

Orange Paper 2024

MEESTER IN VERZUIM

Processen om stabiliteit te creëren rondom het
verzuim binnen je organisatie

Waarom een Orange Paper?

Het net even anders doen dan de rest, dat is écht VAMOS!

Alles wat afwijkt van de norm valt op en daarom wijken wij graag af.

Oranje staat voor enthousiasme en energie, vooruitgang en innovatie. Laat dit nou precies door het bloed van onze VAMOS Consultants stromen.

Met deze paper over verzuim willen we je niet alleen informeren, maar ook uitdagen en aanzetten tot denken.

Veel leesplezier, VAMOS!

Verzuim feiten & cijfers

Het ziekteverzuim onder werknemers was in het vierde kwartaal van 2023 4,8 procent. Dat wil zeggen dat 48 van de 1000 te werken dagen werden verzuimd wegens ziekte.

10 op de 100 verzuim-meldingen duurt langer dan 6 weken.

MEER VERZUIM DAN OOI DOOR PSYCHISCHE KLACHTEN, VOORAL ONDER JONGE WERKNEMERS.
rtl nieuws, 5 juli 2023

**HEALTH IS NOT VALUED
TILL SICKNESS COMES**
Thomas Fuller

De belangrijkste klachten bij verzuim in 2022 was ***griep/verkoudheid***. Hierna komt ***Psychische klachten en burn-out***.

De verzuimkosten liggen gemiddeld tussen de € 250,- tot € 400,- per dag per medewerker. Aangezien de gemiddelde verzuimduur in Nederland 8 dagen is, ben je per verzuimende medewerker per keer dus minimaal zo'n € 2.000,- kwijt.

Een goed verzuimbeleid kan zorgen dat o.a.:

- Kosten wordt beperkt;
- De wet- en regelgeving wordt nageleefd;
- De gezamenlijke verwachting rondom het verzuim traject in kaart is;
- Re-integratieprocessen voor beide partijen duidelijk zijn;
- De betrokkenheid tijdens het verzuim moet plaatsvinden.

2 op 1000 werknemers krijgen jaarlijks de diagnose burn-out van de bedrijfsarts. Het herstel van een burn-out duurt gemiddeld **298 dagen**.

Inhoudsopgave

1. Waarom is een verzuimbeleid zo belangrijk?	Pag. 4
2. Identificatie van verzuimsoorten	Pag. 5
3. Het belang van gerichte vragen	Pag. 6
4. Essentiële taken en verantwoordelijkheden bij kortdurend verzuim	Pag. 7
5. Poortwachter in Praktijk: Navigeren door de Wet Verbetering Poortwachter	Pag. 8
6. Essentiële taken en verantwoordelijkheden bij langdurig verzuim	Pag. 9-11
7. Slimme aanpak voor preventief verzuim op de werkplek	Pag. 12

Waarom is een verzuimbeleid zo belangrijk?

Een goed beleid kan zorgen voor kostenbesparing

Medewerkers die ziek thuis zitten, kosten geld (vervanging, lage productiviteit door onderbezetting, etc)

De wet- en regelgeving wordt nageleefd

Ook in Nederland zijn werkgevers wettelijk verplicht om te zorgen voor een goede verzuimbegeleiding.

De gezamenlijke verwachting rondom het verzuimtraject is in kaart

Medewerkers en werkgevers weten wat ze van elkaar kunnen verwachten in deze periode en komen zo minder snel voor verrassingen te staan.

De re-integratieprocessen zijn voor beide partijen duidelijk

Zowel werkgever als werknemer heeft de plicht om bij langdurige ziekte in te zetten in de re-integratie. Zodra het re-integratieproces duidelijk beschreven is, kan dit sneller worden opgevolgd.

De betrokkenheid tijdens het verzuim wordt vergroot

Vanuit de wet is het verplicht om onderling contact te houden gedurende de ziek-melding. Als de afspraken hierover staan vastgelegd, kan dit sneller worden opgevolgd.

#1 Identificatie van verzuimsoorten

Soorten ziekteverzuim

Om te starten met het opzetten van een verzuim beleid of het hanteren van het beleid is het van belang om helder te hebben welke soorten verzuim er zijn.

Kortdurend verzuim

Kortdurend verzuim ontstaat meestal door een griepje, een verkoudheid of infectie. De verzuimperiode is hierin meestal binnen één week verstreken.



Frequent kortdurend verzuim

We spreken over frequent kortdurend verzuim, als een medewerker met grote regelmaat verzuimt. Deze frequentie is logischerwijs bij elke organisatie anders bepaald, maar een gemiddeld hoge frequentie ligt tussen de 3/4 ziekmeldingen per kalenderjaar.

Frequent verzuim kan vaak ook een andere oorzaak hebben, zoals mentale klachten, stress, hoge werkdruk of overige spanningen.

Langdurig verzuim

Is een werknemer langer dan zes weken ziek? Dan spreken we over langdurig verzuim. Hierbij wordt de Wet Verbetering Poortwachter gevolgd en ben je verplicht, vanuit beide partijen, om aan een re-integratieplan te werken.

Gekleurd verzuim

Dit is een echte HR-term, waarin elke kleur duidt op een ander type verzuim. Wanneer een werknemer zich ziekmeldt en daadwerkelijk ziek is, spreken we over wit verzuim. Wanneer een werknemer zich ziekmeldt terwijl hij/zij niet ziek is, noemen we dit zwart verzuim. Grijs verzuim noemen we de medewerkers die zich niet lekker voelen, maar zich ziekmelden terwijl dit eigenlijk nog niet nodig is. Tot slot, roze verzuim: de werknemer is ziek, maar komt toch werken.

#2 Het belang van gerichte vragen

Bij een opdrachtgever of intern op de HR-afdeling aan slag? Het stellen van vragen is cruciaal voor het beoordelen en herinrichten van het verzuim.

Denk hierbij aan de volgende vragen;

1. Zijn de verzuimdossiers op orde? En wie houdt dit bij?
2. Hebben jullie een verzuimbeleid? Zo ja, hoe ziet deze eruit?
 - *Bij wie meld je je ziek? Hoe laat meld je je ziek? Hoe en door wie wordt het contact onderhouden?*
3. Wie verwerkt de verzuimmelding administratief?
4. Wie is jullie Arbodienst?
5. Zijn jullie eigen risicodrager?
6. Wat is jullie huidige verzuim percentage? (zowel kortdurend als langdurig)
7. Wat zijn de beperkingen bij het langdurig verzuim?
 - *Dit mag alleen mondeling besproken worden. Verder belangrijk om te kijken of er bij een verzuimmelding sprake is van een no risk/zwangerschap.*

Zodra er op deze vragen een antwoord is gegeven, kan er een plan van aanpak worden opgesteld. Dit plan van aanpak wordt gesplitst in kortdurend verzuim taken en langdurig verzuim taken. Beide worden in dit document helder toegelicht.

#3 Essentiële taken en verantwoordelijkheden bij kortdurend verzuim

Bij kortdurend verzuim zijn verschillende essentiële taken en verantwoordelijkheden die werkgevers en HR-professionals moeten oppakken om het verzuim effectief te managen. Hieronder de belangrijke aspecten uitgeschreven.

Verzuimbeleid herschrijven en implementeren of herhalen:

Wat moet in het beleid staan?

- Het behandelen van een ziekmelding volgens een 2 stap verificatie. Je meldt je op de dag van ziekmelding 2 keer af, zowel bij je leidinggevende als bij de afdeling HR. Dit doe je vóór 09.00 uur in de ochtend. Als jij je niet hebt afgemeld bij HR, gaan zij gedurende de dag contact met jou proberen op te nemen. Mocht dit de gehele dag niet lukken, wordt de ziekmelding als foutief gezien en wordt hij omgezet in een verlofdag.
- HR zal contact met je onderhouden over je ziekmelding.

Administratieve verwerking op je nemen of nogmaals uitleggen:

Kortdurend verzuim verwerken in de personeelsdossiers, zoals de bevestiging van de ziekmelding (pag. 10).

Inzetten van frequent verzuimgesprekken:

Wanneer een medewerker meer dan bijvoorbeeld 4 keer in een kalenderjaar ziek is, kan een frequent verzuim-gesprek ingezet worden. De kans is groot dat er iets anders speelt bij deze medewerker. Daarom leg je tijdens het gesprek meer nadruk op het luisteren, hulp aanbieden en uitspreken dat je je zorgen maakt om de medewerker, dan dat je de nadruk legt op het wijzen met het vingertje. Dit gesprek leg je altijd vast in het dossier.

Een aantal voorbeeldvragen die tijdens een frequent verzuimgesprek kunnen worden gesteld:

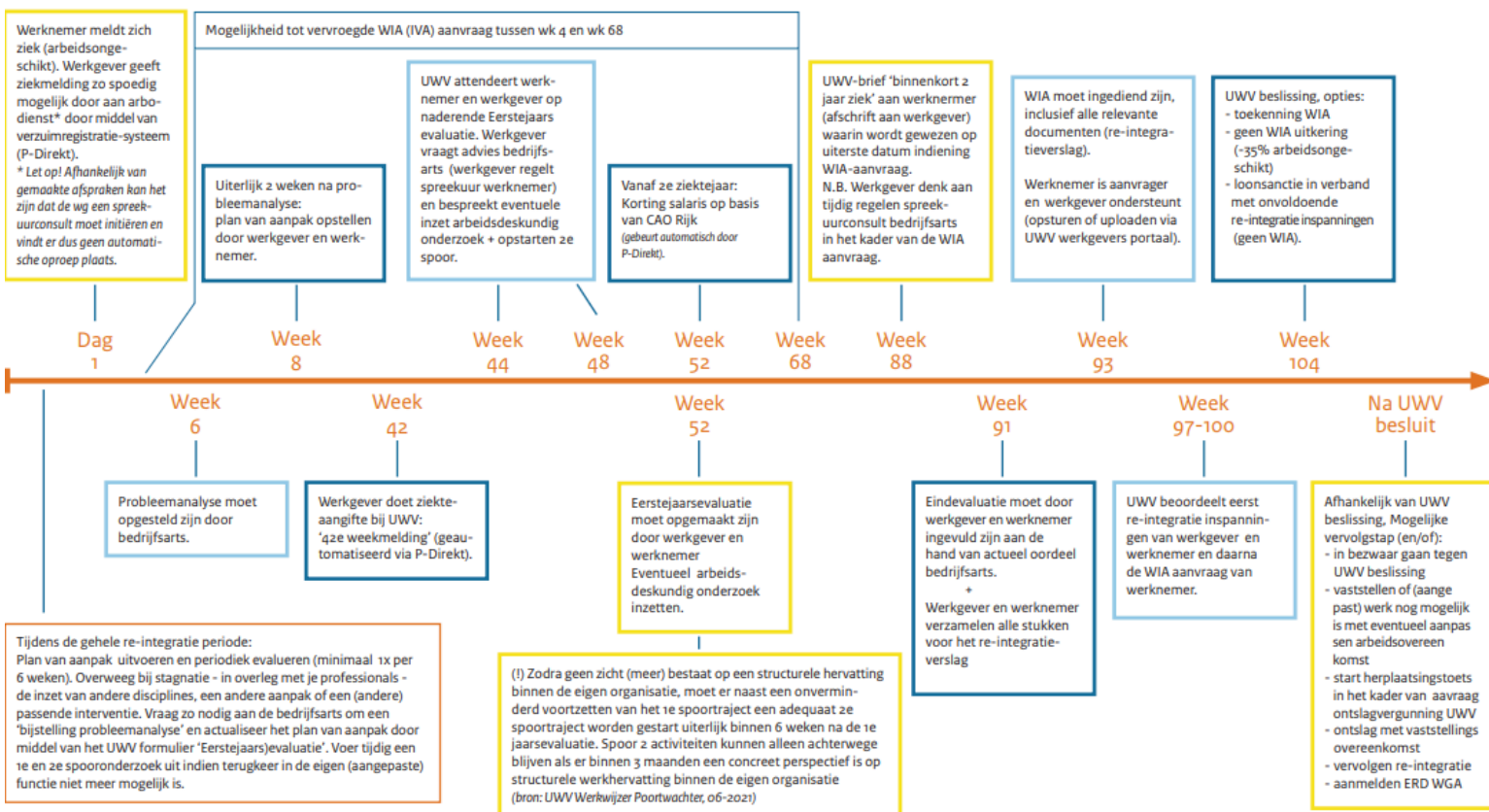
1. *Hoe gaat het met jou?*
2. *Hoe gaat het op het werk?*
3. *Wat vind je zelf van de verzuim frequentie?*
4. *Kunnen we je ergens bij helpen?*
5. *Is de werk-privé balans nog in tact?*
6. *In hoeverre haal jij plezier uit je huidige werkzaamheden?*

#4 Poortwachter in Praktijk: Navigeren door de Wet Verbetering Poortwachter

Tijdslijn Wet Verbetering Poortwachter juni 2021



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Reikwijdte 1e en 2e spoor re-integratie:
1e spoor: Het UWV gaat bij de beoordeling van de WIA aanvraag uit van het eigen ministerie, inclusief de daaronder vallende onderdelen.
Bij het uitvoeren van de herplaatsingstoets in het kader van een arbeidsongeschiktheidsontslag (dus na de WIA beoordeling door het UWV) is de reikwijdte de gehele Staat der Nederlanden.
2e spoor: alle werkgevers buiten het eigen ministerie, c.q. buiten het eigen ZBO (zelfstandig bestuursorgaan). Een ander ministerie of een ander ZBO is dus ook een 2e spoor re-integratie.

Legenda
Werknemer = zieke medewerker
Werkgever = casemanager
ERD = eigen risicodragerschap

#5 Essentiële taken en verantwoordelijkheden bij langdurig verzuim

Ook bij langdurig verzuim zijn verschillende essentiële taken en verantwoordelijkheden die werkgevers en HR-professionals moeten oppakken om het verzuim effectief te managen. Hieronder de belangrijke aspecten uitgeschreven.

Dossiers op orde maken, mits ze niet op orde zijn.

Wat moet er in de dossiers staan?

- Begin met het maken van een goede mappenstructuur, zoals op pagina 11 staat afgebeeld. Een goede mappenstructuur is essentieel voor het beheer van digitale documenten, om zo het overzicht en snelle toegang te hebben tot de informatie.
- Alle documentatie met betrekking tot de Wet Verbetering Poortwachter. Enkele voorbeelden hiervan vind je op pagina 12. (Probleemanalyse, Periodieke evaluaties, Poortwachter schema, etc.)
- Alle documentatie vanuit het UWV.

Gesprekken inplannen langdurig zieke medewerkers:

Tijdens deze gesprekken vindt de kennismaking plaats.

Structureel contact tussen HR en medewerker:

Eén keer per week is er telefonisch contact tussen de HR-afdeling en de medewerker.

Gesprekken inplannen met de Arbodienst:

Afhankelijk van de arbodienst kan je een fysieke of telefonische meeting in-plannen om de dossiers gezamenlijk te bespreken.

Vraagstelling bedrijfsarts:

Je kan een standaard vraagstelling implementeren, indien je bij elk bezoek een bepaald antwoord vanuit de bedrijfsarts verwacht. Echter kan je ook bij elk bezoek een aanvullende vraagstelling aanleveren. Zie op pagina 10 een aantal voorbeeldvragen die je kan vragen aan de bedrijfsarts.

Beste (naam),

Hierbij bevestigen wij jouw ziekmelding van (datum). Je hebt zojuist aangegeven dat jij (datum) weer zal komen werken. Mocht er in de tussentijd een wijziging plaatsvinden in jouw hersteldatum, verzoeken wij je vriendelijk om ons hiervan telefonisch op de hoogte te brengen.

Tevens willen wij je vragen om eventuele overige veranderingen tijdens jouw verzuim ook telefonisch aan ons door te geven.

Met vriendelijke groet,



Voorbeeld
bevestigingsmail naar
zieke medewerker

Voorbeeldvragen voor
de bedrijfsarts



- Wat is de prognose van de start werkhervatting?
- Is er sprake van duurzaamheid?
- Wat is de prognose ten aanzien van de opbouw van belastbaarheid?
- Hoe lang moeten we rekening houden met beperking x,y en z?
- Is het eigen werk als doel volledig haalbaar?
- Zijn de beperkingen duurzaam van aard?
- Zijn er mogelijkheden om de re-integratie te bevorderen?
- Zijn er blokkerende factoren of in stand houdende factoren die de werkgever kan oplossen?
- Is deze baan passend voor werknemer? (functie omschrijving toevoegen)
- Welke interventies kunnen versnelling brengen in de re-integratie?

Mappenstructuur dossiers langdurig zieke

Als een werknemer gestart is met re-integreren, wordt er een verslag bijgehouden.

Hier worden alle documenten WvP, die wij als werkgever maken, opgeslagen (PvA, Periodieke evaluaties, etc.)

- 1. Dagverslagen werklocatie
- 2. E-mail Arbodienst (naam)
- 3. E-mail (naam bedrijf)
- 4. E-mail verzekering
- 5. Gesprekken medewerker
- 6. UWV
- 7. Verslagen bedrijfsarts
- 8. Wet Poortwachter
- 9. Whatsapp berichten
-  Stappenplan Poortwachter

Naam				
Eerste ziekte dag		1-3-2023		
Actie	Wie	Datum	Poortwachter datum	Opmerking BA of Casemanager stand van zaken
Probleemanalyse	BA	12-4-2023	week 6	
Plan van Aanpak	WG en WN	26-4-2023	week 8	
42e - weekmelding	WG	20-12-2023	week 42	Ziemen UWV
Controle op oproep EJB	WG	17-1-2024		6 weken voor EJB, controle door WG (week 48)
Eerstejaarsbeoordeling	WG of UWV + BA	28-2-2024	week 52	Aanvraag door UWV, tijdig voorbereiden door 100P bestaat uit WG en BA deel
Eerstejaarsevaluatie	WG en WN	28-2-2024	week 53	
Bijstelling Einddoel	WG	13-3-2024		Als spoor 1 vastloopt en beperking duurzaam is (week 54)
Inzet AD onderzoek	WG	13-3-2024		rond 1e ziektejaarbeoordeling
Aanvraag IVA	WG en WN en BA			Advies onderbouwd door BA, aangevraagd door WN
Inzet 2e Spoor?	WG	3-1-2024	week 44	Binnen 8 weken na EJB inzetten, acties spoor 1 voortzetten?
Voorbereiding WIA				
Uitvraag Actueel oordeel	WG -> BA	23-10-2024	week 86	Week 88 ontvangt WN brief aanvraag WIA
WIA-aanvraag	UWV	6-11-2024	week 88	
Opmaak Eindevaluatie	WG en WN	27-11-2024	week 91	
RIV uploaden	WG en WN	11-12-2024	week 93	Aanvraag WIA uiterlijk week 93

Bron: <https://www.uwv.nl/werkgevers/werknemer-is-ziek/loondoorbetaling/stappenplan-bij-ziekte-werknemer/index.aspx>

Stappenplan Poortwachter (invulbaar)

Periodieke evaluatie - UWV



(Eerstejaars)evaluatie

Waarom dit formulier?
U werkt samen met uw werknemer aan de re-integratie. Is uw werknemer nog niet volledig aan het werk? Dan beschrijft u met dit formulier of het Plan van aanpak na 1 jaar nog steeds voldoet, of dat u nieuwe afspraken moet maken. U kunt het formulier ook gebruiken om nieuwe afspraken vast te leggen die u op een ander moment maakt.

Geef uw werknemer een kopie van de (Eerstejaars)evaluatie en bewaar het formulier voor uw eigen administratie.

Meer informatie over de (Eerstejaars)evaluatie
U leest meer informatie over de (Eerstejaars)evaluatie en re-integratie tijdens ziekte op [uwv.nl/re-integratie](https://www.uwv.nl/re-integratie). Heeft uw werknemer een Ziekte-uitkering? Kijk dan op [uwv.nl/re-integratieZW](https://www.uwv.nl/re-integratieZW).

Opsturen: lever online aan
Nadat uw werknemer een WIA-uitkering heeft aangevraagd, levert u dit formulier samen met de andere documenten van het re-integratieverslag online bij ons aan. U doet dit op het werkgeversportaal via [uwv.nl/RIVuploaden](https://www.uwv.nl/RIVuploaden). **Let op:** U heeft hiervoor eHerkenning nodig.

Meer informatie voor werkgevers
U vindt meer informatie op [uwv.nl](https://www.uwv.nl). U kunt ook bellen met UWV Telefoon Werkgevers via 088 – 898 92 95 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw loonheffingnummer en het burgerservicenummer van uw werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

Meer informatie voor werknemers
U vindt meer informatie op [uwv.nl](https://www.uwv.nl). U kunt ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 088 – 898 92 94 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw burgerservicenummer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

1 Werknemer

Gebruikt de werknemer de achternaam van de partner? Vul dan ook de geboortenaam in.

1.1 Voorletters en achternaam

1.2 Burgerservicenummer

2 Werkgever

2.1 Bedrijfsnaam

3 Aanleiding evaluatie

3.1 Wat is de aanleiding van de evaluatie?

☒ Periodieke evaluatie

☐ Eerstejaarsevaluatie (is verplicht na 1 jaar ziekte)

☐ Deskundigenoordeel

☐ Arbeidsdeskundig advies

☐ Wijziging organisatie

☐ Nieuw advies van de bedrijfsarts ▶ Datum

☐ Anders

4 Verantwoording van de activiteiten

4.1 Wat heeft u samen gedaan, zodat de werknemer weer (meer) kan gaan werken?

Ga bij deze vraag uit van de actuele gegevens van uw werknemer.

#6 Slimme aanpak voor preventief verzuim op de werkplek

Een preventief verzuimbeleid heeft als doel het minimaliseren van ziekteverzuim en het bevorderen van een gezonde werkomgeving. Dit zorgt voor o.a. kostenbesparing, werknemerstevredenheid en een hogere productiviteit.

De volgende onderdelen kunnen hiervoor worden ingezet:

Duurzame inzetbaarheid/vitaliteitsprogramma's:

Beide een bedrijfsinitiatief die gericht is op het bevorderen van gezondheid, welzijn en energie van werknemers. Waarin duurzame inzetbaarheid zich richt op bredere loopbaanontwikkeling (zoals het actief controleren op werkhouding), richt een vitaliteits-programma zich vaak specifiek op de gezondheid en welzijn op korte termijn (zoals het één keer per maand aanbieden van smoothies).

Flexibiliteit op de werkvloer:

Dit biedt werknemers de mogelijkheid om hun werk beter af te stemmen op hun persoonlijke behoeften en omstandigheden, wat kan leiden tot een verbeterde werk-privébalans.

Stressbeheersing:

Het aanpakken van werk-gerelateerde stress door middel van voorlichting, workshop en trainingen. Tevens wordt er ook gekeken naar taakbeheer en werklust en kan coaching worden aangeboden.

Gezondheidscontroles faciliteren

Bewustwording creëren over gezondheid en welzijn op de werkplek:

Door middel van trainingen en voorlichtingen, wordt er bewustwording gecreëerd. Werknemers die zich bewust zijn van hun gezondheid, zijn beter in staat op proactieve stappen te ondernemen hierin.

Gezondheidscontroles faciliteren:

Denk hierbij aan het preventief medisch onderzoek (PMO), Periodieke gezondheidschecks en ergonomische evaluaties.

Een goed re-integratiebeleid:

Dit beleid zorgt ervoor dat zieke werknemers worden begeleid tijdens het verzuim, zodat ze zo soepel mogelijk volledig terug kunnen keren op het werk. Mocht dit beleid niet worden opgevolgd kan een werknemer op een foutieve manier re-integreren en hierdoor opnieuw uitvallen.

Focus op cultuur en leiderschap:

Een belangrijke factor in het welzijn van de werknemers.

Meer weten over het onderwerp verzuim en hoe deze processen binnen jouw organisatie vormgegeven kunnen worden?

Onze adviseurs kunnen je hier meer over vertellen!



info@vamossupport.nl



0174 - 26 12 26



Dennis



Patricia



Rhodé



Anouk



Britt



Tessa