

WERKAFSPRAKEN

INHOUD

NR. ONDERWERP	PAGINA
1 <u>Definities</u>	2
2 <u>Inleiding</u>	3
3 <u>Arbodienstverlening</u>	4
4 <u>Casemanagement Ziektewet (BeZaVa)</u>	10
5 <u>WGA Eigenrisicoverzekering</u>	16

1. DEFINITIES

In dit document Werkafspraken wordt verstaan onder:

WIJ / WE / ONS / ONZE

Alpina@Work, onderdeel van de Alpina Group, gevestigd te Doetinchem.

JE / JIJ / JOU / JOUW

De werkgever: de rechtspersoon met wie wij de overeenkomst voor het leveren van arbodienstverlening zijn aangegaan. In de tekst gebruiken wij hiervoor ook de woorden werkgever, jouw bedrijf of organisatie.

DE WERKNEMER

Alle onder de verzekeringen vallende werknemers en ex-werknemers, waarvoor een dekking van kracht is. In de tekst gebruiken we ook het woord medewerker en ex-medewerker.

DIENSTVERLENING

De door Alpina@Work uitgevoerde diensten en in te zetten middelen, die onderdeel uitmaken van het aanbod van Alpina@Work.

DIENSTVERLENER

De dienstverlener is een door ons goedgekeurde (externe) partij die door ons wordt ingeschakeld met als doel verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen en te verminderen of ons terzijde staat met een bepaalde expertise.

ARBODIENSTVERLENING

Dienstverlening door een gecertificeerde arbodienst volgens de verplichting van werkgevers in de arbeidsomstandighedenwet.

CASEMANAGER

De casemanager voert de regie op verzuimdossiers adviseert werkgever zowel op verzuim als preventie.

ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Ziekte en arbeidsongeschiktheid zijn per dekking omschreven:

- a) Voor de verzuimdekking is de verzekerde ziek en/of arbeidsongeschikt in de zin van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek
- b) Voor de verzuimdekking wordt gedeeltelijke ziekte en/of arbeidsongeschiktheid uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt gebaseerd op het inkomen dat wordt gerealiseerd gedurende de gedeeltelijke ziekte en/of arbeidsongeschiktheid
- c) Voor de ZW ERD-dekking is de verzekerde ziek en/of arbeidsongeschikt in de zin van de Ziektewet (ZW)
- d) Voor de WGA ERD-dekking spreken we van arbeidsongeschiktheid als een werknemer door ziekte, ongeval of gebrek niet of niet volledig in staat is om arbeid te verrichten en het UWV dit bevestigt in de zin van de Wet WIA

ZW

De Ziektewet (ZW).

WGA

De regeling Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten als bedoeld in de Wet WIA.

WGA ERD

Bij eigenrisicodragerschap draag je zelf het risico voor de arbeidsongeschiktheid van jouw werknemers. Wordt een werknemer arbeidsongeschikt en wordt de WGA-uitkering aan jou toegerekend? Dan betaal je zelf de WGA-uitkering en de kosten van re-integratie. Je hebt toestemming gekregen voor het dragen van eigen risico op basis van artikel 40 lid 1, aanhef en onderdeel b van de Wet financiering sociale verzekeringen. Het eigenrisicodragerschap betekent ook dat je alle verplichtingen tegenover jouw werknemers en het UWV juist, volledig en op tijd moet nakomen.

2. INLEIDING

Voor de begeleiding van jouw zieke (ex)- werknemer maakt je gebruik van Alpina@Work. Alpina@Work ontzorgt je bij ziekte en arbeidsongeschiktheid van jouw (ex)- werknemer. Wij begeleiden jou en jouw (ex)-werknemers gedurende het verzuimproces. Ook daarna begeleiden wij je als er sprake is van een WGA ERD en een toekenning. De dienstverlening van Alpina@Work bestaat uit: arbodienstverlening, het casemanagement m.b.t. de ziektewet en begeleiding over de WGA ERD. De dienstverlening is afhankelijk van de daarvoor door jou afgesloten overeenkomst.

Deze werkafspraken zijn van toepassing op de overeenkomsten met Alpina@Work.

Privacy

Bij het uitvoeren van onze diensten vragen wij vertrouwelijke informatie aan onze klanten. Je kunt ervan uitgaan dat wij op een uiterst zorgvuldige wijze omgaan met deze verkregen informatie. Door diverse technische en organisatorische maatregelen zijn jouw gegevens en die van jouw werknemers o.a. beveiligd tegen inbreuk van buitenaf en onrechtmatige verwerking. Wij bewaren jouw gegevens en die van jouw werknemers nooit langer dan strikt noodzakelijk voor het doel waarvoor wij ze verwerkt hebben. Je hebt het recht ons te vragen om informatie over hoe wij persoonsgegevens verwerken en welke persoonsgegevens wij van jou en jouw werknemers verwerken. Ook heb je het recht te vragen onjuiste gegevens aan te passen of te verwijderen. Wil je meer weten hoe wij omgaan met persoonsgegevens en hoe wij die verwerken? Kijk dan op:

<https://www.alpinawork.nl/privacyreglement/>

AP

De AP (Autoriteit Persoonsgegevens) houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens.

Onze pakketten arbodienstverlening

[Klik hier](#) voor een gedetailleerd overzicht van onze producten.

3. ARBODIENSTVERLENING

Met de dienstverlening van Alpina@Work profiteer je van diensten gericht op het verkorten en voorkomen van verzuim. Ons team van medische secretaresses, planners, casemanagers, artsen, praktijkondersteuner bedrijfsartsen, arbeidsdeskundigen en interventiespecialisten biedt jou hulp bij het aan het werk hebben én houden van jouw werknemers, ook wel hun 'duurzame inzetbaarheid' genoemd.

Wat doet Alpina@Work?

- Jij als werkgever, de bedrijfsarts en eventueel andere betrokkenen hebben een vaste contactpersoon die jou begeleidt en klaar staat voor vragen.
- Inventariseert met jou als werkgever de ziekteverzuimverlofaanvraag van de werknemer;
- Adviseert jou als werkgever bij het opstellen en bijstellen van het Plan van Aanpak voor re-integratie.
- Maakt afspraken over (gedeeltelijke) werkhervatting met jou als werkgever over de werknemer.
- Ondersteunt bij het inschakelen van interventies die het herstel kunnen bespoedigen op advies of in overleg met de bedrijfsarts.
- Heeft oog voor ieders belang en weet om te gaan met de geldende privacyrichtlijnen.
- Ondersteunt bij het regelen van vergoedingen voor re-integratiekosten. Alpina@Work zal proberen om een financiële bijdrage te verkrijgen vanuit diverse verzekeringen voor jou als werkgever. Denk hierbij aan de verzuimverzekeraar, de WGA-eigenrisicodragerverzekeraar, de Ziektewet-eigenrisicodragerverzekeraar en de ziektekostenverzekeraar. Afhankelijk van welke verzekeringen je hebt, kan de bijdrage hoger worden.
- Meldt - indien overeengekomen - namens werkgever gegevens aan jouw verzuimverzekeraar of gevolmachtigd agent die nodig zijn voor het afhandelen van de schadeclaim en of er sprake is van een vangnet of schadeloosstelling. Hierbij handelt Alpina@Work strikt volgens wetgeving en richtlijnen voor de bescherming van de privacy van werknemers.

Triage voor arbodienstverlening met taakdelegatie

De praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB) is de verlengde arm van de bedrijfsarts en kan onder auspiciën en verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts contact opnemen met de zieke werknemer en een deel van de verzuimbegeleiding op zich nemen. De bedrijfsarts blijft verantwoordelijk en zal oa de probleemanalyses, 1^{ste} jaarsevaluaties en actueel oordeel blijven doen. De POB kan door middel van een triage tool (vragenlijst) snel inzichtelijk krijgen of verzuim potentieel kort of lang gaat duren en welke vervolgstappen noodzakelijk zijn om te komen tot een duurzaam herstel. De bedrijfsarts kan ook andere taken delegeren aan de POB. De afspraken daarover leggen zij vast in een taakdelegatie-overeenkomst. Via frequent periodiek overleg wordt toegezien op het naleven van deze afspraken en geeft de bedrijfsarts vorm en inhoud aan de begeleiding van de taakgedelegeerde.

Online verzuimregistratiesysteem

Alpina@Work werkt met een online verzuimregistratiesysteem. Jij verwerkt de ziekmelding in het systeem en wij zorgen dat de verzuimbegeleiding vanaf dag 1 wordt opgestart. Het verzuimregistratiesysteem faciliteert jou met taken die je kunt uitvoeren voor een Poortwachterproof verzuimproces. Uiteraard ondersteunen wij je in dit proces van de Wet Verbetering Poortwachter. Het systeem voldoet aan de eisen van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

Arbeidsongeschiktheid

Wij adviseren jou als werkgever een protocol op te stellen m.b.t. arbeidsongeschiktheid. Er dienen bepaalde gedragsregels te worden opgesteld waarmee een werknemer te maken krijgt als hij/zij door ziekte arbeidsongeschikt is geworden en niet meer in staat is om het eigen werk te doen.

Bij ziekte moet de werknemer zich op de eerste ziektedag vóór (tijdstip) uur telefonisch ziekmelden bij zijn direct leidinggevende. Als de werknemer zelf niet in staat is zich ziek te melden, dan kan hij dit door iemand anders laten doen. Wordt een werknemer tijdens werktijd ziek, dan meldt hij zich persoonlijk af bij zijn direct leidinggevende.

Bij de ziekmelding stel jij de volgende vragen aan jouw werknemer:

- Het telefoonnummer en (verpleeg)adres
- De vermoedelijke duur van het verzuim
- Wat gaat jouw werknemer doen om zo snel mogelijk beter te worden?
- En welke hulp is daarbij nodig?
- Welke lopende werkzaamheden of afspraken dienen overgenomen te worden?
- Welke afspraken kunnen worden gemaakt (over een volgend contact)?
- Of de werknemer onder één van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke vangnetbepaling hij valt)
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval
- Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde partij betrokken is (regresmogelijkheid)

- Of het werk gerelateerd is.

De ziekmelding wordt door jou in het online verzuimregistratiesysteem ingevoerd. De casemanager bespreekt met jou de vervolgstappen en adviseert jou hierin.

Wanneer een werknemer nog niet ziek is, maar klachten mogelijk werk gerelateerd zijn, bestaat een mogelijkheid om op een preventief spreekuur te komen bij de bedrijfsarts. De werknemer kan dit bespreken met de direct leidinggevende.

Preventief spreekuur

Iedere werknemer heeft, ook zonder ziekmelding, toegang tot de bedrijfsarts via een open spreekuur: het preventief spreekuur. De Arboret geeft werknemers het recht om de bedrijfsarts op eigen initiatief te bezoeken. Als de werknemer hiervan gebruik wil maken, dan kan de werknemer dit aanvragen bij Alpina@Work. Er wordt dan een preventief spreekuur ingepland met de POB of bedrijfsarts. Toestemming van jou als werkgever is niet nodig om gebruik te maken van het preventief spreekuur. De werknemer is zelfs niet verplicht om dit bezoek te melden. Het doel is om klachten over de gezondheid op het werk eerder onder de aandacht te brengen bij de bedrijfsarts en zo daadwerkelijke uitval van jouw personeel te voorkomen. De werkgever ontvangt geen advies, wel een factuur.

Bereikbaarheid

Is de werknemer niet aanwezig op het opgegeven adres, dan moet iemand anders op dat adres kunnen vertellen waar hij te bereiken is. Bij verblijf op een permanent of tijdelijk ander adres moet dit altijd binnen 24 uur aan de leidinggevende en aan de arbodienstverlener worden doorgegeven. Voor bezoek aan de bedrijfsarts of een andere behandelaar mag het opgegeven adres worden verlaten. Ook voor werkhervatting of als er toestemming is van de leidinggevende mag de werknemer het adres verlaten.

Contact met de werkgever

Naar aanleiding van de ziekmelding neemt de werkgever in de eerste week contact op met de werknemer om te informeren naar diens situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke wijze er contact zal zijn tussen werkgever en werknemer. De casemanager van Alpina@Work houdt tussentijds contact met de werkgever over de voortgang en de benodigde stappen van de Wet Verbetering Poortwachter.

Genezing niet belemmeren

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid werkt de werknemer optimaal mee aan zijn herstel en houdt hij/zij zich aan de gemaakte afspraken met de bedrijfsarts en zijn werkgever. Tijdens ziekte mag de werknemer arbeid verrichten, wanneer dit in het belang van zijn gezondheid is voorgeschreven of wanneer hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de bedrijfsarts. De casemanager van Alpina@Work heeft hierin een adviserende rol.

De bedrijfsarts

De bedrijfsarts is de deskundige adviseur. Hij adviseert over arbeids(on)geschiktheid, de beperkingen en over de mogelijkheden tot snelle verbetering van de belastbaarheid.

Als een werknemer de afspraak met de bedrijfsarts of de POB niet kan nakomen, dient de afspraak minimaal 48 uur van tevoren te worden geannuleerd. Dit voorkomt dat er kosten voor het spreekuur in rekening worden gebracht. Wanneer dit niet tijdig wordt doorgegeven resulteert dit in een no-show die in rekening wordt gebracht.

Opvragen medische gegevens

Als de bedrijfsarts medische gegevens nodig heeft voor de medische onderbouwing van zijn advies, dan wordt de medische informatie bij de behandelaar van de werknemer opgevraagd. Deze wordt tijdens het eerstvolgende consult door de bedrijfsarts meegenomen en met de werknemer besproken zodat de rapportage goed onderbouwd is. De opvraag van de medische informatie kan alleen plaatsvinden wanneer de werknemer de machtiging hiervoor goedkeurt. Daarna wordt de machtiging met het informatieverzoek aan de behandelaar gestuurd, zodat deze de informatie aan de bedrijfsarts kan geven. Medische informatie is niet bestemd voor de werkgever, deze ontvangt alleen de factuur.

Herstel

De bedrijfsarts adviseert dus over de mogelijke datum waarop de werknemer het werk kan hervatten. Is de werknemer niet in staat om op de afgesproken dag weer aan het werk te gaan, dan:

- Licht de werknemer onmiddellijk de direct leidinggevende in
- Licht de werkgever zo spoedig mogelijk Alpina@Work in via de verzuimapplicatie, zodat er vervolgstappen kunnen worden ondernomen

Vakantie tijdens ziekte

Wanneer een werknemer op vakantie wil tijdens arbeidsongeschiktheid, heeft hij hiervoor toestemming nodig van zijn direct leidinggevende. Deze kan zich baseren op het advies van de bedrijfsarts. Als iemand toestemming heeft van de werkgever en er medisch gezien geen bezwaar is van de bedrijfsarts, dan kan een zieke werknemer met verlof. Dit betekent wel dat gedurende die periode er vakantiedagen dienen te worden opgenomen. Een zieke werknemer bouwt namelijk vakantiedagen op tijdens ziekte.

Ziekmelding vanuit het buitenland

Voor een ziekmelding vanuit het buitenland gelden dezelfde regels als voor een ziekmelding vanuit Nederland. Dit houdt in dat verzuim dat ontstaat in het buitenland bij de direct leidinggevende wordt gemeld volgens de eerder omschreven wijze.

Daarnaast moet zo spoedig mogelijk een lokale huisarts ingeschakeld worden voor een medische verklaring. Deze verklaring moet de volgende gegevens bevatten:

- De aard van de ziekte
- Het verloop van de ziekte
- De behandeling
- Een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing)

Na terugkomst moet de werknemer deze medische gegevens overhandigen aan de bedrijfsarts.

Zorgverlof

Een werknemer kan kortdurend en langdurend zorgverlof opnemen als hij moet zorgen voor mensen uit de omgeving die ziek of hulpbehoevend zijn. Het gaat om:

- Kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (tweedegraads bloedverwanten)
- Anderen die deel uitmaken van de werknemers huishouden (bijvoorbeeld een inwonende tante)
- Bekenden (iemand met wie de werknemer een sociale relatie heeft. Bijvoorbeeld schoonouders, een buurvrouw of een vriend)

Bij zorgverlof is er dus geen sprake van verzuim en dit hoeft niet bij Alpina@Work gemeld te worden, tenzij er al lopend verzuim is.

Wanneer kortdurend zorgverlof?

Als de werknemer een zieke in de naaste omgeving wil verzorgen, heeft hij recht op kortdurend zorgverlof. Voorwaarde hiervoor is dat de zieke verzorging nodig heeft en dat de werknemer dit als enige kan geven. Voor iemand die bijvoorbeeld in het ziekenhuis ligt, is het meestal niet mogelijk om zorgverlof op te nemen, omdat de zieke al verzorging krijgt.

Wanneer langdurend zorgverlof?

Als de werknemer iemand uit de omgeving wil verzorgen die levensbedreigend ziek is, heeft hij recht op langdurig zorgverlof. Ook kan de werknemer langdurig zorgverlof aanvragen als iemand uit zijn omgeving langere tijd ziek of hulpbehoevend is. Voorwaarde is dat de verzorging noodzakelijk is en dat de werknemer de enige is die deze zorg kan geven. In de cao kunnen andere afspraken staan over zorgverlof. Mocht dit het geval zijn, dan zijn deze afspraken leidend.

Frequent ziekteverzuim

Frequent verzuim houdt in dat een werknemer zich 3 keer of vaker binnen 1 jaar tijd ziek heeft gemeld. Het is dan verstandig om hierover het gesprek aan te gaan met de werknemer. De casemanager kan advies geven over de aanpak, de inhoud en de vastlegging van dit gesprek. Als het nodig is kan er een 'frequent-verzuim' afspraak bij de bedrijfsarts worden gepland.

Rechten en plichten

Je kunt van jouw werknemer verwachten dat deze bij ziekte er alles aan doet om herstel te bevorderen en jou op de hoogte houdt over de ontwikkelingen ten aanzien van het verzuim. Zowel op de werknemer als op jou als werkgever rusten inspanningsverplichtingen om re-integratie te bespoedigen. Indien een werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheid zich zo gedraagt dat daardoor de genezing wordt belemmerd, wordt vertraagd of deze onvoldoende doet om te herstellen, kan je als werkgever overgaan tot bepaalde sancties.

Mogelijke sancties vanuit de werkgever naar de werknemer

Als een werknemer zonder goede reden de plichten niet nakomt, dan kan je als werkgever een sanctie geven die in verhouding staat tot de overtreding:

- Berisping of schriftelijke waarschuwing
- Inleveren van de bovenwettelijke vakantiedagen
- Opschorten en/of stopzetten van de (boven)wettelijke loondoorbetaling
- Ontslag

Rechten werknemer

Een werknemer heeft recht op:

- Aanvragen van ziekteverlof met loondoorbetaling

- Passend werk
- Aanvragen van een deskundigenoordeel bij het UWV en een (vervroegde) WIA-beoordeling
- Second opinion

Plichten werknemer

Behalve rechten heeft een werknemer ook een aantal wettelijke plichten zoals:

- Informatie verstrekken
- Verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts
- Meewerken aan het opstellen, uitvoeren of bijstellen van het Plan van Aanpak
- Meewerken aan redelijke voorschriften of maatregelen voor passende arbeid
- Alleen met toestemming van de bedrijfsarts ander werk uitvoeren
- Genezing niet belemmeren of vertragen en het herstel bevorderen
- De schade voor de werkgever beperken
- De ziekte niet met opzet veroorzaken
- Op tijd de WIA-beoordeling aanvragen

Zowel werkgever als werknemer dienen het advies van de bedrijfsarts op te volgen. Als een werknemer het advies niet opvolgt loopt deze het risico op sancties vanuit de werkgever zoals hierboven benoemd.

Als een werkgever het advies niet opvolgt loopt deze risico's bij claimafhandeling bij verzekeraars of op een loondoorbetalings - sanctie vanuit het UWV.

Bezwaren en klachten

Als een werknemer het niet eens is met adviezen of uitspraken van de bedrijfsarts of met voorstellen of activiteiten van zijn werkgever, kan hij een deskundigenoordeel aanvragen bij het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV) of als het een medisch inhoudelijk bezwaar betreft een second opinion bij de eigen bedrijfsarts. De kosten van een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager en op te vragen bij het UWV. De kosten van de second opinion zijn voor rekening van de werkgever, aangezien het een wettelijk recht van de werknemer betreft.

Second opinion

Medewerkers hebben recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts. Een werknemer die het niet eens is met de diagnose van de bedrijfsarts, mag een second opinion aanvragen. Deze second opinion moet komen van een andere bedrijfsarts die niet werkzaam is bij de organisatie waar de eigen bedrijfsarts werkt. De kosten zijn voor rekening van de werkgever. De terugkoppeling op de second opinion verloopt via de werknemer en de eerste bedrijfsarts en niet via jou als werkgever.

Verskil second opinion en deskundigenoordeel	
Het deskundigenoordeel	Second opinion
Doel: vlot trekken re-integratieproces bij stagnatie in eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid	Doel: controle van een medisch oordeel van de eerste bedrijfsarts
Door een arbeidsdeskundige of verzuimadviseur	Door een andere bedrijfsarts (van een andere arbodienst of zelfstandig werkende bedrijfsarts)
Verloopt via het UWV	Verloopt via eerste bedrijfsarts
Kan een werknemer of werkgever aanvragen	Kan alleen een werknemer aanvragen
De aanvrager betaalt	De werkgever betaalt

Werkplekbezoek

De bedrijfsarts moet de ruimte hebben om iedere werkplek te bezoeken. De bedrijfsarts krijgt vrije toegang tot de werkvloer, om een duidelijker beeld te krijgen van gezondheidsrisico's op het werk. De bedrijfsarts kan jou met deze informatie beter adviseren over aanpassingen van werkprocessen die de gezondheid op het werk stimuleren, risico's verminderen en zo uitval voorkomen. De bedrijfsarts mag ook een andere deskundige (bijvoorbeeld een POB, veiligheidsdeskundige, arbeid- en organisatieadviseur of arbeidshygiënist) vragen het werkplekbezoek uit te voeren.

Overleg met Medezeggenschapsraad en/of kerndeskundigen

Bedrijfsartsen mogen overleggen met personeelsvertegenwoordigers. Dat kunnen leden zijn van de ondernemingsraad. Uiteindelijk is het doel om adequate bedrijfsgezondheidszorg te kunnen leveren door nauwer betrokken te raken bij het beleid over gezondheid in de onderneming. De personeelsvertegenwoordigers moeten op de hoogte worden gebracht van het arbo-jaarverslag, van generieke rapportages PAGO/PMO, de RI&E, Plan van Aanpak etc.

Preventiemedewerker

De Arbowet geeft een grotere rol aan preventiemedewerkers. Zij hebben de taak om te adviseren aan en samen te werken met

de bedrijfsarts en de ondernemingsraad, gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid. In het verleden hadden preventiemedewerkers alleen een wettelijke taak bij het opstellen en uitvoeren van de verplichte risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E) en het doorvoeren van verbetermaatregelen. Onder de huidige Arbowet heeft de ondernemingsraad instemmingsrecht over wie de rol van preventiemedewerker krijgt en wat de positie is van deze persoon in de organisatie. Het takenpakket van de preventiemedewerker was onderwerp van instemmingsrecht in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Onafhankelijke klachtenregeling

Werknemers en werkgevers die niet tevreden zijn over de behandeling moeten gebruik kunnen maken van een onafhankelijke klachtenregeling. De klachtenprocedure van Alpina@Work vind je terug op onze website en maakt inzichtelijk hoe klachten worden ontvangen, onderzocht en beoordeeld.

Meldingsplicht beroepsziekten

De bedrijfsarts heeft een wettelijke meldingsplicht voor beroepsziekten bij het NCvB. Het signaleren en melden van beroepsziekten valt onder het professioneel handelen van iedere bedrijfsarts. Het signaleren van een beroepsziekte is de eerste stap op weg naar het voorkomen van het ontstaan van die beroepsziekte in de toekomst.

Risico-Inventarisatie & Evaluatie

In het kader van meer aandacht voor preventie en het duurzaam inzetbaar houden van medewerkers, is het noodzakelijk dat de risico's op de werkplek van de medewerkers periodiek in kaart worden gebracht. Na inventarisatie van de risico's volgt immers een plan van aanpak om de invloed van deze risico's op de gezondheid van werknemers te inventariseren. Het is goed om de RI&E elke 4 jaar of bij grote wijzigingen in de organisatie een update te geven. Vergeet daarbij ook niet de registratie van arbeidsongevallen en de preventieve aanpak daarvan.

Verloop van de eerste twee ziektejaren

Voor de eerste twee ziektejaren geldt de Wet Verbetering Poortwachter. Deze wet is in het leven geroepen om een zieke werknemer zo snel mogelijk en op een verantwoorde manier weer aan het werk te krijgen. Jij als werkgever bent samen met de werknemer en de bedrijfsarts hiertoe verplicht.

De casemanager van Alpina@Work heeft een adviserende rol en ontzorgt je bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Wij begeleiden jou in het verzuimproces, vanaf het moment van ziekmelden tot aan het re-integratie traject en regelgeving.

Volgens de Wet Verbetering Poortwachter is jouw werknemer verplicht om hieraan mee te werken. Ook jij als werkgever hebt een actieve rol m.b.t. de re-integratie van jouw zieke werknemer.

Als werkgever ben je verplicht om jouw zieke werknemers ten minstens 70% van het laatstverdiende loon door te betalen. In het eerste jaar van de ziekte mag het uitbetaalde bedrag niet onder het minimumloon komen. Echter in veel cao's is afgesproken dat de loondoorbetaling in het eerste jaar 100% is. Indien jij als werkgever niet kunt aantonen dat je volgens de verplichtingen van de Wet Verbetering Poortwachter voldoende inspanningen heeft verricht om jouw zieke werknemer te laten re-integreren, dan kan het UWV je verplichten om ook het derde jaar het loon door te betalen.

Werknemer en werkgever zijn samen verantwoordelijk voor het herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde terugkeer naar het werk. Zij werken samen aan de begeleiding en activiteiten die hierop gericht zijn, op bijvoorbeeld training, scholing, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing. De werknemer stelt zich actief op in dit proces.

Werknemers en werkgevers hebben volgens de Wet Verbetering Poortwachter een aantal verplichtingen waaraan zij zich beiden dienen te houden:

Week 1: De ziekmelding

De werknemer meldt zich ziek bij de direct leidinggevende volgens eerdere omschreven wijze.

Week 6: Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de ziekmelding maakt de bedrijfsarts op basis van alle beschikbare informatie een Probleemanalyse en geeft een advies aan werkgever en werknemer over het werkhervattingstraject. Deze informatie wordt verstrekt aan zowel werkgever, werknemer en de casemanager van Alpina@Work. Uiteraard worden hierbij de regels over wie welke informatie ontvangt in acht genomen. Als de verwachte verzuimduur niet langer dan twee maanden is, wordt volstaan met een spreekuur.

Week 8: Plan van Aanpak

Op basis van de Probleemanalyse en het bijbehorende advies stellen werkgever en werknemer samen een Plan van Aanpak op voor het bereiken van herstel. De casemanager van Alpina@Work kan hierin een adviserende rol hebben. Zodra dit plan door beide partijen is vastgesteld ontvangen de casemanager van Alpina@Work en de bedrijfsarts hiervan een afschrift. Het Plan van Aanpak dient binnen 2 weken na de probleemanalyse opgesteld te zijn. Als de arbeidsmogelijkheden veranderen dient er een

bijstelling van het Plan van Aanpak te komen.

Ook dient er periodiek een overleg plaats te vinden tussen de werkgever en de werknemer. De afspraken dienen geëvalueerd te worden. Gespreksverslagen hiervan zijn noodzakelijk.

Week 42: Verzuimmelding bij het UWV

De werkgever dient zelf de 42^{ste} week melding te doen bij het UWV. Alleen als de arbodienst hiertoe door werkgever is gemachtigd en beschikt over de juiste gegevens verzorgt de casemanager de melding bij het UWV.

Week 52: Eerstejaars evaluatie

In deze eerstejaarsevaluatie bespreek je met jouw werknemer de stand van zaken. Hiermee bepaal je met elkaar of de afspraken uit het Plan van Aanpak nog steeds voldoen. Wellicht zijn er andere stappen noodzakelijk voor een succesvolle re-integratie? Op basis van deze evaluatie kan je het Plan van Aanpak bijstellen.

Rondom 1 jaar ziekte geven de bedrijfsarts en een arbeidsdeskundige een advies over de mogelijkheden van de zieke werknemer. In het kader van de Wet Verbetering Poortwachter dien je als werkgever bij langdurige ziekte de mogelijkheden te onderzoeken die jouw werknemer nog heeft binnen jouw eigen organisatie. Als werkhervatting of een andere functie in hetzelfde bedrijf (spoor 1) niet gaat, wordt er gekozen voor spoor 2 re-integratie. Een arbeidsdeskundig onderzoek kan meer inzicht geven in de situatie op spoor 1 en onderbouwt de inzet van re-integratie tweede spoor. Op basis van dit advies wordt een re-integratiebureau ingeschakeld en start het 2e spoortraject.

Week 87: Re-integratiedossier en WIA-aanvraag

De Wet Verbetering Poortwachter verplicht werkgevers en de arbodienstverlener om alle inspanningen die zijn ondernomen om te komen tot een succesvolle werkhervatting, in het re-integratiedossier vast te leggen. Dit kunnen gespreksverslagen zijn, maar ook terugkoppelingen van (evaluatie)spreekuren en bijstellingen van het vastgestelde Plan van Aanpak, evenals van de eerstejaarsevaluatie. In een zeer klein percentage van alle verzuimgevallen is terugkeer naar het werk binnen twee jaar niet mogelijk. In dat geval krijgen werkgever, werknemer en arbodienstverlener te maken met een WIA-aanvraag. De arbodienstverlener gebruikt de gegevens uit het re-integratiedossier om het re-integratieverslag samen te stellen, dat nodig is bij het aanvragen van de WIA door werknemer. De werkgever levert het re-integratieverslag aan bij het UWV, de werknemer doet de aanvraag voor de WIA en de arbodienst verstuurt het medisch dossier aan werknemer, of aan het UWV.

Week 93: WIA-aanvraag

Uiterlijk in week 93 moet de WIA-uitkering door de werknemer worden aangevraagd.

Contactgegevens:

Alpina@Work

Postbus 99

7000 AB Doetinchem

Telefoonnummer: **088 000 83 15**

E-mailadres: info@alpinawork.nl

4. CASEMANAGEMENT ZIEKTEWET (BEZAVA)

Voor de begeleiding van jouw zieke ex-medewerker maak je gebruik van Alpina@Work. Als eigenrisicodrager voor de Ziektewet heb je de re-integratie van jouw zieke ex-medewerker(s) zélf in de hand. Alpina@Work zal jouw ex-medewerker begeleiden in het ziekteproces volgens de geldende wetgeving. Alle casemanagers zijn geregistreerd bij Register Specialistisch casemanagement.

Procedure ziek uit dienst

Werkgever verzorgt op laatste dag van het dienstverband de melding “Ziek uit dienst” bij het UWV.

De ziekmelding wordt door werkgever eveneens gemeld bij Alpina@Work voor het casemanagement met het overdrachtsformulier.

De volgende gegevens dienen te worden aangeleverd:

- Kopie arbeidsovereenkomst
- Indien aanwezig een functiebeschrijving/profiel
- 14 loonstroken of zoveel minder bij een korter dienstverband
- Indien nog niet aanwezig, het machtigingsformulier UWV
- Re-integratiedossier als er sprake is van langer verzuim
- Kopie van bevestiging ziek uit dienst melding UWV

De aangeleverde gegevens, zoals de ziekmelding en ziek uit dienst, worden verwerkt door Alpina@Work in Xpert Suite.

Alpina@Work meldt werkgever dat de aanmelding is ontvangen. De ex-medewerker ontvangt van de werkgever een brief over het eigenrisicodragerschap waarin o.a. staat vermeldt dat Alpina@Work de verzuimbegeleiding op zich zal nemen.

Door Alpina@Work wordt het recht op uitkering bepaald evenals het dagloon, dit wordt via een mail/brief aan de ex-medewerker gecommuniceerd.

Als de ex-medewerker een beschikking over de hoogte van de uitkering wenst, doet Alpina@Work een voorstel aan het UWV. Het UWV zal de beslissing afgeven door middel van een beschikking.

Ziekmelding binnen 28 dagen na beëindiging dienstverband

- De ex-medewerker meldt zich ziek bij de werkgever. De ziekmelding wordt verwerkt door werkgever. Deze meldt door naar UWV en Alpina@Work, deze melding dient uiterlijk binnen 5 dagen aan Alpina@Work te worden doorgegeven.
- Bij een ziekmelding binnen 28 dagen na beëindiging van het dienstverband is er wettelijk sprake van 2 wachtdagen
- Als een ex-medewerker zich niet bij jou meldt, maar bij het UWV, ontvang je via het UWV een brief waarin je gevraagd wordt om de ziekmelding te verzorgen. De ziekmelding wordt door werkgever voor de bepaling van het ZW-recht en het opstarten van het casemanagement gemeld bij Alpina@Work door middel van de hiervoor genoemde procedure ziek uit dienst. Hiervoor geldt tevens de meldingstermijn van 5 werkdagen.

PROTOCOL REGELS EN WETTELIJKE VERPLICHTINGEN ZW

Wat doet Alpina@Work?

- Alpina@Work neemt na het ontvangen van de ziek uit dienst melding de re-integratie van jouw zieke ex- medewerker nagenoeg volledig uit handen. Je kunt aangeven of je tijdens dit gehele proces op de hoogte gehouden wil worden van de voortgang. Je kunt hiervoor afspraken maken met de toegewezen casemanager.
- Gedurende de ziekteperiode maakt de ex-medewerker afspraken met de casemanager ten aanzien van de re-integratie, inzetbaarheid, herstel, vervolgcontact en bereikbaarheid. Deze worden vastgelegd in het re-integratiedossier. De casemanager ziet erop toe dat de gemaakte afspraken worden nagekomen.
- Wanneer de ex-medewerker niet voldoet aan zijn of haar re-integratieverplichtingen, zich te laat ziekmeldt of zich niet houdt aan de afspraken volgens het ZW-verzuimprotocol, moeten daarop maatregelen volgen. De ex-medewerker ontvangt van de casemanager bericht (waarschuwingsbrief) over de oplegging van een maatregel onder vermelding van de redenen, de casemanager verzendt het voorstel voor de oplegging van de maatregel aan het UWV ter besluitvorming.
- Door Alpina@Work wordt het recht op uitkering bepaald evenals het dagloon, dit wordt via een email of brief aan de ex-medewerker gecommuniceerd.
- Tijdens het eerste (kennismaking)gesprek met de ex-medewerker zal het verzuimprotocol worden besproken. Dit protocol ontvangt de ex-medewerker bij de kennismakingsmail, deze dient ex-medewerker te paraferen, te

ondertekenen en terug te sturen aan de casemanager. Hierin staan alle rechten en plichten waaraan de ex-medewerker zich dient te houden.

NB. Bij kortdurend verzuim vanuit uitzendwerk zal het verzuimprotocol mondeling worden toegelicht en niet ter parafering worden toegezonden. Als het neigt naar langdurend verzuim zal ook de uitzendkracht dit protocol moeten ondertekenen.

- De casemanager van Alpina@Work bereidt de beschikkingen over de Ziektewet voor. Een beschikking is een schriftelijke beslissing over de ZW-uitkering. Het UWV geeft deze beschikkingen af.
- Als er mogelijkheden gaan ontstaan, zal de casemanager altijd contact opnemen om dit verder te onderzoeken in samenspraak met u. Dat is wettelijk verplicht vanuit Wet Poortwachter, mogelijkheden onderzoeken in spoor 1, dan wel uitsluiten in spoor 1.

Start verzuimbegeleiding

Wanneer de casemanager binnen 5 werkdagen, 3 keer contact probeert op te nemen (zowel telefonisch als per email) met ex-medewerker en daarbij geen gehoor krijgt, wordt door de casemanager van Alpina@Work een beschikking 'Afwijzing' aangevraagd bij het UWV en bij ontvangst van de beslissing wordt het dossier gesloten.

Wanneer er sprake is van ziekte door zwangerschap of bevalling, orgaandonatie of een NoRisk-status valt de verzekerde onder het ZW-vangnet van het UWV en niet onder de polisvoorwaarden van de verzekering. Deze groepen vallen niet onder de verantwoording van een eigenrisicodrager. De ZW-uitkering en de verdere afhandeling wordt door het UWV gedaan. Verzekerde wordt door de casemanager direct doorgestuurd naar het UWV en het dossier wordt daarna gesloten.

Verzuimprotocol

De ex-medewerker ontvangt bij het eerste contact met de casemanager een verzuimprotocol. Dit protocol dient te worden geparafeerd en te worden ondertekend. De casemanager ziet erop toe dat deze ondertekend terug wordt gestuurd. In dit protocol worden de verplichtingen en verantwoordelijkheden weergegeven.

Bereikbaarheid en (telefonisch) contact

Gedurende de ziekteperiode dient de ex-medewerker (telefonisch) bereikbaar te zijn voor de casemanager die regelmatig contact onderhoudt. Als het niet lukt om contact te krijgen met een ex-medewerker zal de casemanager overgaan tot actie via e-mail. Bij het eerste contact worden afspraken gemaakt over de bereikbaarheid.

Verpleegadres

Als de ex-medewerker (tijdelijk) op een ander (verpleeg) adres verblijft, dan dient dit direct bij de casemanager te worden gemeld. Je dient dit te melden omdat er geen koppeling is met de basisadministratie van de Gemeente.

Meewerken aan herstel

De ex-medewerker dient zich op een verantwoordelijke wijze te gedragen, zodanig dat genezing niet wordt belemmerd en herstel wordt bevorderd.

Op het spreekuur komen

De ex-medewerker dient gehoor te geven aan een uitnodiging voor het spreekuur van de bedrijfsarts, arbeidsdeskundige en/of casemanager. Als de ex-medewerker daartoe niet in staat is of inmiddels weer volledig aan het werk is gegaan, dan dient dit door te worden gegeven aan de casemanager. Bij een afspraak met de bedrijfsarts dient dit uiterlijk 2 werkdagen van tevoren worden doorgegeven aan de casemanager. Bij annulering <2 werkdagen of bij no-show zonder geldige reden van jouw ex-medewerker worden de kosten op de uitkering van de ex-medewerker verhaald.

Re-integratieplan/plan van aanpak

Gedurende de ziekteperiode maakt de ex-medewerker afspraken met de casemanager ten aanzien van de re-integratie, inzetbaarheid, herstel, vervolcontact en bereikbaarheid. Deze worden vastgelegd in het re-integratiedossier. De casemanager ziet erop toe dat de gemaakte afspraken worden nagekomen.

Ziekte en verblijf in het buitenland

Als de ex-medewerker tijdens ziekte naar het buitenland wil gaan, dan vraagt hij dit minimaal twee weken van tevoren aan bij de casemanager. De werknemer moet vooraf toestemming krijgen van de casemanager als hij/zij met vakantie wil gaan. De casemanager schakelt, indien nodig, de bedrijfsarts in om te checken of de vakantie medisch verantwoord is. Ook tijdens een verblijf in het buitenland dient de ex-medewerker zich te houden aan alle verplichtingen van de Ziektewet. Het verblijf in het buitenland mag herstel en re-integratie niet in de weg staan. Een vakantie mag worden genoten tijdens ziekte, dit is maximaal 4 weken per jaar en dient vooraf te worden aangevraagd.

Hersteld melding

Als de ex-medewerker hersteld is, meldt hij/zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 werkdagen bij de casemanager.

Berekening en betaling Ziektewetuitkering

Binnen zes weken na ontvangst van de ziekmelding zal de Ziektewetuitkering worden overgemaakt. De hoogte van de uitkering is gebaseerd op het vastgestelde dagloon. Dit dagloon is het gemiddelde van het loon in de vastgestelde referentieperiode, voorafgaand aan de datum van de ziekmelding; uitgangspunt hiervoor zijn de loongegevens van de salarisadministratie van de werkgever.

Verstrekken van informatie

De ex-medewerker is verplicht informatie te verstrekken over het volgende:

- Geschiktheid voor arbeid/hervatting in andere arbeid
- Inkomsten uit arbeid en ouderdomspensioen
- Verandering in gezondheid
- Adreswijziging
- Vakantieplannen
- No Risk
- Overige informatie die direct invloed heeft op de hoogte en duur van de ZW- uitkering

Kortom, alle wijzigingen in de omstandigheden die gevolgen kunnen hebben voor de ZW-uitkering, dienen direct te worden gemeld bij de casemanager.

Betaling ziektewetuitkering

Er zijn twee mogelijkheden bij het betalen van een ziektewetuitkering:

1. U doet dit zelf

De ex-werkgever maakt de bruto berekening van de ZW-uitkering die aan de ex-medewerker wordt betaald vanuit een afgescheiden deel van de salarisadministratie (groene tabel).

2. Alpina@Work neemt de betaling over

Bij jouw eerste aanmelding ontvang je van Alpina@Work het formulier "Melding Loonheffingen" van de Belastingdienst. Wij zullen je verzoeken dit formulier ingevuld en ondertekend te retourneren aan Alpina@Work. Daarna sturen wij dit formulier in naar de Belastingdienst en zal er een nieuw sub-nummer afgegeven worden. De Ziektewetuitkeringen worden door Alpina@Work vanuit NMBRS betaald aan jouw ex-medewerker de af te dragen loonheffingen en werkgeverslasten dragen wij af aan de Belastingdienst. Heb je hier nog vragen over, neem dan gerust contact met ons op via telefoonnummer 088 000 83 15.

Fasering Passende Arbeid

Als passende arbeid wordt aangemerkt: arbeid die aansluit bij het niveau van de arbeid waaruit de werknemer ziek is geworden = arbeid waarvoor hetzelfde opleidingsniveau is vereist als het opleidingsniveau van de arbeid waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden. In de eerste twaalf maanden is het passend, als:

- A. De arbeid aan sluit bij het niveau van de arbeid waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden
- B. Met de arbeid een bedrag wordt verdiend van ten minste 70% van het inkomen, genoten in de dienstbetrekking waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden (betreft 70% van het inkomen dat vergelijkbare werknemers, in hetzelfde beroep als waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden, verdienen)
- C. De reistijd niet meer dan drie uur per dag bedraagt

Aanvullend:

In afwachting van arbeid op een niveau aansluitend bij het niveau van de arbeid waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden als bedoeld onder A, is arbeid voor onbepaalde tijd, doch van een lager niveau, passend indien door de werkgever mogelijkheden worden geboden om binnen een termijn van twaalf maanden op het niveau aansluitend op het niveau van de arbeid waaruit hij werkloos of ziek is geworden, terug te keren. In afwijking van A, wordt, wanneer de werknemer een dienstbetrekking voor arbeid op het niveau aansluitend bij het niveau van de arbeid waaruit de werknemer werkloos of ziek is geworden heeft aanvaard, maar deze niet gelijk aanvangt, in de tussentijd arbeid waarvan het niveau niet aansluit bij de voorheen verrichte arbeid, als passend aangemerkt. Na 12 maanden is alle maatschappelijk geaccepteerde arbeid passend tenzij aanvaarding om reden van persoonlijke of sociale aard aanvaarding niet gevergd mag worden.

Beschikkingen

De casemanager van Alpina@Work bereidt de beschikkingen over de Ziektewet voor. Een beschikking is een schriftelijke beslissing over de ZW-uitkering. Het UWV geeft deze beschikkingen af. In twee gevallen zijn geen beschikkingen nodig:

1. Toekenning van een ZW-uitkering aan een ex-medewerker
2. Bij beëindiging van de ZW-uitkering, omdat de ex-medewerker spontaan hersteld is

In alle andere gevallen, én wanneer de ex-medewerker daar zelf om vraagt, is een beschikking nodig. Het UWV geeft onder

andere een beschikking af in de volgende situaties:

- De ex-medewerker vraagt zelf om een beschikking

Bij stopzetting van de ZW-uitkering, zonder dat de ex-medewerker spontaan hersteld is:

- Als de ex-medewerker geen recht heeft op een ZW-uitkering
- Als de ex-medewerker door de bedrijfsarts hersteld verklaard
- Als de Eigenrisicodragers (tijdelijk) de ZW-uitkering niet betaalt
- Als de Eigenrisicodragers een overlijdensuitkering moet betalen
- Als de ZW-uitkering door de Eigenrisicodragers wordt geschorst
- Als de ZW-uitkering wordt toegekend, nadat deze eerder was afgewezen
- Bij verrekening met een voorschot van de uitkering
- Als de Eigenrisicodragers geheel of gedeeltelijk weigert te betalen

In bovenstaande gevallen kan schriftelijk via een formulier aan het UWV om een beschikking worden gevraagd. Als het UWV akkoord gaat met het voorstel stuurt deze de beschikking binnen 14 werkdagen aan de Eigenrisicodragers.

Maatregelen

Wanneer de ex-medewerker niet voldoet aan zijn of haar re-integratieverplichtingen, zich te laat ziekmeldt of zich niet houdt aan de afspraken volgens het ZW-reglement, moeten daarop maatregelen volgen. Hierbij is de richtlijn dat wordt gekeken naar de invloed die de handelwijze van ex-medewerker heeft op de mogelijkheden van re-integratie en/of op de verdien capaciteit van ex-medewerker en of dit verwijtbaar is aan de ex-medewerker. Het is verwijtbaar als de verplichting die ex-medewerker heeft haalbaar is en deze zonder opgave van een goede en geldige reden, de verplichting niet nakomt.

Door bij bepaling van de maatregel onderstaand maatregelenbesluit van het UWV aan te houden, zal de maatregel zoveel mogelijk in verhouding staan tot de ernst van het gepleegde feit of de gedraging (waaronder ook wordt verstaan nalaten te handelen). De sancties die uiteindelijk worden toegepast kunnen variëren van een tijdelijke of blijvende inhouding van 2 tot 100% op de ZW-uitkering. De casemanager kan niet overgaan tot blijvend en geheel weigeren van de uitkering, maar zal dit bij gepaste overtreding ter beslissing voorleggen bij het UWV. Echter per dossier is dit maatwerk.

Maatregelenbesluit

De casemanager houdt zich aan de voorschriften van het maatregelenbesluit.

Oplegging maatregel

De ex-medewerker ontvangt van de casemanager een brief per gewone of aangetekende post over de oplegging van een maatregel onder vermelding van de redenen, de casemanager verzendt ook het voorstel voor de oplegging van de maatregel aan het UWV ter besluitvorming. Binnen 2 weken nadat het UWV het voorstel heeft ontvangen, beslist het UWV over het advies. Gedurende deze periode wordt de ZW-uitkering opgeschort. De casemanager ontvangt na besluit een beschikking van het UWV. Wanneer het UWV denkt dat het maken van de beschikking langer zal duren, wordt de casemanager hierover geïnformeerd.

De ex-medewerker ontvangt een schriftelijke beslissing (beschikking) van het UWV dat er een procentuele korting op de ZW-uitkering zal plaatsvinden. In de beschikking is de motivatie opgenomen waarom de casemanager tot dit besluit is gekomen. Verder wordt vermeld dat het mogelijk is om binnen 6 weken bezwaar te maken bij het UWV, waaraan dit bezwaar dient te voldoen en aan wie dit gericht dient te worden. Een week na de versturing van de beschikking wordt daadwerkelijk overgegaan tot ten uitvoer legging van de beschikking en volgt daarom inhouding van het in die beschikking genoemde percentage op de uitkering. Bij recidiverend gedrag (de ex-medewerker komt ondanks het opleggen van de maatregel herhaaldelijk zijn/haar re-integratieverplichtingen niet na) stuurt de casemanager het UWV een gemotiveerd voorstel voor een nieuwe beschikking over verhoging van de inhouding en met welk percentage. De casemanager informeert de ex-medewerker hierover schriftelijk.

Inlichtingenverplichting

De ex-medewerker is verplicht mededeling te doen aan Alpina@Work over loon en andere inkomsten uit arbeid en ouderdomspensioen. De volgende informatie dient de ex-medewerker onverwijld aan Alpina@Work te verstrekken:

- Hervatting in andere arbeid
- Geschiktheid in eigen arbeid
- Overige informatie in het belang van hoogte en duur van de ZW-uitkering

Bij overtreding van bovenstaande situaties is er sprake van benadeling van de Eigenrisicodragers.

Alpina@Work kan volgens het Boetebesluit Socialezekerheidswetten bij benadelingshandelingen door de ex-medewerker de volgende boete voorstellen aan het UWV. De hoogte van de boete wordt door het UWV medebepaald op basis van de mate van verwijtbaarheid, eventuele recidive en eventueel persoonlijke omstandigheden van de ex-medewerker. Bij een benadeling van

meer dan tienduizend euro wordt aangifte gedaan bij het Openbaar Ministerie.

Bezwaar en beroep

Als de ex-medewerker bezwaar of beroep wil aantekenen over besluiten en beslissingen in het kader van de ZW kan dit bij het UWV. Besluiten over boetes, bezwaar en beroep, en ook terug- en invordering blijven taken van het UWV.

Deskundigenoordeel UWV

Een deskundigenoordeel bij het UWV kan worden aangevraagd door Alpina@Work namens werkgever, als de ex-medewerker. Over de volgende zaken kan het UWV een oordeel geven:

- Heeft de ex-medewerker genoeg gedaan voor zijn re-integratie?
- Is de ex-medewerker weer geschikt voor passende arbeid?
- Heeft Alpina@Work namens werkgever genoeg gedaan voor de re-integratie van de ex-medewerker?

Deskundigenoordeel door ex-medewerker

Indien Alpina@Work namens werkgever en de ex-medewerker het niet eens zijn over de re-integratie kan er bij het UWV een zogenaamd deskundigenoordeel worden aangevraagd.

Procedure:

- De ex-medewerker dient de aanvraag deskundigenoordeel in bij het UWV
- De casemanager ontvangt van het UWV een bevestiging van de aanvraag en archiveert een kopie in het verzuimadministratiesysteem
- De casemanager informeert werkgever over het aangevraagde deskundigenoordeel
- De kosten voor het deskundigenoordeel bij aanvraag ex-medewerker zijn voor rekening van de ex-medewerker

Deskundigenoordeel door Alpina@Work

Ook de casemanager kan desgewenst een deskundigenoordeel aanvragen. De procedure is als volgt:

- De casemanager bepaalt of er redenen zijn om een deskundigenoordeel aan te vragen en bespreekt dit met de contactpersoon van werkgever
- De casemanager vult het aanvraagformulier deskundigenoordeel in en ondertekent dit namens werkgever
- De casemanager verstuurt het deskundigenoordeel naar het UWV en archiveert een kopie in het verzuimadministratiesysteem

Verrekening inkomsten uit arbeid

Wanneer sprake is van inkomen uit arbeid naast het recht op ZW-uitkering vindt verrekening plaats. De verrekening vindt plaats via de onderstaande formule:

Uitkeringspercentage $P/100 \times A \times (B/C) = \text{ZW recht}$.

Waarbij:

P: Uitkeringspercentage van het dagloon (normaliter 70)

A: Inkomen uit arbeid

B: Gemaximeerd dagloon

C: Ongemaximeerd dagloon

Het gevonden bedrag wordt gekort op de ZW-uitkering.

Procedure bezwaar en beroep

Als Alpina@Work/werkgever het niet eens is met een beslissing van het UWV kan bezwaar worden aangetekend tegen deze beslissing.

Bezwaarprocedure:

- De casemanager adviseert werkgever of er redenen zijn om bezwaar aan te tekenen tegen een beslissing
- De casemanager stelt het bezwaarschrift op en verstuurt dit naar het UWV
- Wanneer de ex-medewerker het UWV geen toestemming geeft om de medische gegevens aan de casemanager te verstrekken, stelt Alpina@Work een arts-gemachtigde aan om het bezwaar verder te voeren. De arts-gemachtigde krijgt een kopie van het bezwaarschrift, inclusief de beschikking en het recent actueel oordeel toegestuurd door de casemanager. Ook ontvangt de arts-gemachtigde een motivatie waarom er bezwaar wordt aangetekend. De arts-gemachtigde ontvangt hierop de medische stukken rechtstreeks van het UWV
- De arts-gemachtigde vult de gronden van bezwaar aan op basis van de medische stukken van de verzekeringsarts van het UWV en verstuurt het bezwaar, zonder inzage door casemanager of werkgever naar het UWV
- De arts-gemachtigde maakt een lekenvertaling van het bezwaar ten behoeve van de casemanager

- Wanneer er afwijkingen (inclusief afwijkingen van richtlijnen) in het medisch dossier worden aangetroffen, deelt de arts-gemachtigde dit met de betreffende bedrijfsarts ter toetsing waarom van de richtlijnen is afgeweken. Dit kan onderbouwing van het bezwaar zijn. Deze toetsing kan alleen na een schriftelijke machtiging van de betrokken ex-medewerker

Beroepsprocedure

Als de werkgever het niet eens is met de beslissing van het UWV op een bezwaarschrift dan kan Alpina@Work namens de werkgever beroep instellen bij de Rechtbank.

De procedure is als volgt:

Werkgever bepaalt of er redenen zijn om beroep in te stellen tegen een beslissing van het UWV op een bezwaarschrift. De casemanager heeft hierin een adviserende rol. Als er gronden zijn om beroep in te stellen tegen een beslissing van het UWV neemt de casemanager contact op met werkgever. Als er een beroep op medische gronden wordt ingesteld, neemt de casemanager contact op met de arts-gemachtigde over de aan te voeren medische gronden. De arts-gemachtigde correspondeert hierover met de casemanager; de medische inhoud/ medische stukken worden niet gedeeld met de werkgever of de casemanager. De casemanager correspondeert met de werkgever over de overige gronden.

Dossiervorming, inzage recht en correctierecht

Alpina@Work legt een dossier aan met persoonlijke informatie volgens AVG-richtlijnen van de uitkeringsgerechtigde. Dit dossier bevat gegevens die verband houden met de arbeidsongeschiktheid. Het dossier wordt gedurende de wettelijke termijn van 5 jaar bewaard en daarna vernietigd. Omdat het dossier persoonlijke gegevens bevat, bestaat recht op inzage in deze gegevens en correctierecht m.b.t. feitelijke onjuistheden. In direct overleg met de uitkeringsgerechtigde worden op basis van vraagstelling de gegevens uit het dossier ter beschikking gesteld ten behoeve van het inzage en correctierecht.

Contactgegevens:

Alpina@Work
Postbus 99 7000 AB Doetinchem
Telefoonnummer: **088 000 83 15**
E-mailadres: info@alpinawork.nl

5. WGA-EIGENRISICOVERZEKERING

Via jouw assurantieadviseur heb je een WGA-eigenrisicoverzekering bij Mandaat Assuradeuren afgesloten. Hiermee dek je het risico van de WGA-uitkeringen van jouw (ex) werknemers gedurende maximaal 10 jaar. Als een werknemer langere tijd verzuimt vanwege ziekte, dan is er een kans dat hij/zij de WIA in gaat stromen. De WGA-verzekeraar dient hiervan tijdig op de hoogte gebracht te worden, zodat zij kan beoordelen of er aanspraak gemaakt kan worden op de verzekering. Dit gebeurt via een melding op de verzekeringspolis. Afhankelijk van de door jou afgesloten verzekering verschilt de werkwijze hiervoor. Voor de specifieke verplichtingen verwijzen wij je naar de polisvoorwaarden. Met de dienstverlening van Alpina@Work profiteer je van praktische ondersteuning en advies bij het uitvoeren van jouw WGA Eigenrisicodragerschap. Deze is gericht op het voorkomen van WGA instroom, het beperken van de WGA-schadelast en het bevorderen van WGA uitstroom. Voor de uitvoering van haar dienstverlening kan Alpina@Work (mede) gebruik maken van externe dienstverleners.

WAT DOET ALPINA@WORK?

- Biedt jou als werkgever begeleiding en advies ten behoeve van het voorkomen van WGA instroom, het bevorderen van re-integratie (verhogen belastbaarheid) en het bevorderen van WGA-uitstroom
- Toetst het verzekerd belang en maakt een inschatting van het instroomrisico in de WGA
- Checkt de WIA-beschikkingen van het UWV op recht, hoogte en duur
- Toetst de WIA-beschikkingen van het UWV op mogelijkheid voor bezwaar en adviseert werkgever en voert bezwaar namens werkgever
- Vraagt herbeoordelingen aan bij het UWV
- Adviseert werkgever bij opleggen van een maatregel bij verwijtbaar gedrag (ex-)werknemer
- Meldt namens werkgever gegevens aan Mandaat Assuradeuren die nodig zijn voor het afhandelen van de schadeclaim en of er sprake is van een vangnet of regres situatie. Hierbij handelt Alpina@Work strikt volgens wetgeving en richtlijnen voor de bescherming van de privacy van werknemers

WGA-PROTOCOL

Het is van belang om als werkgever een WGA-protocol op te stellen m.b.t. arbeidsongeschiktheid. Er dienen bepaalde gedragsregels te worden opgesteld waarmee een werknemer te maken krijgt als hij/zij na 104 weken arbeidsongeschiktheid een WGA-uitkering ontvangt. Want ook na een eventuele uitdiensttreding stoppen de verplichtingen niet. In dit protocol kunnen de volgende onderwerpen beschreven worden.

1. VERPLICHTINGEN VOOR JOU ALS WERKGEVER NAAR JOUW (EX-)WERKNEMER

Als eigenrisicodragers voor de WGA heb je 10 jaar na WGA instroom de volgende (wettelijke) verantwoordelijkheden en verplichtingen naar jouw (ex-)werknemer:

- Betaling van zijn WGA-uitkering
- Betaling van zijn re-integratie
- Begeleiding bij zijn re-integratie, bijvoorbeeld door het aanbieden van scholing
- Sollicitatietrainingen en het controleren van zijn sollicitatie-inspanningen
- Erop toezien dat hij zijn wettelijke verplichtingen nakomt. Je hebt de bevoegdheid om een maatregel op te leggen in de vorm van een sanctie op zijn WGA-uitkering als hij zich niet aan zijn verplichtingen houdt

Houd er rekening mee dat je verantwoordelijk blijft voor werknemers met een WGA-uitkering die niet meer bij jouw bedrijf werken. Stop je met het eigenrisicodragerschap? Ook dan blijf je verantwoordelijk voor lopende WGA-uitkeringen en re-integratietrajecten. Dit geldt ook voor werknemers die ziek waren op het moment dat je nog eigenrisicodragers was, maar pas een WGA-uitkering kregen nadat jouw eigenrisicodragerschap is gestopt.

2. VERPLICHTING VAN DE (EX-)WERKNEMER

Jouw (ex-)werknemer mag van je verwachten dat je er alles aan doet om hem weer aan het werk te krijgen. Andersom mag je ook van jouw (ex-)werknemer verwachten dat hij er alles aan doet om passend werk te vinden. Kom je er samen niet uit? Dan kan je een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Zij beoordelen dan of jij en je werknemer voldoende doen om passend werk te vinden. Verder moet jouw (ex-)werknemer zelf veranderingen in zijn situatie aan het UWV en jou doorgeven als:

- Zijn gezondheid verandert
- Zijn inkomen wijzigt
- Hij meer of minder gaat werken
- Er veranderingen zijn in het re-integratietraject
- Hij gaat verhuizen

Jouw (ex-)werknemer is daarnaast verplicht om te reageren op bijvoorbeeld een oproep bij de bedrijfsarts en voor het spreekuur van de verzekeringsarts of arbeidsdeskundige van het UWV.

3. PLAN VAN AANPAK WGA

De re-integratiebegeleiding gaat bij WGA-eigenrisicodragerschap gedurende een periode van 10 jaar over van het UWV naar de werkgever. Je werkt samen met de (ex-)medewerker tijdens de WGA-periode verder aan re-integratie. Je maakt samen afspraken over wat jullie beiden gaan doen en wat het doel is. Denk aan benutten van de restverdiencapaciteit, dus betaald (ander) werk binnen jouw organisatie of bij een andere werkgever. De gezamenlijke afspraken die je met je (ex)werknemer maakt legt je vast in een Plan van Aanpak WGA. Hiervoor kan het WvP-formulier (bijstelling) Plan van Aanpak gebruikt worden. In dit Plan van Aanpak staat vermeld welke rol werkgever en werknemer hebben bij de re-integratiebegeleiding (en eventueel Alpina@Work).

4. GEGEVENSUITWISSELING MET ALPINA@WORK

Neem in het protocol ook op dat je voor het uitvoeren van jouw WGA Eigenrisicodragerschap ondersteuning krijgt van Alpina@Work en dat Alpina@Work vanaf 26 weken arbeidsongeschiktheid persoonsgegevens van de werknemer registreert en verwerkt, voor zover deze noodzakelijk zijn voor onze ondersteuning, volgens de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens. Dit geldt ook voor de gespecialiseerde dienstverleners met wie Alpina@Work samenwerkt. Alleen de bedrijfsarts van de arbodienst mag medische informatie opvragen en bewaren. Wij krijgen geen beschikking over medische gegevens van de werknemer.

ZBO

Je bent eigenrisicodrager voor de WGA. Dit betekent dat je een deel van de WIA uitvoert in plaats van het UWV. Je bent daarmee een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). De (ex-)medewerker blijft na instroom in de WGA verplicht mee te werken aan zijn re-integratie. Als je gedurende de WGA-periode vindt dat een (ex-)medewerker niet of onvoldoende re-integratie-inspanningen levert, dan kan je een maatregel opleggen in de vorm van een sanctie op de WGA-uitkering. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit een korting op de uitkering van de werknemer gedurende een periode. In de correspondentie over deze maatregel dien je de (ex-)medewerker te wijzen op de mogelijkheid tot bezwaar op deze maatregel. Je moet dus concreet aangegeven op welke wijze de (ex-)medewerker dit bezwaar kan opstarten.

Als WGA-eigenrisicodrager dien je een aantal zaken te hebben ingericht om bovenstaande zaken correct te kunnen uitvoeren. Je moet jouw (ex-)medewerker wijzen op de aanwezigheid van:

- Bezwaarreglement
- Klachtenprocedure
- Maatregelenbesluit

De hoogte en duur van de sanctie is afhankelijk van de zwaarte van de overtreding. De re-integratie verplichtingen genoemd in de artikelen 27 t/m 30 van de Wet WIA zijn onderverdeeld in onderstaande categorieën zoals vermeld in het Maatregelenbesluit Sociale Zekerheidswetten:

- 1e categorie (A): verplichtingen op grond van art. 27 WIA
- 2e categorie (B): verplichtingen op grond van art. 28 WIA
- 3e categorie (C): verplichtingen op grond van art. 29 WIA
- 4e categorie (D): verplichtingen op grond van art. 30 WIA

Bij het vaststellen van de hoogte van de sanctie wordt uitgegaan van standaard sancties per categorie. De eigenrisicodrager kan besluiten tot verlaging of verhoging van de sanctie volgens vastgestelde onder- en bovengrenzen, indien verminderde of verhoogde ernst of verwijtbaarheid daartoe aanleiding geven.

Categorie	Standaard	Minimum	Maximum
A	5% van de WGA-uitkering, voor min. 1 maand	2%	20%
B	10% van de WGA-uitkering, voor min. 2 maanden	5%	30%
C	25% van de WGA-uitkering, voor min. 4 maanden	15%	100%
D	Een blijvend gehele weigering van de uitkering	100%	100%

UITVRAGEN NO-RISK STATUS

Voor sommige werknemers is het risico op uitval door ziekte groter dan voor andere. Om deze groep een eerlijke kans op de arbeidsmarkt te geven, beperkt de overheid dit grotere (financiële) risico voor werkgevers. Deze zogenaamde No-Riskpolis houdt in dat de loondoorbetalingsverplichting wordt gecompenseerd én de toerekenbaarheid van Ziektewet en WGA-uitkeringen vervalt. Dit kan jou als werkgever veel geld schelen. Bij een zeer beperkte groep zal het zichtbaar zijn dat ze een specifieke status hebben, maar bij het merendeel niet. Daarom is het raadzaam om iemand 2 maanden na indiensttreding zijn/haar status uit te vragen. En het goed te registreren zodat je bij ziekmelding, binnen de wettelijke termijnen en met de juiste onderbouwing, een beroep kunt doen op de No-Riskpolis (zie ook alinea hieronder).

LOONKOSTEN VERLAGEN MET SUBSIDIES

Voor sommige werknemers kan je tegemoetkomingen of subsidies krijgen, waardoor jouw loonkosten lager worden. Bijvoorbeeld wanneer je een werkloze 56-plusser aanneemt. Of een arbeidsgehandicapte werknemer die onder de doelgroep banenafpraak valt. Er zijn verschillende subsidies en tegemoetkomingen. Zoals het loonkostenvoordeel (LKV), lage-inkomensvoordeel (LIV) en loonkostensubsidie door de banenafpraak. Voor een werknemer met een no-riskpolis kan je een looncompensatie aanvragen en voor een werknemer met een Wajong-uitkering een loondispensatie.

UITWERKING DIENSTVERLENING ALPINA@WORK

Tijdens eerste 2 jaar van het verzuim

- Werkgever geeft via de verzuimapplicatie de ziekmelding door in de 26e week na de 1e ziekte dag. Het daarvoor bestemde schadeformulier kan je opvragen via wga_oost@alpinawork.nl.
- Werkgever informeert werknemer over de dienstverlening door Alpina@Work en de gegevensuitwisseling die plaatsvindt.
- Alpina@Work verwerkt de ziekmelding en doet een eerste risicoanalyse voor het inschatten van het instroomrisico¹.
- Alpina@Work bespreekt met werkgever de prognose en het doel van de re-integratie en geeft advies over re-integratie bevorderende vervolgtactiviteiten als dat nodig is.
- Alpina@Work doet een tweede risicoanalyse rond het eerste jaar na de 1e ziekte dag².
- Alpina@Work doet een derde risicoanalyse in de 82e week na de 1e ziekte dag³.
- Werkgever stuurt de volledige WIA-toekenningsbeschikking van het UWV mét arbeidsdeskundige rapportage door naar Alpina@Work direct na ontvangst.

Tijdens de 10-jarige WGA-periode

- Alpina@Work beoordeelt de WIA-beschikking en adviseert werkgever over het wel/niet voeren van bezwaar.
- Alpina@Work begeleidt het WGA-casemanagement door contact te onderhouden met werkgever en/of werknemer. Dit kan middels periodieke gesprekken met werkgever, maar ook door evaluatie- voortgangsgesprekken met (ex)werknemer.
- Alpina@Work regelt (namens werkgever) herbeoordelingsaanvragen.
- Bij advies voor een interventie zal Alpina@Work onderzoeken of de verzekeraar de kosten gedeeltelijk vergoedt.
- Alpina@Work adviseert werkgever over het opleggen van een maatregel bij verwijtbare stagnatie van de re-integratie.
- Werkgever stuurt alle beslissingen van het UWV direct door naar Alpina@Work.

^{1 2 3}: als de ziekmelding al bij Alpina@Work bekend is op jouw Arbo contract of op jouw ZW - eigenrisicoverzekering, dan heb je al contact met de desbetreffende casemanager en zal de risicoanalyse voor de WGA-ERD plaatsvinden op basis van de al beschikbare gegevens in ons volgsysteem

Bezwaarprocedure

- Voor het voeren van bezwaar maakt Alpina@Work gebruik van externe dienstverleners
- Alpina@Work vraagt werkgever een machtigingen te ondertekenen voor het opstellen van het pro forma bezwaar en stuurt het bezwaarschrift naar het UWV.
- Na ontvangst van het dossier van het UWV bepaalt Alpina@Work of het bezwaar wordt doorgezet.
- De arts-gemachtigde of de externe provider vult de gronden aan voor het UWV en geeft een lekenvertaling aan Alpina@Work.
- Na ontvangst van de Beslissing op bezwaar van het UWV zal Alpina@Work in overleg de vervolgstappen bepalen.

Beroepsprocedure

- Voor het voeren van beroep maakt Alpina@Work gebruik van externe dienstverleners.
- De externe dienstverlener zal contact opnemen met werkgever voor het opvragen van alle benodigde stukken om de beroepsprocedure bij de rechtbank in werking te stellen. Hier valt te denken aan:
 - Machtigingen
 - Uittreksel Kamer van Koophandel
- Na ontvangst van de uitspraak van de rechtbank al Alpina@Work in overleg de vervolgstappen bepalen.

Herbeoordelingsprocedure

- Alpina@Work kan in de volgende gevallen een herbeoordelingsaanvraag indienen
 - 4 maanden voor het verstrijken van de loongerelateerde uitkering
 - Als de belastbaarheid van (ex)werknemer is gewijzigd
 - Als (ex) werknemer gedurende 1 jaar zijn/haar restverdiencapaciteit benut;
 - Als (ex) werknemer gedurende 5 jaar volledig arbeidsongeschikt is i.v.m. duurzaamheid
 - Als door het UWV een medisch heronderzoek is geadviseerd

- Alpina@Work vraagt namens werkgever een herbeoordeling aan bij het UWV na ontvangst van een door werkgever ondertekende machtiging.
- Alpina@Work bewaakt de termijnen voor de afhandeling van de herbeoordelingsaanvraag. Als het UWV niet tijdig een beslissing neemt zal Alpina@Work hen in gebreke stellen.
- Na ontvangst van de Beslissing op herbeoordeling van het UWV zal Alpina@Work in overleg de vervolgstappen bepalen

Inzet interventies

Interventies waaraan Alpina@Work een bijdrage levert, hebben tot doel om instroom in de WIA te voorkomen of de schadelast die voortkomt uit arbeidsongeschiktheid te verminderen. Interventies dragen dus bij aan:

- Herstel
- Bevorderen van arbeidspotentieel
- Werkhervatting
- < 35% arbeidsongeschiktheid
- Benutten van der restverdiencapaciteit
- Toekenning IVA

Bij een laag instroomrisico in de WGA wordt geen medefinanciering toegekend.

Vergoeding interventies

Voor de inzet van interventies kan Alpina@Work een medefinanciering overleggen met de verzekeraar. De voorwaarden om eventuele medefinanciering in behandeling te kunnen nemen zijn:

- De interventie heeft tot doel de verwachte schadelast te verminderen
- Er is sprake van een geaccepteerde verzuimmelding
- De AOW-leeftijd van de verzuimende medewerker ligt verder dan 4 jaar na het moment van de eerste verzuimdag
- De claim is volledig toerekenbaar op de WGA-ERD verzekering
- Aanvraag/overleg vóóraf
- Tijdens de eerste twee jaar van verzuim bij een hoog instroomrisico in de WGA
- Tijdens de WGA-periode in overleg

Kosten die geheel of gedeeltelijk door de zorgverzekeraar worden vergoed, komen niet voor medefinanciering in aanmerking, evenals kosten voor het eigen risico van de zorgverzekeraar. De maximale vergoeding voor interventies bedraagt 50%.

Contactgegevens:

Alpina@Work
 Postbus 99 7000 AB Doetinchem
 Telefoonnummer: **088 000 83 15**
 E-mailadres: info@alpinawork.nl