

## Handleiding leidinggevende; 'wat te doen in geval van...'

Als u deze situatie aantreft	Dan kunt u het volgende doen
Normale situatie ziekmelding/aanvraag ziekteverlof met duidelijke en betrouwbare informatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altijd vragen wat de medewerker nog wel kan</li> <li>• Organiseer waar mogelijk direct passend werk, eventueel samen met andere afdeling</li> </ul>
<b>Ziek maar niet arbeidsongeschikt</b>	
Medewerker is wel ziek maar niet (geheel) arbeidsongeschikt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseer waar mogelijk direct passend werk, eventueel samen met andere afdeling</li> <li>• Stel vragen om vast te stellen of sprake is van terecht verzuim</li> </ul>
<b>Frequent kortdurend verzuim</b>	
Frequent kortdurend verzuim: de 4 <sup>e</sup> keer in 12 maanden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseer een gesprek met de medewerker over de achterliggende oorzaken</li> <li>• Beoordeel of u een bezoek aan de bedrijfsarts nodig vindt</li> </ul>
<b>Zwangerschap en bevalling</b>	
Werkneemster vraagt verlof aan in verband met zwangerschap en bevalling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verklaring laten overleggen over vermoedelijke bevallingsdatum</li> <li>• Geen ziekmelding doen maar verlof verlenen op grond van de Wet Arbeid en Zorg met aanvraag uitkering bij UWV</li> <li>• Tijdelijk (16 weken) loondoorbetaling stopzetten</li> <li>• Bewaking ontvangst van de uitkering</li> </ul>
Werkneemster is arbeidsongeschikt als gevolg van ziekte door zwangerschap of bevalling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekteverlof verlenen</li> <li>• Ziekmelding doen bij UWV met aanvraag uitkering</li> <li>• Tijdelijk loondoorbetaling stopzetten</li> <li>• Bewaking ontvangst van de uitkering</li> </ul>
<b>Geen medewerking informatie en controle</b>	
U krijgt geen informatie over de aard van de klachten, over de beperkingen of over de mogelijkheden tot het verrichten van passende arbeid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mondelinge waarschuwing met opdracht voor correctie van gedrag</li> <li>• Geef aan dat u niet kunt vaststellen of u een verplichting tot loondoorbetaling heeft en daarom wellicht moet overgaan tot (tijdelijke) opschorting van de loondoorbetaling</li> </ul>
Medewerker wil geen informatie verstrekken, hij verschijnt niet bij bedrijfsarts of weigert een bezoek aan de Arbodienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mondelinge waarschuwing met opdracht voor directe correctie van gedrag</li> </ul>
Na mondelinge waarschuwing blijft de medewerker weigeren informatie te verstrekken of mee te werken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangetekende brief met officiële waarschuwing en aankondiging staking loondoorbetaling</li> </ul>
<b>Passend werk weigeren</b>	
Medewerker weigert passend werk (aangepaste werkzaamheden) uit te voeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mondelinge waarschuwing met opdracht voor directe correctie van gedrag</li> <li>• Geef aan dat u overweegt om de loondoorbetaling tijdelijk op te schorten (per aangetekende brief)</li> </ul>
Medewerker weigert gehoor te geven aan voorgestelde maatregelen en adviezen van u of uw deskundige (arbo of reïntegratie) dienst in het kader van reïntegratie en herstel	
Medewerker volhardt in voorgaande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stopzetting loondoorbetaling</li> <li>• Geef het UWV opdracht voor een deskundigen oordeel</li> </ul>
Medewerker volhardt in voorgaande ook nadat UWV heeft geoordeeld dat u in uw recht staat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geef aan dat u overweegt om ontslag aan te vragen (per aangetekende brief)</li> </ul>

Als u deze situatie aantreft	Dan kunt u het volgende doen
<b>Genezing belemmeren of opzet en roekeloosheid</b>	
Medewerker werkt niet actief mee aan herstel en genezing. Hij schakelt geen arts in of volgt de aanwijzingen van de arts of specialist niet op.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mondelinge waarschuwing met opdracht voor directe correctie van gedrag</li> <li>• Geef de arbodienst opdracht om uw vermoedens te onderzoeken</li> <li>• Geef aan dat u overweegt om de loondoorbetaling tijdelijk op te schorten (per aangetekende brief)</li> </ul>
<b>Verzwijging</b>	
U krijgt de indruk dat de arbeidsongeschiktheid misschien is verzwegen bij indiensttreding (maximaal 1 jaar geleden)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertel de medewerker van uw indrukken en geef hem opdracht voor direct controle en onderzoek</li> <li>• Geef de arbodienst opdracht om uw vermoedens te onderzoeken</li> </ul>
Vermoeden van verzwijging was terecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker informeren over stopzetten loondoorbetaling (per aangetekende brief)</li> </ul>
<b>Recht op wettelijke uitkering of verhaalbaar</b>	
Werknemer die voorafgaand aan dienstverband arbeidsgehandicapt was vraagt ziekteverlof aan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekteverlof verlenen</li> <li>• Ziekmelding doen bij UWV met aanvraag uitkering</li> <li>• Tijdelijk loondoorbetaling stopzetten of verrekenen met uitkering</li> <li>• Bewaking ontvangst van de uitkering</li> </ul>
Werknemer die de afgelopen 5 jaar recht had op WAO uitkering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekteverlof verlenen</li> <li>• Na 4 weken aanvraag heropening oude WAO-uitkering bij UWV</li> <li>• Tijdelijk loondoorbetaling stopzetten of verrekenen met uitkering</li> </ul>
Werknemer is arbeidsongeschikt door toedoen van aansprakelijke derde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dader schriftelijk aansprakelijk stellen</li> <li>• Biedt aan de werknemer aan dat wij ook zijn schade willen 'meenemen' in de procedure van aansprakelijkheidstelling</li> <li>• Als het ziekteverlof langer dan 1 maand duurt, dan rechtsbijstand inschakelen</li> </ul>
<b>Arbeidsconflicten</b>	
(vermoed) Arbeidsconflict	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen ziekteverlof verlenen, maar arbeidsconflicten protocol volgen</li> </ul>
<b>Tenslotte: Let goed op de volgende afspraken !!!</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondentie met medewerkers altijd per aangetekende brief</li> <li>• Mondelinge afspraken altijd noteren en in het personeelsdossier opbergen</li> <li>• Adviezen van de arbodienst altijd schriftelijk laten bevestigen</li> </ul>	