

VERZUIMPROTOCOL Stichting STK Drenthe

Inleiding

De stichting STK Drenthe heeft als formeel werkgever diverse werkgeversverplichtingen in het kader van het ziekteverzuim, zoals ziektebegeleiding en ziektepreventie. In de Arbo-wet en de wet Poortwachter is daarover het één en ander vastgelegd.

In dit document, het Verzuimprotocol, is het vastgestelde beleid van STK Drenthe opgenomen.

Door het naleven van het Verzuimprotocol kan ziekteverzuim beter worden begeleid, waardoor de duur van de arbeidsongeschiktheid mogelijk ook verkort kan worden. Het streven is erop gericht om zorgvuldig met ziekteverzuim om te gaan en tijdig in te grijpen als langdurige arbeidsongeschiktheid dreigt te ontstaan. Het verzuimprotocol moet uiteraard ondersteund worden door goede afspraken met de arbodienst, juiste registratie en administratie.

Het is voor STK Drenthe echter niet mogelijk aan deze verplichtingen te voldoen zonder enige, praktische, medewerking van de sportorganisatie, de materieel werkgever.

Van de sportorganisatie wordt verwacht dat zij een verenigingsfunctionaris aanwijst die gedurende de gehele ziekteperiode optreedt als contactpersoon, voor zowel STK Drenthe als de arbeidsongeschikte medewerker(s).

Verzuimprocedure

1. De medewerker dient zich zowel bij de personeelsadministratie van STK Drenthe als bij de contactpersoon van de sportorganisatie, direct of in elk geval vóór 10.00 uur van de eerstvolgende werkdag, arbeidsongeschikt te melden **(tel. 0593-540093)**.
2. Bij de melding zullen de volgende onderwerpen aan de orde komen: personalia, aard van de arbeidsongeschiktheid, prognose en verblijfadres.
3. De contactpersoon dient met de arbeidsongeschikte medewerker een afspraak te maken voor een vervolcontact binnen zeven dagen.
4. De contactpersoon dient, zodra de medewerker zich arbeidsongeschikt heeft gemeld, contact op te nemen met STK Drenthe **(tel. 0593-540093)**.
5. Indien de prognose is, dat de arbeidsongeschiktheid langer zal duren dan 5 werkdagen dient door de medewerker de huisarts geraadpleegd te worden. Het advies dient opgevolgd te worden om het herstel te bevorderen. Tijdens het vervolcontact zal het advies van de huisarts aan de orde komen.
6. Indien dat noodzakelijk wordt geacht door STK Drenthe zal, eventueel na overleg met de contactpersoon, de bedrijfsarts geraadpleegd worden. De medewerker en contactpersoon zullen door STK Drenthe over het resultaat worden geïnformeerd. Een eventuele oproep door de bedrijfsarts dient opgevolgd te worden.
7. De bedrijfsarts kan extra onderzoek of behandeling door deskundigen gelasten. STK Drenthe zal hierover geïnformeerd worden, waarna deze de contactpersoon op de hoogte zal stellen.

8. Na het advies van de bedrijfsarts is het mogelijk dat de medewerker deels werkzaam kan blijven of deels passende arbeid dient te verrichten.
9. Zodra de medewerker zelf van oordeel is, dat de werkzaamheden hervat kunnen worden, dient de medewerker zich op de eerste dag waarop de arbeid wordt hervat zich hersteld te melden bij STK Drenthe (**tel. 0593-540093**) en de contactpersoon. Ook moet de contactpersoon STK Drenthe op de hoogte stellen van het herstel (**tel. 0593-540093**).
10. Indien de medewerker wederom arbeidsongeschikt raakt binnen drie dagen na de herstelmelding kan STK Drenthe, eventueel na overleg met de contactpersoon, besluiten de bedrijfsarts te raadplegen over eventuele of noodzakelijke vervolgstappen.
11. Indien STK Drenthe of de medewerker het oneens zijn met een beoordeling van de bedrijfsarts bestaat er de mogelijkheid een tweede advies aan te vragen. Deze aanvraag dient schriftelijk te worden gericht aan de UWV.
12. In geval van frequent verzuim, ernstige problemen of twijfel over de legitimiteit van de ziekmelding zal door STK Drenthe, na overleg met de contactpersoon, aan de bedrijfsarts gevraagd worden de medewerker direct op te roepen, dan wel contact met de medewerker te zoeken. Dit zou bijvoorbeeld kunnen leiden tot een intensieve begeleiding; de daaruit voortvloeiende instructies dienen uiteraard te worden opgevolgd.
13. Indien de medewerker niet handelt conform het protocol, zullen maatregelen worden getroffen, die zelfs kunnen leiden tot opschorting van de loondoorbetaling.

Extra informatie rond de ziekmelding.

Bereikbaarheid: Tijdens de arbeidsongeschiktheid dient de medewerker aanwezig te zijn op het bij STK Drenthe bekende adres. Indien hiervan wordt afgeweken moet STK Drenthe hierover door de medewerker ingelicht worden. De bedrijfsarts en/of contactpersoon moeten de medewerker immers altijd kunnen bereiken.

Bezoeken bedrijfsarts: Er zijn een aantal redenen die bezoek van of aan de bedrijfsarts noodzakelijk maken. Daarbij moet gedacht worden aan een noodzakelijk geachte intensieve begeleiding. Dit kan gebeuren op verzoek van STK Drenthe, bijvoorbeeld bij herhaaldelijke arbeidsongeschiktheid, maar ook op verzoek van de medewerker zelf óf op verzoek van de bedrijfsarts.

Op vakantie gaan tijdens ziekte: Wanneer een medewerker op vakantie wil gaan tijdens zijn ziekte dient de medewerker toestemming te vragen bij STK Drenthe. STK Drenthe kan zo nodig de bedrijfsarts om een oordeel vragen of het op vakantie gaan het herstel van de medewerker niet in de weg staat.

Ziek worden tijdens vakantie: Indien de medewerker tijdens zijn vakantie ziek wordt dient deze zich binnen 2 dagen eveneens bij STK Drenthe en de contactpersoon ziek te melden. De medewerker dient binnen 5 dagen een ziekteverklaring van een behandelend arts ter plaatse, aan STK Drenthe te zenden.

Ziek worden na afloop van het dienstverband bij STK: wordt de medewerker ziek binnen 4 weken (28 dagen) na afloop van het dienstverband bij STK Drenthe, dan dient de medewerker de ziekmelding ook bij STK Drenthe te doen.