

ZorgPlus Verzuimprotocol

1. Ziekmelding

- **Telefonische ziekmelding:** Indien een medewerker ziek is, dient de ziekmelding telefonisch te worden doorgegeven tussen **08.00 uur en 08.15 uur** via telefoonnummer **0316-532319**.
 - **Persoonlijke melding:** De ziekmelding moet altijd persoonlijk worden gedaan bij de afdeling planning. Een ziekmelding via e-mail, sms of WhatsApp is **niet** toegestaan.
 - **Gespreksonderwerpen:** Tijdens het gesprek wordt het volgende in kaart gebracht:
 - De vermoedelijke duur van het verzuim (voor zover bekend).
 - De bereikbaarheid van de medewerker tijdens het verzuim.
 - Eventuele lopende afspraken of werkzaamheden.
 - Het vervolgcontact wordt tevens afgesproken.
 - **Ziek tijdens werktijd:** Als je tijdens werktijd ziek naar huis gaat, meld je dit telefonisch bij de afdeling planning op bovengenoemd nummer.
-

2. Beter melden

- **Herstel en werkhervatting:** Zodra een medewerker hersteld is en het werk kan hervatten, vindt er overleg plaats tussen de medewerker en de planning om het moment van werkhervatting af te stemmen.
 - **Verantwoordelijkheid:** De medewerker is verantwoordelijk voor **tijdige en duidelijke communicatie** rondom het herstel en de hervatting van werkzaamheden.
-

3. Frequent verzuim

- **Definitie frequent verzuim:** Er is sprake van frequent verzuim wanneer een medewerker zich **drie keer of vaker** in een periode van **twalf maanden** ziek meldt.
 - **Melding aan Personeelszaken:** In dat geval wordt Personeelszaken ingeschakeld en wordt de medewerker uitgenodigd voor een verzuimgesprek.
 - **Verzuimgesprek:** Personeelszaken nodigt de medewerker uit voor een open en ondersteunend gesprek om het frequente verzuim te bespreken, samen naar mogelijke oorzaken te kijken en te zoeken naar passende oplossingen of ondersteuning.
 - **Vervolg gesprekken:** Indien nodig kunnen vervolggesprekken worden gepland.
-

4. Langdurig verzuim

- **Verzuim langer dan 6 weken:** Bij langdurige ziekte (verzuim langer dan 6 weken) wordt gehandeld conform de Wet verbetering poortwachter (WvP).
 - **Samenwerking met arbodienst en bedrijfsarts:** In samenwerking met de casemanager arbodienst (Vitacon Luteijn) en bedrijfsarts worden de stappen vanuit de WvP opgevolgd.
 - **Verplichting meewerken aan re-integratie:** De medewerker is verplicht mee te werken aan het re-integratieproces. Werk je niet mee aan de re-integratie of belemmer je jouw genezing, dan zal het loon worden **opgeschort** of **gestopt**.
-

5. Ziek tijdens vakantie

- **Ziekmelding tijdens vakantie:** Als je tijdens jouw vakantie ziek wordt, moet je je **dezelfde dag** telefonisch ziekmelden bij de planning. Er is sprake van ziekte als de ziekte de vakantie dusdanig verstoort dat de beleving en de viering ervan ernstig wordt belemmerd.
 - **Correctie ziekmelding:** De ziekte-dagen worden bij een correcte ziekmelding niet als vakantiedagen gerekend, maar als ziekte-dagen.
 - **Bereikbaarheid:** De medewerker blijft tijdens ziekte op vakantie verplicht bereikbaar voor de werkgever.
-

6. Ziek (langdurig) en opnemen van vrije tijd

- **Vakantie tijdens ziekte:** Als je tijdens jouw ziekte op vakantie wilt, moet je hiervoor schriftelijk toestemming vragen bij afdeling Personeelszaken. De voorgenomen vakantie mag niet belemmerend zijn voor het herstel. Tijdens de vakantie ben je vrijgesteld van re-integratieverplichtingen. Wel geldt dat je volledig vakantie opneemt, ook al is er sprake van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
 - **Gedeeltelijk werken:** Werk je niet of gedeeltelijk, dan moet je gewoon verlof opnemen voor die activiteiten waarvoor je ook verlof had moeten opnemen als je wel had gewerkt. Uiteraard mag die activiteit je herstel niet belemmeren. Denk hierbij aan een dagje uit.
 - **Zonder toestemming vakantie opnemen:** Wordt de vakantie zonder toestemming opgenomen, dan kan dit als werkweigering of misbruik van rechten worden beschouwd.
-

7. Overige Bepalingen

- Dit protocol is aanvullend op de bepalingen in de geldende CAO VVT en de wettelijke regelingen rond ziekte en re-integratie.
- Het verzuimprotocol wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast.