

Een betrokken partner in payroll!

Verzuimprotocol



1. Ziekmelding

De eerste dag dat u ziek bent, moet u zich telefonisch ziekmelden bij uw direct leidinggevende op uw feitelijke werkplek én bij Payned payrollling.

Op werkdagen zijn wij bereikbaar van 08.30 uur tot 17.00 uur op telefoonnummer 0522-746746. Op zaterdag, zondag, feestdagen en andere dagen dat wij gesloten zijn, kunt u ons eveneens bereiken.

De ziekmelding dient op maandag tot en met vrijdag als regel vóór aanvang van uw werkzaamheden, maar uiterlijk vóór 10.00 uur te zijn. Op zaterdag, zondag, feestdagen en andere dagen dat wij gesloten zijn, kunt u ons bereiken tussen 11.00 uur en 12.00 uur. Wanneer u zelf niet in staat bent u ziek te melden, moet u dit door iemand anders laten doen. U dient echter duidelijk aan te laten geven waarom u zelf niet in staat bent de ziekmelding door te geven. Als u tijdens werktijd ziek naar huis gaat, dient u zich persoonlijk bij uw direct leidinggevende en bij Payned payrollling af te melden.

Bij een ziekmelding geeft u zoveel mogelijk aan:

- wat de aard van de klachten is (niet verplicht om te melden) en of de klachten met het werk te maken hebben
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn
- wat Payned payrollling, de inlener (het bedrijf waar u werkzaam bent) of ProffitPlan eventueel iets kunnen doen om u te helpen
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer u te bereiken bent
- of er sprake is van een vangnetsituatie (onder vangnetsituatie wordt verstaan: arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap, als gevolg van een arbeidshandicap of als gevolg van orgaandonatie niet verplicht om te melden)
- welke werkzaamheden wel uitgevoerd kunnen worden
- of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is

Deze informatie wordt vervolgens doorgegeven aan ProffitPlan.

Met inachtneming van 1 wachtdag geldt voor werknemers van Payned payrollling de volgende staffel bij loondoorbetaling gedurende maximaal 104 weken of tot de einddatum van het contract voor bepaalde tijd:

Week 1 t/m 26	100%
Week 27 t/m 52	90%
Week 53 t/m 78	80%
Week 79 t/m 104	70%

2. Bereikbaarheid

U moet de eerste 2 weken van het verzuim altijd tussen 09.30 uur en 12.00 uur en tussen 13.30 uur en 17.00 uur bereikbaar zijn op het opgegeven (verpleeg)adres voor (onaangekondigd) contact met de werkgever of met ProffitPlan. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat u gebeld wordt door ProffitPlan voor meer informatie of bezoek krijgt. Indien u niet aanwezig bent, dan moet ter plekke duidelijk worden waar u wel bereikbaar bent. Verblijf op een ander adres, permanent of tijdelijk, dient altijd binnen 24 uur aan Payned payrollling te worden doorgegeven. Voor bezoek van bedrijfsarts, huisarts, fysiotherapeut of een andere medische specialist mag het opgegeven adres uiteraard wel verlaten worden.

Ook voor werkhervatting of na toestemming van Payned payroll wordt een uitzondering gemaakt. Van deze verplichting mag worden afgeweken na overleg/toestemming met Payned payroll.

3. Contact met ProffitPlan

Wanneer de re-integratieadviseur van ProffitPlan u vraagt om meer (medische) informatie over de reden van verzuim, dan bent u verplicht hieraan mee te werken. Bent u daar niet toe in staat, bijvoorbeeld wegens opname in een ziekenhuis, dan dient iemand anders de informatie te geven. Deze informatie is uitsluitend bedoeld voor de re-integratieadviseur. Op de gegevens die de re-integratieadviseur verzamelt zijn regels van toepassing zoals het beroepsgeheim en de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Zonder schriftelijke toestemming van u krijgt geen enkele organisatie meer informatie dan de naam van werkgever en de verwachte hersteldatum.

4. Contact met de werkgever

De werkgever of ProffitPlan neemt naar aanleiding van de ziekmelding contact op met u om te informeren naar uw situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid op het werk. Ook kunnen in dit gesprek afspraken worden gemaakt over werkhervatting of over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn tussen u en uw werkgever.

5. Spreekuur

Indien nodig ontvangt u een oproep voor het spreekuur van ProffitPlan of de bedrijfsarts. Bij verhindering licht u ProffitPlan of de bedrijfsarts zo spoedig mogelijk telefonisch in. Bij volledige werkhervatting hoeft u niet op het spreekuur te verschijnen, maar laat u dit wel zo spoedig mogelijk telefonisch weten aan ProffitPlan en/of de bedrijfsarts.

Uw werkgever ontvangt een terugkoppeling van ProffitPlan van hetgeen besproken is tijdens het spreekuur.

6. Medisch onderzoek

Wanneer een medisch onderzoek noodzakelijk is om de arbeids(on)geschiktheid te beoordelen, moet u hier aan meewerken. Het medisch onderzoek wordt gedaan door de bedrijfsarts, of in opdracht van ProffitPlan.

7. Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de ziekmelding maakt de bedrijfsarts op basis van alle beschikbare informatie een probleemanalyse en een advies aan uw werkgever en u over het werkhervattingstraject. Deze informatie wordt aan zowel uw werkgever als u verstrekt (uiteeraard met inachtneming van de regels over wie welke informatie krijgt).

8. Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse en het daarbij behorende advies, stellen uw werkgever (met ondersteuning van ProffitPlan) en u samen een plan van aanpak op voor herstel. Zodra dit plan door beide partijen is vastgesteld, ontvangt de re-integratieadviseur hiervan een afschrift.

Een betrokken partner in payroll!

9. Re-integratiedossier en WAO-aanvraag

De Wet Verbetering Poortwachter legt werkgevers en de arbodienstverlener 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)sprekuren en eventuele bijstellingen van het 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 werkgever, werknemer en ProffitPlan te maken met een WAO-aanvraag. ProffitPlan gebruikt de gegevens die zij vastlegt in het re-integratiedossier om uiteindelijk het re-integratieverslag samen te stellen, dat nodig is bij het aanvragen van de WAO door u als werknemer.

10. Medewerking aan activiteiten gericht op werkhervatting

U en uw werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. U werkt dan ook samen aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, bijvoorbeeld training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing. Uiteraard stelt u zich actief op in dit proces.

11. Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werkt u optimaal mee aan uw herstel en houdt u zich aan de gemaakte afspraken met de bedrijfsarts, ProffitPlan en uw werkgever. Tijdens ziekte mag u geen arbeid verrichten, behalve wanneer dit in het belang van uw gezondheid is voorgeschreven of wanneer u hiervoor toestemming heeft gekregen van de re-integratieadviseur/ bedrijfsarts.

12. Herstel

ProffitPlan of de bedrijfsarts adviseert over de mogelijke datum waarop u het werk zou kunnen hervatten. Bent u niet in staat om op de afgesproken dag het werk te hervatten, dan:

- wordt de direct leidinggevende en Payned payrollling onmiddellijk door u ingelicht
 - wordt ProffitPlan zo spoedig mogelijk telefonisch ingelicht
- Zodra u weer in staat bent om te werken, meld u zich beter bij uw direct leidinggevende en bij Payned payrollling. Bij gedeeltelijke werkhervatting is overleg met de bedrijfsarts of ProffitPlan gewenst.

13. Open spreekuur

Een medewerker kan op eigen initiatief contact opnemen met de re-integratieadviseur over gezondheid en werk, door het open spreekuur te bezoeken. Dit kan ook als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. Ook personeelsvertegenwoordigingen kunnen van dit spreekuur gebruik maken. Over deze contacten hoeft de werkgever niet te worden ingelicht.

14. Vakantie

Wanneer u op vakantie wilt tijdens arbeidsongeschiktheid, is hiervoor toestemming nodig van uw werkgever. Deze kan zich voor toestemming baseren op het advies van de re-integratieadviseur/ bedrijfsarts.

15. Ziekmelding vanuit het buitenland

Voor een ziekmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat verzuim dat ontstaat in het buitenland bij de direct leidinggevende en bij Payned payrollling wordt gemeld conform de eerder omschreven wijze. Daarnaast moet zo spoedig mogelijk een lokale huisarts ingeschakeld worden voor een medische verklaring met de volgende gegevens:

- de aard van de ziekte
- het verloop van de ziekte
- de ingestelde therapie
- een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).

Na terugkomst moet u deze medische gegevens overhandigen aan de re-integratieadviseur van ProffitPlan of de bedrijfsarts.

16. Bezwaren en klachten

Als u het niet eens bent met adviezen of uitspraken van de bedrijfsarts of met voorstellen of activiteiten van ProffitPlan of uw werkgever, kunt u een deskundigenoordeel (*second opinion*) aanvragen bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen). De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager op te vragen bij het UWV of bij ProffitPlan.

17. Sancties

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

18. Privacy

Uw re-integratieadviseur/ bedrijfsarts ziet er op toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegden. In het privacyreglement van ProffitPlan is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor medewerkers van ProffitPlan die gehouden zijn aan het beroepsgeheim en diensten voor ProffitPlan verrichten.

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