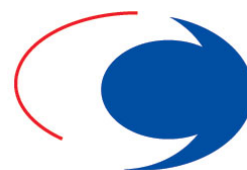


- Voorbeeld-reïntegratieprotocol

Beknopte reïntegratieprotocol (m.n. voor kleinere instellingen)

TNO rapport |17944/35419.bru/wyn



Motto: Aandacht voor vroegtijdige reïntegratie loont!!**Inleiding**

Dit protocol¹ is in het bijzonder bedoeld voor gebruik door de direct leidinggevende. Ons uitgangspunt is dat de direct leidinggevende primair verantwoordelijk is voor de uitvoering van verzuimbegeleiding en reïntegratie². Daarbij kan de leidinggevende ondersteuning verwachten van de eigen medewerkers, de directie en de bedrijfsarts. Duidelijke afspraken, samenwerken en communiceren zijn hierbij belangrijke vereisten.

Kern van het beleid

- *Organisatie B*³ gaat uit van iemands mogelijkheden, ook bij ziekte.
- Ziek zijn is niet altijd hetzelfde als volledig arbeidsongeschikt zijn. Daarom wordt regelmatig contact onderhouden.
- Bij ziekte wordt ieders actieve medewerking verwacht om zo spoedig mogelijke terugkeer in het arbeidsproces te bevorderen. Dit kan ook betekenen tijdelijke terugkeer in een andere functie.
- De drempel om zo snel mogelijk weer in het arbeidsproces betrokken te zijn, wordt zo laag mogelijk gehouden. We zoeken naar creatieve oplossingen.
- Directie en Arbo-dienst zorgen desgewenst voor deskundige ondersteuning.
- Doe waar nodig een beroep op collegae en medewerkers.
- Samenwerken en communiceren staan centraal.

Ondergetekend,

De directie

¹ Dit protocol is tot stand gekomen op basis van het reïntegratieprotocol van zorgorganisatie De Amerpoort. Deze tekst is een bewerking van hun reïntegratieprotocol.

² Overigens kan de leidinggevende (in overleg met de medewerker) ook de casemanager zijn. De casemanager bewaakt het nakomen van de afspraken die de leidinggevende en de medewerker maken in het plan van aanpak en zorgt ervoor dat de verschillende partijen (zie pagina 27 van dit reïntegratieprotocol) goed met elkaar samenwerken.

³ Vul hier de naam in van uw eigen organisatie. Dan heeft u direct een reïntegratieprotocol dat voldoet aan de eisen vanuit de Wet Verbetering Poortwachter. U kunt dit eenvoudig aanpassen via de knop 'zoek en vervang' of informeer anders binnen uw organisatie hoe u dat eenvoudig kunt veranderen

Gebruik van de reïntegratieprotocol door de leidinggevende

1. Wanneer het verzuim van een medewerker langer duurt dan twee weken, dient de leidinggevende dit reïntegratieprotocol te hanteren, tenzij de leidinggevende aantoonbare redenen heeft om dit niet te doen.
2. De leidinggevende dient overzicht te houden over de in het kader van reïntegratie ondernomen acties. De leidinggevende voert regelmatig overleg met de medewerker over de voortgang van de reïntegratie, ongeacht de locatie van een eventueel tijdelijke werkplek.
3. De leidinggevende heeft het initiatief wanneer de werkplek moet worden aangepast. Ondersteuning van de directie kan hierbij worden ingeschakeld bij het realiseren van fysieke of financiële middelen. Ook vergoedingen voor scholing komen in aanmerking.
4. De leidinggevende voert eenmaal per maand overleg met de bedrijfsarts over de voortgang van de reïntegratie.
5. De leidinggevende bespreekt regelmatig de acties tot reïntegratie met de directie.
6. Iedere divisie of dienst meldt centraal bij de directie gecreëerde werkplekken aan die met voorrang voor te reïntegreren medewerkers in aanmerking komen.
7. Bij tijdelijke overplaatsing vindt betaling plaats uit het budget van de oorspronkelijke leidinggevende. Leidinggevenenden kunnen aanvullende afspraken maken.
8. De medewerker blijft zo lang mogelijk het oorspronkelijke werk doen, maar indien dit niet mogelijk is, worden de mogelijkheden tot overplaatsing en/of het (tijdelijk) verrichten van andere werkzaamheden onderzocht. De medewerker dient hieraan zijn medewerking te verlenen.
9. Wanneer een overplaatsing gecontinueerd blijft, kan het salaris aangepast worden.

TIPS:

Meer informatie over de rol van de leidinggevende ook in de praktijkgids *Ziekmelding, verzuimbegeleiding en registratie*, nr. 2. Zie <http://www.arbozw.nl/download> (hoofdstuk 4 van de praktijkgids).

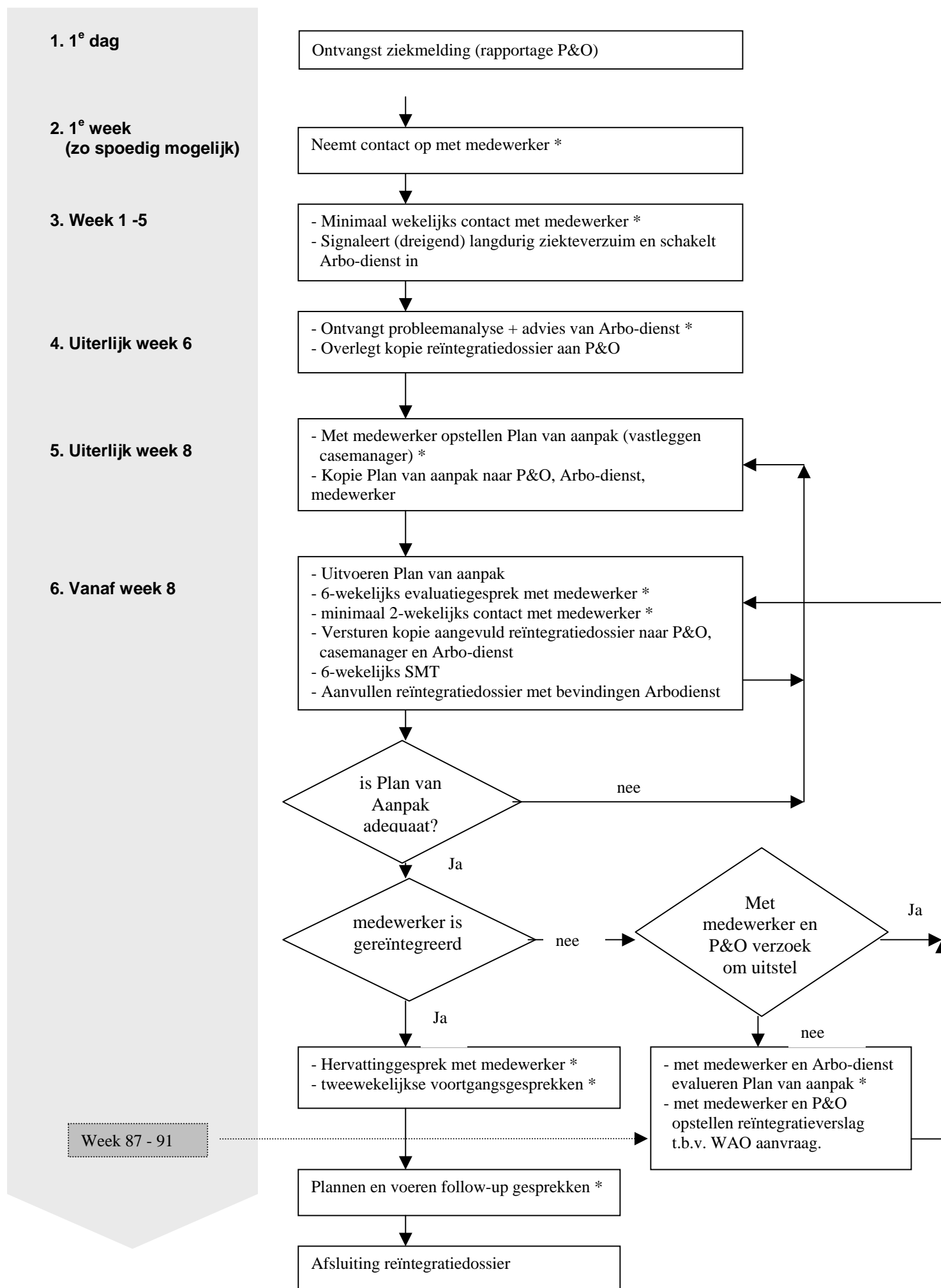
In de praktijkgids *Ziekteverzuim en vroegtijdige reïntegratie*, nr. 2 vindt u nog een overzicht met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leidinggevende (zie <http://www.arbozw.nl/download>)

[Kijk ook in de brochure met informatie voor leidinggevenenden op http://www.arbozw.nl/download](http://www.arbozw.nl/download)

In het stroomschema op de volgende pagina staan volgorde van de activiteiten van de leidinggevende vanaf de ziekmelding. Daarbij zijn de wettelijke bepalingen van de Wet Verbetering Poortwachter het uitgangspunt. Achter het stroomschema staat een toelichting.

De leidinggevende doet in het reïntegratiedossier (zie bijlage) verslag van de activiteiten en correspondentie met betrekking tot de verzuimbegeleiding. Verder maakt de leidinggevende zoveel mogelijk gebruik van de volgende UWV-formulieren:

1. [Plan van Aanpak](#)
2. [Bijstelling Plan van Aanpak](#)
3. [Deskundigenoordeel](#)
4. [Aanvraag deskundigenoordeel door de werknemer](#)
5. [Aanvraag deskundigenoordeel door de werkgever](#)
6. [13e weeks ziekte-aangifte bij het UWV](#)
7. [Evaluatie van het Plan van Aanpak/ Reïntegratieverslag](#)
8. [Aanvraag Verlenging Wachtijd WAO](#)
9. [Oordeel van de werknemer over het reïntegratieverslag](#)



Toelichting bij de stappen:

1. De leidinggevende ontvangt op de eerste ziektedag de ziekmelding van de medewerker. Ten behoeve van een goede registratie geeft de leidinggevende op dezelfde dag de ziekmelding door aan P&O⁴.

De leidinggevende neemt de ziekmelding (datum en verzuimreden) op in een reïntegratiedossier. Met het vastleggen van deze gegevens start feitelijk de opbouw van het reïntegratiedossier.

2. De leidinggevende neemt zo snel mogelijk en in ieder geval binnen één week contact op met de medewerker voor een verzuimgesprek.
3. De leidinggevende onderhoudt actief contact (verzuimgesprekken) met de medewerker en heeft daarbij aandacht voor de goede verstandhouding en duidelijkheid in de afspraken met de medewerker.
Daarnaast schakelt hij de Arbo-dienst in zodra duidelijk is dat het verzuim langer dan zes weken kan duren.
4. De leidinggevende ontvangt een probleemanalyse en reïntegratieadvies van de Arbo-dienst. Als de leidinggevende, in overleg met de medewerker, niet akkoord gaat met het reïntegratieadvies nemen de leidinggevende en de medewerker gezamenlijk contact op met de Arbo-dienst voor een bijgesteld advies.
5. Het Plan van Aanpak heeft de status van een reïntegratiecontract en wordt zowel door de leidinggevende als de medewerker ondertekend. In eerste instantie is de reïntegratie gericht op de eigen functie. In tweede instantie wordt gekeken naar een andere functie binnen de instelling. Als dat ook niet lukt is de reïntegratie gericht op een functie buiten de instelling.
In het Plan van Aanpak geven leidinggevende en medewerker aan wie als casemanager de voortgang van de reïntegratie gaat bewaken.
6. De leidinggevende en de medewerker voeren de in het Plan van Aanpak afgesproken reïntegratie-inspanningen uit.
De leidinggevende onderhoudt tweewekelijks contact met de medewerker. Iedere zes weken evalueert de leidinggevende met de medewerker de voortgang en bespreekt hij of het Plan van Aanpak nog adequaat is.
Daarnaast bespreekt de leidinggevende zeswekelijks het reïntegratietraject van de medewerker in het SMT. De leidinggevende ontvangt hierbij ondersteuning en adviezen. De leidinggevende bespreekt met de medewerker de uitkomsten van het SMT.

⁴ Uiteraard afhankelijk van of een organisatie een P&O-functionaris cq, iemand die P&O-werkzaamheden uitvoert, heeft.

Zonodig stelt de leidinggevende in overleg met de medewerker het Plan van aanpak tussentijds bij. Leidinggevende en medewerker tekenen beiden voor akkoord met de bijstelling.

Bij geslaagde reïntegratie is de leidinggevende verantwoordelijk voor de nazorg. Hiertoe voert hij, op de eerste dag van herstel, een hervattingsgesprek met de medewerker. In dit gesprek bepaalt hij, in overleg met de medewerker, een concrete doelstelling en een tijdspad. Gedurende het overeengekomen tijdspad worden tweewekelijks voortgangsgesprekken gevoerd. Na dit tijdspad maakt de leidinggevende met de medewerker een afspraak voor een follow-up gesprek. Na verslaglegging van het follow-up gesprek kan de leidinggevende het reïntegratiedossier afsluiten.

Het moment van de WAO-keuring kan de reïntegratie van de medewerker in de weg staan. In dat geval vraagt de leidinggevende, in overleg met de medewerker, bij het UWV uitstel aan van de WAO-keuring.

Als uitstel van WAO-keuring niet aan de orde is evalueert de leidinggevende met de medewerker het Plan van Aanpak in week 87-91. Hij neemt het initiatief om, in samenwerking met de medewerker en P&O, een reïntegratieverslag op te stellen.

7. Ook tijdens en na de WAO-uitkering blijft de leidinggevende, zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst, verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding en uitvoering van het Plan van Aanpak.

Rol van overige betrokkenen rondom ziekteverzuim en reïntegratie

Om te voorkomen dat het verzuim onnodig lang duurt, werkt de leidinggevende binnen de instelling nauw samen met de medewerkers, de directie, de Arbo-dienst, het reïntegratiebedrijf en het UWV.

Medewerkers

1. Iedere medewerker meldt zich ziek bij de receptie. Deze zal de zieke vervolgens doorschakelen naar de eigen leidinggevende. Indien de leidinggevende op dat moment niet direct aanwezig is, dient de zieke medewerker later alsnog pogingen te ondernemen om toch in contact te komen met de leidinggevende. Indien de direct leidinggevende die dag ook afwezig is, dan dient contact opgenomen te worden met diens vervanger. Het moet dus voor iedereen duidelijk zijn wie de vervanger is van de direct leidinggevende.
2. De medewerker blijft zo lang mogelijk het oorspronkelijke werk doen, maar indien dit niet mogelijk is, worden de mogelijkheden tot het (tijdelijk) verrichten van andere werkzaamheden of tot overplaatsing binnen of buiten de instelling onderzocht. De medewerker dient hieraan zijn medewerking te verlenen.
3. De medewerker heeft inzage in het dossier dat op basis van de protocollen wordt aangelegd omtrent de reïntegratie.

4. De directie verleent ondersteuning aan zowel de medewerker als aan de leidinggevende bij onder meer financiële en/of arbeidsrechtelijke gevolgen.
5. Bij een tijdelijke overplaatsing behoudt de medewerker het eigen salaris.
6. Wanneer een overplaatsing gecontinueerd blijft, kan het salaris aangepast worden.

TIP: Kijk ook op [Kijk ook in de brochure met informatie voor medewerkers op http://www.arbozw.nl/download](http://www.arbozw.nl/download)

Directie

1. De directie beheert een overzicht met voor reïntegratie beschikbare werkplekken.
2. De directie bespreekt periodiek met leidinggevend de zieke medewerkers en overlegt waar ondersteuning gewenst wordt.
3. Wanneer de leidinggevende van de vervangende werkplek voor kosten geplaatst wordt, worden in overleg met de directie de mogelijkheden voor aanvullende uitkeringen of subsidies verkend.
4. De directie meldt het verzuim bij het UWV indien het langer dan 13 weken duurt. Hiervoor wordt het UWV-formulier gebruikt op <http://www.uwv.nl/Images>.
5. De directie houdt in de gaten welke financiële en/of arbeidsrechtelijke consequenties bepaalde beslissingen hebben omtrent de wel/niet verplaatsing van werkplek bij langdurige ziekte.
6. De directie verleent ondersteuning aan zowel de medewerker als aan de leidinggevende bij onder meer financiële en/of arbeidsrechtelijke gevolgen.

Arbodienst (bedrijfsarts)

De bedrijfsarts houdt periodiek contact met de leidinggevende, de directie en de betreffende medewerker.

TIP:

Lees meer over de rol van de Arbo-dienst op <http://www.arbozw.nl/pages>

Bekijk de praktijkgids *Ziekteverzuim en vroegtijdige reïntegratie, nr. 4* als u wilt weten hoe u een goed contract met de Arbo-dienst afsluit en/of als u wilt weten hoe u de dienstverlening van de Arbo-dienst evalueert.

Zie <http://www.arbozw.nl/download>

Het reïntegratiebedrijf

Het reïntegratiebedrijf ondersteunt met diensten op het terrein van scholing, begeleiding en bemiddeling voor hervatting in eigen werk(plek) of bij een andere werkgever.

Een reïntegratiebedrijf wordt ingeschakeld:

- Bij (dreigend) langdurig verzuim van een medewerker. Het reïntegratiebedrijf kan door middel van medische begeleiding, psychologische hulpverlening of meer fysieke hulpverlening (bijv. fysiotherapie, rugtraining) de medewerker begeleiden bij zijn terugkeer naar het werk.
- Als de medewerker wegens ziekte niet meer op het eigen werk terug kan keren. Het reïntegratiebedrijf helpt in dat geval bij reïntegratie in een ander bedrijf. Bijvoorbeeld via beroepskeuzeonderzoek, her-, om- of bijscholing.

De leidinggevende maakt samen met de werknemer en het reïntegratiebedrijf een plan om de werknemer snel binnen of buiten uw bedrijf te reïntegreren.

TIP:

Als u wilt weten welk reïntegratiebedrijf het best bij uw instelling past klik dan op <http://www.arbozw.nl/products>

UWV

De leidinggevende, de directie of de medewerker kunnen het UWV inschakelen als er behoefte is aan een deskundigenoordeel (zie voor meer informatie de UWV-brochure op <http://www.uwv.nl/Images>). Een deskundigenoordeel kan aangevraagd worden door de werknemer (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>) of door de werkgever (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>). Hieraan zijn kosten verbonden. De werknemer betaalt €25,-; de werkgever betaalt €350,-.

UWV is daarnaast verantwoordelijk voor het beoordelen van de WAO-aanvraag en het uitkeren van reïntegratiesubsidies. UWV toetst de reïntegratie-inspanningen van werknemer en werkgever aan de hand van het reïntegratieverslag.

Meer informatie over de rol van het UWV vindt u op <http://www.arbozw.nl/pages>

TIP:

Meer informatie over de rol van verschillende betrokken vindt u ook in de praktijkgids *Ziekmelding, verzuimbegeleiding en registratie, nr. 2* (hoofdstuk 6 van de praktijkgids). Zie <http://www.arbozw.nl/download>

BIJLAGE**Invulschema ten behoeve van reïntegratiedossier**

Datum contact	Gemaakte afspraken	Met wie	Wie informeren	Datum volgend contact