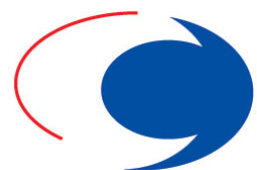


Voorbeeld reïntegratieprotocol

Uitgebreid reïntegratieprotocol (met name voor grotere organisaties)

TNO rapport |17944/35419.bru/wyn



Inhoudsopgave:

Inleiding	6
1. Doelen en uitgangspunten van het reïntegratieprotocol	7
1.1 Doelen	7
1.2 Uitgangspunten	7
2. Toepassing van het protocol	8
3. Taken en verantwoordelijkheden van betrokken partijen	9
3.1 Werknemer	9
3.2 Direct leidinggevende	9
3.3 Naast hoger leidinggevende	10
3.4 Personeelsfunctionaris	10
3.5 Bedrijfseconomische dienst	10
3.6 Directeuren/diensthoofden	10
3.7 Raad van Bestuur	10
3.8 Arbodienst	11
3.9 Reïntegratiebedrijf	11
3.10 UWV	11
4. Stappenplan reïntegratie	12
4.1 Stap 1 situatie verkennen	12
4.2 Stap 2 opstellen van een plan van aanpak	12
4.3 Stap 3 uitvoeren plan van aanpak en werkhervatting	13
4.4 Stap 4 werknemer is gereïntegreerd	13
4.5 Stap 5 opstellen reïntegratieverslag	13
4.6 Stap 6 nazorg reïntegratie	14
5. Stroomschema Reïntegratie	15
6. Wat te doen bij uitval door arbeidsconflicten en disfunctioneren?	16
6.1 Arbeidsconflicten	16
6.2 Disfunctioneren	16
7. Tijdelijk Aangepast Werk	17
8. Financiële aspecten van verzuim en reïntegratie	18
8.1 De kosten van ziekteverzuim en WAO-instroom	18
8.2 Subsidies	18
9. Wat te doen als de werkgever of de werknemer niet meewerken aan reïntegratie aan reïntegratie?	19
10. Formulieren	20
BIJLAGE:	
Rapportage t.b.v. reïntegratiedossier	21

Inleiding

*Organisatie A*¹ wil een verantwoordelijk en verantwoord werkgever zijn en beschouwt uitval uit het arbeidsproces als ongewenst. Instroom in de WAO brengt hoge materiële en immateriële kosten met zich mee, in de eerste plaats voor de medewerker zelf, maar ook voor de organisatie en de maatschappij. *Organisatie A* wil het langdurig verzuim en de WAO-instroom terugdringen door een actief beleid te voeren om arbeidsongeschikte medewerkers binnen of buiten de organisatie te reïntegreren. Daarbij volgen wij de wettelijke richtlijnen vanuit de Wet Verbetering Poortwachter (meer hierover vindt u op www.uwv.nl en achtereenvolgens aanklikken: *werkgever* → *bedrijf met personeel* → *reïntegratie* → *brochure 'Ik heb een zieke werknemer. Wat nu?'*)

Dit reïntegratieprotocol² is bedoeld voor werknemers, leidinggevenden, personeelsfunctionarissen en overige functionarissen die betrokken zijn bij de vroegtijdige reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers.

Een werknemer is *arbeidsongeschikt* indien deze (tijdelijk) niet of verminderd in staat is de eigen functie uit te oefenen ten gevolge van ziekte of ongeval en zich formeel heeft ziek gemeld bij de ziekenadministratie en de eigen leidinggevende.

Onder *reïntegratie* wordt verstaan de terugkeer in het arbeidsproces. Deze terugkeer kan plaatsvinden in de eigen of een andere functie op de eigen werkplek dan wel in de eigen of een andere functie op een andere werkplek binnen of buiten *organisatie A*.

Het protocol richt zich met name op het bevorderen van reïntegratie van werknemers die (dreigend) langdurig verzuimen. U legt in geval van dreigend langdurig ziekteverzuim een reïntegratiedossier aan (zie bijlage).

Overal waar in deze protocollen de 'hij-vorm' wordt gebruikt, wordt bedoeld op zowel mannelijke als vrouwelijke personen.

¹ 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.

² Dit protocol is tot stand gekomen op basis van het reïntegratieprotocol van zorgorganisatie GGZ Oostbrabant. Deze tekst is een bewerking van hun protocol.

1. Doelen en uitgangspunten bij de uitvoering van het reïntegratieprotocol

1.1 Doelen

Organisatie A wil:

- vermindering van het (langdurig) ziekteverzuim;
- verlaging van het aantal werknemers dat instroomt in de WAO;
- ...
- ...

Hiervoor is nodig:

- Bevorderen van het fysieke en sociale welzijn van arbeidsongeschikte werknemers.
- Duidelijkheid bieden omtrent het reïntegratietraject.
- Inzicht bieden aan alle betrokkenen omtrent acties en afspraken in het kader van reïntegratie.
- Verbeteren van de afstemming van de acties van alle betrokkenen bij het reïntegratietraject.

1.2 Uitgangspunten

- *Uitgaan van arbeidsgeschiktheid*
Het reïntegratiebeleid van Organisatie A stelt de mogelijkheden van de medewerker centraal. De belangrijkste vraag is wat kan de medewerker **wel** in plaats van wat de medewerker niet kan.
- *Een pro-actieve aanpak*
Als langdurig verzuim dreigt, moet zo snel mogelijk met de reïntegratie worden begonnen. Met de medewerker en alle betrokken partijen kunnen vanaf de eerste ziektedag afspraken gemaakt worden over de mogelijkheden voor reïntegratie. Er dient altijd geïnventariseerd te worden of er mogelijkheden zijn om tijdelijk aangepast werk uit te voeren.
- *Een resultaatgerichte aanpak*
Organisatie A stelt alles in het werk om een medewerker uiteindelijk in de eigen functie te laten terugkeren. Indien een medewerker de eigen functie niet kan uitoefenen, wordt gekeken wat de andere arbeidsmogelijkheden zijn binnen de organisatie (al dan niet met aanpassingen). Bij vacatures krijgen reïntegrerende medewerkers voorrang.
Indien duidelijk wordt dat er geen passende reïntegratiemogelijkheden binnen Organisatie A zijn, worden acties ondernomen die zijn gericht op een duurzame functie buiten Organisatie A.
- *Een organisatiebrede verantwoordelijkheid*
Om reïntegratie te kunnen laten slagen, moeten verschillende partijen effectief samenwerken om de arbeidsongeschikte medewerker weer naar het werk terug te laten keren.
- *Eigen verantwoordelijkheid van de medewerker*
Reïntegratie is een proces waarin de medewerker zelf een belangrijke rol heeft om terugkeer naar het werk te bevorderen. De medewerker heeft in dat verband met name de verplichting om:
 - informatie te verstrekken over zijn situatie;
 - alles in het werk te stellen om te herstellen en te reïntegreren;
 - mee te denken over en mee te werken aan mogelijke oplossingen.
- *Belangrijke rol voor de leidinggevende*
Begeleiding van verzuim valt onder de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende. De leidinggevende blijft verantwoordelijk voor begeleiding van de reïntegratie, totdat een nieuwe, duurzame situatie bereikt is, en is de casemanager voor wat betreft het reïntegratietraject.
- *Heldere communicatie en verantwoordelijkheden in het traject*
Er is op elk moment in het reïntegratietraject één lijnfunctionaris actief als contactpersoon voor de medewerker. De voortgang van het proces wordt bewaakt door de personeelsfunctionaris.
- *Reïntegratie blijft maatwerk*
In deze protocollen worden algemene procedures weergegeven voor het omgaan met arbeidsongeschikte medewerkers. Reïntegratie staat of valt met de bereidheid van alle partijen om te zoeken naar creatieve maatwerkoplossingen.
- *Continue verbetering*
Het reïntegratieprotocol wordt toegepast, gemonitord en jaarlijks bijgesteld.

2. Toepassing van het protocol

Als er sprake is van dreigend langdurig ziekteverzuim bespreekt de direct leidinggevende samen met de werknemer de situatie (zie hoofdstuk 4 stap 1 van dit reïntegratieprotocol). *Organisatie A* spreekt van dreigend langdurig ziekteverzuim zodra er geen direct zicht is op voorspoedige en duurzame hervatting van de eigen werkzaamheden binnen een termijn van 13 weken na ziekmelding. De Arbodienst stelt in dat geval een Probleemanalyse op.

De Probleemanalyse wordt gebruikt om een Plan van Aanpak op te stellen. Vanaf het moment dat duidelijk is dat er een Plan van Aanpak dient te komen, stelt de direct leidinggevende de naast hoger leidinggevende op de hoogte van het reïntegratietraject.

De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor het op juiste wijze uitvoeren van de reïntegratieprocedures. De naast hoger leidinggevende ziet toe op een goede uitvoering van het reïntegratietraject, en stuurt daar waar nodig bij.

Na ontvangst van de probleemanalyse (zie voor meer informatie de praktijkgids *Ziekteverzuim en vroegtijdige reïntegratie*, nr. 3 op http://www.arbozw.nl/download/download_form) dient de direct leidinggevende dit reïntegratieprotocol te hanteren.

Wanneer de gegevens van de arbeidsongeschikte werknemer ingevuld zijn in het reïntegratiedossier, worden afspraken gemaakt volgens het stappenplan. De afspraken worden vastgelegd in het reïntegratiedossier dat bestaat uit een aantal invulformulieren (zie bijlage).

TIP:

Meer informatie over verzuimprocedures vindt u ook in de praktijkgids *Ziekmelding, verzuimbegeleiding en registratie*, nr. 2 (hoofdstuk 3 van de praktijkgids) op http://www.arbozw.nl/download/download_form

In het Sociaal Medisch Team (SMT) doet de direct leidinggevende altijd verslag van de afspraken en activiteiten in het kader van de reïntegratie. Het doel van het SMT is het ondersteunen, stimuleren en, indien nodig corrigeren, van leidinggevendenden bij de verzuimbegeleiding. Tevens wordt de voortgang van reïntegratietrajecten besproken. De frequentie is gemiddeld eens per zes weken.

Het SMT bestaat uit de volgende functionarissen:

- Bedrijfsarts (Arbodienst);
- De direct leidinggevende van de betreffende bedrijfseenheid;
- Personeelsfunctionaris van de betreffende bedrijfseenheid of dienst;
- Op uitnodiging: mobiliteitsfunctionaris, arbocoördinator, of andere deskundigen.

De direct leidinggevende informeert de werknemer over de voor de werknemer relevante zaken vanuit het SMT.

Naast dit reguliere SMT vindt er eenmaal per jaar een overleg plaats tussen de directeur/diensthofid en de bedrijfsarts waarin de beleidsmatige zaken rondom verzuim en reïntegratie worden besproken.

3. Taken en verantwoordelijkheden van betrokken partijen

3.1 Werknemer

De belangrijkste rol is weggelegd voor de medewerker zelf. Iedere medewerker heeft de verantwoordelijkheid zijn werkzaamheden zodanig uit te voeren dat gezondheidsrisico's tot het minimum beperkt blijven, anderzijds het tijdig signaleren van situaties die een negatief effect op de gezondheid kunnen hebben en tot verzuim aanleiding zouden kunnen geven.

In geval van (dreigend) langdurig verzuim: De medewerker zelf zal in de eerste plaats alles in het werk moeten stellen om te herstellen en naar het werk terug te keren. Dit betekent o.a. dat hij initiatieven ontplooit om te herstellen, zijn leidinggevende op de hoogte houdt van zijn herstel en meedenkt over mogelijke oplossingen.

De medewerker heeft de plicht om in te gaan op redelijke voorstellen van de werkgever met betrekking tot hervatten van werkzaamheden en het meewerken aan activiteiten die het herstel bevorderen. Dit houdt onder meer in dat hij meewerkt aan een situatieverkenning met zijn leidinggevende, een Probleemanalyse, een Plan van Aanpak, de uitvoering en evaluatie ervan en aan het Reïntegratieverslag.

De medewerker dient zich te houden aan de procedures van het Ziekteverzuimreglement. Het Plan van Aanpak met afspraken over zijn reïntegratie dient de medewerker, evenals de leidinggevende te ondertekenen als bewijs van commitment aan de afgesproken inspanningen.

TIP:

Kijk ook in de brochure met informatie voor medewerkers op http://www.arbozw.nl/download/download_form

3.2 Direct leidinggevende

De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor de begeleiding van de medewerker vanaf de eerste verzuimdag. In samenspraak met de bedrijfsarts en de medewerker bepaalt hij of langdurig verzuim dreigt. In geval van (dreigend) langdurig fungeert de direct leidinggevende als casemanager, dat wil zeggen dat hij zorgdraagt voor de uitvoering en voortgang van het reïntegratietraject. De casemanager kan, indien reïntegratie op de eigen werkplek niet mogelijk is, anderen betrekken in het reïntegratietraject, maar blijft verantwoordelijk voor het gehele proces.

De direct leidinggevende stelt in samenspraak met de medewerker een Plan van Aanpak op voor diens reïntegratie en ondertekent dit. Hij ziet toe op de uitvoering ervan en evalueert regelmatig de voortgang met de betrokken partijen, waaronder de medewerker, de naast hoger leidinggevende, personeelszaken, en de Arbodienst.

De direct leidinggevende neemt deel aan het Sociaal Medisch Team.

De direct leidinggevende blijft verantwoordelijk voor de reïntegratie van de werknemer totdat een nieuwe duurzame situatie is ontstaan.

De direct leidinggevende onderhoudt contact met de werknemer en maakt verslag van de gesprekken en de gemaakte afspraken). Alle relevante informatie wordt doorgespeeld aan de personeelsfunctionaris, zodat deze het reïntegratiedossier compleet kan houden.

De direct leidinggevende ziet er op toe dat de medewerker een kopie krijgt van alle relevante afspraken en verslagen die betrekking hebben op de reïntegratie.

TIP:

Kijk voor tips bij het voeren van verzuimgesprekken op <http://www1.phys.uu.nl/wwwbpz/documenten>

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/download_form

Kijk ook in de brochure met informatie voor leidinggevendenden op http://www.arbozw.nl/download/download_form

Onder naast hoger leidinggevende wordt binnen Organisatie A verstaan de directeuren/ diensthoofden of de managers die rechtstreeks onder dit niveau functioneren.

De naast hoger leidinggevende ziet toe op een goede uitvoering van het reïntegratietraject, en stuurt daar waar nodig bij.

De naast hoger leidinggevende komt nadrukkelijker in beeld als reïntegratie op de eigen werkplek niet mogelijk blijkt te zijn. De naast hoger leidinggevende bespreekt dan met directeur of diensthoofd of er binnen het eigen bedrijfsonderdeel (tijdelijke) alternatieven zijn, of dat elders binnen de organisatie naar mogelijkheden moet worden gezocht.

Indien de direct leidinggevende door omstandigheden de rol van casemanager niet uitvoert, neemt de naast hoger leidinggevende deze rol, en de daarbijbehorende activiteiten, over.

3.4 Personeelsfunctionaris

De personeelsfunctionaris ondersteunt leidinggevend en bij het uitvoeren van de managementtaken. Daarbij is de personeelsfunctionaris verantwoordelijk voor o.a. de volgende activiteiten:

- het adviseren van de direct- en naast hoger leidinggevende t.a.v. het reïntegratietraject
- het bewaken van de kwaliteit van het proces
- het signaleren van termijnen om actie te ondernemen
- het aanleveren van kennis over beschikbare (subsidie)mogelijkheden bij reïntegratie
- het aanleggen en vullen van het reïntegratiedossier. Alle relevante documenten worden door de Arbodienst en de leidinggevend en naar personeelszaken gestuurd, waar de stukken in het reïntegratiedossier worden bewaard, en zo nodig verspreid.

TIP:

In deze praktijkgids *Ziekteverzuim en Reïntegratie, nr. 2* vindt u meer informatie over de rol van de personeelsfunctionaris (zie http://www.arbozw.nl/download/download_form hoofdstuk 5 & 6) in relatie tot het reïntegratieprotocol.

3.5 Bedrijfseconomische dienst

De bedrijfseconomische dienst verwerkt de administratieve afhandeling van de ziekmeldingen, en verzorgt de doormelding van het ziekteverzuim naar de arbodienst (binnen 1 week) en UWV (voor de 13^e week na de ziekmelding).

TIP:

Gebruik voor de 13-weekse aanmelding bij het UWV het formulier op <http://www.uwv.nl/Images>

3.6 Directeuren en diensthoofden

De directeur cq het diensthoofd ziet toe op het uitvoeren van het verzuimbeleid door de leidinggevend en. Hij speelt een actieve rol bij het aanpassen van de werkplek, bij het zoeken naar aangepast werk en het herplaatsen naar andere onderdelen van Organisatie A.

De directeur cq het diensthoofd is actief in het ontwikkelen en stimuleren van preventief beleid ten aanzien van ziekteverzuim.

3.7 Raad van Bestuur

Is eindverantwoordelijk voor de reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers binnen Organisatie A en hecht vanuit deze verantwoordelijkheid veel waarde aan reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers hetgeen zij tot uitdrukking brengt in haar sociale en financiële beleid.

3.8 Arbodienst

De Arbodienst verzorgt de sociaal-medische begeleiding van de werknemer en adviseert daarnaast het management. De Arbodienst vervult daarbij de volgende taken:

- Beoordelen van de Eigen Verklaring van de medewerker;
- Verzuimspreekuren verzorgen;

- Bij de verwachting van langdurig verzuim het uitvoeren van een probleemanalyse en het opstellen van een reïntegratie-advies;
- Informeren van het management, medewerker en personeelsfunctionaris;
- Doorverwijzen naar andere deskundigen die een aandeel kunnen hebben in het reïntegratietraject;
- Deelnemen aan organisatiebreed overleg met betrekking tot verzuim en verzuimpreventie

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

TIP:

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

http://www.arbozw.nl/download/download_form

Let op:

In de loop van 2005 bent u niet meer verplicht aangesloten bij de arbodienst. Kijk voor meer informatie op [Maatwerkregeling](#) of [Veranderingen Arbowetgeving](#)

3.9 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:

Klik op <http://www.arbozw.nl/products> als u wilt weten welk reïntegratiebedrijf het best bij uw organisatie past.

3.10 UWV

UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen) kan ingeschakeld worden indien er behoefte is aan een (meer informatie over het deskundigenoordeel leest u in de brochure op <http://www.uwv.nl/Images>).

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>

4. Stappenplan reïntegratie

4.1 Stap 1 Situatie verkennen

Wanneer na vier weken verzuim uit overleg van de direct leidinggevende met de bedrijfsarts blijkt dat er risico is op langdurig verzuim bespreekt de direct leidinggevende de situatie rond het verzuim met de medewerker. De leidinggevende stelt zich in een direct gesprek op de hoogte van de actuele situatie van de werknemer. Tevens informeert de direct leidinggevende de werknemer over het te bewandelen reïntegratietraject.

Belangrijke punten voor deze verkenning:

- Is het verzuim arbeidsrelevant?
- Waarin ligt de oorzaak?
- Aan welke reïntegratiemogelijkheden wordt gedacht?
 - (tijdelijke) terugkeer op de eigen werkplek in eigen functie
 - (tijdelijke) terugkeer op de eigen werkplek in een andere functie
 - (tijdelijke) plaatsing op een andere werkplek in eigen functie
 - (tijdelijke) plaatsing op een andere werkplek in een andere functie
- Zijn er aanpassingen nodig om terugkeer mogelijk te maken

(bijv. aanpassing arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsverhoudingen, arbeidsomstandigheden, scholing, begeleiding, wachtlijstbemiddeling, behandeling)

- Wat kan de reïntegratie belemmeren?
- Wanneer verwacht de werknemer weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt te zijn?

Bij het verkennen van de situatieanalyse kan de direct leidinggevende verdere ondersteuning en advies vragen aan de personeelsfunctionaris, de bedrijfsarts, de naast hogere leidinggevende of de arbo-coördinator.

De situatieverkenning vormt de aftrap voor de reïntegratie en geeft basisinformatie voor het Plan van Aanpak (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>). Feitelijk betekent het ook het begin van het casemanagement door de direct leidinggevende, al moet dit nog in het Plan van Aanpak worden bekrachtigd.

4.2 Stap 2 Opstellen van een Plan van Aanpak

Wanneer de situatieverkenning door direct leidinggevende en werknemer is vastgesteld, wordt deze, samen met de Probleemanalyse van de Arbodienst gebruikt als basis voor het opstellen van een Plan van Aanpak. De Probleemanalyse bevat een advies over de (on)mogelijkheden tot herstel en belastbaarheid in het licht van werkhervatting.

De direct leidinggevende maakt een start met het opstellen van het Plan van Aanpak.

De (on)mogelijkheden van arbeid voor de werknemer en de organisatie worden bij het opstellen van het Plan van aanpak betrokken. Hierbij kan advies gevraagd worden aan de personeelsfunctionaris, de arbo-coördinator, de bedrijfsarts en/of een externe reïntegratiedeskundige (bijvoorbeeld van een reïntegratiebedrijf).

In het Plan van Aanpak staat op welke wijze de reïntegratie gaat verlopen en worden concrete doelen aangegeven. Met name de gegevens, conclusies en prognose omtrent:

- Werkhervatting in de eigen functie (al dan niet met aanpassingen), op de eigen werkplek,
- Werkhervatting in de eigen functie (al dan niet met aanpassingen), op een andere werkplek,
- Gedeeltelijke of gehele werkhervatting in een andere functie binnen Organisatie A,
- Gehele of gedeeltelijke werkhervatting buiten Organisatie A,

Bovenstaande punten zijn de uitgangspunten om uitvoering te kunnen geven aan het Plan van Aanpak. In het Plan van Aanpak wordt bovendien aangegeven welke voorwaarden aanwezig moeten zijn om het Plan van Aanpak praktisch te kunnen uitvoeren en wie de casemanager bij de reïntegratie is.

Wanneer het Plan van Aanpak, inclusief een tijdsplan en evaluatiemomenten, na overleg tussen leidinggevende en werknemer (en eventueel andere betrokkenen) is opgesteld, wordt het ondertekend door de leidinggevende en de werknemer en verzonden naar afdeling Personeelszaken. Alle betrokkenen ontvangen het Plan van aanpak.

Het Plan van Aanpak moet binnen uiterlijk twee weken na ontvangst van de Probleemanalyse van de Arbodienst op papier staan.

De voortgang van het opstellen van het Plan van Aanpak zal in het SMT besproken worden en eventueel naar aanleiding daarvan, bijgesteld worden in overleg met de werknemer.

Om de volgende stap in het reïntegratieproces te nemen is het noodzakelijk dat vastgesteld wordt dat de werknemer (gedeeltelijk) tot arbeid in staat is. Zolang dit nog niet het geval is, zal de leidinggevende regelmatig (minimaal eens per zes weken) contact onderhouden met de werknemer aangaande het herstelproces en het bijstellen en uitvoeren van het Plan van Aanpak.

4.3 Stap 3 Uitvoeren Plan van aanpak en werkhervatting

Zodra de werknemer (gedeeltelijk) in staat is om (vervangende) arbeid te verrichten wordt een start gemaakt met de verdere uitvoering van het Plan van Aanpak. Er kunnen natuurlijk ook acties worden afgesproken die reeds uitgevoerd kunnen worden terwijl de werknemer nog niet in staat is om arbeid te verrichten.

De direct leidinggevende zal de afdeling waar de reïntegrerende werknemer zal starten, informeren over de inzetbaarheid, aantal uren, te verrichten taken en mogelijk andere relevante gegevens.

Aan de hand van het einddoel en activiteiten die in het Plan van Aanpak staan omschreven, wordt samen met de direct leidinggevende en de werknemer het reïntegratieproces geëvalueerd. Van deze evaluatiegesprekken wordt verslag gedaan in het Reïntegratiedossier.

Wanneer er bijstellingen nodig zijn, zullen deze in overleg met betrokkenen bij het reïntegratieproces, opgesteld worden op een zgn.bijgesteld plan van aanpak (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>). Hierbij is het van belang dat men nagaat of de doelen die men vooraf (in stap 1 en 2) gesteld heeft, nog steeds te realiseren zijn, of dat deze doelen bijstelling behoeven. In feite gaat men dan terug, naar stap 1 “Situatie verkennen” en/of naar stap 2 “Opstellen Plan van Aanpak”.

Na bijstelling van het Plan van Aanpak kan het reïntegratieproces worden voortgezet.

4.4 Stap 4 Werknemer is gereïntegreerd

Er zal sprake zijn van een succesvolle reïntegratie van een werknemer, wanneer het Plan van Aanpak is doorlopen en de (vooraf opgestelde en eventueel bijgestelde) doelen zijn behaald. Met andere woorden: de werknemer is volledig of gedeeltelijk aan het werk op de oude/nieuwe werkplek in de oude/nieuwe functie of in een functie buiten Organisatie A.

In deze fase zullen eventuele aanpassingen op en voorzieningen t.b.v. de werkplek definitief gemaakt dienen te worden. Bovendien zullen eventuele afspraken rondom scholing gerealiseerd dienen te worden, evenals andere afspraken die omschreven staan in het Plan van Aanpak.

Wanneer er wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden nodig zijn en het arbeidscontract aangepast dient te worden, zullen deze door de betreffende functionarissen verwerkt dienen te worden.

Wanneer reïntegratie extern heeft plaatsgevonden, dan zal de arbeidsovereenkomst met Organisatie A beëindigd dienen te worden.

De reïntegratie van een werknemer kan pas afgerond worden, wanneer de werknemer volledig aan het werk is, eventuele aanpassingen / voorzieningen en scholing e.d. geregeld zijn en definitief gemaakt en eventuele wijzigingen in de arbeidsovereenkomst doorgevoerd zijn. De direct leidinggevende draagt zorg voor de realisering in nauwe samenspraak met de naast hoger leidinggevende.

4.5 Stap 5 Opstellen reïntegratieverslag

Indien de werknemer niet is gereïntegreerd, ontvangt de werknemer na één jaar en acht maanden van het UWV informatie en formulieren over het aanvragen van een WAO-uitkering. Tussen de 87e en de 91e week na de eerste ziektedag moet het Reïntegratieverslag worden opgesteld. De leidinggevende vult samen met de werknemer het formulier ‘Evaluatie van het Plan van Aanpak’ in (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>).

De Probleemanalyse, de Medische informatie van de Arbodienst en een oordeel van de werknemer over de reïntegratie moeten door de medewerker bij het reïntegratieverslag worden gevoegd (gebruik voor het oordeel van de werknemer het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>).

Bij de WAO-aanvraag moet de medewerker het Reïntegratieverslag meesturen.

Op basis van het Reïntegratieverslag beoordeelt UWV of werknemer en werkgever voldoende reïntegratie-inspanningen hebben geleverd. Heeft u zich niet genoeg ingespannen, dan kan dat gevolgen hebben voor de hoogte van uw uitkering. Heeft uw werkgever niet genoeg gedaan, dan kan dat betekenen dat hij uw salaris moet doorbetalen.

Als de verwachting is dat de medewerker langer dan twee jaar ziek is, maar in het derde ziektejaar alsnog kan reïntegreren, kan besloten worden om de WAO-aanvraag uit te stellen (gebruik hiervoor het UWV-formulier op <http://www.uwv.nl/Images>). Dit betekent dat de wachttijd voor de WAO (twee jaar gerekend vanaf de eerste ziektedag) verlengd kan worden tot maximaal twee jaar. De direct leidinggevende en de medewerker dienen hiertoe samen een verzoek in bij UWV. Hiertoe is wel goedkeuring van de naast hoger leidinggevende nodig. Organisatie A is dan verplicht om het loon gedurende de verlengde wachttijd door te betalen.

Sinds 1 januari 2003 moet de werkgever, als er geen passend werk is binnen uw organisatie, met de werknemer op zoek naar werk bij een andere werkgever.

4.6 Stap 6 Nazorg reïntegratie

Het reïntegratiedossier van een werknemer kan pas worden gesloten, wanneer er na een succesvolle reïntegratie, gedurende een (afgesproken) periode de werknemer volledig en naar de wens van de leidinggevende gefunctioneerd heeft.

Binnen de afgesproken periode dient dan wel aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

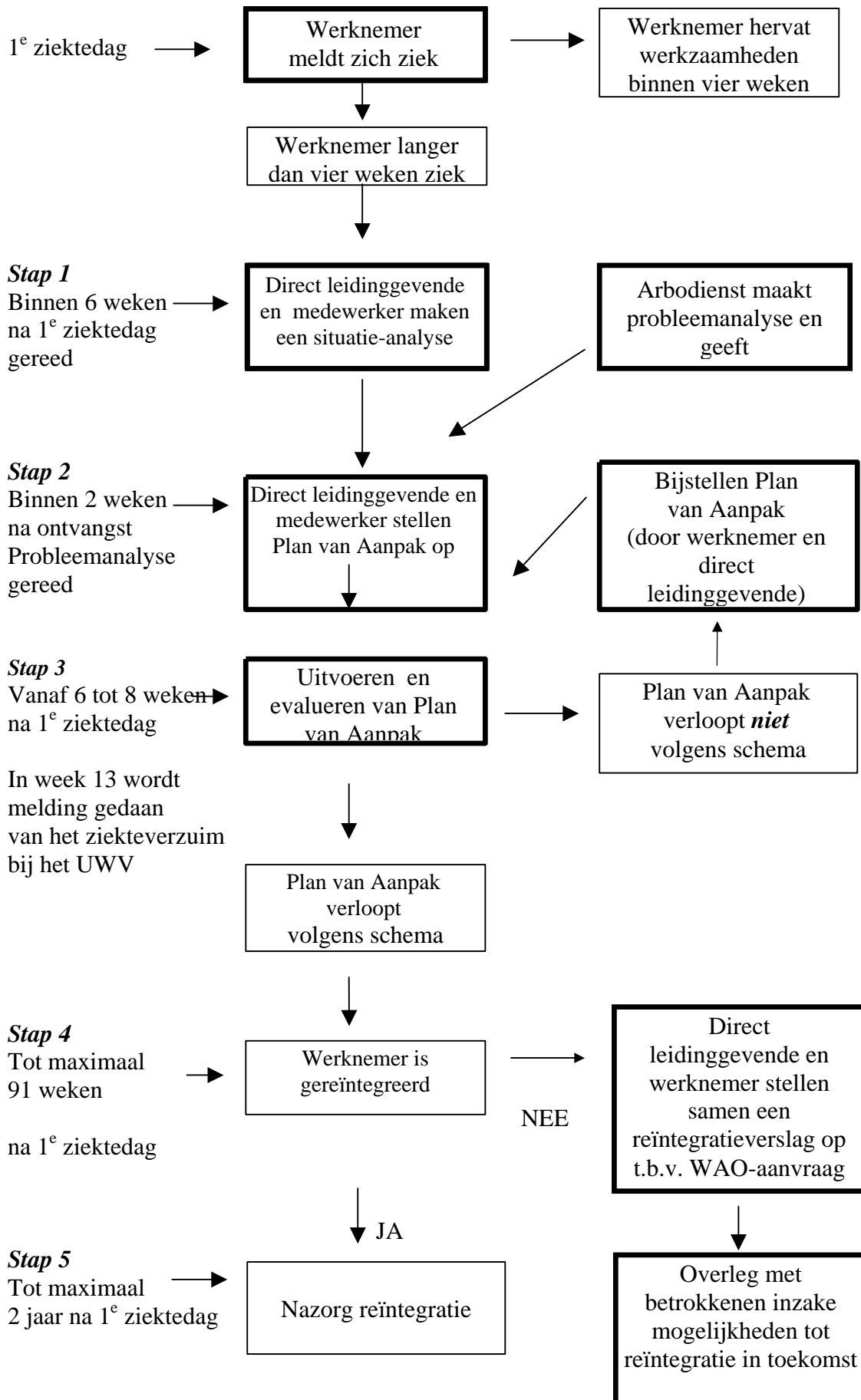
De direct leidinggevende zal met de werknemer regelmatig gesprekken voeren over het functioneren van de werknemer, zoals vastgelegd in het Plan van Aanpak. Van deze evaluatiegesprekken wordt verslag gemaakt in het Reïntegratiedossier. Bij eventuele knelpunten zal er met alle betrokkenen gesprekken gevoerd worden om deze op te heffen, opdat terugval voorkomen kan worden.

Wanneer binnen de afgesproken periode het functioneren van de werknemer naar wens is, er evaluatie- / follow-up-gesprekken zijn gevoerd en er geen knelpunten meer aanwezig zijn, kan het Reïntegratiedossier gesloten worden.

5. Stroomschema Reïntegratie

Tijdspad

Acties



6. Wat te doen bij uitval door arbeidsconflicten en disfunctioneren?

Dit reïntegratieprotocol is alleen bedoeld voor het bevorderen van het herstel en de reïntegratie van zieke medewerkers.

Als blijkt dat een ziekmelding het gevolg is van een arbeidsconflict of disfunctioneren zal er zo snel mogelijk een hersteldatum afgesproken worden. Uitgangspunt is dat er geen sprake is van ziekte.

Er zal goed gecommuniceerd moeten worden over hoe de situatie opgelost gaat worden.

6.1 Arbeidsconflicten

Wanneer een medewerker zich ziek meldt en er sprake lijkt te zijn van een arbeidsconflict, wordt hierop direct actie ondernomen:

- De direct leidinggevende licht de naast hoger leidinggevende, de bedrijfsarts en de personeelsfunctionaris in;
- De medewerker komt versneld op het verzuimspreekuur van de bedrijfsarts, waarna deze adviseert over de acties die op korte termijn ondernomen kunnen worden.

TIP:

Meer informatie over conflictbemiddeling vindt u op <http://www.stecr.nl/> . Hier vindt u vindt u de werkwijzer arbeidsconflicten.

6.2 Disfunctioneren

Het ziekteverzuimsysteem is niet bedoeld voor het laten ‘afvloeien’ van niet-functionerende medewerkers in de WAO. Wanneer een medewerker niet functioneert is dat geen reden om hem ‘ziek’ thuis te laten zitten. Ook in dit geval wordt een traject opgezet, gericht op werkhervatting van de medewerker.

7. Tijdelijk aangepast werk

Wanneer een medewerker langdurig ziek is, maar wel op het werk kan komen, kan besloten worden de medewerker tijdelijk aangepast werk (TAW) te laten doen.

TAW kan worden toegepast in de volgende gevallen:

- Het is duidelijk waar de medewerker op termijn zal reïntegreren, maar deze is daar nu nog niet toe in staat. TAW bevordert in dit geval de reïntegratie in eigen of andere functie.
- Het is nog niet duidelijk hoe het herstel zal verlopen, maar TAW draagt ertoe bij dat de medewerker betrokken blijft bij de organisatie en verlaagt de terugkeerdrempel.

De verwachtingen rondom TAW moeten helder zijn. Met de medewerker die TAW verricht en de beoogde werkplek worden duidelijke afspraken gemaakt over:

- het waarom van TAW;
- de verwachte inzet (in tijd en prestatieniveau) cq het percentage hersteldmelding;
- de tijdelijkheid van het werk;
- de momenten waarop de voortgang geëvalueerd wordt;
- rechten en plichten van de medewerker.

8. Financiële aspecten van verzuim en reïntegratie

8.1 De kosten van ziekteverzuim en WAO-instroom

De kosten van de sociale zekerheid worden sinds de wet PEMBA (Premiedifferentiatie en Marktwerking bij Arbeidsongeschiktheid) voor een belangrijk deel afgewenteld op de organisatie.

De hoogte van deze kosten nopen tot een groter bewustzijn over de noodzaak om actieve reïntegratie te bevorderen. U kunt de verzuimkosten berekenen via de verzuimkostentool (zie <http://www.verzuimkosten.nl/mkb>) of maak gebruik van de REA-PEMBA wijzer (zie <http://www.rea-pembawijzer.nl/asp>).

Als u een rekenvoorbeeld wilt zien met betrekking tot de kosten en baten van verzuim en reïntegratie, klik dan op http://www.arbozw.nl/download/download_form (zie hoofdstuk 9 van deze praktijkgids *Ziekteverzuim en reïntegratie*).

Let op:

Bedrijven met minder dan 25 werknemers vallen vanaf 1 januari 2003 niet meer onder de Wet premiedifferentiatie en marktwerking bij arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (wet PEMBA). Dit betekent dat kleine bedrijven niet langer een gedifferentieerde premie betalen maar de lasten van arbeidsongeschiktheid gelijkmatig gaan verdelen in één uniforme WAO-premie.

Door het vervallen van de Wet PEMBA voor bedrijven met minder dan 25 werknemers gaat elke kleine onderneming evenveel premie betalen. Voor een klein aantal bedrijven betekent dit een forse premieverlaging, voor de overgrote meerderheid een premieverhoging met ongeveer één procentpunt.

8.2 Subsidies

Er zijn diverse subsidiemogelijkheden voor het in dienst nemen, houden of reïntegreren van arbeidsgehandicapte medewerker.

UWV kan aan de werkgever subsidie toekennen bij herplaatsing van een langdurig arbeidsongeschikte medewerker bij een andere werkgever. Er zijn bijvoorbeeld maatregelen om bij herplaatsing binnen het eigen bedrijf korting te krijgen op WW- en WAO-premie.

Meer informatie is via Personeelszaken te verkrijgen of te lezen in UWV-brochure over vergoedingen en premies voor werkgevers (zie <http://www.uwv.nl/Images>).

Via <http://www.arbozw.nl/products> kunt u ook een brochure bestellen over verzuimreductie van kwetsbare groepen in de sector Welzijn.

9. Wat te doen als de werkgever of medewerker niet meewerken aan reïntegratie?

Wanneer de medewerker niet meewerkt aan het bevorderen van zijn eigen herstel, kan uiteindelijk worden aangestuurd op vervroegd ontslag of kan er gedeeltelijke of gehele stopzetting van de loondoorbetaling toegepast worden. In dit geval bespreekt de direct leidinggevende de zaak met de naast hoger leidinggevende en de personeelsfunctionaris en wordt de zaak voorgelegd aan de directeur cq het diensthoofd en het hoofd P&O.

Het niet meewerken aan het reïntegratietraject kan voor de werknemer ook negatieve gevolgen hebben voor de toekenning van een WAO uitkering. Het UWV kan besluiten een korting op te leggen op de hoogte van de uitkering.

Indien werkgever en werknemer van mening verschillen over een bepaalde kwestie kan UWV een deskundigenoordeel geven (meer informatie hierover leest u in de UWV-brochure op <http://www.uwv.nl/Images>). Dit voorkomt onnodige vertraging van het reïntegratietraject. Het deskundigenoordeel kan betrekking hebben op de vraag of de werknemer echt ziek is of niet. Ook kan UWV gevraagd worden een deskundigenoordeel te geven over de vraag of er passende arbeid binnen de organisatie aanwezig is en of die arbeid passend is voor de betreffende medewerker. Daarnaast kan UWV een uitspraak doen over of de werkgever óf de werknemer voldoende inspanningen verrichten ten aanzien van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte medewerker. Het oordeel van UWV is niet bindend. Een bindende uitspraak kan alleen gedaan worden door de civiele rechter, die in zijn uitspraak vrijwel altijd rekening zal houden met de uitspraak van UWV. 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,-.

10. Formulieren

Bij het hanteren van de Reïntegratieprotocol moet gebruikt gemaakt worden van het volgende formulier:
Rapportage ten behoeve van het Reïntegratiedossier (bijlage)

Voor het opstellen, evalueren en bijstellen van het Plan van Aanpak en het maken van het Reïntegratieverslag moet gebruik gemaakt worden van de UWV-formulieren³:

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](#)

De formulieren zijn ook via de afdeling Personeelszaken te verkrijgen.

³ Door op de naam van het document te klikken, komt u direct bij het juiste document.

BIJLAGE**Rapportage ten behoeve van Reïntegratiedossier**

U kunt dit formulier gebruiken om alle activiteiten in het kader van werkhervatting, zoals afgesproken door u en uw werknemer, een plaats te geven. De Arbo-dienst beheert het medische deel van het dossier. Het is een hulpmiddel bij de aanleg van het Reïntegratiedossier en kan gebruikt worden bij het invullen van het **Plan van Aanpak** en bij de **Evaluatie bij de WAO-aanvraag**

Datum	Gemaakte afspraak/ actie	Wie?	Evaluatiedatum	Resultaat	Afgehandeld

