

## Protocol Ziekteverzuim

Dit protocol beschrijft de gedragsregels die bij de Hogeschool der Kunsten Den Haag gelden ten aanzien van ziekte en arbeidsongeschiktheid. De gedragsregels zijn in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, zoals de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en de Wet Verbetering Poortwachter (WVP), met de CAO-HBO en met de Ziekte en Arbeidsongeschiktheidsregeling HBO.

### 1. Inleiding

De Hogeschool der Kunsten Den Haag streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor de studenten, docenten en medewerkers die aan de hogeschool zijn verbonden. Werk en studie worden op zodanige wijze georganiseerd dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid worden zo veel mogelijk tegengegaan. Alle medewerkers van de hogeschool worden geacht hun werkzaamheden zodanig te verrichten dat geen gezondheidsschade ontstaat die vermeden had kunnen worden. Voor de bedrijfsgezondheidskundige begeleiding en advisering heeft de hogeschool een overeenkomst afgesloten met Arbodienst Sterq. De bedrijfsarts van Sterq is de heer Roland van Straaten.

### 2. Ziekmelding

Wanneer u door ziekte niet in staat bent om te werken, dan meldt u dit op de eerste ziektedag voor 09.00 uur telefonisch bij de receptie van de faculteit waar u werkzaam bent:

Faculteit Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten: 070 – 31 54 777

Faculteit Koninklijk Conservatorium: 070 – 31 51 515

Wanneer u in de middag of avond werkt, geeft u uw ziekmelding telefonisch door aan de receptie van de faculteit waar u werkzaam bent minimaal 1,5 uur voordat u met uw werkzaamheden zou beginnen.

Onderwijzend personeel meldt zich daarnaast per email af bij de leidinggevende met een indicatie van de verzuimperiode. Niet-onderwijzend personeel meldt zich daarnaast telefonisch af bij de leidinggevende.

### 3. Ziekmelding tijdens vakantie

Wanneer u tijdens de vakantie ziek wordt, geeft u dit zo spoedig mogelijk door zoals hierboven beschreven.

Vergeet daarbij niet het verpleegadres op te geven. Geldt voor u de verlofregeling voor het niet-onderwijzend personeel, dan worden de niet-genoten vakantiedagen alleen teruggegeven wanneer u een verklaring van een arts kunt overleggen. Uit die verklaring moet de eerste ziektedag, de aard van de ziekte (werk- of niet-werk gerelateerd) en of een behandeling is ingezet, blijken. Ziekmeldingen achteraf worden niet geaccepteerd.

### 4. Aandachtspunten tijdens ziekte

- In het belang van een zo spoedig mogelijk herstel stelt u zich binnen redelijke termijn onder behandeling van uw (huis)arts en volgt u de voorschriften van de arts strikt op;
- Na ziekmelding zorgt u ervoor dat u telefonisch bereikbaar bent, ook wanneer u op advies van de behandelend arts activiteiten gaat ondernemen.
- Indien u tijdens de arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door opname in of ontslag uit een ziekenhuis), meldt u dit aan de hogeschool.

- Wilt u tijdens ziekte op vakantie, dan kan dit alleen wanneer daartegen volgens de bedrijfsarts geen medisch bezwaar bestaat en de vakantie het genezingsproces niet belemmert. Dit geldt ook bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. Geldt voor u de verlofregeling voor het niet-onderwijzend personeel, dan worden de vakantiedagen op het verlofgoed ingehouden.

## **5. Spreekuur bedrijfsarts**

Na ziekmelding kunt u worden opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Dit geschiedt op initiatief van de hogeschool binnen 2 weken aaneengesloten verzuim. U bent verplicht aan deze oproep gehoor te geven. U informeert de bedrijfsarts naar waarheid over de aard en oorzaken van het verzuim. U werkt mee aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts brengt naar aanleiding van het spreekuur een schriftelijk advies uit aan de hogeschool. U ontvangt een kopie van het advies. Indien nodig, kan er, op initiatief van de hogeschool of van uzelf, een vervolgooproep bij de bedrijfsarts plaatsvinden.

## **6. Frequent verzuim**

Onder frequent verzuim wordt in de regel verstaan drie of meer ziekmeldingen binnen een periode van 6 maanden. Frequent verzuim is in eerste instantie aanleiding voor een gesprek met uw leidinggevende om na te gaan of het verzuim een werkgerelateerde oorzaak heeft. Daarna kan eventueel een oproep bij de bedrijfsarts plaatsvinden.

## **7. Re-integratie**

U wordt geacht actief mee te werken aan uw herstel. Uw leidinggevende en P&O houden contact met u over het verloop van de ziekte. Als langdurig ziekteverzuim dreigt, gaat de hogeschool een re-integratie dossier bijhouden. Hierin worden alle gegevens rond het ziekteverloop en de re-integratieactiviteiten vastgelegd. P&O beheert het re-integratiedossier en bewaakt de voortgang van het re-integratietraject.

In nauw overleg tussen u, uw leidinggevende, de bedrijfsarts en P&O wordt nagaan welke mogelijkheden er zijn om de werkzaamheden (geleidelijk) te hervatten. Er wordt van u verwacht dat u meewerkt aan de uitvoering van de adviezen van de bedrijfsarts en de door de hogeschool aangeboden re-integratieactiviteiten en (tijdelijk) passend werk – niet persé uw eigen werk – accepteert. In de bijlage bij dit protocol worden de stappen in het re-integratietraject nader beschreven. De bepalingen uit de ZAHBO zijn hierbij van toepassing.

## **8. Herstelmelding en werkhervatting**

Zodra u weer gedeeltelijk of volledig bent hersteld, kunt u uw werk in overleg met uw leidinggevende gedeeltelijk of volledig hervatten. U hoeft daarvoor geen opdracht of toestemming af te wachten. Wanneer u weer (gedeeltelijk) aan de slag gaat, geeft u dit telefonisch door aan de receptie van de faculteit waar u werkzaam bent. Bij langdurige arbeidsongeschiktheid kan de hogeschool bepalen dat eerst advies van de bedrijfsarts wordt ingewonnen, voordat het werk kan worden hervat. Dit is in ieder geval vereist, wanneer de arbeidsongeschiktheid meer dan één jaar heeft geduurd.

## **9. Dossierbeheer**

De gesprekken met de bedrijfsarts zijn strikt vertrouwelijk. Alleen met uw toestemming wordt over uw medische toestand informatie opgevraagd bij anderen. De bedrijfsarts voert zijn eigen (medisch) dossier. De hogeschool heeft hierin geen inzagerecht. Alle gegevens van de bedrijfsarts vallen onder de privacywetgeving en het beroepsgeheim. Het re-integratiedossier bij langdurig verzuim wordt beheerd door P&O.

## **10. Sociaal Medisch Overleg (SMO)**

Eens per kwartaal vindt een SMO plaats in aanwezigheid van de bedrijfsarts, de faculteitsdirecties en het hoofd P&O. In het SMO komen aan de orde:

- a. langdurige ziektegevallen, frequent verzuim en dreigende verzuimsituaties ten einde tot afstemming te komen over de gewenste aanpak en de rol van de verschillende betrokkenen daarbij;
- b. individu-overstijgende aangelegenheden op het gebied van gezondheid en welzijn;
- c. verzuimcijfers en –analyse.

Over de onderwerpen onder b. en c. wordt de centrale medezeggenschapraad geïnformeerd.

### **11. Arbeidsomstandighedensprekuur (AOS)**

Wanneer u gezondheidsklachten heeft of vragen over eventuele gezondheidsrisico's tijdens het werk, dan kunt u op eigen initiatief een afspraak maken met de bedrijfsarts. De bedoeling van het AOS is preventie van ziekteverzuim. Het AOS kan aanleiding zijn voor advies, nader onderzoek, gerichte begeleiding of het treffen van maatregelen op de werkplek. Wanneer u gebruik wilt maken van het AOS, kunt u een email sturen naar [r.vanstraaten@sterg.nl](mailto:r.vanstraaten@sterg.nl). De bedrijfsarts neemt dan binnen 24 uur contact met u op voor het maken van een afspraak.

### **12. Klachten**

Een klacht met betrekking tot het functioneren van de bedrijfsarts bespreekt u in eerste instantie met de bedrijfsarts zelf. Lost dat het probleem niet op, dan kunt u uw klacht melden bij P&O. De klacht wordt dan aan de orde gesteld in het Sociaal Medisch Overleg.

Vastgesteld door het College van Bestuur, 8 juni 2012

Bijlage bij het protocol ziekteverzuim

## Re-integratietraject volgens de Wet Verbetering Poortwachter

De Wet verbetering poortwachter (WVP) heeft tot doel arbeidsongeschiktheid te voorkomen en de instroom in de WIA te beperken. De WVP schrijft het traject voor dat werkgever en werknemer in geval van verzuim wegens ziekte moeten doorlopen en welke inspanningen daarbij moeten worden verricht.

<b>Dag 1</b>	<b>Ziekmelding</b>	Werknemer meldt zich ziek bij de werkgever op de eerste dag van verzuim.
<b>Week 1 tot week 6</b>	<b>Melding bij de arbodienst</b>	Werkgever meldt het ziekteverzuim bij de arbodienst. De arbodienst ondersteunt en adviseert werkgever en werknemer bij de re-integratie. De werknemer wordt in de regel uitgenodigd voor het verzuimspreekuur bij de bedrijfsarts van de arbodienst. De reiskostenvergoeding woon-werkverkeer stopt na 4 weken onafgebroken verzuim.
<b>Week 6</b>	<b>Probleemanalyse</b>	De bedrijfsarts stelt een probleemanalyse en een advies over de mogelijkheden tot herstel en re-integratie op. De probleemanalyse dient als basis voor het plan van aanpak voor de re-integratie.
<b>Week 8</b>	<b>Plan van aanpak</b>	Werkgever en werknemer maken afspraken over de activiteiten in het kader van herstel en werkhervatting en leggen deze vast in het plan van aanpak. Het plan van aanpak wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Er wordt een casemanager aangewezen die de voortgang van het re-integratietraject bewaakt en het re-integratiedossier bijhoudt. Het re-integratiedossier bevat alle afspraken, acties en documenten met betrekking het re-integratietraject.
<b>Week 42</b>	<b>42<sup>e</sup> weekmelding</b>	Werkgever meldt de zieke werknemer aan bij het UWV.
<b>Week 52</b>	<b>Eerstejaarsevaluatie</b>	Aan het einde van het eerste ziektejaar worden de re-integratie-inspanningen geëvalueerd en wordt het perspectief voor de komende periode besproken. Nieuwe afspraken worden vastgelegd in een bijstelling van het plan van aanpak. Het salaris wordt in het tweede ziektejaar met 30% gekort.
<b>Week 87 tot week 91</b>	<b>Aanvraag WIA</b>	UWV stuurt de werknemer het aanvraagformulier voor een WIA-uitkering. Werkgever en werknemer stellen het re-integratieverslag op dat met de WIA-aanvraag moet worden meegestuurd. De informatie uit het re-integratiedossier vormt de basis voor het re-integratieverslag. De bedrijfsarts zorgt voor het medische deel van het re-integratieverslag. De werknemer vraagt de WIA-uitkering aan bij het UWV.
<b>Week 91 tot week 104</b>	<b>Beoordeling WIA-aanvraag</b>	Het UWV beoordeelt de mate van arbeidsgeschiktheid van de werknemer. Bij de beoordeling van de aanvraag bekijkt het UWV of werkgever en

		werknemer de wettelijke verplichtingen ten aanzien van het reïntegratieverslag hebben nageleefd en of zij voldoende inspanningen hebben geleverd t.a.v. herstel, werkhervatting en het vinden van passende arbeid. Wanneer het UWV van mening is dat niet aan de verplichtingen is voldaan en/of onvoldoende inspanningen zijn geleverd, dan kan het UWV een WIA-uitkering weigeren of verminderen en/of bepalen dat de werkgever het loon moet doorbetalen.
<b>Week 104</b>	<b>Einde loondoorbetalingsverplichting werkgever</b>	Afhankelijk van de beoordeling door UWV, wordt aan de werknemer na twee jaar ziekte een WIA-uitkering toegekend en stopt de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever.