

# STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE

## **1<sup>e</sup> dag:**

Medewerker meldt zich telefonisch ziek bij leidinggevende en Assistent Park Management

### Telefonisch contact:

- Oorzaak van het verzuim (is er sprake van een bedrijfsongeval).
- De vermoedelijke duur van de ziekte / hoe lang denk je dat je afwezig bent?
- Het (verpleeg)adres en evt. telefoonnummer.
- Is het zwangerschap gerelateerd? Zo ja: op de dag van ziekmelding doorgeven via "vraag HR", deze kosten worden 100% vergoed door het UWV
- Wat kan de collega nog wel voor taken uitvoeren? Laat de collega hier zelf ook over nadenken. Kom met voorbeelden/aangepast/vervangend werk.
- Is er iets waarbij je kan helpen? Vraag door als de ziekmelding niet duidelijk is.
- Spreek een volgend contactmoment af: de collega kan ook bellen.

### Wat ga je doen?

- Had je dit verwacht/zag je dit aankomen? Vertrouw je het?
- Hoe vaak heeft de collega zich onlangs ziek gemeld? Indien er 3 of meer meldingen zijn binnen 12 maanden, dan kan je contact opnemen met De Arbodienst voor een frequent verzuim gesprek. Je krijgt hier ook een melding van in Dotweb.
- Heb je de tijd gecontroleerd? Heeft de medewerker zich voor 9:00 uur ziekgemeld?
- Hoe heeft hij zich ziek gemeld: altijd persoonlijk, niet via sms of via iemand anders
- Moet de ziekmelding worden geaccepteerd?
- Verwerk de ziekmelding direct in AFAS en Nostradamus
- Maak een notitie voor het Dotweb dossier. Noteer wanneer je de collega terug verwacht en of je actie verwacht van De Arbodienst, bijvoorbeeld bij vermoeden van langdurig verzuim.
- Is er een ongeval waarbij een derde partij is betrokken? Bijvoorbeeld de medewerker is aangereden, dan dien je een melding te maken bij de HR Business Partner. Op deze wijze kunnen we tijdig een verzoek indienen om de loonkosten terug te vorderen.

## **3<sup>e</sup> dag:** vervolg verzuimbegeleiding

- De Arbodienst neemt contact op met jou of bij geen contact maakt De Arbodienst een notitie in Dotweb. De leidinggevende ontvangt hier bericht van per mail. Wanneer het contact uitblijft of afspraken niet worden opgevolgd, schakelt de AAG met de hoger leidinggevende en de HR Business Partner.



- Noteer alle contactmomenten die je hebt met de zieke collega in Dotweb.
- Heeft de medewerker de huisarts bezocht?
- Vervolgafpraak maken: medewerker kan ook bellen.
- Mogelijkheid bekijken voor vervangend/aangepast werk.

**4<sup>e</sup> dag:** versturen presentje: kaart van afdeling + opkikker: voorraad bij Park Management

**Na 1 week:**

Op dag 7 neemt De Arbodienst contact op met de collega.

**Dag 10:** Plannen van een driegesprek uiterlijk op dag 10 van verzuim tussen medewerker van het verzuim, leidinggevende en AAG, tenzij al een concreet herstelmoment bekend is. Na het driegesprek noteert de AAG de gemaakte afspraken in Dotweb.

**2<sup>e</sup> week:** leidinggevende maakt een afspraak indien er nog geen concreet uitzicht is op herstel

Contactmoment tussen leidinggevend en collega: afspraak op HSN (drempel verlagend) of bij medewerker thuis. Indien er niet direct uitzicht is op herstel: afspraak bedrijfsarts inplannen. Leg het gesprek schriftelijk vast en zet dit in Dotweb.

**In 3<sup>e</sup> week:** Attentie naar medewerker. In overleg met Park Management.

**6<sup>e</sup> week:** bedrijfsarts stelt probleemanalyse op

In het verslag staat: wat moeten de medewerker en de werkgever doen, wat mag en kan de medewerker, wat is er naar voren gekomen en moeten wij iets aan preventie doen? Je kan de adviseur vanuit De Arbodienst bellen voor praktische adviezen.

**6<sup>e</sup> - 8<sup>e</sup> week:** leidinggevende en medewerker stellen plan van aanpak re-integratie op

Leidinggevende bespreekt de probleemanalyse met de medewerker (binnen 2 weken). Wat wordt er afgesproken zodat de medewerker weer aan het werk kan. Lukt eigen werk niet, dan kan er passend werk worden afgesproken. Tot en met week 7 neemt De Arbodienst wekelijks contact op.

Iedere 6 tot 8 weken wordt de medewerker opgeroepen bij de bedrijfsarts en houden werkgever en werknemer contact.

**Van week 7 tot en met week 13** neemt De Arbodienst tweewekelijks contact op met de medewerker.



**Iedere 4 tot 6 weken:** leidinggevende zorg iedere maand voor een contactmoment met de medewerker van het verzuim. Denk hierbij ook aan een kaartje/attentie naar de medewerker in overleg met Park Management.

### **Coaching en ondersteuning**

- De AAG is beschikbaar voor alle vragen en voor ondersteuning bij de uitvoering en eventuele strategie bepaling (van complexe dossiers). Daarnaast is de AAG goed bereikbaar per telefoon en e-mail, en komt graag langs op locatie, om bijvoorbeeld aan te sluiten bij (frequent) verzuimgesprekken tussen de leidinggevende en medewerkers en bij Sociaal Medische Teamoverleggen (SMT's). Daarnaast biedt de AAG coaching en ondersteuning aan de leidinggevende (on the job). Bij complexe dossiers haakt de AAG tijdig de HR Business Partner aan.
- De AAG bewaakt de deadlines in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. De AAG stelt concepten van (bijstellingen van) Plannen van Aanpak op en ondersteunt leidinggevende in de strategiebepaling van de verzuimcasus. De verantwoordelijkheid om de acties vervolgens uit te voeren en om eventuele hulp te vragen ligt bij de leidinggevende.
- Per park of afdeling vindt maandelijks een tactisch overleg plaats tussen de General Manager of afdelingsmanager, de HR Business Partner en AAG. Hierin worden trends, ontwikkelingen, doelen en concrete acties besproken.
- De HR Business Partner ondersteunt leidinggevendenden mede bij complexe dossiers, langdurig verzuim (langer dan een jaar) en daar waar sprake is van (beïnvloedbaar) gedrag.

#### LET OP

De Arbodienst zal niet tegen een medewerker zeggen dat hij weer aan het werk moet. De Arbodienst stelt puur de vraag hoe het gaat met de zieke en dit wordt in Dotweb verwerkt. Om deze reden is het contact tussen leidinggevende en medewerker zeer belangrijk.

### **CONTACTGEGEVENS**

- **De Arbodienst** 088-0313200
  - o Leonie Hullen 06-29630026 / [leonie.hullen@dearbodienst.nl](mailto:leonie.hullen@dearbodienst.nl)
- **Maartje Katoen** 06-30325095 / [m.katoen@hofvansaksen.nl](mailto:m.katoen@hofvansaksen.nl)
- **Petra Alkema** 06-26095772 / [p.alkema@hofvansaksen.nl](mailto:p.alkema@hofvansaksen.nl)

Zorg dat je geen medische informatie via mail of Dotweb verspreid.

