

Verzuimprotocol werkgevers

Introductie

Doel:

Werkgever en werknemer zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) samen verantwoordelijk voor een zo spoedig mogelijke werkhervatting in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte. Een deel van de verzuimbegeleiding is uitbesteed aan Prospectief. Het doel van dit verzuimprotocol is het bevorderen van een succesvolle re-integratie van werknemers die ziek zijn (geweest). Dit gebeurt conform de wet- en regelgeving, zoals de Wet verbetering poortwachter, en de afspraken in het verzuimreglement. Het stappenplan biedt duidelijkheid voor zowel werkgever als werknemer over de verantwoordelijkheden en acties tijdens het verzuimtraject.

Stap 1: Ziekmelding

Actie werknemer:

Bij ziekte meldt de werknemer zich zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór aanvang van de dienst, ziek bij de werkgever. De ziekmelding vindt bij voorkeur plaats bij één vaste instantie binnen de organisatie, zoals de direct leidinggevende of personeelszaken. Indien de werknemer niet in staat is zelf contact op te nemen, kan de ziekmelding door een ander worden gedaan.

Actie werkgever:

Binnen 48 uur: de werkgever meldt de ziekmelding in Verzuimtriage.

De werknemer moet bereikbaar zijn voor contact met de werkgever en/of arbodienst. In de eerste fase van het verzuim kunnen hierover redelijke afspraken worden gemaakt, bijvoorbeeld over bereikbaarheid op bepaalde tijden. Onaangekondigd contact kan in de beginfase onderdeel zijn van het verzuimproces, mits dit redelijk en proportioneel is. Daarna vindt contact in beginsel op afspraak plaats.

De werkgever neemt in de eerste week telefonisch contact op met de werknemer om te informeren naar de situatie en om afspraken te maken over de frequentie en wijze van contact tijdens de verzuimperiode.

Stap 2: Medische triage

Prospectief verstuurt binnen 1 week na ontvangst van de ziekmelding de medische vragenlijst naar de werknemer. De door de werknemer ingevulde medische vragenlijst wordt beoordeeld door een medische professional van Prospectief. Deze beoordeelt de aard van de klachten, de ernst, de duur, de mogelijke beperkingen voor werk en de noodzaak van vervolgacties binnen het verzuimproces. Indien voor het betreffende klachtbeeld een NVAB-richtlijn beschikbaar is, wordt de beoordeling en routebepaling conform deze richtlijn uitgevoerd.

Stap 3: Probleemanalyse (Week 6)

Actie bedrijfsarts:

Stel een probleemanalyse op tijdens een gesprek met de werknemer.

Versie: 1

Datum: 18-04-2026

Inhoud probleemanalyse: Inventariseer wat de werknemer nog wél kan (functionele mogelijkheden) en beoordeelt welke interventies nodig zijn, bijvoorbeeld medische behandeling, aanpassingen op de werkplek of begeleiding. Geeft gericht advies over re-integratiemogelijkheden, inclusief de verdeling tussen spoor 1 (eigen werk) en spoor 2 (ander werk, eventueel buiten de organisatie). De probleemanalyse wordt gedeeld met de werkgever en werknemer als basis voor het Plan van Aanpak.

De werknemer verstrekt informatie over het verloop van het verzuim aan de werkgever voor zover dit nodig is voor de begeleiding en voortgang van het proces. Wijzigingen in de verwachte duur van het verzuim worden tijdig doorgegeven. Medische informatie wordt uitsluitend verstrekt aan en beoordeeld door de bedrijfsarts of andere bevoegde medische professional van Prospectief. De werknemer verleent medewerking aan medisch onderzoek voor zover dit nodig is om de arbeidsongeschiktheid, belastbaarheid en mogelijkheden tot werkhervatting te beoordelen. De werknemer is gehouden gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts, tenzij tijdig en gemotiveerd wordt gemeld dat dit niet mogelijk is. Indien een bezoek of consult nodig is, verleent de werknemer daaraan zijn medewerking.

Stap 4: Plan van Aanpak (Week 8)

Actie werkgever en werknemer:

Stel gezamenlijk een Plan van Aanpak op, op basis van de probleemanalyse.

Inhoud Plan van Aanpak: Doelstellingen: Bepaal re-integratiedoelen, bijvoorbeeld een gedeeltelijke werkhervatting of aanpassing van taken. Leg vast wie welke actie onderneemt en stel duidelijke deadlines.

Evaluatiemomenten: Plan minimaal elke zes weken een evaluatiegesprek tussen werkgever en werknemer om voortgang en obstakels te bespreken.

Stap 5: Periodieke Evaluatie

Actie werkgever/arbodienst:

Voer regelmatig evaluaties uit om de voortgang van de re-integratie te monitoren en het Plan van Aanpak zo nodig bij te stellen.

Frequentie:

Plan minimaal elke zes weken een evaluatiegesprek tussen werkgever en werknemer.

Specifieke momenten:

Week 26: Herziening van medische informatie door de bedrijfsarts.

Week 42: Langdurige ziekte melden bij het UWV.

Week 52: Eerstejaarsevaluatie – Beoordeel de voortgang en pas de re-integratiestrategie aan.

Inhoud evaluatiegesprek:

Evalueer de voortgang op basis van het Plan van Aanpak.

Besprek eventuele belemmeringen en oplossingen.

Versie: 1

Datum: 18-04-2026

Documenteer de gemaakte afspraken en wijzigingen.

Stap 5a: Bewaking van re-integratie en wettelijke termijnen

De werkgever blijft verantwoordelijk voor de voortgang van de re-integratie en voor het tijdig uitvoeren van de verplichte stappen uit de Wet verbetering poortwachter. Prospectief ondersteunt hierbij door signalering, advisering en dossiervorming.

De werkgever bewaakt in ieder geval de volgende termijnen:

- binnen 48 uur melding van de ziekmelding in Verzuimtriage;
- uiterlijk in week 6 opstelling van de probleemanalyse door de bedrijfsarts;
- uiterlijk in week 8 opstelling van het Plan van Aanpak door werkgever en werknemer;
- minimaal elke 6 weken evaluatie van de voortgang van de re-integratie;
- in week 42 melding van langdurig verzuim bij het UWV;
- in week 52 uitvoering van de eerstejaarsevaluatie;
- rond week 91-93 opstellen van de eindevaluatie en voorbereiding van de WIA-aanvraag.

Indien termijnen dreigen te worden overschreden, signaleert de arbodienst dit aan de werkgever, zodat tijdig passende actie kan worden ondernomen. Alle acties, evaluaties en afspraken worden vastgelegd in het verzuimdossier.

Stap 5b: Privacy en medische gegevens

Bij de uitvoering van het verzuimprotocol worden privacy en vertrouwelijkheid zorgvuldig gewaarborgd. De verwerking van persoonsgegevens en medische gegevens vindt plaats conform de AVG en de geldende wet- en regelgeving.

De werkgever verwerkt alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de verzuimbegeleiding en loondoorbetaling, zoals de ziekmelding, contactgegevens, bereikbaarheid, verwachte verzuimduur en lopende werkafspraken. De werkgever legt geen medische diagnoses of andere inhoudelijke gezondheidsinformatie vast.

Medische informatie wordt uitsluitend verwerkt door bevoegde medische professionals van de arbodienst, zoals de bedrijfsarts of andere medische professionals van Prospectief. De werkgever ontvangt alleen informatie over de mate van belastbaarheid, de verwachte duur van het verzuim, de mogelijkheden voor werkhervatting en eventuele noodzakelijke werkgerelateerde beperkingen.

De medische vragenlijst en andere medische gegevens worden beveiligd verwerkt en opgeslagen binnen het beveiligde verzuimsysteem. Toegang tot medische informatie is beperkt tot personen die deze informatie vanuit hun professionele rol mogen inzien.

Stap 6: Eindevaluatie en WIA-aanvraag (Week 91-93)

Actie werknemer en werkgever:

Vul samen de Eindevaluatie in, op basis van de voortgang en het Actueel oordeel van de bedrijfsarts/arbodienst.

Actie werknemer:

Vraag uiterlijk in week 93 een WIA-uitkering aan bij het UWV, indien de werknemer nog steeds arbeidsongeschikt is.

Stap 7: Na 104 weken ziekte

Actie werkgever: Beëindig de loondoorbetalingsverplichting.

Meld de werknemer af bij het UWV en informeer de werknemer over opvolgende acties.

Actie werknemer: Registreer opvolgende uitkeringsvormen, zoals de Ziektewet of een WIA-uitkering.

Samenwerking tijdens re-integratie:

Een succesvolle re-integratie vraagt om samenwerking en verantwoordelijkheid van zowel de werkgever als de werknemer.

Acties werknemer: Accepteer passend werk dat aansluit bij de mogelijkheden. Houd je aan de gemaakte afspraken en communiceer tijdig bij problemen. Denk actief mee over oplossingen en alternatieven.

Acties werkgever: Bied ondersteuning door werkaanpassingen mogelijk te maken, zoals aangepaste werktijden of een aangepaste werkplek. Dek indien nodig de kosten van externe begeleiding of re-integratiebedrijven.

Belangrijke aandachtspunten:

Medische informatie (Week 26): De bedrijfsarts beoordeelt of aanvullende medische gegevens nodig zijn en bespreekt dit met de werknemer.

Langdurige ziekte (Week 42): Werkgevers zijn wettelijk verplicht langdurige ziektegevallen aan te melden bij het UWV.

Duidelijke communicatie: Zorg voor regelmatige en open communicatie tussen alle partijen om obstakels snel op te lossen.

Belangrijke documenten:

AD-rapportage (Arbeidsdeskundig rapport):

Bevat de analyse en adviezen van de arbeidsdeskundige met betrekking tot de re-integratiemogelijkheden binnen spoor 1 en spoor 2. Wordt opgesteld na overleg met werkgever, werknemer en arbodienst, meestal rond week 42-52.

Spoor 2-rapportage:

Documenteert de inspanningen en resultaten van het re-integratietraject buiten de eigen organisatie. Bevat evaluaties, acties en afspraken met externe partijen, zoals re-integratiebedrijven.

Probleemanalyse:

Versie: 1

Datum: 18-04-2026

Opgesteld door de bedrijfsarts in week 6, waarin de functionele mogelijkheden van de werknemer en de belemmeringen voor werkhervatting worden vastgesteld.

Plan van Aanpak:

Vastgelegde afspraken tussen werkgever en werknemer over re-integratiedoelen, acties en evaluatiemomenten.

Evaluatieformulieren:

Verslagen van evaluatiegesprekken, inclusief de gemaakte afspraken en aanpassingen in het Plan van Aanpak.

Actueel Oordeel:

Oordeel van de bedrijfsarts in week 91-93, noodzakelijk voor de WIA-aanvraag.