



de Jongh
meer dan verzekeringen

Voorbeeld Reglement ziekteverzuim en re-integratie

Voorbeeld reglement Ziekteverzuim & Re-integratie

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
Arbo-en verzuimbeleid	4
Context	4
Toepassing	4
Vragen	4
2. Procedure ziek & hersteldmelding	4
Ziekmelding	4
Waartoe bent u wél in staat	5
(Tand-)artsbezoek	5
Afwezig door privé-omstandigheden	5
Zwangerschap	5
Oproepkrachten	6
Ex-medewerkers	6
Ziekte tijdens vakantie	6
Hersteldmelding	6
3. Voorschriften tijdens ziekteverzuim	6
Contact en bezoek	6
Spreekuur bedrijfsarts	6
Herstel bevorderen	7
Werkhervatting	7
Vakantie tijdens ziekte	7
4. Voorkomen is beter dan genezen	7
Frequent verzuim	7
Spreekuur bedrijfsarts	7
Vertrouwenspersoon	8
5. Langdurig ziekteverzuim	8
Het Sociaal Medisch Team (SMT)	8
5.1 Re-integratie	8
Tijdschema eerste ziektedag t/m WIA-keuring	9
Stappen in de re-integratie	9
Werken op arbeidstherapeutische basis	11
Casemanager	11
Hervattingsgesprek	11
5.2 Passende arbeid	11
Zoeken naar passende arbeid	11
.....- regeling Herplaatsing	11
6. Als u er samen niet uitkomt	11
7. Privacy	12
8. Sancties	12
9. Poortwachertoets	12

10. Het WIA-beleid, na twee jaar ziekte	13
Aflloop loondoorbetaling door werkgever	13
Ontslag	13
Herkeuring	13
Uitslag WIA-keuring	13
10.1 U komt in aanmerking voor de WGA-uitkering	14
U bent 80-100% arbeidsongeschikt, maar niet duurzaam of u bent 35-80% arbeidsongeschikt, maar niet duurzaam	14
U kunt in aanmerking komen voor drie verschillende WGA-uitkeringen	14
Wat verwachten wij van u als (ex-)werknemer	14
Wat kunt u verwachten van uw leidinggevende, de adviseur, verzuim & re-integratie, de bedrijfsarts en de verzekeraar	14
Re-integratieplan	15
Sanctiebeleid en procedure bezwaar	15
10.2 U komt in aanmerking voor de IVA-uitkering	15
U bent duurzaam 80-100% arbeidsongeschikt	15
10.3 U bent minder dan 35% arbeidsongeschikt, u krijgt geen uitkering	16
I. Er is sprake van een stabiele situatie	16
a. U bent gere-integreerd in een andere functie	16
b. U werkt minder uren in dezelfde functie	16
c. U heeft in het re-integratieproject een baan buiten het bedrijf gevonden	16
II . Indien er géén sprake is van een stabiele situatie	16
Als u door ziekte uitvalt door dezelfde oorzaak	16
Bijlage 1. Wie, wat, waar	17
Bijlage 2. Re-integratieplan	18
Bijlage 3. maatregelen tabel en bezwaarprocedure in het kader van WGA-eigen risicodrager	20

1. Inleiding

Arbo- en verzuimbeleid

(naam werkgever) voert een actief arbo- en verzuimbeleid. Dit beleid is gericht op het zorgen voor goede arbeidsomstandigheden en op het voorkomen en terugdringen van ziekteverzuim. Onderdeel van het arbo- en verzuimbeleid is een goede verzuimbegeleiding: zorgen dat een medewerker die ziek is, goed en adequaat wordt begeleid, zodat hij of zij zo snel mogelijk weer gezond de werkzaamheden kan hervatten. (naam werkgever) laat zich bij deze verzuimbegeleiding ondersteunen door een bedrijfsarts. De basis voor een goede begeleiding tijdens ziekte wordt gevormd door duidelijkheid over rechten, plichten en over de taakverdeling wie wat doet. Deze afspraken staan vermeld in dit reglement.

Context

Dit reglement valt binnen de context van afspraken en wetgeving op het gebied ziekte en arbeidsongeschiktheid, onder meer de (cao?) en de Wet Verbetering Poortwachter.

Toepassing

Dit reglement Ziekteverzuim en Re-integratie is van toepassing op:

- Medewerkers met een (leer-) arbeidsovereenkomst;
- Oproepkrachten.

Het WIA-deel uit het reglement Ziekteverzuim en Re-integratie is ook van toepassing op:

- De WIA-gerechtigde (ex-) werknemer.

Vragen

Heeft u na het lezen nog vragen, dan kunt u altijd contact opnemen met uw leidinggevende (of met P&O). In de bijlage vindt u praktische gegevens zoals telefoonnummers, e-mailadressen en websites.

2. Procedure ziek- & hersteldmelding

Ziekmelding

U meldt zich op de eerste dag van het ziekteverzuim zo spoedig mogelijk, vóór aanvang van uw dienst, maar in elk geval vóór 9.00 uur, persoonlijk ziek bij uw direct leidinggevende, of diens waarnemer, onder vermelding van uw naam en geboortedatum.

U bespreekt de volgende zaken:

- de aard van uw klachten;
- of u een afspraak hebt gemaakt met de huisarts en zo ja, wanneer deze afspraak plaatsvindt;
- de beperkingen voor uw werk, zodat eventueel aangepaste taken kunnen worden afgesproken;
- hoe lang het verzuim vermoedelijk zal duren;
- waar u telefonisch te bereiken bent;
- uw verblijfplaats indien deze afwijkt van uw woonadres;
- wat er in verband met de voortgang van de werkzaamheden moet worden geregeld;
- wanneer u weer contact zult hebben met uw leidinggevende.

U bent overigens niet verplicht om (naam werkgever) te voorzien van medische informatie omtrent uw ziekmelding.

In een aantal gevallen verzoeken we u echter dringend om duidelijk en zo snel mogelijk melding te maken wat de oorzaak is van uw ziekteverzuim:

- zwangerschap (i.v.m. overname loonbetaling door UWV);
- orgaandonatie (i.v.m. overname loonbetaling door UWV);
- een bedrijfsongeval (i.v.m. registratie- en meldingsplicht);
- een ongeval veroorzaakt door derden (i.v.m. verhalen loonbetaling op derden).

Als u ziek bent t.g.v. zwangerschap of orgaandonatie dan geven wij dit door aan het UWV. Dit doen wij ook als:

- uw contract afloopt tijdens ziekte;
- als u arbeidsgehandicapt bent en binnen vijf jaar na indiensttreding ziek wordt.

Indien uw leidinggevende of diens waarnemer niet bereikbaar is op het moment van uw ziekmelding, probeer dan zo spoedig mogelijk daarna opnieuw contact te leggen. Als dat niet lukt, laat dan een bericht achter. De leidinggevende neemt dezelfde dag nog contact met u op. Van u wordt verwacht dat u dit contact mogelijk maakt.

Indien u tijdens werktijd ziek naar huis gaat, dient u dit te melden aan uw leidinggevende of diens waarnemer. De dag waarop u ziek naar huis gaat, geldt als eerste verzuimdag.

Indien er tijdens de ziekteperiode een wijziging optreedt in de mate van arbeidsongeschiktheid of wanneer u verandert van verblijfadres, dan geeft u dit direct door aan uw leidinggevende.

Waarom bent u wél in staat?

Uw leidinggevende bespreekt met u of het mogelijk is om met uw klachten tóch inzetbaar te zijn, in eigen of in aangepast werk, op de eigen of op een andere afdeling of locatie. Bij ziekte is namelijk dat waartoe u wél in staat bent steeds het uitgangspunt. Ziekte betekent niet altijd dat u niet kunt werken. In overleg met uw leidinggevende stelt u vast of er mogelijkheden zijn om inzetbaar te zijn. Uw leidinggevende kan eventueel advies vragen aan de bedrijfsarts. In bijlage 1 vindt u een lijst met alle contactgegevens.

(Tand-)artsbezoek

U dient (tand-)artsbezoek zoveel mogelijk buiten uw vastgestelde werktijden te plannen. In die gevallen waarin u redelijkerwijs niet een afspraak buiten uw vastgestelde werktijden heeft kunnen maken, verleent (naam werkgever) u betaald verlof (zie cao?). Een ziekmelding is over het algemeen niet van toepassing.

Afwezig door privé-omstandigheden

Wanneer u vanwege privé-omstandigheden thuis moet zijn op een werkdag is er geen sprake van ziekte. In zo'n geval kunt u met uw leidinggevende overleggen over opname van vakantie, betaald of onbetaald (zorg)verlof (cao?). Uw leidinggevende neemt hierover het besluit.

Zwangerschap

Indien u zwanger bent, dient u dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum te melden aan uw leidinggevende. U moet dan zo snel mogelijk een zwangerschapsverklaring, ondertekend door uw verloskundige of arts, inleveren bij P&O. Indien u zich ziekmeldt ten gevolge van zwangerschap, verzoeken we u dit ook duidelijk aan te geven bij uw leidinggevende, zoals hierboven reeds vermeld. UWV neemt de loonbetaling namelijk over. (naam werkgever) moet deze ziekmeldingen dan wel *binnen vier dagen* melden aan UWV.

Oproepkrachten

Ook medewerkers met een oproepcontract dienen zich direct ziek te melden, ook als zij niet staan ingepland voor werkzaamheden. Dit in verband met een eventuele ziektewet-uitkering vanuit ofwel UWV ofwel (naam werkgever). Deze uitkering wordt berekend op basis van loongegevens uit het recente verleden.

Ex-medewerkers

Uw leidinggevende (of P&O) neemt een maand nadat het dienstverband is beëindigd schriftelijk contact op met alle ex-medewerkers die niet ziek uit dienst gegaan zijn. De ex-medewerker dient de volgende vragen te beantwoorden:

- 1) Is er sprake van een nieuwe werkgever en zo ja sinds wanneer?
- 2) Bestaat er recht op een uitkering en zo ja sinds wanneer?
- 3) Is de ex-medewerker binnen vier weken na einde dienstverband ziek geworden en zo ja wanneer was dat?

Uw leidinggevende (of P&O) kan met deze gegevens bepalen of deze ex-medewerkers, nadat zij bij (naam werkgever) uit dienst zijn gegaan, vallen onder de nawerking van de ziekwet.

Ziekte tijdens vakantie

Indien u ziek wordt tijdens uw vakantie, dan dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij uw leidinggevende. Uw arbeidsongeschiktheid geldt vanaf het moment dat u uw ziekteverzuim volgens de procedure hebt gemeld.

Zodra uw vakantie is omgezet in ziekteverzuim dient u te werken aan uw re-integratie. U dient uw leidinggevende op de hoogte te houden van uw verblijfplaats en minstens eenmaal per week contact op te nemen om de actuele stand van zaken door te geven. Uw leidinggevende kan u verzoeken om contact op te nemen met de bedrijfsarts.

Hersteldmelding

Wanneer u (gedeeltelijk) hersteld bent, *ook al is het voor u geen werkdag*, dan meldt u dit zo snel mogelijk bij uw leidinggevende of diens waarnemer. Als u gedeeltelijk hersteld bent, meldt u dit ook. Zodra u kunt aangeven op welke dag u uw werkzaamheden weer kunt aanvangen, stelt u uw leidinggevende van deze vermoedelijke hersteldatum op de hoogte. Dit in verband met mogelijke maatregelen (bijv. opzegging vervanging) en het bespreken van de invulling van werkherleving. Indien u het werk niet kunt hervatten op de datum als afgesproken, dient u onmiddellijk contact met uw leidinggevende op te nemen.

3. Voorschriften tijdens ziekteverzuim

Contact en bezoek

U bent verplicht om thuis te blijven tot er contact heeft plaatsgevonden met uw leidinggevende. U dient gedurende de periode van ziekteverzuim telefonisch bereikbaar te zijn voor uw direct leidinggevende en de bedrijfsarts. Uw leidinggevende kan een medewerker van de arbodienst opdracht geven om een huisbezoek bij u af te leggen om te controleren of u daadwerkelijk ziek bent. U dient er zorg voor te dragen dat deze medewerker u op uw huis- of verpleegadres kan bezoeken. Indien u niet aanwezig bent, dient men op dit adres te kunnen vernemen waar u bent. Uw leidinggevende zal niet zomaar tot deze maatregel overgaan. Hij of zij zal in een eerder stadium twijfels over uw (verzuim)gedrag met u hebben besproken.

Spreekuur bedrijfsarts

U bent verplicht gehoor te geven aan een oproep voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Indien u een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerigheid of onderzoek in het ziekenhuis) dient u dit zo spoedig mogelijk bij uw leidinggevende én de P&O te melden (contactgegevens zie de bijlage). Indien u niet in staat bent de bedrijfsarts met eigen of openbaar vervoer te bezoeken, dient u dit uiterlijk 48 uur voor het spreekuur te overleggen met uw leidinggevende.

Indien u geen geldige reden tot verhindering hebt en/of u hebt zich niet uiterlijk 48 uur tevoren bij uw leidinggevende afgemeld, dan worden de kosten van het consult bij de bedrijfsarts bij u in rekening gebracht door middel van een inhouding op uw salaris. U wordt in de eerste zes weken van ziekteverzuim *niet automatisch* opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Dit gebeurt alleen in opdracht van uw leidinggevende. Uw leidinggevende laat u in dat geval weten dat u een oproep kunt verwachten. Uw leidinggevende kan u ook preventief (m.a.w. wanneer u niet ziek bent) laten oproepen voor het spreekuur.

Na het spreekuur ontvangen zowel u als uw leidinggevende een terugkoppeling in de vorm van een brief van de bedrijfsarts. Ook P&O ontvangt deze terugkoppeling ter archivering in uw personeelsdossier.

De bedrijfsarts heeft een adviserende rol zowel richting medewerker als richting leidinggevende. Het advies van de bedrijfsarts is niet bindend. U en uw leidinggevende kunnen in overleg van dit advies afwijken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en de bedrijfsarts wordt hiervan op de hoogte gesteld. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van zowel u als uw leidinggevende.

Herstel bevorderen

U bent verplicht al datgene te doen dat uw herstel bevordert. Dit kan betekenen dat u zich onder behandeling stelt van uw huisarts, een therapeut of van een specialist.

Werkhervatting

Als u weer (gedeeltelijk) tot werken in staat bent, dient u de werkzaamheden direct te hervatten, zonder hiervoor een speciale opdracht van uw direct leidinggevende of een advies van de bedrijfsarts af te wachten.

Vakantie tijdens ziekte

De hoofdregel is dat u tijdens arbeidsongeschiktheid vakantie kunt opnemen. Wilt u tijdens arbeidsongeschiktheid op vakantie dan gelden de volgende afspraken:

1. De bedrijfsarts stelt vast of er medische belemmeringen zijn dan wel of het herstel onnodig wordt vertraagd door vakantie en brengt hierover advies uit aan de leidinggevende.
2. De leidinggevende bepaalt of de vakantieaanvraag wordt ingewilligd. Indien toestemming wordt verleend, dan moet u vakantie-uren opnemen als u met vakantie gaat. Bent u gedeeltelijk arbeidsgeschikt dan dient u niet alleen vakantie op te nemen voor de uren waarvoor u arbeidsgeschikt bent, maar voor de gehele arbeidsduur.

Geeft uw leidinggevende geen toestemming, dan kunt u geen vakantie opnemen tijdens arbeidsongeschiktheid.

U bouwt gedurende uw gehele arbeidsongeschiktheidsperiode vakantie-uren op. PLB-uren worden bij ziekte opgebouwd over een periode van maximaal 6 maanden.

Valt een geplande vakantie aan het eind van de periode van arbeidsongeschiktheid, dan meldt u zich eerst beter, voordat u op vakantie gaat.

4. Voorkomen is beter dan genezen

Voorkomen is beter dan genezen. In dat kader vindt (naam werkgever) het belangrijk om (mogelijke) problemen in een zo vroeg mogelijk stadium te bespreken. Het initiatief kan van u uitgaan of van uw leidinggevende.

Frequent verzuim

In de sector, waaronder (naam werkgever) valt, melden werknemers zich gemiddeld één tot twee keer per jaar ziek. Binnen (naam werkgever) is afgesproken dat de leidinggevende een gesprek heeft met elke medewerker die meer dan drie keer per jaar verzuimt. Na dit gesprek maakt de leidinggevende een kort verslag waarvan een afschrift wordt gearhiveerd in het personeelsdossier. Frequent verzuim kan een signaal zijn dat er "iets niet goed gaat", privé, op het werk, of juist in de balans privé-werk. Frequent verzuim kan een voorteken zijn van langdurig verzuim. Het is belangrijk om problemen vroeg te signaleren en aan een oplossing te werken. Zo kan verzuim in de toekomst wellicht worden voorkomen.

Spreekuur bedrijfsarts (NAAM WERKGEVER)

Als u problemen of gezondheidsklachten heeft die te maken hebben met uw werk, dan is uw leidinggevende het eerste aanspreekpunt. Samen probeert u tot een oplossing te komen.

Het kan echter voorkomen dat u uw probleem niet wilt of kunt bespreken met uw leidinggevende of met iemand anders binnen de organisatie. In dat geval kunt u zelf een afspraak maken met de bedrijfsarts, ook als u niet ziek bent. Dit kan op eigen initiatief en zonder medeweten van uw leidinggevende. Aanmelding voor dit spreekuur verloopt via P&O (zie voor praktische gegevens de bijlage).

Als u dit wenst, ontvangen uw leidinggevende en P&O *geen* terugkoppeling over dit spreekuur. Indien u preventief het spreekuur bezoekt omdat uw leidinggevende u daarvoor heeft aangemeld, dan ontvangen uw leidinggevende en P&O altijd een terugkoppeling.

Het spreekuur van de bedrijfsarts vindt in principe plaats in (naam werkgever)-gebouw te
Wilt u dit niet, dan dient u bereid te zijn om naar een andere locatie te reizen. Eventuele reiskosten zijn voor eigen rekening.

Vertrouwenspersoon (NAAM WERKGEVER)

In iedere organisatie kan ongewenst gedrag voorkomen. Net als veel andere organisaties heeft (naam werkgever) een vertrouwenspersoon. Als u met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd, en u komt er met de betreffende persoon, eventueel met hulp van uw leidinggevende, niet uit, dan kunt u een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Ook kan het voorkomen dat u uw leidinggevende niet bij de problematiek wilt betrekken. (Zie voor praktische gegevens de bijlage).

Een vertrouwenspersoon is er om u op te vangen, te begeleiden en eventueel door te verwijzen. U bepaalt zelf wat er met de door u verstrekte informatie gebeurt, en of na het gesprek verdere stappen moeten worden genomen. Uiteraard heeft de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht en doet hij niets buiten u om.

5. Langdurig ziekteverzuim

Soms is ziekte niet over na een week of twee. In zo'n geval spreken we van langdurig ziekteverzuim en re-integratie (=terugkeer in het werk). Goede begeleiding door uw leidinggevende en eventueel de bedrijfsarts is dan belangrijk. De terugkeer in het werk verloopt vaak stapsgewijs.

Het doel van re-integratie is snelle en duurzame werkhervatting. Tijdens de periode van ziekteverzuim (=arbeidsongeschiktheid) is het van belang om uw arbeidsritme zo min mogelijk te verstoren en de "afstand" tussen u en (naam werkgever) zo klein mogelijk te houden.

Het Sociaal Medisch Team (SMT)

Het SMT is een hulpmiddel voor de leidinggevenden om de casus van de langdurig zieke medewerker aan bestaande wet- en regelgeving te toetsen. Daarnaast wordt gekeken welke algemene lessen getrokken kunnen worden uit de individuele verzuimgevallen en worden uiteraard beleidsmatige zaken in relatie tot arbo en verzuim besproken.

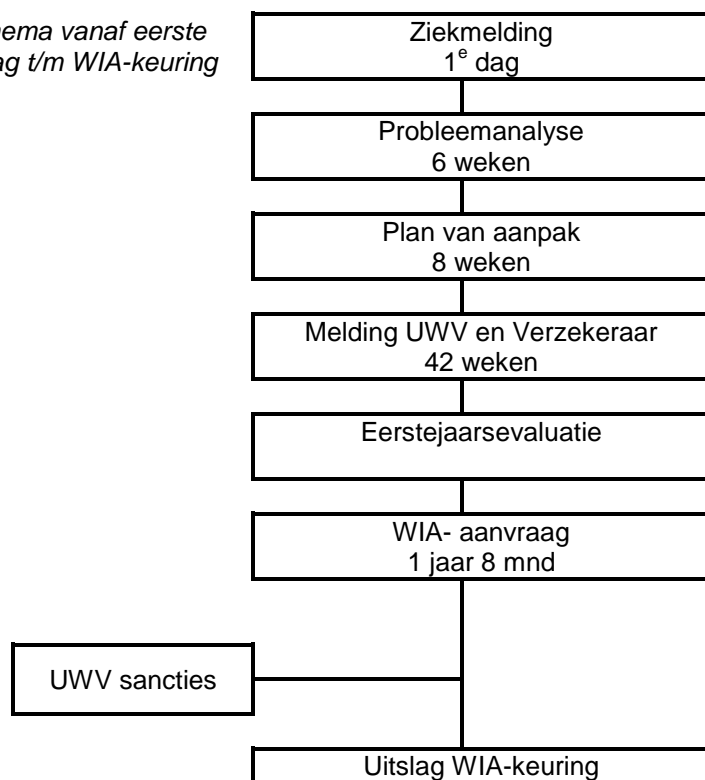
Het Sociaal Medisch Team (SMT) bestaat uit de leidinggevenden, de bedrijfsarts en uw leidinggevende (of P&O). Het SMT komt minstens één keer per vier maanden bijeen. De leidinggevende zorgt ervoor dat de medewerker die in het SMT besproken wordt hiervan op de hoogte is en koppelt naderhand de medewerker terug van hetgeen besproken is in het SMT.

Naast het SMT is het op ieder moment mogelijk om een drie- of viergesprek te hebben waarbij de leidinggevende, de bedrijfsarts, de medewerker en eventueel uw leidinggevende (of P&O) aanwezig is.

5.1. Re-integratie

In de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) (en in de cao?) staat een aantal afspraken over hoe aan re-integratie moet worden gewerkt door werkgever en werknemer. Zowel u als (naam werkgever) hebben de verplichting zich maximaal in te spannen om uw re-integratie te laten slagen. Gedurende de tijd dat u ziek bent heeft u daarom frequent contact met uw leidinggevende. U bent samen verantwoordelijk voor een goede terugkeer in uw werk. Hierbij kan gedacht worden aan tijdelijke aanpassingen in werkomstandigheden, zoals bijvoorbeeld werktijden of taken, waardoor u weer geheel of gedeeltelijk aan de slag kunt.

Tijdschema vanaf eerste
ziektedag t/m WIA-keuring



Stappen in de re-integratie

De belangrijkste stappen in de re-integratie staan hieronder opgesomd. Meer informatie vindt u in de UWV-folder "Ik ben ziek, wat nu?". Deze krijgt u van uw leidinggevende als u zes weken ziek bent. U kunt ook de website van het UWV bekijken: www.uwv.nl.

1. Na uw ziekmelding maakt u zo snel mogelijk samen met uw leidinggevende *re-integratieafspraken*. Als het nodig is, vraagt uw leidinggevende advies aan de bedrijfsarts. U en uw leidinggevende houden alle acties die in het kader van uw reïntegratie worden ondernomen, zoals evaluatiegesprekken, afspraken, behandelingen en dergelijke, bij in een re-integratiedossier *).

*)

Het is van belang dat u en uw leidinggevende vanaf het begin van uw re-integratie de voortgang schriftelijk vastleggen. Als op het moment van een aanvraag van een WIA-uitkering (na twee jaar) niet alle gevraagde informatie kan worden overlegd, kan het UWV overgaan tot het afwijzen van de aanvraag

2. Als de verwachting is dat uw verzuim langer dan zes weken gaat duren, dan wordt u uiterlijk in de zesde week van uw verzuim opgeroepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts voor het maken van een *probleemanalyse*. Tijdens een probleemanalyse wordt grondig ingegaan op de oorzaak van het verzuim. Uw mogelijkheden en beperkingen worden uitgebreid in kaart gebracht. In de probleemanalyse geeft de bedrijfsarts een advies voor het plan van aanpak.
3. Uiterlijk in de achtste week van het verzuim maakt u samen met uw leidinggevende een *plan van aanpak*. Het plan van aanpak is gebaseerd op de probleemanalyse van de bedrijfsarts. In het plan van aanpak vermeldt u kort en bondig wat het doel is van de re-integratie en welke activiteiten wanneer worden ondernomen. Ook legt u in het plan van aanpak vast wanneer u het plan evalueert met uw leidinggevende en wanneer met de bedrijfsarts. Van het plan van aanpak hebben zowel u als uw leidinggevende een exemplaar. Ook de bedrijfsarts en P&O dienen een kopie te ontvangen. De informatie in het plan van aanpak is kort en bondig.

4. Uiterlijk in de 41^e week van uw verzuim stuurt P&O de 42^e weeksmelding aan UWV (Uitvoeringsinstelling Werknemersverzekeringen). UWV is dan op de hoogte van uw ziekmelding. Dit is van belang in verband met een eventuele Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)-aanvraag na twee jaar ziekte. Ook stuurt P&O de ziekmelding naar de verzekeraar, waar (naam werkgever) het risico voor de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)-uitkering verzekerd heeft. De WGA-uitkering is onderdeel van de WIA.
5. Tenminste eens per zes weken evalueert u samen met uw leidinggevende de voortgang van uw re-integratie, aan de hand van het plan van aanpak. Afhankelijk van de situatie heeft u tevens regelmatig contact met de bedrijfsarts. Dit is met name het geval als uw situatie verandert (bijv. andere medicatie, complicaties). Alle informatie over uw re-integratie, zoals verslagen van de evaluatiegesprekken, leggen u en uw leidinggevende vast in het re-integratiedossier.
6. Indien u en uw leidinggevende afwijken van de afspraken zoals die zijn vastgelegd in het plan van aanpak, dan maakt u samen met uw leidinggevende een bijstelling op het plan van aanpak. Voor deze bijstelling gelden dezelfde regels als voor het plan van aanpak. Vaak gaat aan een bijgesteld plan van aanpak een bijgestelde probleemanalyse vooraf.
7. Uiterlijk twee maanden voor afloop van het eerste ziektejaar ontvangt u van de leidinggevende (of P&O) een brief over het tweede ziektejaar en de periode daarna.
8. Gedurende het eerste ziektejaar ontvangt u 100% van uw loon. Gedurende het tweede ziektejaar ontvangt u 70% van uw loon. Voor de uren die u besteedt aan activiteiten in het kader van uw re-integratie, zoals het verrichten van arbeidstherapeutische werkzaamheden of het volgen van een scholing, krijgt u wel uw volledige loon uitbetaald.
9. In ca. de 89^e week van uw ziekteverzuim ontvangt u van UWV de formulieren voor het aanvragen van uw WIA-uitkering. Naast formulieren zoals bijvoorbeeld opgave loongegevens, dient u het re-integratieverslag en medische gegevens mee te sturen. Het re-integratieverslag is het verslag van de inspanningen die u samen met uw werkgever en de arbodienst heeft ondernomen om te voorkomen dat u in de WIA terechtkomt. Het UWV toetst op basis van dit verslag of werkgever en werknemer zich voldoende hebben ingespannen om de re-integratie te laten slagen.

U ontvangt van uw leidinggevende (of P&O) het re-integratieverslag en van de bedrijfsarts alle medische informatie die u nodig heeft voor uw WIA-aanvraag.

U zult bij zowel uw leidinggevende (of P&O) als bij de bedrijfsarts een verklaring ondertekenen dat u de benodigde gegevens ontvangen heeft. Uw leidinggevende (of P&O) ondersteunt u verder bij het in orde maken van de WIA-aanvraag. Tenslotte dient u zelf de WIA-aanvraag in bij het UWV.

De financiële gevolgen bij een eventuele WGA-uitkering worden met u besproken door uw leidinggevende (of P&O). U heeft hierover na afloop van uw eerste ziektejaar al een folder over ontvangen: Ik krijg een WGA-uitkering wat betekent dat voor mij? Ook zal uw leidinggevende (of P&O) in dit gesprek aangeven, na overleg met de bedrijfsarts, welke uitslag bij de WIA-aanvraag verwacht wordt.

Voor de manager Bedrijfsvoering maakt uw leidinggevende (of P&O) een globale berekening van de financiële gevolgen bij een eventuele WGA-uitkering en geeft hierbij ook aan welke uitslag bij de WIA-aanvraag verwacht wordt.

Is in het begin van uw ziekteperiode al duidelijk dat u niet meer kunt werken dan is het mogelijk om vanaf drie weken ziekte een vervroegde WIA-aanvraag in te dienen. Deze vervroegde WIA-aanvraag kan tot de 68^e ziekteweek worden ingediend. Deze aanvraag gaat in nauwe samenwerking met de bedrijfsarts.

Ook is mogelijk dat u in overleg met de adviseur verzuim & re-integratie uw WIA-aanvraag later indient en (naam werkgever) gedurende deze periode uw loon doorbetaalt. Als deze situatie op u van toepassing is dan heeft u deze afspraken schriftelijk ontvangen van uw leidinggevende (of P&O) ruim voor de uiterste datum dat het UWV uw WIA-aanvraag ontvangen moet hebben.

Meer informatie over de aanvraag van een WIA-uitkering vindt u op www.uwv.nl

Werken op arbeidstherapeutische basis

Om te kijken of het uitvoeren van (een deel van) uw werkzaamheden zonder problemen verloopt, kunt u een bepaald percentage op arbeidstherapeutische basis werken. Zodra blijkt dat zich geen problemen voordoen, wordt dit omgezet in loonwaarde (= een (gedeeltelijke) hersteldmelding).

Casemanager

UWV gebruikt het begrip "casemanager": de medewerker die samen met u afspraken maakt over uw re-integratie. Bij (naam werkgever) is uw leidinggevende over het algemeen ook uw casemanager. Mocht u hiertegen bezwaar hebben, dan kunt u in overleg met P&O een andere casemanager toegewezen krijgen.

Hervattingsgesprek

Als u na langere tijd weer gaat werken, is een hervattingsgesprek raadzaam. Uw leidinggevende kan eventuele veranderingen binnen de afdeling bespreken en een korte "inwerk"-periode voorstellen. Dit vergemakkelijkt uw re-integratie in de werksituatie.

5.2. Passende arbeid

Zoeken naar passende arbeid

Indien u uw eigen werk (tijdelijk) niet meer kunt uitvoeren, dan wordt binnen (naam werkgever) gezocht naar werkzaamheden die wel aansluiten bij uw mogelijkheden: passende arbeid. Passende arbeid is werk dat u, rekening houdend met uw mogelijkheden en beperkingen, kunt uitvoeren. U bent verplicht passende arbeid te accepteren. (naam werkgever) is verplicht passende arbeid aan te bieden. Bij het vaststellen van wat passende arbeid is, is steeds de vraag wat er in redelijkheid en billijkheid kan worden gevraagd van u, van (naam werkgever) en van uw collega's. Naarmate het langer duurt om passende arbeid te vinden, zal de aansluiting op uw oorspronkelijke werk minder worden en zullen meer concessies van u verwacht worden als het gaat om functieniveau, arbeidspatroon, reistijd, e.d. Mocht er binnen (naam werkgever) geen passende arbeid voor handen zijn, dan begeleidt (naam werkgever) u bij het vinden van een passende baan elders.

(NAAM WERKGEVER)-regeling Herplaatsing

Bij (naam werkgever) vormt de *regeling Herplaatsing* onderdeel van het personeelsbeleid. Er is sprake van herplaatsing indien een medewerker door de directie in een andere dan de huidige functie en/of organisatieonderdeel wordt aangesteld binnen de eigen organisatie. In het geval van herplaatsing is er geen sprake van een werving- en selectieprocedure. Een definitieve plaatsing wordt altijd voorafgegaan door een proefplaatsing van minimaal een half jaar. De regeling is bedoeld voor verschillende doelgroepen, waaronder de doelgroep "voor de eigen functie (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte, herplaatsbare medewerkers".

6. Als u er samen niet uitkomt

Als u het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts, dan geeft u dit tijdens of zo spoedig mogelijk na het gesprek aan. Komt u er met de bedrijfsarts niet uit, dan kunt u uw bezwaren met uw leidinggevende bespreken. Het advies van de bedrijfsarts is niet bindend.

Als u en uw leidinggevende het niet eens kunnen worden over uw re-integratie, dan kunt u P&O erbij betrekken. Ook kunt u advies vragen aan de bedrijfsarts.

Bij verschil van mening met uw werkgever kunt u desgewenst een deskundigenoordeel aanvragen bij de UWV. De kosten bedragen voor u als werknemer € 100,00 (tarief 2013). Ook uw leidinggevende kan bij verschil van mening een deskundigenoordeel aanvragen. In dat geval zijn de kosten voor de werkgever. Zie voor meer informatie over het deskundigenoordeel de website van UWV: www.uwv.nl.

Heeft u een klacht dan kunt u gebruik maken van de klachtrechtregeling. Een klacht betekent dat u ergens ontevreden over bent. Dingen zijn niet gegaan zoals u verwacht had. Een klacht

kan overal over gaan. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en pesten. Het beleid kunt u vinden op intranet-P&O-gedeelde documenten.

7. Privacy

De bedrijfsarts en P&O behandelen uw informatie vertrouwelijk. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor de bedrijfsarts. De bedrijfsarts is gehouden aan het medisch beroepsgeheim. In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten om medische informatie wel aan de werkgever te verstrekken. In zo'n geval vraagt de bedrijfsarts u eerst om toestemming.

Ook binnen (naam werkgever) is uw privacy gewaarborgd. Dit is opgenomen in het functieprofiel en de arbeidsovereenkomst van de betrokken functionarissen, zoals uw leidinggevende, de medewerkers van de receptie en die van P&O. Indien u van mening bent dat uw privacy is geschonden of dat u om een andere reden onheus bejegend bent, dan kunt u contact opnemen met uw leidinggevende, P&O of de vertrouwenspersoon van (naam werkgever).

8. Sancties

Dit reglement beschrijft de rechten en plichten van werkgever en werknemer.

Indien u als werknemer gedurende de eerste twee jaar niet handelt volgens dit reglement Ziekteverzuim & Re-integratie, of volgens bepalingen uit wet- en regelgeving op het gebied van ziekteverzuim, dan kan dat de volgende sancties tot gevolg hebben:

- een officiële waarschuwing met een afschrift in het personeelsdossier;
- opschorting van de loondoorbetaling;
- in een uiterst geval van verwijtbaar handelen ontslag.

Het uitvoeren van één van deze sancties kan alleen geschieden door of in opdracht van de directie van (naam werkgever). Indien (naam werkgever) overgaat tot het opleggen van een sanctie, dan wordt u voorafgaand schriftelijk op de hoogte gesteld.

Het spreekt voor zich dat ook (naam werkgever) zich dient te houden aan de afspraken in dit reglement en de bepalingen in relevante wet- en regelgeving (cao?).

9. Poortwachertoets

Bij de aanvraag voor een WIA-uitkering heeft u het re-integratieverslag meegestuurd. Het UWV beoordeelt dit verslag.

Het kan zijn dat het UWV beoordeelt dat (naam werkgever) of u zich niet voldoende heeft ingespannen voor de re-integratie.

Indien (naam werkgever) zich niet voldoende ingespannen heeft om u te re-integreren dan krijgt (naam werkgever) een loonsanctie. U krijgt in dit geval 70% van het loon doorbetaald na twee jaar ziekte. In de beslissing van het UWV wordt aangegeven wat (naam werkgever) heeft nagelaten en op welke wijze de werkgever dit moet herstellen om zo de feitelijke duur van de sanctie te verkorten. De definitieve WIA-beoordeling vindt dus maximaal een jaar later plaats.

Als u niet voldoende heeft meegewerkt aan de re-integratie dan kan de uitkering tijdelijk gekort worden of kan de uitkering volledig geweigerd worden.

Als u of (naam werkgever) het niet eens is met de beslissing van het UWV dan kan (naam werkgever) of u een bezwaarschrift indienen. Dit kan zowel digitaal als schriftelijk. Hoe u dit moet doen kunt u lezen in de brief die u van het UWV ontvangt. Hierin staat ook de datum genoemd tot wanneer u bezwaar kunt maken. Heeft u hier verder vragen over of wilt u hier ondersteuning bij dan kunt u contact opnemen met uw leidinggevende (of P&O).

10. Het WIA-beleid, na twee jaar ziekte

Na twee jaar ziekte verandert er een aantal zaken in de relatie werkgever-werknemer.

Afloop loondoorbetaling door werkgever

Zoals hierboven vermeld ontvangt u gedurende het eerste ziektejaar 100% van uw loon en gedurende het tweede ziektejaar 70% van uw loon. Voor de uren die u besteedt aan activiteiten in het kader van uw re-integratie, zoals het verrichten van arbeidstherapeutische werkzaamheden of het volgen van een scholing, krijgt u wel uw volledige loon uitbetaald. Indien u na twee jaar ziekte, ondanks alle inspanningen, niet (volledig) hersteld bent gemeld, zult u waarschijnlijk een WIA ofwel WW-uitkering gaan ontvangen. (naam werkgever) heeft na twee ziektejaren geen loondoorbetalingsverplichting meer. Als u na de eerste twee ziektejaren niet tegen loonwaarde bij (naam werkgever) werkt, ontvangt u dus geen loon meer van (naam werkgever). Als u nog gedeeltelijk tegen loonwaarde werkt, ontvangt u na twee jaar alleen nog het salaris voor de gewerkte uren.

Ontslag

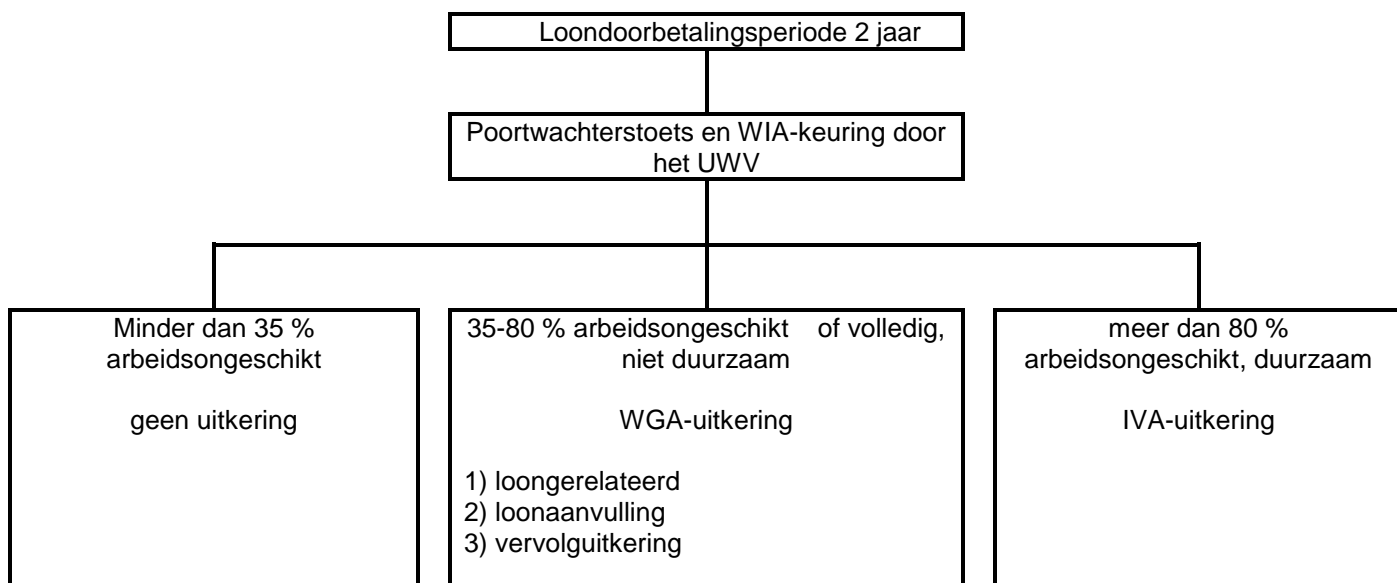
De eerste twee jaar na uw ziekmelding heeft u ontslagbescherming. Na twee jaar vervalt deze bescherming. (naam werkgever) wil arbeidsongeschikte medewerkers zoveel mogelijk in dienst houden. Arbeidsongeschiktheid op zich is dan ook geen reden voor ontslag. Het niet beschikbaar zijn van passende arbeid binnen (naam werkgever) kan wel reden zijn voor ontslag. Indien er na de eerste twee ziektejaren geen uitzicht is op verder herstel noch op re-integratie binnen (naam werkgever) binnen een termijn van zes maanden, dan zal (naam werkgever) over het algemeen een ontslagaanvraag indienen bij UWV-werkbedrijf. Het ontslag betreft in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid alleen de uren waarover men op dat moment nog arbeidsongeschikt is.

Herkeuring

Zodra u een WIA-keuring bij het UWV gehad heeft dan geldt voor u gedurende vijf jaar dat indien uw situatie wijzigt doordat u ziek wordt door dezelfde oorzaak dat u een herkeuring aan kunt vragen. U hoeft dan niet weer een loondoorbetalingsperiode van twee jaar te doorlopen. Dit geldt ook als u binnen vier weken na de WIA-keuring ziek wordt door een andere oorzaak.

Uitslag WIA-keuring

Afhankelijk van de uitslag van de keuring verandert er nog een aantal zaken.



Er zijn drie mogelijke uitslagen:

- 1) U komt in aanmerking voor de Werkhervattings Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA-) uitkering
- 2) U komt in aanmerking voor de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsgeschikten (IVA-) uitkering
- 3) U bent minder dan 35 % arbeidsongeschikt en krijgt geen uitkering.

De uitslag van de keuring wordt door het UWV schriftelijk aan u en (naam werkgever) toegestuurd. Ook hier geldt dat als u of (naam werkgever) het niet eens is met de beslissing van het UWV dan kan (naam werkgever) of u een bezwaarschrift indienen. Dit kan zowel digitaal als schriftelijk. Hoe u dit moet doen kunt u lezen in de brief die u van het UWV ontvangt. Hierin staat ook de datum genoemd tot wanneer u bezwaar kunt maken.

De schriftelijke uitslag van de WIA-keuring wordt door uw leidinggevende (of P&O) doorgestuurd naar de verzekeraar.

10.1 U komt in aanmerking voor de WGA-uitkering

U bent 80-100% arbeidsongeschikt, maar niet duurzaam of u bent 35-80% arbeidsongeschikt, maar niet duurzaam.

Zoals reeds op bladzijde elf aangegeven is (naam werkgever) eigen risicodrager voor de WGA-uitkering. Dit betekent dat (naam werkgever) gedurende tien jaar verantwoordelijk is voor de kosten van uw WGA-uitkering en uw re-integratie, ook als u inmiddels uit dienst bent. (naam werkgever) heeft deze loondoorbetalingsverplichting verzekerd bij een verzekeraar.

U kunt in aanmerking komen voor drie verschillen WGA-uitkeringen:

- de loongerelateerde uitkering;
- de WGA-loonaanvulling;
- de WGA-vervolguitkering.

Voor alle drie de uitkeringen geldt: uw inkomen zal altijd hoger zijn als u werkt.

Als u tijdens uw WGA-uitkering een loongerelateerde uitkering krijgt dan heeft u hier later als u een WW-uitkering zou moeten aanvragen geen recht meer op! Meer informatie over de verschillende uitkeringen vindt u in de folder 'Ik krijg een WGA-uitkering wat betekent dit voor mij?'. U ontvangt deze folder van P&O als u bijna één jaar ziek bent. U kunt deze folder ook vinden op www.uwv.nl.

Wat verwachten wij van u als (ex-)werknemer

- u bent verplicht om mee te werken aan uw re-integratie;
- u moet medewerking verlenen aan het opstellen van het re-integratieplan;
- u moet medewerking verlenen aan een re-integratietraject indien u hiertoe in staat bent;
- u moet actief op zoek gaan naar passende arbeid;
- u geeft alle wijzigingen in uw persoonlijke situatie door aan het UWV en (naam werkgever);
- u bent verplicht om de opgave van inkomsten en veranderingen van uw inkomen door te geven aan het UWV;
- u bent verplicht om veranderingen in uw gezondheid door te geven aan het UWV;
- u bent verplicht om aan een oproep van de bedrijfsarts gehoor te geven.

Wat kunt u verwachten van uw leidinggevende, uw leidinggevende (of P&O), de bedrijfsarts en de verzekeraar

Leidinggevende

- is verantwoordelijk voor uw re-integratie;
- stelt met u een plan van aanpak op;
- zorgt voor training en interventie als die de re-integratie kan bespoedigen.

Adviseur verzuim & re-integratie

- neemt de taken van de leidinggevende over als u uit dienst bent.

Bedrijfsarts

- geeft advies over de re-integratie.

Verzekeraar

- kan ondersteuning bieden bij de uitvoering van de re-integratieactiviteiten als het (naam werkgever) hier om verzoekt.

Re-integratieplan

Zodra de beslissing van het UWV binnen is dan zal er een re-integratieplan opgesteld worden. Hierin wordt vastgelegd welke activiteiten u of (naam werkgever) zal ondernemen met als doel dat u z.s.m. kunt re-integreren. Soms is het gewenst dat eerst uw belastbaarheid verbeterd moet worden of dat een training of korte opleiding noodzakelijk is. Ook dan worden alle afspraken in het re-integratieplan vastgelegd. Het formulier voor een re-integratieplan vindt u in bijlage 2.

Sanctiebeleid en procedure bezwaar

Het WIA-beleid beschrijft de rechten en plichten van werkgever en werknemer.

Indien u als werknemer geen uitvoering geeft aan dit WIA-beleid, of volgens bepalingen uit wet- en regelgeving op het gebied van WIA, dan kan (naam werkgever) u de volgende sancties/maatregelen opleggen:

- u krijgt een waarschuwing;
- u krijgt een tweede waarschuwing;
- een sanctie wordt aangekondigd;
- een maatregel wordt opgelegd en u wordt gewezen op de bezwaarprocedure.

In bijlage 3 treft u aan de maatregelentabel en de bezwaarprocedure in het kader van de WGA-eigenrisicodragers.

10.2 U komt in aanmerking voor de IVA-uitkering

U bent duurzaam 80-100% arbeidsongeschikt

U krijgt een IVA-uitkering omdat u niet meer kunt werken. Of nog maar voor een klein deel, waarbij de kans klein is dat u weer aan het werk kunt gaan. Als uw situatie niet verandert dan krijgt u de IVA-uitkering tot u de AOW-leeftijd bereikt.

Het arbeidscontract met u zal worden beëindigd, met wederzijds goedvinden als onderdeel van de re-integratie. Er moet dan wel sprake zijn van een stabiele situatie, d.w.z. dat het niet in de verwachting ligt dat u binnen een half jaar alsnog zou kunnen re-integreren.

Indien u en (naam werkgever) het niet eens zijn over ontslag met wederzijds goedvinden dan zal (naam werkgever) een ontslagvergunning bij het UWV-werkbedrijf aanvragen.

Als uw situatie verandert en u meer dan 20% van uw oude loon kunt verdienen dan wordt uw IVA-uitkering een WGA-uitkering. Vanaf het moment dat u een WGA-uitkering krijgt dan gelden andere regels voor u. U kunt deze vinden onder 10.1. 'U komt in aanmerking voor de WGA-uitkering'. (naam werkgever) is nog verantwoordelijk voor uw WGA-uitkering gedurende de periode van tien jaar min de duur van uw IVA-uitkering. Heeft u bijvoorbeeld zes jaar een IVA-uitkering gehad dan is (naam werkgever) nog vier jaar verantwoordelijk voor uw WGA-uitkering.

Meer informatie over de IVA-uitkering vindt u in de folder 'Ik krijg een IVA-uitkering, wat betekent dat?'. Deze folder krijgt u van P&O als u bijna één jaar ziek bent. U kunt deze folder ook vinden op:

www.UWV.nl.

10.3 U bent minder dan 35% arbeidsongeschikt, u krijgt geen uitkering

U bent minder dan 35% arbeidsongeschikt en u krijgt geen uitkering. (naam werkgever) zal ernaar streven om u zoveel mogelijk in dienst te houden.

Er zijn twee verschillende situaties mogelijk:

I.

Er is sprake van een stabiele situatie, d.w.z. dat het niet in de verwachting ligt dat u binnen een half jaar hersteld zal en u uw eerdere eigen functie weer (volledig) uit zou kunnen oefenen. Binnen die stabiele situatie zijn er drie mogelijk scenario's:

a) U bent gere-integreerd in een andere functie

Het arbeidscontract wordt met wederzijds goedvinden hierop aangepast als onderdeel van de re-integratie. Het nieuwe (meestal lagere salaris) is voor de toekomst bepalend bij nieuwe uitval wegens ziekte, maar geldt ook als pensioengrondslag. Als u weer uitvalt door ziekte door een andere oorzaak dan geldt voor (naam werkgever) weer een loondoorbetalingsplicht van twee jaar.

b) U werkt minder uren in dezelfde functie

Het arbeidscontract wordt hierop aangepast met wederzijds goedvinden als onderdeel van de re-integratie. U kunt een W.W. uitkering aanvragen indien u minimaal vijf arbeidsuren per week verliest of als u minder dan tien uur per week werkte, minimaal de helft van de totale arbeidsuren.

c) U heeft in het re-integratietraject een baan buiten (naam werkgever) gevonden

De arbeidsovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden ontbonden als onderdeel van de re-integratie.

II.

Indien er géén sprake is van een stabiele situatie dan blijft uw arbeidscontract in stand en wordt de loonwaarde aangepast conform het aantal uren dat u werkt. Voor (naam werkgever) stopt de loondoorbetalingsplicht na twee jaar. Afhankelijk van uw ziektebeeld zult u regelmatig de bedrijfsarts moeten blijven bezoeken. U zult hier met uw leidinggevende afspraken over maken. Als u uitvalt door ziekte die een andere oorzaak heeft dan waarvoor destijds de WIA-uitkering was aangevraagd dan heeft (naam werkgever) dus geen verplichting meer om uw loon door te betalen. (naam werkgever) zal echter in voorkomende gevallen, ziekte door een andere oorzaak, weer het loon twee jaar doorbetalen.

Als u door ziekte uitvalt door dezelfde oorzaak

Als uw situatie verandert en u minder kunt werken door dezelfde oorzaak dan kunt u na een herkeuring alsnog in aanmerking komen voor een WGA-uitkering of een IVA-uitkering. Vanaf dat moment gelden er voor u andere regels. U kunt deze vinden onder 10.1 'U komt in aanmerking voor de WGA-uitkering' of 10.2 'U komt in aanmerking voor de IVA-uitkering'. (naam werkgever) is nog verantwoordelijk voor uw WGA-uitkering gedurende de periode van tien jaar min de duur van de tijd dat u minder dan 35% arbeidsongeschikt was. Was u bijvoorbeeld negen jaar minder dan 35% arbeidsongeschikt dan is (naam werkgever) nog één jaar verantwoordelijk voor uw WGA-uitkering.

Bijlage 1 Wie, wat, waar

(NAAM WERKGEVER)

- contactgegevens betrokkenen

Arbodienst

- contactgegevens

-

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon voor medewerkers van (naam werkgever) is

UWV

- Bezoekadres:
- Postadres: Postbus
- Alg. telefoonnummer: 0900-9294
- Website: www.uwv.nl

De (ex-)werkgever

Ondertekening

Datum:

(naam werkgever)

Naam contactpersoon:

Handtekening

Datum:

Naam (ex-)werknemer:

Handtekening

Bijlage 3 (naam werkgever) maatregelentabel en bezwaarprocedure in het kader van de WGA-eigen risicodragers

(naam werkgever) Maatregelentabel

De hoogte van de maatregel is ten minste € 25,00

Overtreding categorie 1:

- verzekerde is verplicht om binnen een bepaalde termijn uitkering aan te vragen
- verzekerde dient voorschriften op te volgen ten aanzien van informatie verstrekken en meewerken aan controle

Maatregel categorie 1 WIA art. 64 lid 3 en art. 27 lid 1 en 2	Mate van overtreding	Hoogte maatregel	Lengte maatregel
Normaal	(Overschrijding <30 dagen)	5%	Tenminste 1 maand
Bij termijn gebonden overtreding	Overschrijding 30-60 dagen	10%	1 maand
	Overschrijding 60-90 dagen	20%	1 maand
	Overschrijding 90-180 dagen	20%	2 maanden
	Overschrijding > 180 dagen	20%	3 maanden
	Verminderde verwijtbaarheid	2% ipv 5% 5% ipv 10% 10% ipv 20%	
Bij niet-termijn gebonden overtreding	Verminderde verwijtbaarheid	2%	Tenminste 1 maand
	Verhoogde verwijtbaarheid	10%	Tenminste 1 maand

Overtreding categorie 2:

- verminderde bereikbaarheid, niet meewerken aan onderzoek
- niet verschijnen op afspraken
- aanvraag uitkering niet vergezeld van re-integratieverslag
- niet geregistreerd als werkzoekende bij CWI

Maatregel categorie 2 WIA art. 27 lid 2, 4 en 5 en art. 30 lid 2 en art. 65 eerste zin	Mate van overtreding	Hoogte maatregel	Lengte maatregel
Normaal	(Overschrijding <60 dagen)	10%	Tenminste 2 mnd
Bij termijn gebonden overtreding	Overschrijding 60-90 dagen	20%	2 maanden
	Overschrijding 90-180 dagen	30%	2 maanden
	Overschrijding > 180 dagen	30%	4 maanden
	Verminderde verwijtbaarheid	5% ipv 10% 10% ipv 20% 20% ipv 30%	
Bij niet-termijn gebonden overtreding	Verminderde verwijtbaarheid	5%	2 maanden
	Verhoogde verwijtbaarheid	20%	2 maanden

Overtreding categorie 3:

- voorkomen van verwijtbaar verliezen van passende arbeid
- plicht om passende arbeid te verrichten

Maatregel categorie 3 WIA art. 28, 29 en 30	Mate van overtreiding	Hoogte maatregel	Lengte maatregel
Normaal		25%	4 maanden
	Verminderde verwijtbaarheid	15%	4 maanden
	Verhoogde verwijtbaarheid	50%	4 maanden

Overtreding categorie 4:

- arbeidsongeschiktheid opzettelijk veroorzaken
- uitkeringsinstantie (?) met opzet benadelen (bijvoorbeeld niet accepteren passende aangeboden passende arbeid?)

Maatregel categorie 4 Beleidsregel maatregelen UWV art. 4	Mate van overtreiding	Hoogte maatregel	Lengte maatregel
Normaal		100%	8 weken
	Verhoogde verwijtbaarheid	< 100%	blijvend
	Verminderde verwijtbaarheid	50%	4 maanden

Overige maatregelen

Schriftelijke waarschuwing	Mate van overtreding	Lengte maatregel
	<ul style="list-style-type: none">- geen verwijtbaar gedrag- < 14 dagen overtreding- Geen recidive- Geen te hoge uitkering ontvangen	schriftelijke waarschuwing

(naam werkgever) bezwaarmogelijkheid

Hoe maak ik bezwaar tegen een sanctiebeslissing

U heeft een brief ontvangen van ons, waarin wij u onze beslissing om over te gaan tot een sanctiemaatregel hebben meegedeeld. Hieronder brengen wij u op de hoogte van de procedure die u dient te volgen wanneer u het niet eens bent met deze beslissing.

Wij raden u altijd aan om eerst telefonisch contact met ons op te nemen voor een toelichting. U kunt dan uw vragen stellen en wij kijken dan samen met u naar een mogelijke oplossing.

Bereikbaarheid

U kunt ons bereiken op de volgende manier:

Telefoonnummer:

Contactpersoon:

U kunt ons ook een brief sturen om bezwaar te maken. Een zogenaamd bezwaarschrift.

Waar moet het bezwaarschrift naar toe

(naam werkgever)

...
...

Waar moet een bezwaarschrift aan voldoen

Wilt u een bezwaarschrift indienen, dan moet deze voldoen aan een aantal eisen:

- Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen zes weken nadat de beslissing door ons aan u is verzonden (zie de datum in de brief waarin wij u onze beslissing mededelen);
- Zet boven aan uw bezwaarschrift letterlijk "Bezwaarschrift" of "Ik maak bezwaar";
- In het bezwaarschrift moeten uw Burgerservicenummer, uw naam, uw adres en uw telefoonnummer waarop u overdag het best bereikbaar bent, worden vermeld;
- Het bezwaarschrift moet gedateerd worden;
- In het bezwaarschrift moet worden aangegeven tegen welke beslissing u bezwaar maakt, als bijlage stuurt u een kopie van de beslissing mee;
- In het bezwaarschrift moet u de redenen van uw bezwaar aangeven (lukt dit niet direct, dien dan in ieder geval uw bezwaarschrift tijdig in en vraag uitstel voor het geven van een nadere motivering);
- In het bezwaarschrift moet ook staan wat volgens u de beslissing had moeten zijn.
- U moet het bezwaarschrift ondertekenen;
- Indien u kosten maakt in het kader van de bezwaarprocedure en uw bezwaar wordt toegewezen, kunt u deze kosten in bepaalde gevallen vergoed krijgen. U moet hier wel zelf om verzoeken. Doet u dit bij voorkeur in uw bezwaarschrift.

Machtiging

U kunt iemand anders namens u de bezwaarprocedure laten voeren of namens u bezwaar laten maken. Wanneer dit iemand anders is dan een advocaat, een rechtsbijstandsverzekeraar een vakbond of een of een rechtswinkel, ontvangen wij graag op het bovengenoemde adres een origineel ondertekende machtiging waarin u dit kenbaar maakt. Deze machtiging ondertekent u zelf.

Ontvangst bezwaarschrift

Een ingediend bezwaarschrift wordt bij (naam werkgever) ontvangen en geregistreerd. Daarmee ligt de datum van ontvangst vast. U krijgt een bevestiging wanneer wij uw brief hebben ontvangen.

Uiteraard mag u een bezwaarschrift ook persoonlijk afgeven. Ook dan krijgt u een ontvangstbevestiging thuisgestuurd.

Na de ontvangst van het bezwaarschrift zal snel worden nagegaan of de aangevochten beslissing niet

berust op een duidelijke fout van (naam werkgever). Is dat het geval dan zal in overleg met u worden getracht de fout alsnog te herstellen. Aan u wordt dan vervolgens de keus gelaten uw bezwaarschrift in te trekken.

Afhandeling van het bezwaarschrift

Wij zullen u gedurende het verdere verloop van de procedure nauwkeurig de status hiervan en over uw rechten.

Na ontvangst van uw bezwaarschrift, nemen wij contact met u op om uw bezwaar te bespreken. U kunt uw kant van het verhaal aan ons uitleggen en wij geven u extra uitleg als u dit wenst.

Na het gesprek zijn er de volgende opties:

- In het gesprek komen we tot een oplossing. Wij bevestigen u deze oplossing schriftelijk en geven eventueel een nieuwe beslissing af. De bezwaarprocedure is dan afgerond.
- Er wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek dat geleid zal worden door een mediator. Als wij na dit gesprek tot een oplossing komen, bevestigen wij dit u schriftelijk en geven eventueel een nieuwe beslissing af. De bezwaarprocedure is dan afgerond.
- We komen niet tot een oplossing. U kunt dan aangeven dat u uw bezwaarschrift wilt toelichten op een hoorzitting.

Hoorzitting

(naam werkgever) kan op uw of op eigen initiatief een hoorzitting beleggen. Op die hoorzitting kunt u een mondelinge toelichting geven op uw bezwaarschrift. Ook eventuele andere belanghebbenden worden uitgenodigd. Van de kant van (naam werkgever) zal ook een vertegenwoordiger aanwezig zijn.

Advies

(naam werkgever) kan altijd advies inwinnen bij een derde deskundige partij.

Beslissing op bezwaarschrift

De beslissing op het bezwaarschrift wordt genomen door (naam werkgever).

Uitgangspunt is dat u onze beslissing op uw bezwaar binnen 13 weken schriftelijk ontvangt. Het kan zijn dat wij deze termijn overschrijden vanwege nader onderzoek. Wij brengen u in dit geval op de hoogte zodra de overschrijding duidelijk wordt en geven ook aan wat de termijn is waarop wij u de beslissing dan wel zullen afgeven.

Zolang er geen beslissing is genomen, blijft de eerste beslissing geldig.

Indien (naam werkgever) het bezwaar toekent zal de eventueel onterecht ingehouden uitkering met rente binnen drie werkdagen met terugwerkende kracht worden uitgekeerd.

Met de beslissing op uw bezwaar is de bezwaarprocedure afgerond.

Verdere procedure

Na de beslissing van (naam werkgever) is desgewenst een verdere procedure mogelijk. U kunt dan beroep aantekenen bij de rechtbank. U vraagt hiermee een oordeel over onze beslissing aan de rechter. Hoe u beroep aantekent staat in de beslissing op bezwaar.

Als u in beroep gaat betaalt u griffierechten. Ook deze kosten kunt u, indien de rechter u in uw gelijk stelt, van ons vergoed krijgen. U moet daar zelf een verzoek toe indienen bij ons.

Na de beslissing van de rechter kunt u in hoger beroep gaan bij de Centrale Raad van Beroep.

Kijkt u voor meer informatie op [www. rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl).