

# Ziekteverzuimbeleid

## 1. Waarom een beleid rond ziekteverzuim

Ziekteverzuim is nadelig voor alle betrokkenen:

- Voor de **medewerker** zelf: doktersrekeningen, pijn, zorgen, een verstoorde relatie met collega's, gevoel van niet goed te functioneren in zijn/haar job, loonverlies bij langdurige afwezigheid
- Voor de **collega's**: zij moeten de gevolgen van de afwezigheid van hun collega opvangen
- Voor de **leidinggevende**: aanpassingen van werkschema's en planningen, eventueel vervanging zoeken
- Voor de **kinderen, ouders en partnerorganisaties**: zij krijgen niet hun vertrouwde kindbegeleider, leidinggevende of stafmedewerker te zien en zijn mogelijk minder tevreden
- Voor de **organisatie**: hoog ziekteverzuim gaat gepaard met zware kosten voor de organisatie en is een belemmering voor het realiseren van haar doelstellingen. De financiële gezondheid van de organisatie komt in gevaar.

Het aanpakken van ziekteverzuim is daarom een noodzaak en voordelig voor iedereen in de organisatie.

## 2. Voorkomen is beter dan genezen

Ziekten voorkomen is beter dan ze te genezen. Daarom engageert De Molenketjes vzw zich om:

- aandacht te hebben voor **ergonomie** zowel in het materiaal waarmee gewerkt wordt als in het vto-beleid
- **werk** en **privé** zo goed mogelijk op elkaar af stemmen, uiteraard binnen de mogelijkheden van elke functie
- elke 5 jaar het globale preventieplan te herbekijken omtrent 'welzijn op het werk'. Aan de risico-analyses worden jaarlijkse actieplannen gekoppeld.
- er bestaan o.a. in de rechtspositieregeling behoorlijk wat voorzieningen om **onvoorziene of tijdelijke omstandigheden** op te vangen, **zonder** hiervoor **ziekteverlof** te gebruiken. Denk hierbij aan verlof voor onvoorziene omstandigheden, ouderschapsverlof, palliatief verlof e.d. Het bestaan ervan wordt blijvend in het licht gezet door de leidinggevenden.
- de organisatie van infosessies rond psycho-sociale en maatschappelijke thema's, die werknemers versterken op psycho-sociaal vlak, hun kennis van de sociale kaart vergroot en meer inzicht geeft in de mogelijkheden op vlak van loopbaanontwikkeling.

### 3. Wat als je toch ziek bent?

#### 3.1. Melding van ziekte

Als je arbeidsongeschiktheid bent door ziekte of een arbeidsongeval, verwittig je onmiddellijk telefonisch jouw leidinggevende en in elk geval uiterlijk op het normale aanvangsuur. Verwittigen per sms kan alleen als je om 7u begint te werken.

Je geeft jouw leidinggevende de reden van je afwezigheid (ziekte of ongeval). Wanneer mogelijk deel je ook mee wanneer je terug komt werken of wat de duur zal zijn van zijn afwezigheid.

Als je voor meerdere deelwerkingen werkt verwittig je de verschillende leidinggevendens. Als jouw direct leidinggevende er niet is, verwittig je de coördinator (tenzij anders afgesproken).

#### 3.2. Melding van ziekte

Jouw leidinggevende zal met jou bekijken of er werkafspraken moeten gemaakt worden of acties kunnen genomen worden om de terugkeer te bevorderen. Hij/zij maakt duidelijk welk het vervolgcontact zal zijn. De directe leidinggevende registreert de arbeidsongeschiktheid.

Als je ziek wordt tijdens het werk meld je dit aan jouw directe leidinggevende en gelden dezelfde afspraken.

#### 3.3. Geneeskundig getuigschrift

Voor elke periode van arbeidsongeschiktheid moet je, binnen de 2 werkdagen, een geneeskundig getuigschrift aan jouw leidinggevende afgeven of opsturen.

Dit geneeskundig getuigschrift moet volgende gegevens bevatten:

- ✓ de identiteit van de werknemer;
- ✓ de identiteit van de arts;
- ✓ de vermelding dat de werknemer arbeidsongeschikt is;
- ✓ de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid, namelijk of het gaat om een ziekte, een ongeval, een verondersteld arbeidsongeval, een ziekenhuisopname of een verlenging;
- ✓ de datum van het onderzoek;
- ✓ de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid;
- ✓ de eventuele toelating om de woning te verlaten.

Bij hervatting binnen de 14 kalenderdagen moet op het geneeskundig getuigschrift vermeld staan of de nieuwe ongeschiktheid al dan niet te wijten is aan een andere ziekte.

**Arbeitsongeschiktheid zonder geneeskundig getuigschrift wordt beschouwd als ongewettigde afwezigheid.**

#### 3.4. Bij verlenging of hervalling.

Bij verlenging of hervalling van een ziekteperiode gelden hogervermelde regels.

### 3.5. Contact tijdens ziekte

Jouw direct leidinggevende engageert zich om blijvend contact met je te onderhouden als je ziek bent. Als werknemer houd je je directe leidinggevende op de hoogte over de arbeidsongeschiktheid.

Jouw direct leidinggevende houdt je op de hoogte van de situatie en ontwikkelingen in jouw deelwerking en start tijdig een re-integratietraject.

De langdurige arbeidsongeschiktheid wordt tijdens de hele afwezigheid opgevolgd op het teamoverleg.

### 3.6. Controle bij ziekte

Je deelt je leidinggevende mee of je je beschikbaar houdt voor een controlearts op jouw thuisadres of een andere verblijfplaats (bijvoorbeeld in het ziekenhuis).

Om de controlearts mogelijk te maken om contact met jou onderhouden tijdens jouw arbeidsongeschiktheidsverlof, ben je in principe van 13:00 tot 17:00 op jouw verblijfplaats en dit tijdens de eerste 30 kalenderdagen van de arbeidsongeschiktheid. Voor herstelbevorderende zaken (bijvoorbeeld consultatie bij een arts of therapie) mag je werknemer buitenshuis gaan.

De werkgever behoudt het recht om ook buiten de aangeduide periode zijn controlebevoegdheid uit te oefenen.

Bovendien ben je als werknemer verplicht om in te gaan op de uitnodiging die je ontvangt om je aan te bieden op het kabinet van de controlearts, voor zover het geneeskundig getuigschrift toelaat aan de werknemer de woning te verlaten.

Verschillen de controlerende arts en de behandelende arts van de werknemer van mening omtrent de arbeidsongeschiktheid, dan zal de meest gerede partij aan de andere partij voorstellen, een beroep te doen op de arbitrage van een bepaalde arts, wiens naam vermeld staat op de door de provinciale raad van de orde der geneesheren aangelegde lijst.

De andere partij zal het recht hebben, zonder haar standpunt te moeten verantwoorden, deze arbitrage al dan niet te aanvaarden en, in bevestigend geval, zich ja dan nee akkoord te verklaren met de voorgestelde arts. Bij geschil over de voorgestelde arts, zullen de werknemer en het ondernemingshoofd zich akkoord moeten stellen over de aanwijzing van een andere arts, wiens naam op de lijst voorkomt. Vervolgens zullen zij een arbitragecompromis in drievoud opstellen en ondertekenen. Een van deze exemplaren zal zo spoedig mogelijk aan de aangewezen arts-scheidsrechter worden overgemaakt.

De arts-scheidsrechter zal het onderzoek van de werknemer moeten aanvatten binnen de 48 uren te rekenen vanaf de betekening van zijn aanwijzing als scheidsrechter. Hij zal over een termijn van 12 dagen beschikken te rekenen vanaf genoemde betekening om zijn uitspraak ter kennis van de partijen te brengen.

In uitzonderlijke gevallen, die verantwoord zijn om redenen van medische aard, zal hij over een langere termijn kunnen beschikken om zijn uitspraak mee te delen. De kosten van de scheidsrechterlijke procedure worden gedragen door de verliezende partij.

Dit artikel doet geen afbreuk aan het recht der partijen het geschil door de arbeidsrechtbank te laten beslechten.

### 3.7. Terug aan het werk

Je meldt gedeeltelijk of volledig herstel bij jouw directe leidinggevende. Je verwittigt ten minste 1 dag op voorhand dat je terugkomt. Jouw directe leidinggevende geeft het herstel door aan de coördinator of registreert dit zelf.

### 3.8. Re-integratie

Jouw directe leidinggevende start tijdig met het aanleggen van een re-integratiedossier. Alle handelingen die betrekking hebben op de arbeidsongeschiktheid komen in dit dossier terecht.

Dit re-integratiedossier bevat:

- een werkpostfiche of de functiebeschrijving ;
- het advies van de arbeidsgeneesheer.

Doelstelling van het re-integratieplan is duidelijk maken wat het perspectief is van de zieke werknemer op langere termijn. Komt hij/zij terug werken? Welke job is geschikt voor hem? Keert hij/zij terug naar zijn oude functie?

Het re-integratieplan omvat alle afspraken over het herstel, de re-integratie en de werkhervatting. Het plan zal in de loop van de afwezigheid worden opgevolgd en bijgesteld indien nodig.

Minimaal om de 4 weken zal er een overleg zijn tussen jou en jouw directe leidinggevende over de voortgang. Zo kan tijdig gesignaleerd worden of er medische wijzigingen zijn die impact hebben op jouw terugkeer en of er andere initiatieven moeten genomen worden om de re-integratie optimaal te doen verlopen.

Als werknemer neem je zelf ook maatregelen om re-integratie te bevorderen.

Als werknemer heb je na een arbeidsongeschiktheid van 4 weken of meer, het recht om een bezoek aan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer aan te vragen met het oog op een eventuele aanpassing van jouw werkpost en dit voorafgaand aan de werkhervatting.

Om dit recht te genieten, moet je aan 2 voorwaarden voldoen:

- je doet een schriftelijke aanvraag voor een bezoek aan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer bij de werkgever
- je geeft jouw akkoord opdat de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, die door de werkgever verwittigd werd, het medisch dossier van de werknemer bij de behandelende geneesheer kan raadplegen en kan overleggen met deze laatste.

Als je voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt je voor een bezoek voorafgaand aan de werkhervatting. Het bezoek gebeurt binnen de 10 dagen na de ontvangst van de hogervermelde schriftelijke aanvraag.

Jouw verplaatsingskosten vallen ten laste van de werkgever.

## 4. Bespreekbaar maken van ziekteverzuim

### 4.1. Ziekteverzuimgesprek

Als je voor de derde keer ziek was tijdens het kalenderjaar, maakt jouw leidinggevende een afspraak voor een verzuimgesprek. Hiervan wordt een verslag gemaakt.

Doel van het verzuimgesprek is afwezigheden bespreekbaar maken, werkgerelateerde oplossingen zoeken en, indien nodig, de werknemer op zijn/haar verantwoordelijkheden aan te spreken. Er kan eventueel nagegaan worden of de ziekte verband houdt met het werk zonder in te gaan op de ziekte zelf, tenzij de medewerker dit zelf belangrijk vindt.

### 4.2. Ziekteverzuim als onderdeel van de opvolgingscyclus

Hiernaast zal de individuele Bradfordfactor een vast gespreksitem worden in opvolgingsgesprekken tussen jou en jouw leidinggevende. Dit kan ook positief zijn: bij een lage Bradfordfactor kan de leidinggevende ook een extra schouderklopje geven. De Bradford factor = 'frequentie<sup>2</sup> x aantal dagen ziekte' over een jaar.

**Het op een correcte manier bespreekbaar maken van ziekteverzuim is het kernelement van het ziekteverzuimbeleid. Hieraan wordt dus veel aandacht besteed. Alle leidinggevendenden krijgen vorming over het voeren van een ziekteverzuimgesprek.**

## 5. Gevolgen van het niet opvolgen van de regels omtrent ziekteverzuim

- Bij ongewettigde afwezigheid ontvang je een aangetekend schrijven.
- Bij 3 aangetekende zendingen per kalenderjaar kan dit leiden tot ontslag.
- Ontslag om dringende reden

Sancties bij niet-naleving:

- Bij laattijdige verwittiging verlies je het recht op gewaarborgd loon. Je kan jouw leidinggevende steeds persoonlijk bereiken op het gekende nummer (wordt aan de werknemer bezorgd bij aanwerving. Geen sms of e-mail toegelaten (behalve in de uitzondering voorzien in het arbeidsreglement).
- Regelmatig terugkomende nalatigheid kan leiden tot contractbreuk.

- Als je niet tijdig een geneeskundig getuigschrift bezorgt, verlies je het recht op gewaarborgd loon voor de betreffende periode voor de dagen van ongeschiktheid die de dag van de afgifte of van de verzending van het geneeskundig getuigschrift voorafgaan.
- Als je je niet op jouw verblijfplaats ter beschikking houdt voor een controlearts op hogervermelde tijdstippen, wordt dit beschouwd als een onttrekking aan een controle. Tenzij je hiervoor een wettige reden kan aantonen, verlies je het recht op gewaarborgd loon voor de dagen die een effectieve controle voorafgaan.

## 6. Cijfers over ziekteverzuim

De coördinator van de vzw brengt de ziekteverzuimcijfers jaarlijks in kaart. Deze cijfers zijn gebaseerd op de maandelijkse payrollregistratie. De cijfers worden minstens eenmaal per jaar besproken met de Raad van Bestuur en de leidinggevenden.

De cijfers en input van de leidinggevenden en de preventieadviseur rond het verzuim, kunnen leiden tot collectieve beleidsadviezen/acties.