

Verzuimprotocol

1. Ziekmelding

U bent als werknemer verplicht op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid daarvan telefonisch melding te doen aan In Person Payroll en aan uw leidinggevende en wel zo vroeg mogelijk, in ieder geval voor 10:00 uur 's morgens. Wanneer u zelf niet in staat bent zich ziek te melden, moet u dit door iemand anders laten doen. Deze persoon dient zijn of haar relatie met u door te geven. Als u tijdens werktijd ziek naar huis gaat, meldt u zich persoonlijk af bij uw leidinggevende (of diens vervanger) en bij In Person Payroll.

Bij ziekmelding geeft u zo mogelijk aan:

- Wat de aard van de klachten is en of de klachten werkgerelateerd zijn.
- Wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn.
- Of er een afspraak staat gepland bij een huisarts/behandelaar/specialist.
- Wat In Person Payroll eventueel kan doen om het verzuim te verkorten/verhelpen.
- Op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer u te bereiken bent.
- Welk soort werkzaamheden naar uw mening wel uitgevoerd kunnen worden.
- Of er sprake is van een ongeval (eventueel veroorzaakt door een derde waarvoor deze aansprakelijk is).
- Of er sprake is van (lopende) afspraken welke geannuleerd of overgenomen moeten worden.
- Welke afspraken er zijn gemaakt/vervolgcontact er is gepland.

Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid houdt u In Person Payroll op de hoogte van ontwikkelingen omtrent uw arbeidsongeschiktheid. Tevens dient u de procedures die gelden bij In Person Payroll en/of de Arbodienstverlener in acht te nemen.

Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid is het de arbo-/bedrijfsarts die bepaalt wat de mate van arbeidsongeschiktheid is. Naast het consulteren van de arbo-/bedrijfsarts bent u verplicht u (minimaal) onder behandeling te stellen van uw huisarts.

Indien u ten tijde van uw ziekmelding een uitkering als WAO, WIA (WGA of IVA), Wajong ontvangt en/of bijstand, of in de afgelopen vijf jaar één van deze uitkeringen heeft ontvangen, dan bent u verplicht hiervan melding te maken bij uw ziekmelding. Ook indien u een medische keuring heeft ondergaan bij het UWV, omdat u in het verleden langdurig ziek bent geweest of een aanpassing op het werk nodig had, bent u verplicht dit te melden. Op eerste verzoek van In Person Payroll verstrekt u dan de door In Person Payroll als vereiste gestelde papieren.

Als de arbeidsongeschiktheid gerelateerd is aan zwangerschap of bevalling (voorafgaand of aansluitend op het zwangerschaps- en bevallingsverlof), dient u dit te melden bij de ziekmelding.

Als de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door derden die daarvoor aansprakelijk gesteld kunnen worden, dan dient u dit te melden aan In Person Payroll en uw medewerking te verlenen aan de te volgen procedure. Op eerste verzoek en zonder dat daar enige vorm van vergoeding voor is verschuldigd, dient u alle noodzakelijke schriftelijke stukken aan In Person Payroll te overleggen.

2. Bereikbaarheid

Tot het eerste bezoek/telefonisch consult van een arbo-/bedrijfsarts of een andere door In Person Payroll (of door de Arbodienstverlener) aangewezen persoon, dient het verpleegadres niet te worden verlaten. Mits de genezing niet wordt belemmerd, mag na het eerste bezoek/telefonische consult het verpleegadres worden verlaten. Gedurende minimaal de eerste drie weken van arbeidsongeschiktheid dient u tot 10:00 uur en van 12:00 uur tot 14:30 uur op het verpleegadres aanwezig te zijn. Het verlaten van het verpleegadres mag alleen voor bezoek aan de huisarts of specialist, of om het werk te hervatten. U dient dit vooraf aan In Person Payroll door te geven.

Indien u tijdens uw arbeidsongeschiktheid verhuist of om andere reden van verpleegadres verandert (ook bijvoorbeeld bij opname in of ontslag uit een ziekenhuis), dient u dat binnen 24 uur aan In Person Payroll door te geven. Als het verpleegadres en het telefoonnummer gedurende de arbeidsongeschiktheid afwijken van het woonadres, moet dit worden doorgegeven aan In Person Payroll, opdat u op het juiste adres bereikbaar bent.

De arbo-/bedrijfsarts of de andere daarvoor aangewezen persoon moet in staat gesteld worden u op het verpleegadres te bezoeken. De nodige maatregelen, bijvoorbeeld bij het zelf niet in staat zijn open te doen, bij een defecte bel, etc., moeten daartoe door u worden getroffen.

3. Contract met de Arbodienstverlener

Wanneer de Arbodienstverlener u verzoekt om meer (medische) informatie over de reden van verzuim, dan bent u verplicht hieraan mee te werken. Bent u daartoe niet in staat, bijvoorbeeld wegens opname in een ziekenhuis, dan dient iemand anders de informatie te verstrekken. U bent verplicht aan de bedrijfsarts openheid van zaken te geven en alles mede te delen dat van belang is m.b.t. de klachten en oorzaken van het verzuim. U mag geen activiteiten ondernemen die de genezing c.q. terugkeer (kunnen) belemmeren. Bij eventuele risico's is steeds toestemming van de bedrijfsarts vereist.

Deze informatie is uitsluitend bedoeld voor de Arbodienstverlener. Op de gegevens die de Arbodienstverlener verzamelt, is het medisch beroepsgeheim en de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Zonder toestemming van u krijgt geen enkele organisatie meer informatie dan de naam van de werkgever, verwachte hersteldatum, arbeidsmogelijkheden en – beperkingen.

4. Contact met In Person Payroll

In Person Payroll neemt, ingevolge uw ziekmelding, volgens afspraak of onaangekondigd in ieder geval de eerste week contact met u op om te informeren naar uw situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. Ook kunnen in dit gesprek afspraken worden gemaakt over werkhervatting en/of de wijze en frequentie waarop vervolcontacten plaatsvinden.

5. Spreekuur

Indien nodig, ontvangt u een oproep voor een afspraak met de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige van de Arbodienstverlener. Bij verhindering licht u In Person Payroll zo spoedig mogelijk telefonisch in. Bij volledige werkhervatting hoeft u uiteraard niet op de afspraak te verschijnen. Wel dient u aan In Person Payroll te melden indien er sprake is van een reeds ingeplande afspraak bij de Arbodienstverlener. In Person Payroll ontvangt een terugkoppeling van de Arbodienstverlener van hetgeen besproken is tijdens het spreekuur en ontvangt eventueel een re-integratieadvies.

6. Medisch onderzoek

Wanneer een medisch onderzoek noodzakelijk is om de arbeids(on)geschiktheid te beoordelen, dient u hieraan mee te werken. Het medisch onderzoek wordt gedaan door, of in opdracht van, de bedrijfsarts van de Arbodienstverlener.

7. Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de ziekmelding stelt de Arbodienstverlener op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse op en geeft advies aan In Person Payroll over het werkhervattingstraject. Deze informatie wordt zowel aan In Person Payroll als aan u verstrekt (uiteraard met inachtneming van de regels betreffende wie, welke informatie krijgt).

8. Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het daarbij behorende advies stellen In Person Payroll en u, eventueel onder begeleiding van de Arbodienstverlener, een plan van aanpak op ten behoeve van de re-integratie, c.q. het herstel. Zodra dit plan door beide partijen is overeengekomen, ontvangt de Arbodienstverlener hiervan een afschrift.

9. Re-integratiedossier en WIA-aanvraag

De Wet Verbetering Poortwachter legt werkgevers, werknemers en externe adviseurs (Arbodienstverleners) de verplichting op om te werken met een re-integratiedossier. In dit dossier worden alle inspanningen vastgelegd die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)contacten en eventuele bijstellingen van het eerder vastgestelde plan van aanpak. In een zeer klein percentage van alle verzuimgevallen is terugkeer naar het werk binnen twee jaar niet mogelijk. In dat geval krijgen In Person Payroll, u en de Arbodienstverlener te maken met een aanvraag voor een arbeidsongeschiktheidsregeling (WIA).

Op basis van het re-integratiedossier dient een voor een WIA-aanvraag benodigd re-integratieverslag te worden samengesteld. U dient zelf een WIA-uitkering aan te vragen. Hierin kunt u zich door In Person Payroll laten begeleiden.

10. Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervatting en passende arbeid

U en In Person Payroll zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. Beide partijen werken gezamenlijk aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, bijvoorbeeld: training, scholing, gedeeltelijk werkhervatting en werkaanpassing. Van u wordt een actieve opstelling verwacht in dit proces.

U dient tijdens de arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten. Dit geldt niet voor zover het werkzaamheden betreffen die voor uw genezing zijn voorgeschreven of waarvoor toestemming is verleend door In Person Payroll en de bedrijfsarts. Het kan hier gaan om andere dan de eigen werkzaamheden; het verrichten daarvan wordt dan nuttig geacht voor het herstel van uw gezondheid en voor uw re-integratie.

In Person Payroll is verplicht, zo tijdig mogelijk, maatregelen te nemen om indien u niet in staat bent uw eigen werk te verrichten andere passende arbeid aan te bieden. Deze passende arbeid zou eventueel ook bij een andere organisatie kunnen zijn (re-integratie 2^e spoor). U dient de door In Person Payroll aangeboden passende arbeid in redelijkheid te aanvaarden. Passende arbeid is berekend naar krachten (medisch) en bekwaamheden, tenzij zulks in verband met lichamelijke, geestelijke of sociale overwegingen niet als passend kan worden aangemerkt.

11. Genezing niet belemmeren of vertragen

Tijdens de periode van afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid werkt u optimaal mee aan uw herstel en houdt u zich aan de gemaakte afspraken van de door In Person Payroll aangewezen deskundigen. U mag tijdens uw verzuim geen handelingen of activiteiten verrichten die de genezing belemmeren of een mogelijk herstel vertragen.

12. Herstel

De bedrijfsarts adviseert over de mogelijke datum waarop u het werk zal kunnen hervatten. Zodra u weer in staat bent om te werken, meldt u zich beter bij In Person Payroll en uw leidinggevende van de opdrachtgever. U hoeft hierbij niet te wachten op een oproep van de bedrijfsarts. Bent u toch niet in staat om op het afgesproken tijdstip het werk te hervatten, dan dient u hierover zowel In Person Payroll als uw leidinggevende van de opdrachtgever direct te informeren.

13. Bedrijfsgezondheidskundig (open) spreekuur

U kunt op eigen initiatief contact opnemen met de Arbodienstverlener over gezondheid en werk, bijvoorbeeld door kenbaar te maken van het open spreekuur gebruik te willen maken. Dit kan ook als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. Ook personeelsvertegenwoordigingen (indien van toepassing) kunnen van dit spreekuur gebruik maken. Over deze contacten hoeft In Person Payroll vooraf niet te worden ingelicht.

14. Vakantie

Wanneer u tijdens uw arbeidsongeschiktheid in het buitenland wenst te verblijven (al dan niet voor vakantie), dient door de bedrijfsarts vastgesteld te worden of u hiertoe in staat bent, danwel of dit verblijf uw herstel kan belemmeren. Voor vertrek dient u met In Person Payroll hierover afspraken te maken.

15. Ziekmelding vanuit het buitenland

Bij een ziekmelding vanuit het buitenland gelden nagenoeg dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat verzuim dat ontstaat in het buitenland bij In Person Payroll moet worden gemeld conform de eerder omschreven wijze. Daarnaast moet u zich binnen drie dagen melden bij de hieronder aangegeven instelling in dat land voor het afgeven van een medische verklaring.

<u>Land</u>	<u>Instelling</u>
België	RIZIV – Rijksinstituut voor ziekte en invaliditeitsverzekering – Mutualiteit
Bulgarije	Regionale diensten van het Nationaal Instituut voor de sociale zekerheid
Cyprus	The social Insurance services
Denemarken	Dagpengeudvalget (commissie voor ziekingeld)
Duitsland	AOK – Allgemeine Ortskrankenkasse
Engeland	Department of Social Security
Estland	Eesti Haigekassa

Finland	KELA – Kansaneläkelaitos
Frankrijk	CNAMTS – Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs-salaries
Griekenland	IKA – Idryma Koinonikon Asphaliseon
Hongarije	ONYF – Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság
Ierland	Department of Social, Community and Family Affairs
IJsland	Tryggingastofnun risikins (nationaal instituut voor sociale zekerheid)
Israël	National Insurance Institute
Italië	INPS – Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (nationaal instituut voor sociale voorzieningen)
Kaapverdië	INPS – Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (nationaal instituut voor sociale voorzieningen)
Kroatië	HZMO – Hrvatski Zavod Za Mrovinsko Osiguranje Sredisnja Sluzba
Letland	Labklājības ministrija (ministerie van welzijn)
Litouwen	SODRA – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba
Luxemburg	Association Luxembourgoise des organismes de sécurité Sociale
Malta	Dipartiment as Sigurtà Socjali (ministerie van sociale zekerheid)
Marokko	CNSS – Caisse Nationale de la Sécurité Sociale
Noorwegen	Foketrygdkontoret for utenlandersaker (nationaal sociaal verzekeringsinstituut)
Oostenrijk	Gebietskrankenkasse
Polen	ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Portugal	Administrações Regionais de Saúde – Centros de Saúde
Roemenië	Casa de asigurari de sanatate (Ziekteverzekeringsfonds)
Slovenië	ZZZS – Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ziekteverzekeringsinstituut van Slovenië)
Slowakije	Sociálna poisťovňa (sociaal verzekeringsinstituut)
Spanje	INSS – Instituto Nacional de la Seguridad Social (nationaal sociaal verzekeringsinstituut)
Tsjechië	CSSA – Česká správa sociálního zabezpečení (Tsjechisch sociaal zekerheidsinstituut)
Tunesië	CNSS – Caisse Nationale de la Sécurité Sociale
Turkije	SSK – Sosyal Sigortalar Kurumu
Zweden	Forsakringskassa

Verblijft u in een land dat niet in het overzicht wordt genoemd, dan moet u zelf door een arts in dat land een verklaring over uw arbeidsongeschiktheid laten opstellen. De verklaring dient in het Engels, Frans of Duits geschreven te zijn en moet de volgende gegevens bevatten:

- de aard van de ziekte;
- het verloop van de ziekte;
- het afgegeven advies / de ingestelde therapie;
- de verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).

Tevens dient In Person Payroll in het bezit te komen van een telefoonnummer waarop u te bereiken bent voor een telefonisch spreekuur van de arbo-/bedrijfsarts. Telefoonkosten van het telefonisch spreekuur zullen na terugkeer in Nederland en na overlegging van de originele factuur door In Person Payroll worden vergoed.

16. **Bezwaren en klachten**

Als u het niet eens bent met adviezen of uitspraken van de Arbodienstverlener of met voorstellen of activiteiten van In Person Payroll (re-integratie-inspanningen of het aanbod van passend werk), kunt u een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager en op te vragen bij het UWV. Een deskundigenoordeel is niet bindend.

17. **Sancties**

Houdt u als werknemer zich niet aan de afspraken uit het protocol of werkt u niet voldoende mee aan uw herstel, dan kan dit leiden tot een formele waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft In Person Payroll het recht om de loondoorbetaling op te schorten of dit zelfs stop te zetten.

Op grond van artikel 7:629 lid 3 BW heeft u geen recht op loon tijdens arbeidsongeschiktheid indien (verkort weergegeven):

- u de arbeidsongeschiktheid opzettelijk heeft veroorzaakt;
- u arbeidsongeschikt bent geworden als gevolg van een gebrek waarover u bij een aanstellingskeuring opzettelijk valse informatie heeft verstrekt;
- u uw herstel belemmert of vertraagt;
- u weigert passende arbeid te aanvaarden die In Person Payroll aanbiedt;
- u zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door In Person Payroll zelf, of door een door In Person Payroll aangewezen deskundige, gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om u in staat te stellen passende arbeid te verrichten;
- u weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak.

Op grond van artikel 7:629 lid 6 BW wordt de doorbetaling van het loon tijdens arbeidsongeschiktheid opgeschort als u zich niet houdt aan door In Person Payroll schriftelijk gegeven voorschriften, welke betrekking hebben op het verstrekken van inlichtingen die In Person Payroll nodig heeft om het recht op loon vast te stellen.

Op grond van artikel 7:629 lid 7 BW zal In Person Payroll u schriftelijk op de hoogte stellen van de weigering, beëindiging of opschorting van de loonbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.

Indien u verhinderd bent voor het spreekuur met de Arbodienstverlener en dit niet tijdig meldt bij In Person Payroll, kunnen de kosten hieromtrent verhaald worden op u.

18. Privacy

De Arbodienstverlener ziet er op toe dat privacygevoelige gegevens zijn beschermd voor onbevoegden. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor de bedrijfsarts van de Arbodienstverlener, die gehouden is aan het medisch beroepsgeheim.

In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten om bepaalde informatie wel aan derden, waaronder In Person Payroll te verstrekken, bijvoorbeeld om beperkingen aan te geven ten behoeve van werkaanpassing. In een dergelijk geval wordt u altijd eerst om toestemming gevraagd.