wet Verbetering Poortwachter is werkgever verplicht om vanaf de 1^e dag van arbeidsongeschiktheid vervangend/passend werk aan te bieden aan de werknemer, waarbij de arbodienst de mogelijkheden aangeeft waar rekening mee gehouden dient te worden.

Bij het toekennen van de vervangende werkzaamheden dient niet alleen gekeken te worden naar het “binnenshuis houden” van de werknemer, maar ook naar de toegevoegde waarde van de werkzaamheden voor de organisatie en/of werknemer.

In dit kader zijn papier clips uit de war halen of vensters van enveloppen wassen geen passende werkzaamheden. Het volgen van een geplande training daarentegen kan als passend vervangend werk worden aangemerkt.

Toekennen vervangende werkzaamheden

Bij het toekennen van vervangende werkzaamheden bent u, samen met uw leidinggevende,¹ vanaf dag 1 van arbeidsongeschiktheid betrokken. U stemt samen met uw leidinggevende¹ af welke werkzaamheden u gaat uitvoeren binnen welke werktijden. Hierbij wordt het advies van de bedrijfsarts² in acht genomen. Wanneer u geen bedrijfsarts hebt bezocht of telefonisch contact hebt gehad met de arbodienst maar enkel alleen met uw huisarts, dan staat het de leidinggevende vrij om u door te verwijzen naar de bedrijfsarts² om een advies te krijgen over passend vervangend werk.

De arbodienst beoordeelt of u kunt werken en of er beperkingen zijn waar eventueel rekening mee moet worden gehouden. De huisarts of gerichte behandelaar beoordeelt uw gezondheid. De arbodienst beoordeelt uw mate van arbeids(on)geschiktheid tijdens verzuim.

Aandachtspunten vervangende werkzaamheden:

- De arbodienst geeft aan of werknemer geschikt / ongeschikt is voor het uitvoeren van zijn eigen werkzaamheden.
- De arbodienst geeft kader aan waar de vervangende werkzaamheden aan moeten voldoen en eventuele beperkingen waar rekening mee gehouden dient te worden.
- U bent wettelijk verplicht om passend vervangend werk te accepteren.
- Loonbetaling mag worden geschorst / stop gezet wanneer u weigert om vervangende werkzaamheden op te pakken.
- Bij thuiswerken als onderdeel van vervangende werkzaamheden, gelden aanvullende regels die tussen leidinggevende, werknemer en afdeling HRM worden gemaakt.

2.8 Werkhervatting

Hervatten bij herstel

Zodra u zichzelf voldoende hersteld acht, dient u het werk geheel of gedeeltelijk te hervatten. Daarvoor meldt u zich bij uw leidinggevende¹. U dient zich ook hersteld te melden in Afas. Indien u hier niet toe in staat bent kan uw leidinggevende¹ dit ook voor u doen. Dit dient u dan met hem of haar te bespreken. Indien u gedeeltelijk bent hersteld, dan geeft leidinggevende¹ het opbouwschema door aan afdeling HRM.

Herstellingsadvies

De bedrijfsarts² geeft een herstellingsadvies af wanneer deze u arbeidsgeschikt acht. Dit advies is bindend. Bent u het niet eens met het advies van de bedrijfsarts², dan kunt u een second opinion aanvragen bij het UWV, op eigen kosten. Het advies van de bedrijfsarts² blijft echter onverminderd van toepassing totdat de uitspraak van de second opinion er is.

2.9 Herstel

Meewerken aan activiteiten gericht op werkhervatting

U bent verplicht mee te werken aan activiteiten gericht op herstel en een zo spoedig mogelijke (verantwoorde) werkhervatting. Voorbeelden van dit soort activiteiten zijn arbeidstherapie, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing.

Genezing niet belemmeren

Tijdens het verzuim mag u geen activiteiten uitvoeren die het herstel belemmeren. Dit ter beoordeling van de bedrijfsarts².

Het verrichten van werkzaamheden

Tijdens verzuim verricht u geen arbeid, behalve arbeid die voorgeschreven is omdat deze herstel bevorderend worden geacht of waarvoor u toestemming heeft van de arbodienst.

2.10 Verzuimmelding tijdens vakantie

Alle voorgaande voorschriften gelden ook bij verzuimmeldingen tijdens uw vakantie in binnen of buitenland

Als u terug bent van vakantie, moet u direct een verklaring van een arts overleggen aan de arbodienst, waarop staat beschreven wat de precieze reden van de arbeidsongeschiktheid was en de eerste verzuimdag. De verklaring van de arts dient de contactgegevens van die arts te bevatten, voor controledoeleinden. Ook bij herstel tijdens de vakantie bent u verplicht dit direct te melden aan uw leidinggevende¹.

2.11 Opnemen van vakantiedagen, Roostervrij bij verzuim, eventuele gevolgen voor reeds opgebouwd vakantierecht

Net als zijn gezonde collega's mag ook een (langdurig) verzuimende werknemer zijn opgebouwde vakantiedagen en RV aanspraak opnemen. De opname vakantiedagen en RV aanspraak tijdens verzuim gaat in overleg met de leidinggevende¹ en bedrijfsarts² en mag niet re-integratie belemmerend werken. Tijdens een goedgekeurde opgenomen vakantiedag RV dag heeft u geen re-integratieverplichting. Er zijn hier mogelijk bijzondere bepalingen van kracht of opname van vakantie in deze periode ook leidt tot afname van uw opgebouwde vakantie rechten. Het kan zelfs zo zijn dat er schriftelijke overeenkomst moet worden gemaakt. Tevens kan de wettelijke verjaringstermijn van wettelijk vakantie dagen gestuit of verlengd worden Zie art 14.12 tk M-NL richtlijn 1. Derhalve altijd contact opnemen met de afdeling HRM.

2.12 Geschillen/klachten

Deskundigenoordeel

Zowel door de werkgever als door de werknemer kan een deskundigenoordeel aangevraagd worden bij het UWV in de volgende situaties:

- Verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de (on)geschiktheid tot werken;
- Verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de aanwezigheid van passend werk;
- Verschil van mening tussen werkgever en werknemer over voldoende en geschikte re-integratie inspanning.

Indien u gebruik wilt maken van een deskundigenoordeel, dan dient u dit te melden aan uw leidinggevende of afdeling HRM.

Second opinion

Daarnaast heeft de werknemer het recht om een second opinion bij een andere bedrijfsarts aan te vragen, indien de reden van aanvraag van inhoudelijke en arbeidsgeneeskundige aard is. De bedrijfsarts en/of afdeling HRM heeft nadere informatie over de te volgen procedure.

Bent u niet tevreden over de wijze waarop door werknemers van de arbodienst is gehandeld, dan kunt u contact opnemen met de afdeling HRM.

Indien u van mening bent dat u niet correct behandeld bent, dan dient u de interne klachtenregeling te volgen. Zie hiervoor richtlijn 8; klachtenbeleid.

2.13 Sancties

Als de arbodienst een overtreding van bovenstaande afspraken constateert, dan wordt de werkgever hierover geïnformeerd.

Bestaan er gegronde vermoedens dat u zich vaak en onterecht verzuimt, dan zal er een persoonlijk gesprek volgen met de leidinggevende waarin het veelvuldig verzuim besproken zal worden.

Wanneer de werknemer zonder geldige reden verzuimt of niet meewerkt aan de verplichtingen voortvloeiend uit de Wet Verbeterde Poortwachter, dan is werkgever gerechtigd tot het treffen van sancties.

Deze sancties kunnen, afhankelijk van de aard van de overtreding, zijn.

- Opschorting uitbetaling van het loon, of inhouding op het loon
- Inhouding vakantiedagen
- Ontslag

2.14 Langdurig verzuim (Wet Verbetering Poortwachter)

Doelstelling

De Wet Verbetering Poortwachter is voornamelijk gericht op de bevordering en verbetering van de samenwerking en communicatie tussen werkgever en verzuimende werknemer. Het uiteindelijke doel is te voorkomen dat beginnend verzuim leidt tot langdurig verzuim. De wet schrijft de procedure voor waaraan werkgevers en werknemers zich dienen te houden als er sprake is van verzuim.

Plan van aanpak

Als u lange tijd verzuimt of als het duidelijk is dat u niet zonder meer kunt terugkeren in uw eigen functie, stelt de arboarts, uiterlijk in de zesde week nadat u uw verzuim heeft gemeld, een probleemanalyse op. In de probleemanalyse staat waarom u niet of minder kunt werken, of u beperkingen heeft om uw eigen werk te kunnen doen en, in voorkomend geval, welke dat zijn. Verder stelt de Arboarts vast of, hoe en wanneer u weer aan het werk kunt. Als het nodig is, neemt de arts contact op met uw huisarts of gerichte behandelaar. Hij heeft hiervoor vooraf uw toestemming nodig. In samenwerking met de afdeling HRM, de leidinggevende en de werknemer wordt er uiterlijk in de achtste week een plan van aanpak gemaakt.

In dit plan staat wat de werkgever en u gaan doen aan uw re-integratie en met welk doel.

De afspraken die u in het plan van aanpak maakt, bent u verplicht om na te komen. Doet u dat niet, en mocht het zover komen dat u aanspraak moet maken op een WIA-uitkering, dan kan het zijn dat u, als

sanctie, van de overheid tijdelijk een lagere uitkering krijgt. Ook de werkgever is verplicht zich aan de afspraken te houden. Wanneer dit niet gebeurt dan kan het zijn dat het UWV de aanvraag voor een WIA-uitkering afwijst. De werkgever is dan verplicht om langer loon door te betalen.

De voortgang van het re-integratie traject wordt regelmatig besproken, tenminste eenmaal in de zes weken.

Rechten en plichten

Bij dit alles hebben werknemer en werkgever beiden rechten en plichten. De werkgever moet het nodige doen om terugkeer naar het werk mogelijk te maken en de werknemer is verplicht passende arbeid te verrichten, wanneer dat bij de werkgever voorhanden is. Beiden moeten meewerken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak.

WIA beoordeling

Per 29 december 2005 is de nieuwe Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) ingegaan en is de opvolger van de WAO. De WIA legt de nadruk op de mogelijkheden van mensen en niet op de onmogelijkheden. Het uitgangspunt is dat mensen zoveel mogelijk deelnemen aan het arbeidsproces. Voor er een uitkering wordt verstrekt, wordt er eerst gekeken iemand zelf nog kan verdienen. Afhankelijk daarvan wordt bekeken of iemand een uitkering krijgt en wat de hoogte en duur van die uitkering is. In de 42^{ste} week van het verzuim wordt de verzuimmelding doorgegeven aan het UWV. Mocht er sprake zijn van een vangnetsituatie dan wordt het UWV eerder ingelicht.

Voor afloop van het eerste verzuimjaar, 52 weken verzuim, bent u verplicht om samen met uw werkgever de stappen te evalueren die u in het eerste verzuimjaar heeft gezet om de re-integratie te bevorderen. Samen stelt u vast of het plan van aanpak bijgesteld dient te worden. Deze evaluatie wordt onderdeel van het re-integratie verslag (**de zgn. Eerstejaarsbeoordeling**). Mocht u na een jaar en acht maanden nog niet (volledig) aan het werk zijn, dan krijgt u van het UWV informatie over het aanvragen van een WIA-uitkering. U kunt samen met uw werkgever besluiten om de beoordeling van de WIA uit te stellen, bijvoorbeeld omdat u bijna weer aan het werk gaat. Als u dat niet doet, zijn u en de werkgever verplicht zich te verantwoorden over hoe de afgelopen maanden zijn verlopen. Die bevindingen van u beiden vormen samen een re-integratieverslag. Dit verslag moet u indienen bij het aanvragen van een WIA-uitkering. UWV beoordeelt op basis van het verslag of u en uw werkgever voldoende hebben gedaan om u weer aan de slag te laten gaan.

Sancties

Als u niet meewerkt aan de maatregelen om weer aan het werk te komen, kan uw werkgever stoppen met het betalen van uw loon. Dit kan ook het geval zijn als u passende arbeid weigert. In het ergste geval kan uw werkgever uw arbeidsovereenkomst opzeggen. Dat u op dat moment verzuimt, maakt niet uit.

Ook UWV kan een sanctie bepalen, wanneer u zonder goede redenen niet meewerkt aan uw re-integratie. Als u bijvoorbeeld niet meewerkt aan het opstellen van een plan van aanpak of het re-integratieverslag, kan UWV bepalen dat u een korting krijgt op de uitkering die u heeft aangevraagd.

Als blijkt dat de werkgever niet voldoende meewerkt, heeft dat ook consequenties. Het kan dan zijn dat de werkgever u nog maximaal een jaar loon moet doorbetalen. U krijgt dan geen WIA-uitkering, maar loon van uw werkgever.

Verplichting werkgever

Wanneer u en uw werkgever samen alles hebben gedaan om u weer aan de slag te helpen in het bedrijf, maar dit geen resultaat op heeft geleverd, dan is uw werkgever verplicht werk voor u te zoeken in een andere onderneming. Hier wordt door het UWV op gecontroleerd.

2.15 Vertrouwenspersoon

Er is een vertrouwenspersoon beschikbaar voor zaken die u niet wenst te bespreken met uw leidinggevende, manager HRM of manager belast met arbozaken (manager KAM). Via Bloey [is](#) deze taak belegd bij het bedrijf Emergenz. U kunt hiernaar toe bellen op : 040-2350131.

2.16 Stopzetting vergoeding reiskosten en BHV

Wanneer u bij verzuim niet in staat bent om te werken wordt de uitbetaling van de bijdrage voor reiskosten / onkostenvergoeding / BHV-vergoeding stop gezet na 1 maand volledig verzuim. Start u daarna met gedeeltelijke werkhervatting, dan zal de vergoeding naar rato worden aangepast totdat u volledig bent hersteld.

2.17 Informatie

Indien u graag extra informatie wilt over deze richtlijn, de Wet Verbetering Poortwachter of over de arbodienst, dan kunt u contact opnemen met de afdeling HRM.

2.18 Rolverdeling

Werknemer	Leidinggevende	HRM	Arbodienst
Is vanaf 1 ^e verzuimdag samen met leidinggevende verantwoordelijk voor de re-integratie, heeft re-integratie verplichting(en)	Is vanaf 1 ^e verzuimdag samen met werknemer verantwoordelijk voor de re-integratie, heeft re-integratie verplichting(en)	Bewaakt als procesmanager de uitgangspunten en het beleid van tk M-NL Daarnaast monitort HRM verzuimbegeleiding conform Wet Verbetering Poortwachter	Geeft werknemer en leidinggevende advies over het oplossen en omgaan met medische beperkingen in relatie tot het verrichten van arbeid
Onderneemt acties die een goede inzetbaarheid en normaal functioneren bevorderen	Beoordeelt in overleg met arbodienst de mogelijkheden voor vervangende werkzaamheden in de eigen organisatie en zet werknemer preventief / die verzuimen, indien mogelijk, daarop in	Adviseert werknemer en leidinggevende over arbeidsvoorwaardelijke consequenties en mogelijkheden bij verzuim	Geeft advies over de aanpak in het kader van de re-integratie bij langdurig verzuim
Legt verantwoording af vanaf 1 ^e verzuimdag over verzuim en werkhervatting en werkt actief mee aan werkhervatting, herstel en re-integratie en maakt hier met de leidinggevende afspraken over	Maakt met de werknemer afspraken over acties tot hervatting, herstel en re-integratie en volgt deze op. Legt alle gemaakte afspraken vast middels een gespreksverslag, getekend door werknemer en leidinggevende	Ondersteunt werknemer en leidinggevende bij gesprekken over langdurig en/of frequent verzuim en ondersteunt bij het opstellen en /of uitvoeren van een plan van aanpak om terugkeer naar eigen of ander werk te regelen	Leverd ondersteuning / medewerking bij onderdelen van het re-integratieverslag (oordeel over kwaliteit arbeidsrelatie, functionele beperkingen en aanwezigheid van passende arbeid)
Is bereikbaar voor werkgever vanaf 1 ^e verzuimdag	Onderhoudt periodiek contact met de werknemer, o.a. over de voortgang, gemaakte afspraken en bijstellingen in het plan van aanpak	Coördineert de WIA-procedure, voert correspondentie in deze en zorgt indien van toepassing voor de ontslagprocedure	Draagt zorg voor tijdige invulling van documenten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter
	Houdt overleg met werknemer, HRM en bedrijfsarts ² over ondersteuning bij herstel en re-integratie in het kader van Wet Verbetering Poortwachter		Geeft advies voor interventies
	Is casemanager in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter		