Wie schrijft die blijft

Een logboek voor de werknemer die langdurig ziek is of arbeidsongeschikt dreigt te worden

Door in dit boekje goed bij te houden wat wanneer gebeurd is en welke stappen u zelf hebt gezet, kunt u zich als werknemer goed voorbereiden op uw positie bij re-integratie en op wat er eventueel gaat gebeuren als het tot een WIA-aanvraag komt.

Beste lezer,

Als u als werknemer wegens ziekte niet kunt werken, dan is uw werkgever verplicht uw loon twee jaar door te betalen. Tijdens uw ziekte moeten uw werkgever en u zo veel mogelijk werken aan herstel en werkhervatting. Het gaat er daarbij om wat verschillende partijen kunnen en vaak moeten doen. Dit is van ook van belang wanneer er sprake is van langdurige ziekte die misschien zal leiden tot een aanvraag voor een arbeidsongeschiktheidsbeoordeling (WIA).

In meerdere wetten zijn regels vastgelegd over de werkhervattingsinspanningen van zowel de werkgever als de werknemer. Meerdere partijen spelen hierbij een rol. Dit 'logboek' is gericht op de werknemer. Met dit boekje wil de FNV werknemers zo gericht mogelijk informeren over hun rechten en plichten en voorzien van praktische tips.

'Kennis is kracht!'

In de Wet verbetering poortwachter (WVP) worden alle betrokken partijen op hun eigen verantwoordelijkheid aangesproken in het voorkomen van langdurige arbeidsongeschiktheid: de werkgever, de werknemer en de arbodienst. En daar is niets mis mee. Maar het betekent wel dat er goed moet worden gelet op de rechten van de werknemer. Het kan bijvoorbeeld zijn dat al vrij snel wordt vastgesteld dat de werknemer niet terug kan naar zijn eigen werk en bemiddeld moet worden naar een andere baas. Maar onder welke voorwaarden gaat dat dan? En wat moet de werknemer wel of niet accepteren? Van alle betrokken partijen is de werknemer in principe het slechtst op de hoogte van de wetten en regelingen die van belang zijn.

Wat je doet en wat je niet doet als werknemer is van steeds groter belang. Een werknemer die zich niet aan de regels houdt, kan het recht op loon tijdens zijn ziekte verliezen. Uiteindelijk kun je zelfs ontslagen worden als je zonder goede reden weigert mee te werken om passend, vervangend werk te (laten) vinden of dat te gaan doen. Er dreigt dan ook de ramp van het verspelen van het recht op WW. Als een werknemer niet genoeg heeft gedaan om werkloosheid of WIA te voorkomen, kan de uitkering geweigerd worden of maar voor een deel worden uitbetaald.

Wie schrijft die blijft

Door in dit boekje goed bij te houden wat wanneer gebeurd is en welke stappen u zelf hebt gezet, kunt u zich als werknemer voorbereiden op wat er eventueel gaat gebeuren als het tot een WIA-aanvraag komt. In de WVP is namelijk vastgelegd dat het de werknemer is die het zogenaamde re-integratieverslag moet indienen bij het UWV, als het tot een WIA-aanvraag komt. In dat verslag moet, naast het verhaal van de werkgever, ook de mening van de werknemer een plaats krijgen. Die moet opschrijven hoe het volgens hem allemaal in zijn werk is gegaan. En vooral of er echt geen mogelijkheden waren om het eigen werk aan te passen of aangeboden vervangend werk elders te doen. Houd dus in de gaten wat afgesproken was en wat daarmee is gebeurd.
Een aantal FNV-bonden hebben re-integratieconsulenten die u tijdens deze periode van ziekte kunnen begeleiden. Het zijn kaderleden die daartoe speciaal zijn opgeleid. Vraag naar deze mogelijkheid bij uw eigen bond.

Dit boekje is een waardevolle aanvulling voor elke fruitmand!

Leo Hartveld, federatiebestuurder FNV

Opzet

Bij het opstellen van de nodige rapporten heeft de arbodienst vaak een belangrijke taak. De werkgever is echter niet verplicht een arbodienst in te huren. Hij is wel verplicht een gecertificeerde bedrijfsarts in de huren en een preventiemedewerker aan wijzen. In de tekst van dit boekje wordt voor het gemak de term arbodienst gebruikt voor alle situaties.

Als werknemer moet u ervoor zorgen dat wat de arbodienst vastlegt ook altijd uw mening bevat. Dat is van belang bij de WIA-aanvraag zelf, maar ook bij een eventuele ontslagzaak.
Dit boekje is vooral bedoeld om goed bij te houden wat er gebeurt in de ziekteperiode. Maar om de juiste dingen te kunnen bijhouden, moet u ook het een en ander weten van wat er allemaal in de wet- en regelgeving staat. Dat is nogal wat. Er gelden veel wetten en regels.

We beginnen op de volgende pagina's met een beschrijving van de regels op hoofdpunten en een schema van wie wat moet doen op welk moment. Een uitgebreidere toelichting op de belangrijkste onderdelen vindt u achterin. En daar staan ook de begrippen en regels uitgelegd die verder van belang zijn. Plus een aantal verwijzingen naar bronnen waarin u nog meer informatie kunt vinden.

Het is moeilijk van tevoren aan te geven wat wel of niet van belang is in uw geval. Ieders persoonlijke geschiedenis van uitval uit het werk is uniek. Maar dat neemt niet weg dat voor iedereen geldt dat bepaalde contacten belangrijk kunnen zijn. Daarom is in dit logboekje ruimte gemaakt om in ieder geval notities kwijt te kunnen over contacten met de werkgever/chef, met de huisarts of specialist, met de arbodienst en de uitvoerder van de WIA. Er is zo veel mogelijk aangesloten bij de momenten waarop volgens de overheidsregels echt iets móet gebeuren. Maar een belangrijke vuistregel is dat het tonen van initiatief meeweegt in de beoordeling. Actief zijn om terugkeer naar werk te versnellen, wordt vaak beloond. Schrijf daarom in de notitieblokken wat u zelf hebt ondernomen, met wie u gesproken heeft en wanneer.

In de eerste periode van ziekte gebeurt het meest. In de opzet van dit boekje is bij die periode daarom gezorgd voor extra ruimte voor notities. Naast de open ruimte voor uw eigen notities hebben we telkens gerichte informatie opgenomen die belangrijk kan zijn. Adviezen die speciaal van pas kunnen komen zijn opgenomen als 'tip van de week'.

De ruimte voor toelichting in het boekje is beperkt, terwijl het aantal mogelijke complicaties juist onnoemelijk groot is. Daarom treft u op verschillende plekken twee symbolen aan:
→ staat voor: nadere uitleg achterin dit boekje
staat voor: vraag voor nadere uitleg de adviseur van uw bond

NB: Alle informatie in dit boekje is meerdere keren gecontroleerd. Natuurlijk hebben we geprobeerd zo compleet mogelijk te zijn. Maar de regels van de overheid zijn erg ingewikkeld. Bovendien wijzigen ze op dit terrein nogal eens. En bijzondere situaties kunnen ook nog eens veel verschil uitmaken. Rechten kunt u aan dit boekje daarom niet ontlenen en de FNV accepteert geen juridische aansprakelijkheid voor eventuele misverstanden, fouten of complicaties waar dit boekje geen uitsluitsel over geeft. Het is hoe dan ook verstandig u bij twijfel te laten informeren door een deskundige begeleider, bij voorkeur van de bond.

Wet- en regelgeving

De werkgever moet de eerste twee jaar van ziekte het loon doorbetalen van de zieke werknemer. Gedurende deze periode moeten de werkgever en werknemer werken aan herstel en werkhervatting. Dit is geregeld in de Wet verbetering poortwachter (WVP). Hierin is vastgelegd dat altijd eerst alles op alles moet worden gezet om werkhervatting bij de eigen werkgever te realiseren, daarna wordt gekeken naar werkhervatting bij een andere werkgever. Met het begrip 'poortwachter' wordt gedoeld op de rol van medewerkers van de WIA-uitvoerder, het UWV, (Uitvoeringsorgaan Werknemersverzekeringen). Het UWV controleert namelijk of iemand wel 'de poort naar een uitkering', WIA of WW, door mag. We komen in dit boekje verder niet terug op de term poortwachter, omdat het uiteindelijk gaat om de wetten die er werkelijk toe doen, dus de WIA en de WW zelf en bijvoorbeeld het Burgerlijk Wetboek.

Na de periode van twee jaar ziekte volgt de WIA. De WIA is de opvolger van de WAO, die we voorheen kenden. De toegang tot de WIA is ingeperkt, er wordt een scherp onderscheid gemaakt tussen volledig en gedeeltelijk arbeidsongeschikten. In de aanvullende informatie achterin het boekje komt dit onderwerp uitgebreider aan de orde.

Algemene beschrijving

De werkgever en de werknemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het verzuim en voor het oppakken van de mogelijkheden om weer aan het werk te gaan. Voor de meeste werknemers geldt geen regeling meer zoals de Ziektewet. Zolang er sprake is van een arbeidscontract is ziekteverzuim een zaak tussen werkgever en werknemer geworden. De begeleiding daarbij door de arbodienst gebeurt in opdracht van de werkgever. Doel daarvan is dat de werknemer zo snel mogelijk weer terugkeert naar het (eigen) werk.

Sommigen werkgevers hebben zich verzekerd tegen ziektekosten. Soms komen deze verzekeraars in actie wanneer u naar hun mening te lang ziek blijft. Zij zijn er financieel bij gebaat dat u zo kort mogelijk ziek bent.

Pas als het niet lukt dat de werknemer weer aan het werk gaat (in eigen of ander werk) voordat twee jaar ziekte om zijn, kan er een WIA-aanvraag ingediend worden. Een WIA-uitkering kan alleen worden aangevraagd bij het UWV.

Soms is het al snel duidelijk dat u niet in staat zult zijn om uw oude werk weer uit te voeren. Als uw werkgever geen ander passend werk heeft, en u bent wel in staat om te werken, dan is werkhervatting bij een andere werkgever de oplossing. Veel werkgevers zullen deze mogelijkheid aangrijpen en voor u ander werk zoeken.
Let op dat u in dit geval heel goed op dat u uw arbeidsovereenkomst niet verbreekt. Teken niet voor ontslag voordat u ander passend werk heeft met een goede arbeidsovereenkomst. U bent verplicht mee te werken met een werkaanbod bij een andere werkgever, maar u bent niet verplicht uw arbeidsovereenkomst op te zeggen! Een oplossing biedt in dit geval de detacheringsovereenkomst (zie achterin dit boekje).

Het UWV beoordeelt of de WIA-aanvraag terecht is. Is er wel alles aan gedaan om ander, aangepast werk te vinden? Het gaat dus om een beoordeling die achteraf plaatsvindt. Daarnaast is het belangrijk te weten dat niet alleen gekeken wordt naar mogelijkheden om het eigen werk of ander werk bij de eigen werkgever te hervatten, zowel werkgever als werknemer worden ook gecontroleerd op hun acties om terugkeer naar werk (re-integratie) bij een andere werkgever te laten plaatsvinden.

Om die beoordeling te kunnen doen, en om de verschillende partijen in staat te stellen hun rol te spelen, is een aantal instrumenten ontwikkeld die wij hierna kort behandelen. Dit moet gezien worden als een soort handvat voor de praktijk en niet als wettelijke regels waar meteen gevolgen aan vast zitten.
Als er goede redenen zijn om af te wijken van deze regels, dan mag dat. Het heeft geen zin een werkgever of een arbodienst die zich bijvoorbeeld niet helemaal aan de termijnen houdt voor de rechter te slepen. Het resultaat staat voorop en dat is werkhervatting.

Als het uiteindelijk niet tot een WIA-aanvraag komt, zal het UWV nergens naar vragen. Maar als het wél tot een WIA-aanvraag komt, moet heel precies worden aangegeven wat er is gedaan tijdens de periode van ziekte. Als de voorschriften daarbij niet opgevolgd zijn, zal er meer uitleg nodig zijn. Afwijken van deze regels mag dus, maar het maakt de situatie wel snel lastiger en er kunnen grote risico's aan vastzitten voor de werknemer (en de werkgever).

Let op: als wèl aan alle voorschriften is voldaan, betekent dit nog niet dat automatisch het UWV de poort voor een WIA-uitkering voor u openzet. U moet uiteraard ook aan de normale eisen voor de WIA-beoordeling voldoen.

Dit zijn de belangrijkste regels en instrumenten die gelden bij ziekte, toegespitst op de werknemer:

- **Probleemanalyse.** In die gevallen waar dat nuttig is, moet de arbodienst een analyse maken van de situatie van de werknemer. In feite een plaatje van wat er aan de hand is. Hierbij komen de klachten, de relatie met de arbeidsomstandigheden en de mogelijkheden voor re-integratie aan de orde. Zo'n analyse is niet nuttig als er geen sprake is van langdurig verzuim (de werknemer zal snel weer terug kunnen naar het eigen werk) en als er geen mogelijkheden zijn voor re-integratie (de werknemer is zodanig gehandicapt dat een WIA-aanvraag niet te vermijden is).
  U kunt op de website van het UWV het formulier Probleemanalyse downloaden om te zien wat er precies gevraagd wordt.
- **Plan van aanpak.** In het begin van de ziekteperiode moet door de werkgever een plan worden opgesteld over de aanpak van de werkhervatting. In de probleemanalyse wordt vastgesteld wat er aan de hand is en in het plan van aanpak hoe dit aangepakt of opgelost kan worden. Het is belangrijk dat dit in overeenstemming gebeurt met de werknemer. U moet het er als werknemer dus mee eens zijn, anders heeft het feitelijk geen betekenis. Onderdeel van het plan van aanpak is dat wordt vastgelegd wie de casemanager is. De rol van de casemanager is voornamelijk het in de gaten houden van de termijnen en noodzakelijke stappen. Als u bijvoorbeeld niet wilt dat uw chef de casemanager wordt, kan dat niet tegen uw zin in doorgezet worden.
  In het plan van aanpak kunt u afspraken maken over drie soorten activiteiten:
  1. aanpassingen op het werk
  2. trainingen en therapieën
  3. activiteiten die u begeleiden naar ander werk.
  De afspraken die u in het plan van aanpak maakt, bent u verplicht na te komen.
  U kunt op de website van het UWV het formulier Plan van aanpak downloaden om te zien wat er precies gevraagd wordt.
- **Eerstejaarsevaluatie.** De eerstejaarsevaluatie is verplichte na 1 jaar ziekte. Samen met uw werkgever bespreekt u of u op de goede weg zit om te re-integreren. Is er genoeg gedaan afgelopen jaar? Wat waren de resultaten? U spreekt ook af wat u het komende jaar gaat doen. Als dit afwijkt van het plan van aanpak, dan dient het plan gewijzigd te worden. Het formulier Eerstejaarsevaluatie vult u samen in. Zorg ervoor dat u er een kopie van krijgt. Dit is noodzakelijk voor de WIA-aanvraag. De formulieren Eerstejaarsevaluatie en Bijstelling plan van aanpak kunt u downloaden van de website UWV.
- **Eindevaluatie.** Na 20 maanden ziekte (86 weken) ontvangt u van het UWV automatisch een aanvraagformulier voor een WIA-uitkering. Als u de WIA-uitkering wilt aanvragen, moet u het aanvraagformulier binnen 4 weken terugsturen. UWV beoordeelt dan ook het re-integratieverslag. Dit verslag maakt u samen met uw werkgever. Het is een bundeling van documenten, zoals het plan van aanpak en de probleemanalyse. Hieruit blijkt wat u en uw werkgever hebben gedaan zodat u weer aan het werk kan. Ook vult u samen met de werkgever het Eindevaluatieformulier in. Dit dient 2 weken voor uw WIA-aanvraag bij het UWV ingediend te worden. Uw werkgever ontvangt dat document, maar u kunt het inzien op de website van het UWV. Zorg ervoor dat u een kopie krijgt.
- **Uitstel schatting.** De WIA hoeft niet per se na twee jaar ziekte in te gaan. Als werkgever en werknemer het daarover samen echt eens zijn, kan uitstel van de WIA-beoordeling worden aangevraagd tot maximaal een jaar extra. Als werkhervatting alleen nog maar een kwestie van tijd is, kan iedereen zich op deze manier het hele gedoe van de WIA-keuring en het bijbehorende 'stempel' besparen.
- **Verlengde loondoorbetaling.** Als de werkgever naar het oordeel van het UWV te weinig heeft gedaan om WIA te voorkomen, bijvoorbeeld door helemaal geen moeite te doen om aangepast werk te vinden, kan het UWV de werkgever bestraffen. De straf bestaat uit het verlengen van de plicht om het loon door te betalen tot maximaal een jaar extra. In totaal gaat het dan dus om drie jaar.
- **Geen loon en ontslag.** Ook u als werknemer kunt fors bestraft worden als u ten onrechte weigert mee te werken aan uw herstel of aan werkhervatting. De werkgever mag stoppen met het doorbetalen van loon en zelfs ontslag aanvragen. Het ontslagverbod dat normaal geldt in de eerste twee jaar van ziekte wordt dan dus opzij gezet. Echter: ontslag mag pas na een beoordeling van de situatie door het UWV. Dat wil zeggen dat de werkgever een ontslagvergunning aanvraagt bij het het UWV WERKbedrijf.
- **Deskundigenoordeel.** Ook wel genoemd 'deskundigenoordeel'. Met de regel dat het UWV op afstand blijft in de eerste twee ziektejaren en alleen achteraf een beoordeling geeft, kan door werkgever en/of werknemer zélf gebroken worden. Zij vragen dan een 'second opinion' (een tweede oordeel) aan bij het UWV. Dit kan op verschillende momenten, zoals verderop zal blijken. →
  Het UWV moet de second opinion in principe binnen drie weken afgeven.
  Let op: er zijn wel kosten aan verbonden. Het kost € 50 voor de werknemer of de werkgever, afhankelijk wie de beoordeling aanvraagt.
- **Detachering.** Er bestaat ook de mogelijkheid voor de werkgever om iemand tijdelijk bij een andere werkgever te plaatsen (detacheren). De werknemer is verplicht daar aan mee te werken in het kader van de re-integratie. In de aanvullende informatie achterin dit boekje komt dit onderwerp uitgebreider aan de orde onder de kop 'Re-integratie bij een andere werkgever'. Ook bij uw bond heeft men informatie over detacheren tijdens ziekte.

Regels bij de terugkeer naar werk

De werkgever is verantwoordelijk voor zowel de re-integratie van een zieke werknemer in het eigen bedrijf, als voor re-integratie bij een andere werkgever.
Werkgevers zijn, samen met hun werknemers, opdrachtgever voor de re-integratiebedrijven. De rol van de werknemers is wel of niet in te stemmen met het contract.
Volgens de wet is dit een instemmingsrecht voor de ondernemingsraad (or), net als bij de arbodiensten. Als de instemming van de or (bij kleine bedrijven: personeelsvertegenwoordiging, de pvt) ontbreekt, bijvoorbeeld omdat er geen or is, moet de werkgever aan de betrokken werknemers goedkeuring vragen.
Als er in de cao afspraken gemaakt worden over het opdrachtgeverschap voor re-integratie, dan gaan die voor op de afspraken per bedrijf. De vakbond kan dan mee opdrachtgever worden, of regels vastleggen waar re-integratiebedrijven aan moeten voldoen.

Tip: Let dus goed op dat uw werkgever tijdig instemming vraagt aan bond of or (pvt) voor zo'n (vernieuwd) contract. Het kan ook gaan om een uitbreiding van het contract met de arbodienst. Vraag zo nodig informatie op over het contract.

Schematisch overzicht rolverdeling op vaste momenten

De standaard gang van zaken gedurende de ziekteperiode ziet er als volgt uit.

dag 1	werknemer meldt zich ziek
uiterlijk dag 7	werkgever geeft melding door aan arbodienst
uiterlijk week 6	arbodienst maakt analyse
uiterlijk week 8	werkgever met werknemers stellen plan van aanpak op
week 13	werkgever geeft melding door aan het UWV
week 52	herbezinning op plan van aanpak ('opschudmoment')
uiterlijk week 91	werknemer dient WIA-aanvraag in
week 104	UWV zorgt voor WIA-uitkering (of zet andere stappen)

Na deze algemene informatie volgt nu het deel waarin u notities kunt bijhouden over het verloop van het verzuim en van de re-integratie-inspanningen.

Toelichting

- Ziekmelding: de werknemer moet zich op de eerste dag meteen ziek melden.
  Tip: let op de voorschriften van de werkgever. Daarin staat of u moet u bellen met personeelszaken of met de directe chef, et cetera. Officieel hoeft u niet precies aan te geven wat u mankeert. Voor de verhoudingen kan het gunstig zijn dat wel te doen. De werkgever heeft in ieder geval recht op informatie over de beperkingen voor het uitvoeren van uw werk, los van de precieze klachten.
- Bereid u erop voor dat gevraagd wordt wat uw inschatting is hoe lang uw ziekte/afwezigheid gaat duren. Dit is van belang voor de werkgever om de arbodienst goed aan te kunnen sturen. Daarom is het redelijk dit van u te vragen.
- Als u prijs stelt op het inbrengen van informatie door de huisarts of specialist, kunt u dat deze zelf vragen. Men mag hem of haar niet achter uw rug om benaderen. Uw toestemming is noodzakelijk.
- Bij dreigend langdurig verzuim (langer dan 6 weken) moet de arbodienst direct nagaan wat de oorzaak is en wat gedaan kan worden om terugkeer naar werk te versnellen.
  Let op: kortdurende ziekte die zich herhaalt binnen een korte periode kan ook aanleiding zijn om na te gaan wat er gedaan moet worden om langere uitval te voorkomen.
- De werkgever heeft een week de tijd om de ziekmelding door te geven aan de arbodienst. Als hij dat nalaat, kan hem dat worden verweten als daardoor de kans op herstel of op tijdig ingrijpen van de arbodienst wordt verminderd.
- Zelf initiatief nemen als het contact met de arbodienst uitblijft, de suggestie die wij doen bij week 3, is niet wettelijk verplicht. Maar soms duurt het allemaal erg lang voor u wat hoort, en het is dan alleen maar goed te laten zien dat u niet passief afwacht.

Tijdbalk

	Dag 1 **Ziekmelding werknemer**	Dag 2, 3, 4, 5, 6, 7 **Melding aan arbodienst**	Week 3
Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?			
Tip van de week:	Let op de voorschriften van uw werkgever	Laat van u horen!	Als er nog geen contact is geweest met de arbodienst, neem dan zelf het initiatief
Contact met werkgever / chef			
● met wie?			
● wanneer?			
● wat is besproken?			
● is gevraagd naar uw inschatting hoelang het gaat duren?			
Contact met de arbodienst			
● met wie?			
● hoe? telefonisch, of bezoek aan huis?			
● wat is afgesproken voor vervolg?			
Contact met huisarts / specialist			
● hebt u zelf contact gezocht?			
● is een behandeling afgesproken?			
● is u toestemming gevraagd voor het raadplegen van huisarts/specialist?			
● hebt u die gegeven?			
Contact met de uitvoerder (UWV)			
In dit stadium alleen aan de orde bij mensen van wie het contract af is gelopen			
Verdere stappen / bijzonderheden			

Tijdbalk

	Week 4	Week 5 **Adviesaanvraag?**	Week 6 **Probleemanalyse**
Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?			
Tip van de week:		Waarom wachten op de arbodienst?	Gebruik je recht: vraag om een volledige kopie van de analyse
Uw oordeel telt			
Contact met werkgever			
● Benadert uw werkgever de arbodienst actief?			
Contact met de arbodienst			
● Wat zegt de arbodienst over de relatie tussen u en uw werkgever?			
● Wat zegt de arbodienst over de relatie met de arbeidsomstandigheden?			
Contact met huisarts / specialist			
Contact met de uitvoerder (UWV)			
● Bent u het niet eens met het plan?			
● Voorkom conflict: vraag om advies of oordeel van UWV			
Verdere stappen / bijzonderheden			

Oordeel / Analyse arbodienst

Als de arbodienst verwacht dat er sprake zal zijn van (dreigend) langdurig ziekteverzuim moet deze 'een oordeel' geven aan de werkgever; dat wil zeggen dat de arbodienst zijn verwachtingen moet vastleggen over het verdere verloop en moet aangeven wat er dient te worden gedaan door werkgever en werknemer. Dit oordeel wordt ook wel 'probleem-analyse' genoemd.
Deze moet uiterlijk in week 6 van de ziekte aan de werkgever gegeven worden. Als de arbodienst eerst te optimistisch was en er dan achterkomt dat het toch langer gaat duren, moet hij op dat latere moment meteen zijn oordeel geven.

De probleemanalyse van de arbodienst is een belangrijk stuk, omdat het als vertrekpunt dient voor het vervolg. Te beginnen met het plan van aanpak. U hebt als werknemer recht op het volledige verhaal. Het kan zijn dat de arbodienst ervan uitgaat dat een samenvatting voldoende is. Wilt u er echt in duiken, dan is dat niet genoeg. Als u het met bepaalde onderdelen niet eens bent, is het verstandig dat meteen te laten weten, en niet pas in een later stadium.

Adviesaanvraag

In de Poortwachterswet is de probleemanalyse van de arbodienst het startpunt voor wat er allemaal moet gebeuren bij langdurige uitval. Maar zo hoeft het niet te gaan. Er is geen reden te wachten tot de arbodienst in actie komt. Het kan zelfs heel verstandig zijn als de werkgever een gerichte adviesaanvraag aan de arbodienst stuurt, met name als daar al in staat wat er volgens werkgever en werknemer aan de hand is. U kunt daar eventueel zelf op aandringen bij uw werkgever.

Arbeidsomstandigheden

Zijn de arbeidsomstandigheden mede oorzaak van ziekte? Let dan op dat de arbodienst daar dan ook aandacht aan geeft in de probleemanalyse en het vastlegt. Let ook op uw eigen stappen. Hebt u op de een of andere manier aan de bel getrokken? Hebt u bijvoorbeeld voordat de ziekte intrad een arbospreekuur bezocht waarin ook gesproken is over arbeidsomstandigheden waar iets niet mee in orde is? De werkgever is verplicht de mogelijkheid te bieden zo'n spreekuur te bezoeken. Ook andere verplichtingen van de werkgever kunnen interessant zijn. →

De analyse van de arbodienst moet helderheid geven over:

- wat de oorzaak is van de ziekte, (ligt het vooral aan de persoon, aan het werk, aan de omstandigheden - thuis of op het werk?)
- wat u wel of niet nog aan werk kunt doen
- wat de belasting is in uw eigen werk en of ander werk mogelijk is

Let op: als uw klachten of beperkingen ook regelmatig voorkomen bij andere collega's, kan er sprake zijn van een 'beroepsziekte'. Als u denkt dat dit het geval is, raadpleeg dan de arbodienst daarover. Uw bond of het Bureau Beroepsziekten van de FNV kan u nader informeren. →

Tijdbalk

Week 8

Plan van aanpak moet er liggen

Eerste kwartaal om

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?		
Tip van de week:	Bedenkt goed wat u zelf wilt	Doorbreek de passiviteit
Contact met werkgever / chef		
● Is er genoeg tijd om het plan van aanpak te bespreken?		
● Zijn de afspraken helder over het plan, de casemanager en de vervolggesprekken?		
Contact met de arbodienst of het re-integratiebedrijf		
Contact met huisarts / specialist		
Contact met het UWV		
● Is de hulp die wordt geboden namens de werkgever voldoende?		
● Zo nee: hebt u dan om een second opinion of SV-advies gevraagd?		
Verdere stappen / bijzonderheden		

Toelichting

Plan van aanpak

Uiterlijk twee weken na het oordeel van de arbodienst moet er door de werkgever (of arbodienst) een plan van aanpak worden opgesteld. Tenzij er sprake is van kortdurend verzuim of vaststaat dat geen enkele re-integratie mogelijk zal zijn. Dit plan moet worden opgesteld in goed overleg en in overeenstemming met de werknemer. U moet het er dus mee eens zijn, want anders is het niet geldig.
In het plan wordt beschreven welke stappen en activiteiten er ondernomen zullen worden die het voor u weer mogelijk maken om aan de slag te gaan. Die afspraken over re-integratieactiviteiten kunnen heel divers zijn. Het kan bijvoorbeeld gaan over het (tijdelijk) aanpassen van de werktijden, het aanpassen van uw werkplek, of er ondersteuning kan worden geboden bij uw revalidatie (zoals rugadvies) en of er een re-integratiebedrijf wordt ingeschakeld. Vervolgens moet worden vastgelegd wanneer opnieuw over het plan wordt gesproken en of er dan iets moet worden bijgesteld. Deze evaluatie zal ten minste iedere 6 weken plaatshebben. In het plan van aanpak moet verder staan wie de contactpersoon is voor de werknemer (de zogenaamde 'casemanager'). Die begeleidt de afgesproken activiteiten en fungeert vooral als contactpersoon tussen u, uw werkgever, de arbodienst en eventueel het re-integratiebedrijf. Op zich kan iedereen als casemanager optreden, ook iemand van buiten het bedrijf. Om zijn rol echt goed te kunnen vervullen, moet de casemanager alleen wel de weg weten in het bedrijf. Het moet iemand zijn die ook door u vertrouwd wordt in die rol, maar die daarnaast bevoegdheden heeft om op te treden als dat nodig is. Hoe eerder er een casemanager is, hoe beter. Dat kan ook al voor het plan van aanpak er ligt.

Tip: uw chef of de bedrijfsarts kunnen zelf ook als casemanager worden aangewezen. Als er een arbeidsconflict aan de orde is, ligt het niet voor de hand dat de chef die rol vervult. U kunt dat dan ook weigeren. Als u zonder goede reden een casemanager weigert te accepteren kan dat uitgelegd worden als niet meewerken aan re-integratie.

Let op: de arbodienst zal in veel gevallen de werkgever adviseren over het plan van aanpak en de tekst ook opstellen. In zo'n geval kunt u als werknemer een beetje alleen komen te staan. Dring er zonodig op aan dat u het voorgestelde plan mee kunt nemen voor advies door de bond. U kunt ook een vertrouwenspersoon meenemen voor het gesprek met de werkgever. Vraag wel eerst of dat op bezwaren stuit.
Omdat het plan van aanpak zo'n belangrijk onderdeel is in het geheel van afspraken en regels, gaan wij er achterin dit boekje nader op in. ➔

Na 42 weken

Na 42 weken ziekte dient de arbodienst de ziekmelding door te geven aan het UWV. Voorheen was dit moment na de afloop van het eerste kwartaal (13 weken). Dat moment was gekozen omdat uit onderzoek blijkt dat er een soort omslag plaatsvindt na 13 weken. Als er dan nog geen zicht is op herstel of werkhervatting, gaat iedereen zich min of meer instellen op permanente afwezigheid van de zieke werknemer. Terugkeer wordt dan steeds moeilijker. Vandaar onze tip om zelf dat moment aan te grijpen voor het doorbreken van de passiviteit.

Vraag aandacht van uw chef en uw collega's voor uw situatie, liefst met suggesties van uw kant hoe de terugkeer te bevorderen. Als u en uw werkgever met het plan van aanpak in week 8 akkoord waren, zou in week 14 besproken moeten worden hoe de voortgang is. Moet het plan bijgesteld worden? Zo ja, dan zijn voor de wijziging opnieuw de handtekeningen van de werkgever en van u nodig. Ook verder gelden de rechten, plichten en aandachtspunten die in de toelichting bij week 8 staan.

Let op: de verklaring 'hersteld' wordt pas gegeven door de arbodienst als u terugkeert naar uw eigen werk .
Uw arbeidscontract kan alleen dan worden aangepast als u daar zelf mee akkoord gaat. Zo'n aanpassing houdt meestal een verslechtering in van het loon of van andere arbeidsvoorwaarden. Ga daar vooral niet te snel mee akkoord.

Tijdbalk

	Week 20 Opnieuw bijstelling?	Week 26 Half jaar om	Week 32 Bijstelling?	Week 39 Derde kwartaal om	Week 42 Ziekmelding bij UWV door arbodienst
Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?					
Tip van de week:		De helft als hefboom	Is uw dossier compleet?	Zijn alle stappen gezet?	
Contact met werkgever / chef					
● Week 20 en week 32: weer een voortgangs-gesprek, zelfs als de situatie niet verandert, is contact houden belangrijk					
Contact met de arbodienst					
Contact met huisarts / specialist					
Contact met het UWV					
● Als er een passieve houding ontstaat, overweeg dan een deskundigenoordeel					
Verdere stappen / bijzonderheden					

Na een half jaar

Hier geldt hetzelfde als na 13 weken, het is geen officieel moment in de voorschriften, maar het kan wel gelden als een symbolisch moment. Onze tip is daarom dat u zelf dit moment aangrijpt als een soort hefboom om beweging in de zaak te krijgen: 'Pas op, want er is al een half jaar voorbij. Hoe langer het duurt hoe lastiger de terugkeer.' Denk bijvoorbeeld aan de mogelijkheid van detacheren (zie in kader achterin). Ook u kunt bij een andere werkgever passend werk zoeken en dit voorstellen aan uw werkgever. Zo blijft u niet te lang uit het arbeidsproces.

Hetzelfde geldt na drie kwartalen en voor de vaste momenten tussendoor. Het gevaar dreigt dat het gevoel ontstaat bij alle partijen dat er niets meer verandert. Om de zaak in beweging te houden is het belangrijk de vaste momenten (iedere zes weken) aan te grijpen. Laat de afspraken dus vooral doorgaan. Ook als er niets verandert, is het belangrijk op die manier in beeld te blijven en de contacten aan te houden.

Het tweede ziektejaar

De werkgever is verplicht om twee jaar het loon bij ziekte door te betalen. Dat beschermt u tegen te snel ontslag. Gevolg is wel dat de toetsing door het UWV op de re-integratie-inspanningen pas heel laat gebeurt. Voor u als werknemer kan dat gevaarlijk zijn. Als het niet goed loopt bij de re-integratie is het aan het eind van het tweede ziektejaar lastig vast te stellen waar dat aan heeft gelegen. En bovendien is het lastig de situatie dan nog te repareren. Hoe dan ook is het des te belangrijker geworden voor een werknemer om goed vast te leggen wat er allemaal gebeurd is en wat hij zelf voor stappen heeft gezet.

Eerstejaarsevaluatie

Bij de overgang van het eerste naar het tweede jaar ziekte is er een verplichting voor werkgever en werknemer om de situatie nog eens heel goed door te nemen en te bezien of er alsnog activiteiten gericht op behandeling van de klachten of op re-integratie ondernomen kunnen worden. De regels zijn vastgelegd in de wet (Regeling procesgang poortwachter).

Om de partijen attent te maken op deze verplichtingen, informeert het UWV iedereen die bijna een jaar ziek is, en de werkgever, per brief dat men verplicht is een evaluatie te houden. Dit heet de Eerstejaarsevaluatie. Het UWV heeft daartoe een formulier gemaakt dat u kunt downloaden van hun website.

Los van dit officiële moment waarop u en uw werkgever stil moeten staan bij de activiteiten om te re-integreren, is het ook in het tweede ziektejaar goed ieder geschikt moment aan te grijpen om zaken in beweging te krijgen. In principe blijft de verplichting gelden om elke zes weken te evalueren hoe het erbij staat. Daarvan zal het effect vaak niet zo groot zijn, omdat het op een gegeven moment routine wordt voor alle betrokkenen. Daarom is in het schema hierna het moment opgenomen dat er anderhalf jaar voorbij is. Dat is driekwart van de totale periode van twee jaar, die u kunt benutten door tegen uw werkgever te zeggen: 'Let op, want voor je het weet staat de WIA-aanvraag voor de deur.'

Tijdbalk

...het tweede jaar...

Week 52	Week 58, 64 etc.	Week 78
Eerstejaarsevaluatie	**Evaluatie plan en aanpak**	**Het laatste kwart gaat in**

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

Tip van de week:	Gebruik het opschudmoment		Por de boel nog eens goed op
Contact met werkgever / chef			
Contact met de arbodienst			
Contact met huisarts / specialist			
Contact met het UWV			
● Hebt u de brief met informatie van het UWV ontvangen? Zo nee, neem dan contact op.			
Verdere stappen / bijzonderheden			

Tijdbalk

	Week 89 **Werkg doet re-integratie-verslag naar werknemer**	Week 91 **Werkn levert re-integratie-verslag in bij UWV**	Week 100 **Uitstel schatting? Verlengde loondoorbetaling?**	Week 104
Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?				
Tip van de week:	Let op de goede momenten			
Contact met werkgever / chef				
● Als u het niet eens bent met de conclusies van de werkgever, laat dit dan meteen weten.				
Contact met de arbodienst				
● Heeft de arbodienst wel goed gekeken naar de uiteindelijke situatie?				
Contact met huisarts / specialist				
Contact met het UWV				
● Als u onzeker bent over de situatie en de regelingen, overweeg dan iemand mee te nemen.				
Verdere stappen / bijzonderheden				

Toelichting

Aan het eind van het tweede ziektejaar komt de WIA in beeld. Bij de aanvullende informatie achterin dit boekje worden de hoofdlijnen van de WIA summier weergegeven.
Om een WIA-uitkering aan te vragen, moet de werknemer een compleet re-integratieverslag indienen. Compleet wil zeggen dat de visie van de werkgever en de werknemer en de (medische) informatie van de arbodienst erin moeten staan. Van de arbodienst wordt verwacht dat deze de balans opmaakt van de hele ziekteperiode en daarmee een 'actueel oordeel' levert.
Om de werknemer in staat te stellen op tijd zijn eigen verhaal toe te voegen, is geregeld dat de werkgever zijn voorzet (dus het deel van de werkgever zelf én dat van de arbodienst) uiterlijk twee weken eerder aan de werknemer moet verstrekken. De zuiver medische informatie van de arbodienst moet in een afzonderlijk onderdeel zitten, dat niet is in te zien door de werkgever.

Concreet betekent dit alles het volgende voor de rol van de werknemer.

Tegen de 91e week

Aan het eind van het zevende kwartaal, of preciezer gezegd, voor de 20e maand om is (uiterlijk de 91e week van ziekte), moet de WIA-aanvraag worden ingediend. U ontvangt hierover bericht van het UWV in de 86e week van ziekte.
Voor de WIA-aanvraag is het noodzakelijk dat er een re-integratieverslag ligt dat aan de eisen voldoet. Naast een aantal feitelijke gegevens over het verloop, moet er een inhoudelijk verslag in staan over alle stappen die gezet zijn. En uw mening daarover. De werknemers, u dus, moet het re-integratieverslag indienen.

Als het verslag niet aan de eisen voldoet, kan dat vervelende gevolgen hebben voor het behandelen van de WIA-aanvraag. Van belang is om goed helder te hebben wat de reden is dat bijvoorbeeld bepaalde gegevens ontbreken. Als dat aan de werkgever of de arbodienst ligt, kunt u daar niet op worden aangesproken en wordt de WIA-aanvraag gewoon behandeld. Onze tip is dat u voor uzelf heel goed nagaat of alle stappen gezet zijn die gezet hadden moeten worden in de zeven verstreken kwartalen. Als dat niet het geval is, ga dan na waarom dat zo is.

Meestal is er geen derde ziektejaar. Dan is voor het einde van het tweede ziektejaar al een oplossing gevonden in de zin van ander werk. Of het is mogelijk gebleken het oude werk weer op te pakken, al dan niet met aanpassingen. Of het is tot een WIA-aanvraag gekomen.
Er zijn twee mogelijkheden voor een doorloop naar het derde jaar, de zogenaamde verlengde loondoorbetaling, namelijk tekortkoming van werkgever in zijn re-integratieverplichting en een spoedig verwacht herstel.

Verplichte verlengde loondoorbetaling

De werkgever is volgens het UWV tekort geschoten in zijn verplichtingen passend werk te zoeken (of te maken). U staat dan in principe sterk. De bal ligt bij de werkgever. Maar dat kan veranderen. Het UWV verlengt de plicht tot loondoorbetaling maar voor een bepaalde periode. Maximaal een half jaar als 'straf' voor het gedrag van de werkgever. Aan het eind van die periode wordt alles opnieuw beoordeeld en kan de conclusie anders zijn. De loondoorbetaling kan verlengd worden met maximaal een jaar. In totaal gaat het dan dus om drie jaar.
Let ook in deze fase goed op alle contacten die van belang kunnen zijn. Houd het afgesproken tijdstip goed in de gaten, zodat u niet voor verrassingen komt te staan.

Uitstel schatting

U hebt samen met de werkgever besloten dat de WIA-keuring (de 'schatting') uitgesteld moet worden, misschien omdat spoedig herstel te verwachten is. Het is echter uitstel en niet meer dan dat. U verspeelt uw recht op WIA niet, alleen het moment verschuift. Mocht het allemaal tegenvallen en er komt toch een WIA-aanvraag, dan kunnen de details weer erg belangrijk zijn. Alles wat aan het eind van het tweede jaar geldt, is nu ook van toepassing.
Het is belangrijk heldere afspraken te maken over de beloning. Volgens de wet hoeft de werkgever niet meer dan 70 procent van het loon door te betalen. Hierna wordt nog ingegaan op mogelijke aanvullingen.

Let op: als u het samen eens was over uitstel (met als gevolg langere loondoorbetaling) dan kan zowel u als uw werkgever dit elk moment veranderen. Bijvoorbeeld omdat uw ziekte tegen de verwachting in verslechtert. Houd er rekening mee dat de termijn tussen de aanvraag van de (WIA-)uitkering en de beslissing van het UWV altijd 13 weken in beslag mag nemen.

Tip: let ook hier goed op de met uw werkgever afgesproken termijn en zorg dat alle informatie compleet is. Het moet voor iedereen helder zijn waarom bepaalde stukken ontbreken.

Aanvullingen

Er zijn verschillende aanvullingen van loondoorbetaling. Het wettelijke systeem is in het eerste en het tweede ziektejaar in beginsel hetzelfde. Dat wil zeggen dat er een wettelijke

verplichting voor de werkgever is om bij ziekte minimaal 70 procent van het loon door te betalen. Er is tegelijkertijd een wettelijk recht voor de werkgever om de loondoorbetaling stop te zetten als hij vindt dat de werknemer te weinig meewerkt aan zijn re-integratie. Een verschil is dat er in het tweede ziektejaar geen bepaling meer geldt dat loondoorbetaling minimaal 70 procent van het minimumloon moet bedragen.

Begeleiding bij re-integratie

De meeste bonden van de FNV kunnen u ondersteunen tijdens uw ziekteperiode. Zij beschikken over consulenten (re-integratieconsulenten, rea-begeleiders of consulenten Arbeidsmarkt & Sociale Zekerheid), vrijwilligers die zijn opgeleid en gecertificeerd door de bond, die werkzoekenden, langdurig zieken, WAO'ers en mensen in de WIA begeleiden bij hun re-integratietraject. Zij kennen de weg in de wirwar van regels en verplichtingen en u meer vertellen over de gevolgen die een andere of een aangepaste functie heeft op het gebied van werkzekerheid of inkomen. Ook helpen zij bij het voorbereiden van gesprekken met het UWV, re-integratiebedrijf of Sociale Dienst.

Om gebruik te maken van deze begeleiding kunt u het beste contact opnemen met de bond waar u lid van bent.
De adressen en telefoonnummers vindt u achterin dit boekje. ➔

Ruimte voor notities

Aanvullende informatie

De WIA

Sinds 2006 is de WAO vervangen door een nieuw stelsel, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). Dit arbeidsongeschiktheidsstelsel is strenger en daardoor voor minder mensen toegankelijk. Het haakt aan bij de Wet verbetering poortwachter (WVP). Daarmee is het nog belangrijker geworden om de voorschriften van de WVP goed op te volgen, en alles op alles te zetten om te komen tot een succesvolle re-integratie.

Drempel

De WIA kent een drempel van 35 procent arbeidsongeschikt. Wie minder dan 35 procent arbeidsongeschikt wordt beoordeeld door het UWV, heeft geen recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering. De sociale partners, en dus ook de FNV, hebben in de Stichting van de Arbeid afgesproken om de zogenaamde 35-minners zo veel mogelijk in dienst te houden bij de oude werkgever. De praktijk wijst echter uit dat veel 35-minners na de WIA-beoordeling ontslag krijgen. Dat is dus niet volgens de afspraak die gemaakt is met de werkgevers!

De WIA kent twee regelingen:

- Gedeeltelijk arbeidsongeschikten en volledig arbeidsongeschikten met uitzicht op herstelmogelijkheden vallen onder de Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten-regeling (WGA)-regeling.
- Degenen die minstens 80 procent arbeidsongeschikt zijn en geen of geringe kans op herstel hebben komen in aanmerking voor de regeling Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA). De uitkeringshoogte bedraagt 75 procent van het laatst-verdiende loon.

De WGA-regeling

Degenen die niet volledig of duurzaam arbeidsongeschikt zijn, vallen onder de WGA-regeling.

Uitkering op basis van het laatst verdiende loon

In eerste instantie bestaat de eerste twee maanden recht op een loongerelateerde uitkering van 75 procent, gevolgd door 70 procent van het salaris dat men verdiende voordat men ziek werd. De duur van deze uitkering is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer op de eerste WGA-dag. De duur van de WGA-loongerelateerde uitkering is gekoppeld aan het arbeidsverleden en is minimaal 3 maanden en maximaal 38 maanden. Er wordt vakantiegeld opgebouwd.
Er geldt een maximumdagloon. Dat wil zeggen dat voor het loon waarmee de WGA-uitkering berekend wordt een maximum geldt. Als uw oude loon hoger was, dan berekent het UWV uw uitkering met dit maximumbedrag. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast. In juli 2009 was dit bedrag € 185,46.
Wanneer u werkt en gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, ontvangt u bovenop het loon een uitkering die 70 procent is van het bedrag dat men verdiende in vergelijking met het vroegere loon.

Vervolgperiode

De arbeidsongeschiktheidsuitkering in de vervolgperiode is afhankelijk van of de arbeidsongeschikte in voldoende mate werkt of niet. In voldoende mate wil zeggen dat de arbeidsongeschikte ten minste de helft verdient van wat hij theoretisch kan verdienen. Een gedeeltelijk arbeidsgeschikte die niet of niet voldoende werkt heeft recht op een vervolguitkering van 70 procent van het minimumloon vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.
Wanneer de arbeidsongeschikte wel voldoende werkt, ontvangt deze een aanvulling op zijn loon. Het loonverlies als gevolg van arbeidsongeschiktheid wordt dan voor 70 procent aangevuld. Bovendien valt deze groep niet na verloop van tijd terug naar een minimumloongerelateerde uitkering.

IVA

Degenen die op medische gronden volledig en duurzaam arbeidsongeschikt worden geacht, dat wil zeggen dat het UWV heeft beoordeeld dat men niet meer dan 20 procent van zijn oude loon kan verdienen, komen in aanmerking voor een uitkering volgens de regeling Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA).De uitkeringshoogte bedraagt 75 procent van het laatste verdiende loon.

Te veel ontvangen uitkering

Het komt regelmatig voor dat het UWV u te veel uitkeert. Het UWV zal dit terugvorderen. Ook als het de fout van het UWV is. Het UWV mag dit doen tot twintig jaar na de uitbetaling. Als u merkt dat u te veel ontvangen heeft, kunt u dit het beste zo snel mogelijk terugbetalen. Neemt u daarvoor contact op met het UWV.

Tip: Probeer het te veel betaalde bedrag in ieder geval in hetzelfde jaar dat UWV het heeft uitbetaald terug te betalen. Wanneer er een jaarovergang tussen zit, zal het UWV het bedrag bruto terugvorderen. U kunt dat dan als negatief inkomen bij de belastingdienst opgeven. Hierdoor krijgt u een teruggaaf. Maar voorkom deze ingewikkelde weg zo veel mogelijk.

Meer over het plan van aanpak

Eerder is al iets uitgelegd over het plan van aanpak. Hier volgen nog een aantal aanvullende tips en overwegingen bij dit belangrijke onderdeel.
Het plan moet een datum hebben, ondertekend zijn door u en uw werkgever en u dient een kopie te krijgen, ook van alle tussentijdse wijzigingen.

Van belang is dat u let op het doel van de voorgestelde acties die in het plan komen te staan:

1. Terug naar (aangepast) eigen werk?
2. Terug naar (aangepast) ander werk bij de eigen werkgever?
3. Werkhervatting bij een andere werkgever? Tijdelijk, langdurig of blijvend?

Let op: als u werkt bij een werkgever met minder dan 25 werknemers, zijn er minder mogelijkheden en is doel 3 eerder aan de orde. Om in te kunnen schatten of doel 2 haalbaar is kan een werkplekonderzoek door de arbodienst wenselijk zijn.
Aangepast ander werk (ook bij een andere werkgever) moet wel bedoeld zijn om het herstel te bevorderen. Voordat u een aanbod voor 'vervangend werk' weigert, is het verstandig altijd eerst advies te vragen (bijvoorbeeld bij de vakbond of het UWV).

Wat heel duidelijk in het plan moet staan is: wie doet wat en wanneer?

Let op: kopieën van het plan worden opgenomen in uw re-integratiedossier en -verslag en zullen in de loop van het traject een rol spelen bij een eventuele WIA-aanvraag of ontslagprocedure. Het is dan ook belangrijk dat u in dit stadium goed gebruik maakt van uw inspraak- en instemmingsmogelijkheid over de aanpak. Probeer uw eigen ideeën over de wijze waarop werk hervat kan worden zo goed mogelijk in te brengen en let op een goede schriftelijke weergave hiervan in het plan. Ga na of er mogelijk collega's of vakbondsconsulenten zijn die u kunnen adviseren.
Als u met uw werkgever van mening blijft verschillen over de inhoud van het plan, kan een deskundigenoordeel worden aangevraagd bij het UWV. →

Andere mogelijkheden, rechten en plichten voor de werknemer

Deskundigenoordeel

Op verschillende momenten in het hele proces van langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer (net als de werkgever) de mogelijkheid een oordeel te vragen aan het UWV. Die geeft dan een tweede oordeel, een deskundigenoordeel. Dit kan al meteen aan de orde zijn bij een ziekmelding, als de arbodienst vindt dat u wel weer aan de slag kunt en de werkgever weigert het loon nog langer door te betalen. Als het UWV dan zegt dat u wel degelijk te ziek bent om uw werk te doen, is dat in de praktijk doorslaggevend. Waarschijnlijk meteen, maar anders wel in een procedure bij de rechter.

In feite hebt u bij alle belangrijke beslissingen van werkgever of arbodienst, en in ieder geval bij alle conflictsituaties, de mogelijkheid een deskundigenoordeel te vragen. Momenten die speciaal benoemd zijn, zijn die waarbij een concreet aanbod voor aangepast werk aan de orde is, al dan niet in de zin van een plaatsing bij een andere werkgever, de vraag of iemand op een bepaald moment echt ongeschikt is om te werken en de toetsing op re-integratie-inspanningen. Met deze punten is altijd wel een verband te leggen, dus aarzel niet om gebruik te maken van uw recht op een deskundigenoordeel. Hou er wel rekening mee dat er kosten aan verbonden zijn (€ 50 voor werknemer of werkgever).

Let op: in de cao kan geregeld zijn dat een andere partij dan het UWV aanspreekbaar is voor een deskundigenoordeel.

Detachering bij een andere werkgever (tijdelijk of definitief)

Een optie als u wel kunt werken, maar niet bij uw oude werkgever, is de plaatsing bij een andere werkgever. Als instrument voor het bevorderen van herstel kan dit een tijdelijke situatie zijn. U houdt dan uw arbeidsovereenkomst en wordt in feite gedetacheerd bij die andere werkgever tot u weer zo ver hersteld bent dat u uw eigen werk weer kunt doen. Als het een 'redelijk aanbod' is (zie hierna), moet u hier zo goed mogelijk aan meewerken. Het definitief onderbrengen van een werknemer bij een andere werkgever hoort ook tot de taken van de werkgever. Dan gaat het dus in feite om het verbreken van uw arbeidsovereenkomst en het aangaan van een nieuwe. Dat is een belangrijke stap, waarbij u goed op uw rechten moet letten en zeker niet alles hoeft te accepteren.

Let op: in het Burgerlijk Wetboek is geregeld dat een werknemer bij re-integratie twee jaar lang recht houdt op de bepalingen van zijn oude arbeidsovereenkomst. Daarmee beschermt de wet de werknemer tegen een achteruitgang in rechten tijdens ziekte. In de

eerste twee jaar is het dan ook niet nodig en vaak niet verstandig in te stemmen met een nieuw contract.

In overleg met de sociale partners is er een zogenaamde 'toolkit detacheren' ontwikkeld. Onderdeel daarvan is een folder voor werknemers die gedetacheerd (willen) worden. Uw rechten en plichten staan daarin helder verwoord. Ook kunt u in de toolkit een voorbeeld van een detacheringsovereenkomst bekijken. De toolkit is te vinden op de websites van de FNV (www.fnv.nl) en het ministerie SZW (www.arboportaal.nl). Achterin deze brochure treft u de onderdelen uit de toolkit die werknemers betreft. U kunt natuurlijk ook altijd navraag doen bij uw bond.

Tip: ga na of er in uw cao iets geregeld is op dit punt. De FNV-bonden proberen met werkgevers afspraken te maken over bijvoorbeeld de mogelijkheid van werknemers om bij een mislukte werkhervatting weer terug te kunnen keren bij de oude werkgever, of over het meenemen van bepaalde opgebouwde rechten (aanvullingen, pensioen, et cetera).

Passend en aangepast werk

Welk werk passend is en wat u dus moet accepteren als er een aanbod is, ligt niet precies vast in de regelgeving. Zowel aan de kant van de werkgever als aan de kant van de werknemer gaat het in wezen om wat redelijk is. De werkgever moet alles doen wat in redelijkheid van hem verwacht kan worden om aangepast werk te organiseren (werktijden aanpassen, taakverdeling met collega's, et cetera) en de werknemer moet werk accepteren dat als redelijk aanbod kan gelden. Volgens het ministerie van SZW kan als leidraad worden gehanteerd dat het bij passende arbeid moet gaan om arbeid die in redelijkheid aan de werknemer kan worden opgedragen, gelet op onder meer zijn arbeidsverleden, de opleiding, de gezondheidstoestand, de reisafstand tot het werk, het loon en hetgeen waartoe hij nog in staat is.

Zoals hierboven genoemd, voorziet de regelgeving in de mogelijkheid van een deskundigenoordeel via het UWV over de vraag of er sprake is van passende arbeid, Hiervoor heeft het UWV een toetsingskader opgesteld. Maar waar de grenzen liggen, wordt in het uiterste geval in een rechtszaak uitgemaakt. Aan de hand van uitspraken in het verleden kan gesteld worden dat de herplaatsingsverplichtingen van de werkgever voor passend werk vrij ver gaan, tot en met het maken van een nieuwe functie in de grotere bedrijven.

Tip: Laat geen tijd verloren gaan. Niet alleen omdat de kansen op de arbeidsmarkt verminderen hoe langer u eruit bent, maar ook omdat als algemene regel geldt dat er steeds ruimer gekeken wordt naar wat passend is, naarmate de tijd verstrijkt. U moet dan dus eerder werk accepteren.

Zelf voorzieningen aanvragen

Een belangrijke verbetering is dat de werknemer zelf een aanvraag bij het UWV kan indienen voor bijvoorbeeld een aanpassing op de werkplek. Voorheen kon in de meeste gevallen alleen de werkgever dit doen. Als de werkgever en/of de arbodienst laks zijn, kan de werknemer zo de patstelling doorbreken.

Inzage- en correctierecht

Op verschillende plekken in dit boekje hebben we aangegeven wanneer de werknemer het recht heeft betrokken te worden bij de inhoud van bepaalde stukken of daar zijn goedkeuring aan moet geven (plan van aanpak, re-integratieverslag). Daarnaast is het zo dat er een algemeen recht bestaat om inzage te krijgen in dossiers die worden aangelegd over u als werknemer (of anderszins). Als u het met bepaalde onderdelen niet eens bent, kunt u er een soort inlegvel bij laten opnemen met uw mening. Dit is het inzage- en correctierecht. Dat geldt zowel bij de arbodienst en het UWV als bijvoorbeeld bij een ziekenhuis.

Privacy

U moet meewerken aan het proces dat leidt tot herstel en u kunt er moeilijk bezwaar tegen hebben dat er allerlei gegevens worden genoteerd en in dossiers worden vastgelegd. Maar dat betekent nog niet dat alle gegevens zonder meer beschikbaar zijn voor iedereen. Wat een arbodienst vastlegt, is onder andere bedoeld voor de directe chef of bijvoorbeeld de afdeling P&O. De arbodienst mag geen medische gegevens aan uw chef of afdeling P&O verstrekken. Andere collega's hebben daar niets mee te maken. Uw recht op privacy betekent dat deze dossiers goed opgeborgen moeten worden. Als ze beschikbaar moeten worden gesteld voor andere instanties, is daar in principe uw toestemming voor nodig.

Tip: teken nooit zomaar voor het toestemmen in het doorgeven van uw dossier aan anderen. Laat u eerst goed informeren voor wie dat dan is en waarom.

Bescherming medische informatie

De privacywetgeving is nog veel scherper bij medische gegevens dan in het algemeen geldt. Uw medische gegevens zijn alleen in te zien door artsen die direct bij de situatie betrokken zijn (arbodienst, UWV). Niet-artsen mogen daar geen toegang toe hebben. Doorgeven aan andere artsen mag alleen met uw toestemming. Dat geldt ook voor uw dossiers bij de huisarts of de specialist.

Tip: werkgevers willen de weigering om precies te vertellen wat er aan schort (wat dus niet hoeft) nog wel eens opvatten als een weigering mee te werken. U kunt dit doorbreken door (als u dat geen probleem vindt) wel de echte medische gegevens door te geven of door de aandoening zelf in het midden te laten, maar zo precies mogelijk aan te geven wat wel of niet mogelijk is als het gaat om uw werk.

Recht op informatie

Los van alle speciale momenten die in dit boekje genoemd staan, hebt u als werknemer een algemeen recht op informatie. Men mag u niet zomaar afschepen als u bijvoorbeeld op een bepaald moment van de arbodienst wilt weten wat de stand van zaken is en of men bepaalde stappen al gezet heeft. Alles overigens wel weer binnen redelijke grenzen. Als u net een week eerder helemaal bijgepraat bent, hoeft men u niet opnieuw te informeren.

Bezwaar en beroep

Tegen alle belangrijke beslissingen over uw situatie kunt u wat ondernemen. Het verschilt alleen wat per situatie. Als u het niet eens bent met een beslissing over bijvoorbeeld passend werk of het bijbehorende loon van werkgever of arbodienst, kunt u meestal een second opinion aanvragen bij het UWV. Daarna kunt u eventueel naar de kantonrechter, die ook ontslagzaken behandelt.
Tegen alle beslissingen van het UWV (bijvoorbeeld over de Ziektewet, WIA of voorzieningen) moet u eerst bezwaar maken bij het UWV zelf. Als u dan nog niet tevreden gesteld bent, kunt u in beroep gaan bij de arrondissementsrechtbank. En daarna is nog de weg open naar de Centrale Raad van Beroep. Het UWV informeert u bij deze 'voor beroep vatbare beslissingen' over de te zetten stappen (wat, hoe, wanneer). Als dit niet in de beslissing vermeld staat, kan het gaan om een voorlopige beslissing. De echte volgt dan nog.

Andere verplichtingen voor de werkgever

Naast de directe verplichtingen die de werkgever heeft als een werknemer langdurig ziek is, zijn er ook een aantal algemene verplichtingen die van belang kunnen zijn. Als een werkgever zijn plicht heeft verzaakt op bijvoorbeeld het terrein van de arbeidsomstandigheden, kan dat meewegen in de beoordeling van de gang van zaken bij een concreet geval van arbeidsongeschiktheid.
Hieronder een selectie van deze algemene verplichtingen.

Risico-inventarisatie en -evaluatie

De werkgever moet zijn arbodienst een analyse laten maken van de werkplekken die er zijn en de risico's die daaraan kleven in de zin van arbeidsomstandigheden. Naast een eerste inventarisatie, een soort nulmeting, moet van tijd tot tijd een evaluatie gemaakt worden. Het is geen uitzondering dat werkgevers contracten hebben met arbodiensten waar dit onderdeel helemaal niet in voorkomt. De werkgever heeft dan duidelijk een onderdeel van de preventie achterwege gelaten.

Informeren van de or

Naast het instemmingsrecht dat de or heeft bij het contract met de arbodienst (en soms bij een re-integratiebedrijf), bestaat er een algemeen informatierecht voor de or als het gaat om het verzuimbeleid. Het gaat daarbij dus niet om individuele gevallen, maar wel om de optelsom en om het beleid dat de werkgever voert. In de Poortwachterswet zijn deze or-rechten nog versterkt.
Bij FNV Bondgenoten en bij ABVAKABO FNV zijn speciale boekjes verkrijgbaar met tips voor de or in dit verband. De website www.infopoortwachter.nl, die mede door de FNV in het leven is geroepen, bevat uitgebreide informatie voor ondernemingsraden.

Andere acties

De wetgeving rond arbeidsomstandigheden is vrij ingewikkeld. Via de internetsite van de FNV kunt u doorklikken naar aparte pagina's met veel extra informatie over dit onderwerp.

Bureau Beroepsziekten FNV

Bureau Beroepsziekten FNV komt op voor leden van FNV Bouw en FNV Bondgenoten die ziek zijn geworden door hun werk. Een team van arbeids- en gezondheidsdeskundigen, medisch adviseurs, letselschaderegelaars en juridische deskundigen ondersteunt hen bij het verhalen van schade die is veroorzaakt door hun beroepsziekte. Leden van andere FNV-bonden moeten zich wenden tot hun eigen bond.

Beroepsziekten zijn vaak gewone ziekten. Als een ziekte voornamelijk door slechte werkomstandigheden komt, kan er sprake zijn van een beroepsziekte. Verschillende beroepen hebben hun eigen gezondheidsrisico's, waardoor bepaalde ziekten in die beroepsgroepen vaak voorkomen.

Voorbeelden van veel voorkomende beroepsziekten:
- RSI
- nek, schouder-, rug- en knieklachten
- OPS
- huidaandoeningen (bijvoorbeeld kapperseczeem)
- long- en luchtwegaandoeningen (bijvoorbeeld bakkersastma)
- lawaaidoofheid
- burn-out
- post traumatische stressstoornis (PTSS)
- gezondheidsklachten door ongewenst gedrag

Een schadeprocedure is geen kwestie van 'mag ik effe vangen'. Als gedupeerde moet u met bewijzen en argumenten komen. Voor een succesvolle afhandeling van een beroepsziektezaak moet in elk geval aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
- het verband tussen uw werk en uw ziekte moet aannemelijk kunnen worden gemaakt
- u moet kunnen aantonen dat de werkgever niet aan zijn wettelijke zorgplicht heeft voldaan
- er moet een redelijke verhouding zijn tussen de kosten die Bureau Beroepsziekten FNV voor u moet maken en de financiële schade

Bewijs verzamelen

Financiële schade ontstaat vaak pas na één jaar, wanneer u minder inkomen krijgt. Als u van mening bent dat u een beroepsziekte heeft, kunt u alvast beginnen met het verzamelen van bewijsmateriaal. Dit is belangrijk voor de onderbouwing van uw zaak.

Hierbij moet u denken aan:
- vraag de bedrijfsarts of hij de beroepsziekte meldt bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten
- alle afspraken met arts en werkgever op papier zetten. Laat ook de werkgever alle afspraken schriftelijk bevestigen
- notulen van werkoverleg
- het bijhouden van een dagboek
- foto's van de werkplek
- video-opnamen maken van de werkzaamheden
- (oud) collega's vragen of ze als getuige willen optreden
- overuren goed bijhouden
- tachograafschijven bewaren

U kunt zich aanmelden bij Bureau Beroepsziekten, ook al heeft u nog geen financiële schade. U ontvangt een uitgebreid overzicht van de algemene voorwaarden en wordt er gekeken of er een vooronderzoek opgestart kan worden.

Flexwerkers

De situatie van flexwerkers (mensen met een tijdelijk contract, uitzendkrachten) is zo mogelijk nog ingewikkelder dan de situatie van 'gewone' werknemers. Neem contact op met uw bond als u daar meer van wilt weten, of bel de FNV-Servicelijn.

Informatiebronnen

- FNV Publieksvoorlichting, 0900 3300300
- UWV, Uitvoering Werknemersverzekeringen, 0900 4800
- Stichting Welder, advieslijn 0900 4 800 300 (30ct p/m)
- SZW informatietelefoon (ministerie), 0800 9051
- Voorlichtingscentrum Sociale Verzekeringen, 030 2306755

Internet

- www.fnv.nl
- www.weldergroep.nl
- www.uwv.nl
- www.kenniskring.nl
- www.minszw.nl
- www.waocafe.nl
- www.ehbw.nl
- www.crossover.nl

Speciale adressen

Voor informatie over re-integratie(bedrijven):
- www.blikopwerk.nl (zoekmachine voor dienstverlening bij ziekte en re-integratie)
- www.Onafhankelijkarbeidsadviseur.nl

Informatie over arbobeleid

- www.fnv.nl
- www.arbobondgenoten.nl
- www.boaplein.nl
- www.arboportaal.nl

Onder deze adressen vindt u ook verschillende links naar andere bronnen.

FNV-bonden

Rechtsbijstand
Alle FNV-bonden geven hun leden juridische hulp bij problemen op het werk, met uitzondering van de FNV Vrouwenbond. Voor meer informatie kunt u zich tot uw bond wenden.

FNV (Federatie Nederlandse Vakbeweging)
Postbus 8455, 1005 AL Amsterdam
T 020 58 16 300
FNV Publieksvoorlichting 0900 330 0300
W www.fnv.nl

ABVAKABO FNV
Postbus 3010, 2700 KT Zoetermeer
T 0900 368 2689
W www.abvakabo.nl
E post@abvakabo.nl

AFMP/FNV (Algemene Federatie Militair Personeel)
Postbus 157, 3440 AD Woerden
T 0348 487050
W www.afmp.eu
E afmp@afmp.eu

AOb (Algemene Onderwijsbond)
Postbus 2875, 3500 GW Utrecht
T 0900 4636262
W www.aob.nl
E info@aob.nl

ANBO
Postbus 18003, 3501CA Utrecht
T 030 2330060
W www.anbo.nl
E info@anbo.nl

FNV Bondgenoten
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
T 0900 9690
W www.fnvbondgenoten.nl
E info@bg.fnv.nl

FNV Zelfstandigen in diensten / groen / handel / ict/industrie / vervoer / zorg
Postbus 85400, 3508 AK Utrecht
T 030 2637203
W www.fnvzzp.nl
E zelfstandigen@fnvzzp.nl

FNV Bouw
Postbus 520, 3440 AM Woerden
T 0900 3682689
W www.fnvbouw.nl
E info@fnvbouw.nl

FNV Zelfstandigen Bouw
Postbus 520, 3440 AM Woerden
T 0348 575656
W www.fnv.zbo.nl
E info@fnvzbo.nl

FNV Horecabond
Postbus 1435, 1300 BK Almere
T 0900 2022323
W www.fnvhorecabond.nl
E info@fnvhorecabond.fnv.nl

FNV Kunsten, Informatie en Media (KIEM)
Postbus 9354, 1006 AJ Amsterdam
T 020 3553636
W www.fnv-kiem.nl
E algemeen@fnv-kiem.nl

FNV Mooi
Nachtegaalstraat 37, 3581 AC Utrecht
T 030 23 14 221
W www.fnvmooi.nl
E info@fnvmooi.nl

FNV Vrouwenbond
Postbus 8576, 1005 AN Amsterdam
T 020 5816398
W www.fnvvrouwenbond.nl
E post@fnvvrouwenbond.nl

FNV Sport
Postbus 1555, 3500 BN Utrecht
T 0900 2282 522
W www.fnvsport.nl
E info@fnvsport.nl

Marver/FNV
Postbus 365, 3800 AJ Amersfoort
T 033 4678004
W www.marechausseevereniging.nl
E secretaris@marechausseevereniging.nl

Nautilus International
Postbus 25131, 3001 HC Rotterdam
T 010 4771188
W www.nautilusnl.org
E infonl@nautilusint.org

NPB (Nederlandse Politiebond)
Postbus 68, 3440 AB Woerden
T 0348 707 444
W www.politiebond.nl
E info@politiebond.nl

NVJ (Nederlandse Vereniging van Journalisten)
Postbus 75997, 1070 AZ Amsterdam
T 020 67 66 771
W www.nvj.nl
E vereniging@nvj.nl

VVCS
Taurusavenue 35, 2132 LS Hoofddorp
T 023 5546930
W www.vvcs.nl
E info@vvcs.nl

NL Sporter
Wattbaan 33-39, ML Nieuwegein
T 030 751836
W www.nlsporter.nl
E info@nlsporter.nl

FNV Sport
Postbus 1555, 3500 BN Utrecht
T 030 3536762
W www.fnvsport.nl
E info@fnvsport.nl

Bureau Beroepsziekten FNV
Postbus 58096, 1040 HB Amsterdam
T 020 5816692
W www.bbzfnv.nl
E info@bbz.fnv.nl

Handleiding detachering zieke werknemer

Handleiding voor werknemers voor het detacheren van zieke werknemers ter bevordering van re-integratie bij een andere werkgever.

Als u als werknemer ziek bent, krijgt u te maken met allerlei regels en verplichtingen. Uw werkgever moet tot maximaal 2 jaar uw loon doorbetalen. Samen met hem doet u er alles aan om te bereiken dat u zo snel mogelijk weer aan de slag kunt. In eerste instantie is uw inspanning gericht op terugkeer in uw eigen functie, eventueel met aanpassingen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan zoekt u samen met uw werkgever naar ander passend werk in het bedrijf.

Als werkhervatting in uw eigen werk niet meer mogelijk is en er voor u geen andere passende functie in het bedrijf is te vinden, wordt van u verwacht dat u samen met uw werkgever re-integratie bij een andere werkgever in gang zet, ook wel genoemd re-integratie tweede spoor. Een van de mogelijkheden is dat u wordt gedetacheerd bij een andere werkgever die passend werk voor u heeft. In deze handleiding leest u hoe u gedetacheerd kunt worden bij een andere werkgever.

Waarom detachering bij andere werkgever?

Als u wegens ziekte uw werk niet meer kunt uitoefenen en er voor u geen ander passend werk aanwezig is, dan moet u samen met uw werkgever op zoek naar werk buiten het bedrijf. Veel zieke werknemers zijn huiverig om bij een andere werkgever in dienst te treden, omdat zij daarmee bestaande rechten kunnen verspelen. Daarnaast kunnen werkgevers terughoudend zijn om een zieke werknemer in dienst te nemen omdat zij financiële risico's vrezen voor het geval de werknemer opnieuw wegens ziekte uitvalt (in de eerste twee ziektejaren ontstaat er voor de werkgever nog geen recht op een no-riskpolis om de kosten van loondoorbetaling te compenseren). De terughoudendheid van werknemers en werkgevers kan worden opgeheven door niet meteen een dienstverband aan te gaan, maar eerst een detacheringsovereenkomst.

Wat zijn de voordelen van detachering bij andere werkgever?

Detachering is een instrument om de doorstroom naar regulier werk bij een andere werkgever te stimuleren. Het biedt voor iedereen voordelen:

- U kunt relatief snel aan de slag in passend werk. Dat voorkomt dat u buiten het arbeidsproces komt te staan als uw werkgever geen passend werk voor u heeft. Verder kunt u ervaring opdoen in passend werk bij een andere werkgever, zonder dat uw arbeidsrechtelijke positie verandert. U blijft formeel bij uw werkgever in dienst zolang de detachering duurt.
- Een detachering kan ook een oplossing bieden als u wegens ziekte tijdelijk uw werk niet kunt doen en er op dat moment geen passend ander werk voor u in het bedrijf aanwezig is.
- De loonkosten van uw werkgever kunnen (voor een deel) worden gecompenseerd als de inlenende werkgever een inleenvergoeding betaalt voor de werkzaamheden die u voor hem verricht;
- De inlenende werkgever kan voor een bepaalde periode kennismaken met u zonder dat hij daarbij financieel risico loopt als u ziek wordt. De inlener heeft geen risico bij ziekte, maar mogelijk wel bij ongevallen of aansprakelijkheid. Het is verstandig hierover afspraken worden gemaakt in de detacheringsovereenkomst.
- De inlenende werkgever kan in aanmerking komen voor de no-riskpolis als hij u na de claimbeoordeling in dienst neemt; hij wordt dan de nieuwe werkgever.

Wanneer re-integratie bij andere werkgever?

Het moment waarop u uw re-integratie moet richten op werk buiten het bedrijf, wordt vastgesteld in overleg met uw werkgever en uw arboarts of bedrijfsarts. Dat moment kan per situatie verschillen. In sommige situaties kan het al in een vroeg stadium duidelijk zijn dat hervatten in het eigen bedrijf niet meer mogelijk is. Dat komt veel voor in kleine bedrijven met weinig variatie in werk. Grote bedrijven hebben voor hun zieke werknemers meer mogelijkheden om naar ander passend werk binnen het bedrijf te zoeken. Zij stellen dan pas na verloop van tijd vast dat re-integratie bij een andere werkgever nodig is.

Er zijn veel mogelijkheden om de re-integratie tweede spoor aan te pakken. Uw werkgever kan bijvoorbeeld bij collega-werkgevers informeren of zij passend werk voor u hebben of hij kan contacten leggen met een poortwachterscentrum. Uw werkgever kan ook een re-integratiebedrijf inschakelen dat ervoor zorgt dat u elders aan de slag kunt gaan. U kunt ook zelf het initiatief nemen om bij uw werkgever detachering aan te kaarten, bijvoorbeeld als u mogelijkheden ziet bij een andere werkgever.

Hoe ziet de detachering er uit (duur, omvang, passendheid)?

De detachering komt tot stand na overleg tussen verschillende partijen, in ieder geval met u, uw werkgever, de arboarts en de inlenende werkgever. Samen met de arboarts wordt

vastgesteld of de aangeboden detacheringswerkplek voor u passend is qua inhoud en arbeidsduur.
Als er over de passendheid onduidelijkheid bestaat of daarover een verschil van mening is, dan kunt u of uw werkgever over de passendheid aan UWV een deskundigenoordeel vragen.
De omvang van de detacheringsplek is niet alleen afhankelijk van uw mogelijkheden, maar ook van het aantal uren dat de inlener beschikbaar heeft.

De duur van de detachering is afhankelijk van de situatie. Er zijn verschillende situaties mogelijk:
Situatie 1: De detachering bij een andere werkgever is tijdelijk. Het doel is om uiteindelijk weer bij uw eigen werkgever terug te keren.
Situatie 2: Hervatten bij uw eigen werkgever is niet meer mogelijk. De detachering is bedoeld als een kennismakingsperiode. Bij goed functioneren wordt de detachering omgezet in een dienstverband met een nieuwe werkgever.
Situatie 3: De vervolgstap na detachering is nog niet vast te stellen. Afhankelijk van de re-integratiemogelijkheden kan de detachering leiden tot een dienstverband met een andere werkgever, maar ook tot terugkeer bij uw eigen werkgever.

Voorbeelden uit de praktijk

Frits werkt bij een klein bouwbedrijf, maar raakt overspannen. Hij wordt tijdelijk gedetacheerd bij een groot bouwbedrijf op een rustige werkplek met aangepaste werktijden. Na zes maanden kan hij het werk bij zijn werkgever weer hervatten.

Linda werkt in de zorg, maar wordt ziek omdat het werk te zwaar voor haar is. Ze wordt gedetacheerd bij een leerbedrijf tot het einde van de wachttijd. Daarna treedt ze bij het leerbedrijf in dienst.

Sjors werkt voor een installatiebedrijf, maar krijgt een ongeluk. Omdat hij passie heeft voor het onderwijs, wordt hij tijdelijk gedetacheerd bij een technische school. Hij bevalt prima en wordt na een half jaar in dienst genomen.

Goede communicatie met uw werkgever is belangrijk

Om detachering positief te kunnen laten verlopen, is het van belang dat vooraf duidelijk is wat u en uw werkgever van de detachering verwachten. Het ligt voor de hand dat uw werkgever dat goed met u bespreekt. Zo'n gesprek kan voor u en uw werkgever best lastig zijn. U kunt hiervoor ondersteuning en advies inroepen, bijvoorbeeld bij uw vakbond of de arboarts.
Het is voor u prettig dat u nog eens na kunt lezen wat is afgesproken. U kunt aan uw werkgever een schriftelijk verslag van het gesprek vragen. Een modelbrief gespreksverslag detachering (zie bijlage I) laat zien hoe zo'n verslag eruit kan zien.

Rechten en plichten bij detachering en re-integratie

Ook bij detachering valt de zieke werknemer onder de regels van de Wet verbetering poortwachter. Dat betekent dat u moet blijven werken aan herstel en alles in het werk moet stellen om aan de slag te blijven. Als u niet meewerkt, is de werkgever bevoegd de loondoorbetaling stop te zetten. Daar staat tegenover dat u recht heeft op ondersteuning door uw werkgever, bijvoorbeeld in de vorm van bemiddeling, scholing of sollicitatietraining.

U blijft als gedetacheerde in dienst bij uw werkgever. Dat betekent dat alle geldende arbeidsvoorwaarden die u met uw werkgever bent overeengekomen, tijdens uw detachering op u van toepassing blijven. Mocht u bij detachering onverhoopt weer uitvallen wegens ziekte dan is uw werkgever verantwoordelijk voor de loondoorbetaling en verdere re-integratie-inspanningen.

Werkvoorziening en detachering

Als u in de detacheringsbaan een werkvoorziening nodig heeft omdat u structureel functionele beperkingen heeft die de voorziening nodig maken, dan kan deze door UWV onder voorwaarden worden verstrekt. Het kan hier ook gaan om een vervoersvoorziening, of zelfs, in bijzondere gevallen, een jobcoach. Uw beperkingen hoeven een detachering dus niet in de weg te staan.

Wat gebeurt er na beëindiging van detachering?

Als de beëindiging van de detacheringsovereenkomst vóór de WIA-beoordeling plaatsvindt, dan loopt de loonbetalingsverplichting door en moet u samen met uw werkgever een andere re-integratierichting inslaan. Wordt de detachering pas na afloop van het tweede ziektejaar beëindigd, dan is ook de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte niet meer aan de orde. Uw werkgever blijft wel verantwoordelijk voor de re-integratie zolang uw dienstverband met uw werkgever voortduurt.

Als de inlener na afloop van de detachering u in dienst neemt, dan ontvangt u salaris voor de bedongen arbeid. Als dit salaris lager is dat de bij de WIA-beoordeling vastgestelde verdiencapaciteit, dan vult UWV dit eventueel aan met een WGA- of een WW-uitkering.

Hoe ziet een detacheringsovereenkomst eruit?

Detachering houdt in dat uw bestaande arbeidsverhouding bij uw werkgever blijft gehandhaafd. Voor u verandert er niets in uw rechtspositie en arbeidsvoorwaarden.
De detachering wordt overeengekomen tussen uw werkgever bij wie u in dienst bent (de uitlener) en de werkgever bij wie u te werk wordt gesteld (de inlener). In de detacheringsovereenkomst worden de rechten en plichten van de inlener en de uitlener ten opzichte van elkaar geregeld.

U bent in principe geen partij bij de overeenkomst. U kunt wel een afschrift van de overeenkomst krijgen, zodat u kunt zien wat uw werkgever met de inlenende werkgever heeft afgesproken over uw detachering. Desgewenst kunt u het afschrift wel tekenen voor gezien.
Een modeldetacheringsovereenkomst (zie bijlage II) is een basis om een overeenkomst van detachering aan te gaan.

Bijlage I

Voorbeeld detacheringsovereenkomst

Deze detacheringsovereenkomst is een voorbeeld. De uitlenende en de inlenende partij kunnen dit voorbeeld aanpassen en afstemmen op de concrete situatie.

De **[naam onderneming of instelling van de uitlenende partij]**, gevestigd te **[plaats]**, hierna te noemen **[omschrijving]**, ten deze vertegenwoordigd door **[naam, functie]**
en
[naam onderneming of instelling inlenende partij], gevestigd te **[plaats]**, hierna te noemen **[omschrijving]**, ten deze vertegenwoordigd door **[naam, functie]** komen het volgende overeen:

Artikel 1
De **[uitlenende partij]** detacheert zijn werknemer **[naam]**, hierna te noemen de gedetacheerde, bij **[inlenende partij]**, om daar voor **[aantal]** uur per week werkzaam te zijn als **[functie]**. De werkzaamheden bestaan uit **[omschrijving]**.

Artikel 2
De detachering gaat in op **[datum]** en eindigt op **[datum]**.

Artikel 3
De **[uitlenende partij]** draagt de bevoegdheid tot het geven van opdrachten aan gedetacheerde ten aanzien van de in artikel 1 beschreven werkzaamheden en het toezicht daarop over aan **[inlenende partij]**, in de persoon van **[naam]**, die tevens als contactpersoon voor de uitvoering van deze overeenkomst zal optreden. Gedetacheerde is gehouden de door hem/haar opgedragen werkzaamheden naar behoren te verrichten en is hieromtrent aan hem/haar verantwoording verschuldigd.

Artikel 4a
De **[uitlenende partij]** blijft ten aanzien van gedetacheerde het bevoegde rechtspositionele gezag. Op de gedetacheerde blijft **[CAO of arbeidsvoorwaardelijke regeling]** van toepassing, alsmede de overige regelingen die **[uitlenende partij]** en gedetacheerde individueel zijn overeengekomen.

Artikel 4b
De gedetacheerde geniet verlof (en ADV) op basis van de op hem/haar van toepassing zijnde regelingen van de **[uitlenende partij]**. Verlof (als ook ADV) wordt aangevraagd bij en verleend door de in artikel 3 genoemde contactpersoon.

Artikel 4c
De bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de gedetacheerde blijft plaatsvinden door de Arbodienst van de **[uitlenende partij]**.
Ziekte- en herstelmeldingen worden door de gedetacheerde zowel aan **[inlenende partij]** als aan de **[uitlenende partij, desgewenst de betrokken functionaris of afdeling noemen]** doorgegeven.

Artikel 5
De **[inlenende partij]** verplicht zich aan de **[uitlenende partij]** te vergoeden de bruto-loonkosten die de **[uitlenende partij]** op grond van de bestaande dienstbetrekking moet maken voor het beschikbaar stellen van zijn werknemer aan **[inlenende partij]**. De vergoeding is gebaseerd op de salariëring volgens schaal **[hoogte]** van de **[CAO of rechtspositieregeling noemen]**. De vergoeding bedraagt maandelijks € **[bedrag]**.
De **[uitlenende partij]** zendt de **[inlenende partij]** eens per **[termijn]** een gespecificeerde nota, waarbij over het verschuldigde BTW in rekening wordt gebracht.*
De **[inlenende partij]** verplicht zich dit bedrag binnen **[termijn]** aan de **[uitlenende partij]** te voldoen.
Andere incidentele kosten die gedetacheerde in verband met zijn/haar detachering bij de **[inlenende partij]** moet maken zijn niet voor rekening van de **[uitlenende partij]**. Deze kosten worden door **[inlenende partij]** rechtstreeks aan gedetacheerde vergoed.

Artikel 6
Ziekte of langdurige arbeidsongeschiktheid van gedetacheerde is voor rekening en risico van de **[uitlenende partij]**. De **[uitlenende partij]** stelt geen vervanging beschikbaar.

Artikel 7
De **[uitlenende partij]** is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het door gedetacheerde niet of niet volledig dan wel verkeerd verrichten van de door de **[inlenende partij]** opgedragen werkzaamheden.

Artikel 8
De **[uitlenende partij]** staat ervoor in dat gedetacheerde zonder toestemming van **[inlenende partij]** geen zaken bekend zal maken dan wel mededelingen zal doen over zaken die hem uit hoofde van zijn detachering bij **[inlenende partij]** bekend zijn en waarvan hij redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is vereist.

Artikel 9
De detachering kan tussentijds worden beëindigd op verzoek van gedetacheerde of van de **[uitlenende partij]**.
In die gevallen wordt een opzegtermijn van **[aantal]** maand(en) in acht genomen.
Ook kan de **[inlenende partij]** vanwege bedrijfsbelangen en na overleg met gedetacheerde de detachering tussentijds beëindigen en wel met onmiddellijke ingang en zonder verdere opgaaf van redenen.
Bij beëindiging van de dienstbetrekking bij de **[uitlenende partij]**, eindigt de overeenkomst met onmiddellijke ingang van die beëindiging.

Artikel 10
De **[inlenende partij]** maakt één maand voor het aflopen van de detachering kenbaar of gedetacheerde in dienst zal worden genomen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend:

Namens **[uitlenende partij]**

Namens **[inlenende partij]**

(Deze overeenkomst dient in drievoud te worden opgemaakt in het geval de gedetacheerde mede ondertekent. Aangezien de gedetacheerde geen partij is bij de overeenkomst, ondertekent deze dan voor gezien en niet voor akkoord.)

* In het algemeen moet over detachering BTW worden betaald. In uitzonderingsgevallen kan het in rekening brengen van BTW achterwege blijven. Raadpleeg hiervoor uw belastingadviseur.

Bijlage II

Voorbeeld brief aan werknemer over detachering

Geachte **[werknemer]**,

De afgelopen periode hebben wij met u gesproken over de mogelijkheden van ander passend werk binnen ons bedrijf, omdat u uw functie van **[naam functie]** (in ieder geval voorlopig) niet meer kunt uitoefenen wegens ziekte. Helaas hebben wij in overleg met u moeten vaststellen dat er voor u op dit moment in ons bedrijf geen passend werk te vinden is. Samen met u zijn wij daarom op zoek gegaan naar werk bij een andere werkgever. Wij hebben de uitkomsten met u besproken op **[datum]** en vatten de gemaakte afspraken voor de goede orde in deze brief samen.

[Naam inlener] heeft voor u passend werk. Wij hebben met u besproken dat u bij **[naam inlener]** op basis van detachering aan de slag kunt voor **[aantal]** uren per week in de functie van **[naam functie]**. U heeft daarvoor een gesprek gehad met **[naam]** van **[naam inlener]** en u heeft aangegeven dat u positieve verwachtingen heeft van deze detachering. Vervolgens hebben wij in afstemming met u een detacheringsovereenkomst opgesteld tussen **[naam werkgever]** en **[naam inlener]**. Bijgaand sturen wij u een afschrift van deze overeenkomst.

Het lijkt ons goed om de belangrijkste punten die wij tijdens het detacheringsgesprek hebben besproken hier nog eens op een rij te zetten:

- U kunt werkervaring opdoen in een voor u geschikte functie bij een andere werkgever. Dit vergroot de kans dat u aan het werk kunt blijven.
- Er verandert voorlopig niets aan uw rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. U blijft gewoon in dienst van **[naam werkgever]**.
- **[Naam werkgever]** betaalt tijdens de detacheringsperiode uw salaris door.
- De detachering is voor bepaalde tijd, namelijk tot **[datum]** / OF: het einde van het tweede ziektejaar.
- Na beëindiging van de detachering kunt u bij goed functioneren mogelijk in dienst treden bij **[naam inlener]**.
- Als blijkt dat de detachering niet goed verloopt, kan deze door ons of door **[naam inlener]** op ieder moment worden beëindigd. Wij gaan dan samen met u op zoek naar ander passend werk.

Wij zullen u zo veel mogelijk steunen bij uw detachering. Van u verwachten wij, dat u er alles aan doet om van de detachering een succes te maken. Mocht de detachering niet naar wens verlopen, laat ons dat dan weten. Samen met u kunnen wij dan naar een oplossing zoeken.

Wij wensen u veel succes met de detachering.

Met vriendelijke groeten,

[Naam werkgever]

Colofon

Uitgave: Stichting FNV Pers
Tekst: FNV Beleid & Lobby
Productie en eindredactie: FNV Marketing & Communicatie
Vormgeving: B5 Bolsward: Boudewijn Boer
Druk: Grafimedia De Bruijn

Zevende geheel herziene druk, februari 2010