



*Graag gedaan!*



*Geen probleem!*

# ZIEKTEVERZUIMREGLEMENT

Novon Schoonmaak B.V./  
Schoonmaakbedrijf Vlietstra B.V.

## INHOUD

1. Inleiding	3
2. Op tijd ziekmelden	3
3. Informatie geven	3
4. Arbeidsongeschikt door derden (Regres)	4
5. Thuis blijven	4
6. Herstelbevordering	4
7. Andere arbeid tijdens ziekte	4
8. Geheel of gedeeltelijk herstel	5
9. Afspraken met bedrijfsarts of verzuimbegeleider	5
10. (Tijdelijk) Aangepast en passend werk	5
11. Vakantie tijdens ziekte	6
12. Ziekte tijdens vakantie	6
13. Arbeidsconflict	7
14. Ziekmelding als gevolg van situaties in de privésfeer	7
15. Arbeidsongeschiktheid en hulpmiddelen/werkplekonderzoek	7
16. Arbeidsongeschiktheid en bedrijfsfaciliteiten/bedrijfseigendommen	7
17. Arbeidsongeschiktheid bij/na einde dienstverband	7
18. Sancties bij overtreding/niet nakomen van dit ziekteverzuimreglement	8
19. Tot slot	8

## 1. Inleiding

Het kan voorkomen dat u wegens ziekte uw werkzaamheden niet (geheel) kunt uitvoeren. Dat is niet alleen voor u vervelend, maar ook voor uw collega's en natuurlijk voor ons als werkgever. Uiteraard hopen wij dat u niet ziek wordt, maar mocht dat toch gebeuren dan zijn er een aantal regels waar u zich aan moet houden. Daarnaast gelden ook de wettelijke verplichtingen welke voortvloeien uit de Wet verbetering Poortwachter, welke erop gericht is om de arbeidsongeschikte werknemer zo snel mogelijk te re-integreren in eigen werk.

Dit ziekteverzuimreglement maakt deel uit van uw arbeidsovereenkomst. Het is dus belangrijk dat u het goed doorleest. Mocht u dan onverhoopt toch ziek worden, dan weet u wat u moet doen.

Wij hopen dat u de regels uit dit ziekteverzuimreglement niet hoeft te volgen, wat betekent dat u gezond blijft.

## 2. Op tijd ziekmelden

Als u zich door ziekte en/of ongeval niet in staat acht om te werken, dan meldt u dit zo snel mogelijk, doch uiterlijk vóór 09.00 uur bij de afdeling verzuim van Novon Schoonmaak B.V./ Schoonmaakbedrijf Vlietstra B.V. én uw direct leidinggevende.

U dient zelf te bellen, alleen in uiterste noodzaak mag de ziekmelding door iemand anders worden gedaan.

Wanneer u in de loop van de dag ziek wordt en pas later hoeft te beginnen, dan meldt u zich zo snel mogelijk ziek.

Als u tijdens werktijd ziek wordt, meldt u dat dan voordat u naar huis gaat, bij het hoofdkantoor (afdeling verzuim) van Novon Schoonmaak B.V./ Schoonmaakbedrijf Vlietstra B.V. én uw leidinggevende. Werkt u 's avonds of 's nachts dan moet u de volgende ochtend bellen vóór 09.00 uur.

Hoofdkantoor (afdeling verzuim) Novon Schoonmaak B.V./ Schoonmaakbedrijf Vlietstra BV. is bereikbaar op  
Telefoonnummer: **038 – 460 16 10**

Ruimte voor het noteren van het telefoonnummer van uw leidinggevende: .....

## 3. Informatie geven

Wanneer u zich ziek meldt, mogen de volgende vragen aan u worden gesteld:

- Wat is de eerste ziektedag;
- of u uw huisarts al heeft geraadpleegd of wanneer u dat gaat doen;
- reden van uw ziekmelding;
- wat uw verblijfsadres is;
- welke werkzaamheden u nog wel uit kunt voeren;
- of er mogelijk een verband is tussen uw arbeidsongeschiktheid en de arbeidsomstandigheden;
- of uw arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door derden (bijvoorbeeld door een ongeval);
- wanneer u denkt weer te kunnen werken.

U bent niet verplicht om aan ons medische gegevens door te geven. Aan de Bedrijfsarts dient u wel alle informatie te verstrekken die met uw arbeidsongeschiktheid te maken heeft. De Bedrijfsarts heeft tegenover de werkgever een geheimhoudingsplicht en zal zonder uw toestemming geen medische informatie doorgeven.

De Bedrijfsarts kan u vragen een medische machtiging af te geven. Wettelijk bent u hiertoe niet verplicht. Wel kan het niet afgeven van een dergelijke machtiging tot gevolg hebben dat uw loon niet wordt (door)betaald.

U dient de Verzuimbegeleider ((Assistent) Verzuimcoördinator/Casemanager) en uw leidinggevende te informeren over de te verwachten duur van uw ziekteverzuim, uw beperkingen en uw mogelijkheden tot het verrichten van aangepast werk.

U bent verplicht om een wijziging van het verpleegadres of telefonische bereikbaarheid onmiddellijk door te geven aan de werkgever.

Na uw bezoek aan de Bedrijfsarts dient u de gegeven adviezen, die betrekking hebben op een (gedeeltelijke) werkhervatting, aan de Verzuimbegeleider van de werkgever door te geven.

#### **4. Arbeidsongeschikt door derden (Regres)**

Indien uw arbeidsongeschikt is veroorzaakt door derden, bijvoorbeeld door een ongeval waarbij een andere partij schuldig is, dient u dat bij uw ziekmelding door te geven. De werkgever zal trachten (een deel van) de kosten van uw arbeidsongeschiktheid te verhalen op de (verzekering van) de tegenpartij. Alle informatie en bescheiden die daarvoor nodig zijn, zoals onder andere een acte van cessie, dient u te overleggen.

#### **5. Thuis blijven**

In principe moet u de eerste 2 weken van uw arbeidsongeschiktheid thuis blijven en telefonisch bereikbaar zijn, of op het opgegeven verpleegadres. Als dat om welke reden dan ook, bijvoorbeeld omdat u een bezoek moet brengen aan een behandelaar (huisarts, specialist o.i.d.), niet mogelijk is, moet u dat vooraf overleggen met en toestemming vragen aan de Verzuimbegeleider.

Pas na overleg met de Verzuimbegeleider kan van bovenstaande thuisblijf-verplichting worden afgeweken.

De Verzuimbegeleider en de Bedrijfsarts moeten altijd in de gelegenheid gesteld worden om u te bezoeken tijdens uw arbeidsongeschiktheid. Is er – terwijl u thuis bent – iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis om de deur open te doen), treft u dan maatregelen waardoor de werkgever en de Bedrijfsarts toch toegang tot uw woning kunnen krijgen.

Mocht er gedurende de eerste 2 weken van uw arbeidsongeschiktheid geen contact zijn geweest tussen u en de werkgever, dan mag u buitenshuis gaan, maar moet u wel thuis en telefonisch bereikbaar zijn op de volgende tijdstippen:

's Morgens tot 11.00 uur

's Middags van 13.00 tot 17.00 uur

#### **6. Herstelbevordering**

U wordt geacht al datgene te doen dat bijdraagt aan het bevorderen van uw herstel en na te laten wat uw herstel zou kunnen belemmeren.

U dient binnen redelijke termijn contact op te nemen met uw (huis)arts.

#### **7. Andere arbeid tijdens ziekte**

Het is niet toegestaan om tijdens uw arbeidsongeschiktheid, zonder schriftelijke toestemming van de Verzuimbegeleider, in welke vorm dan ook arbeid te verrichten, hetzij betaald hetzij onbetaald. Dit houdt in dat u zonder toestemming ook geen vrijwilligerswerk, burenhulp, etc. mag verrichten.

## **8. Geheel of gedeeltelijk herstel**

Wanneer u zichzelf in staat acht uw werkzaamheden weer geheel of gedeeltelijk te hervatten, hoeft u niet te wachten totdat u hiervoor de opdracht of toestemming krijgt.

Uw (gedeeltelijke) herstelmelding geeft u direct door aan de leidinggevende en de Verzuimbegeleider.

Indien u niet zeker weet of u weer in staat bent uw werkzaamheden (gedeeltelijk) uit te voeren, kunt u advies vragen bij de Verzuimbegeleider van de werkgever. Indien nodig verwijst de Verzuimbegeleider u door naar de Bedrijfsarts. Bij een negatief advies van de Bedrijfsarts volgt de werkgever hun advies.

## **9. Afspraken met bedrijfsarts of verzuimbegeleider**

U bent verplicht gehoor te geven aan een oproep voor een bezoek aan de Bedrijfsarts of de Verzuimbegeleider. Ook indien u van plan bent de volgende dag weer aan het werk te gaan.

Wanneer u een oproep krijgt voor een bezoek aan de Bedrijfsarts en u moet meer dan 30 kilometer (enkele reis) reizen om de spreekuurlocatie te bereiken, worden de reiskosten vergoed.

De hoogte van deze vergoeding wordt bepaald aan de hand van de ANWB-routeplanner. De kortste reisafstand van postcode van uw huisadres naar het adres van de Bedrijfsarts x € 0,19 per kilometer x 2. Het bedrag wordt netto aan u uitbetaald bij de eerstkomende loonbetaling.

Mocht u verhinderd zijn dan dient u dit direct (minimaal 24 uur voor het geplande consult) na ontvangst van de uitnodiging te bespreken met de Verzuimbegeleider van de werkgever, onder vermelding van de reden waarom u verhinderd bent. Alleen als dat strikt noodzakelijk is, wordt een andere afspraak gemaakt.

Tijdens de controle door de Bedrijfsarts moet u alle informatie verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling. Ook kan worden gevraagd of er een verband is tussen uw arbeidsongeschiktheid en de werkomstandigheden.

U bent verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de Bedrijfsarts.

Indien u inmiddels weer aan het werk bent wanneer u een oproep voor een bezoek aan de Bedrijfsarts of de Verzuimbegeleider krijgt, hoeft u niet naar het spreekuur te komen. Wel moet u de afspraak telefonisch (minimaal 24 uur van te voren) afzeggen bij de afdeling verzuim van de werkgever.

U kunt ook zelf een afspraak bij de Bedrijfsarts maken, een zogenaamd Arbo spreekuur. Dit is verstandig als u uitval ziet aankomen of als u de werkomstandigheden wil bespreken met een Arbo deskundige.

***Wanneer er door het niet (op tijd) afmelden voor een afspraak met de Bedrijfsarts kosten worden gemaakt, zullen deze kosten bij u in rekening worden gebracht.***

## **10. (Tijdelijk) Aangepast en passend werk**

U bent verplicht, gevraagd of ongevraagd, alle informatie te verstrekken aan de werkgever (bij de Verzuimbegeleider) en de Bedrijfsarts op basis waarvan kan worden vastgesteld welke werkzaamheden u nog wel kan verrichten, rekening houdend met uw beperkingen. De eventueel aangeboden werkzaamheden mogen het genezingsproces uiteraard niet nadelig beïnvloeden. U bent verplicht om passende arbeid te accepteren.

Als passende arbeid niet bij de werkgever beschikbaar is, wordt er gezocht naar passende arbeid buiten de werkgever. Wij zullen dit in overleg met u bespreken. De werkgever vraagt in dit geval advies aan de Bedrijfsarts. U bent verplicht redelijke voorstellen te accepteren.

Heeft de Bedrijfsarts verklaard dat u wel of niet in staat bent om uw eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar u bent het daarmee niet eens dan dient u uw bezwaar direct bij de werkgever aan de Verzuimbegeleider mee te delen.

Indien de Verzuimcoördinator/Casemanager van de werkgever én de Bedrijfsarts het bezwaar niet delen, kunt u een second opinion (een zgn. deskundigenoordeel) aanvragen bij het UWV. De kosten hiervan bedragen € 100,00 (per 2017) en komen voor uw eigen rekening.

## **11. Vakantie tijdens ziekte**

In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de duur van de arbeidsongeschiktheid met vakantie te gaan tenzij de Verzuimbegeleider van de werkgever u daarvoor expliciet toestemming geeft.

Gaat u met vakantie terwijl u arbeidsongeschikt bent, zullen de vakantie uren worden afgeschreven van uw vakantie-urensaldo, tenzij nadrukkelijk anders met de werkgever is afgesproken.

## **12. Ziekte tijdens vakantie**

Mocht u tijdens vakantie in binnen- of buitenland ziek worden, dan blijft al hetgeen in dit ziekteverzuimreglement staat onverminderd van kracht.

Als u zich door ziekte en/of ongeval niet in staat acht om te werken, dan meldt u dit zo snel mogelijk, doch uiterlijk voor 09.00 uur bij de afdeling verzuim van de werkgever én uw direct leidinggevende.

U dient zelf te bellen, alleen in uiterste noodzaak mag de ziekmelding door iemand anders worden gedaan.

U dient uw verblijfadres en het telefoonnummer waaronder u bereikbaar bent door te geven bij de afdeling verzuim van uw werkgever.

Uw ziekmelding dient te worden vergezeld van een verklaring van uw behandeld arts in het buitenland of arts die u hebt bezocht.

Voor een ziekmelding vanuit uit het buitenland dient deze verklaring duidelijk leesbaar en opgesteld in de Engelse taal te zijn. Uit de verklaring moet blijken dat u door uw ziekte niet in staat bent uw gebruikelijke werkzaamheden te verrichten of dat het reizen naar Nederland niet mogelijk is.

In de verklaring moet tevens worden opgenomen:

- Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de behandeld arts;
- datum van het consult/behandeling(en);
- aard van de ziekte of ongeval;
- verwachte duur van het herstel;
- de toegepaste behandeling en
- de eventueel voorgeschreven medicatie.

Bij terugkomst in Nederland dient u zich direct te melden en mee te werken aan een controle bij de Bedrijfsarts. De Bedrijfsarts zal beoordelen of uw ziekmelding al dan niet terecht is c.q. is geweest.

Totdat de Bedrijfsarts vast heeft kunnen stellen dat uw ziekmelding terecht was, behoudt de werkgever zich het recht voor om uw loon op te schorten. Uw loon wordt in ieder geval opgeschort wanneer u zich niet aan de bovengenoemde regels en voorschriften houdt.

Mocht uit nader onderzoek blijken dat u zich ten onrechte ziek heeft gemeld, kan dat een dringende reden tot ontslag tot gevolg hebben.

### **13. Arbeidsconflict**

Conflicten tussen u en de werkgever of met collega's zijn op zich geen reden om u ziek te melden. U moet in dat geval alles in het werk stellen om het conflict op te lossen. Mocht het conflict naar uw mening onoplosbaar zijn, dan dient u contact op te nemen met uw direct leidinggevende of iemand anders bijvoorbeeld iemand van P&O. Zij kunnen wellicht bemiddelen in het conflict of u helpen het op een andere manier op te lossen.

Hebt u een conflict dat volgens u onoplosbaar is en te maken heeft met uw werk dan dient u dit ook te bespreken met de Verzuimbegeleider. Deze kan er eventueel voor zorgen dat er wordt bemiddeld tussen u en de werkgever. Zo nodig worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd. Volgt er een ziekmelding die te maken heeft met een conflict dan zal de Bedrijfsarts een bindend advies uitbrengen.

### **14. Ziekmelding als gevolg van situaties in de privésfeer**

In principe zijn spanningen die voortkomen vanuit de privésfeer geen reden om u ziek te melden. De werkgever en/of de Bedrijfsarts zal beoordelen of de ziekmelding al dan niet wordt geaccepteerd.

Mocht u toch niet in staat zijn om uw werkzaamheden te verrichten als gevolg van een situatie in de privésfeer, zal de werkgever samen met u kijken naar wat er wel mogelijk is.

### **15. Arbeidsongeschiktheid en hulpmiddelen/werkplekonderzoek**

Eventuele werkplekonderzoeken en aanvragen voor hulpmiddelen in verband met uw arbeidsongeschiktheid bespreekt u met de werkgever.

- Medewerkers hebben het recht om met enige regelmaat (1 keer per 4 jaar) een periodiek medisch onderzoek (PMO) aan te vragen. Dit onderzoek is erop gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid met zich mee brengt, zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

### **16. Arbeidsongeschiktheid en bedrijfsfaciliteiten/bedrijfseigendommen**

Tijdens arbeidsongeschiktheid en/of afwezigheid langer dan 4 weken, zal de werkgever zich het recht voorbehouden om:

- De telefoonkostenvergoeding stop te zetten;
- de mobiele telefoon, welke aan u ter beschikking is gesteld, in te nemen;
- de bedrijfsauto in te nemen waarbij de fiscale bijtelling wordt aangepast;
- de uitbetaling van de reiskosten voor het woon-werkverkeer stop te zetten en/of
- de uitbetaling van de onkostenvergoeding stop te zetten.

Mochten hieromtrent andere afspraken worden gemaakt dan zullen deze schriftelijk worden vastgelegd.

### **17. Arbeidsongeschiktheid bij/na einde dienstverband**

Wordt u binnen 4 weken na het einde van uw dienstverband arbeidsongeschikt en bent u op dat moment nog niet werkzaam bij een andere werkgever, heeft u (nog) geen WW-uitkering of bent u niet werkzaam als zelfstandig ondernemer dan dient u zich als ex-medewerker ziek te melden conform hetgeen in dit ziekteverzuimreglement is vastgesteld.

Zowel de ex-medewerker als een medewerker die ziek uit dienst gaat is volledig gehouden aan de bij geldende regels ten aanzien van verzuim(begeleiding) en re-integratie(verplichtingen). U dient daarom aan Novon/Vlietstra en de Bedrijfsarts alle informatie op grond van de Ziektewet of de WIA aan de werkgever als eigenrisicodragers te verstrekken.

De verplichtingen zoals hiervoor genoemd blijven bestaan zolang u arbeidsongeschikt blijft. Pas wanneer u volledig hersteld bent, eindigen de verplichtingen, tenzij u binnen 4 weken na uw herstel melding weer ziek wordt.

Indien u binnen 4 weken na herstelmelding weer arbeidsongeschikt raakt, dient u zich wederom ziek te melden bij de werkgever. Alle verplichtingen uit het ziekteverzuimreglement zijn dan weer volledig van kracht.

Indien u het genoemde in dit artikel van het ziekteverzuimreglement overtreedt, verbeurt u aan de werkgever een direct opeisbare boete van € 2.500,00 voor iedere overtreding, alsmede een bedrag van € 500,00 voor iedere dag dat de overtreding voortduurt. De boete zal verschuldigd zijn door het enkele feit van overtreding of niet-nakoming, maar laat onverminderd het recht van de werkgever nakoming te vorderen en onverminderd het recht om volledige schadevergoeding te vorderen. Deze boete is rechtstreeks verschuldigd aan Novon / Vlietstra als (ex)werkgever en strekt deze tot voordeel. Hiermee wordt nadrukkelijk afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3 en 5 BW.

Indien u het bepaalde in de 2<sup>e</sup> alinea van dit artikel overtreedt, gelden de sancties zoals opgenomen in dit ziekteverzuimreglement dan wel de wettelijke sanctioneringsbevoegdheid.

## **18. Sancties bij overtreding/niet nakomen van dit ziekteverzuimreglement**

De werkgever heeft het recht en de plicht om in geval van overtreding van dit ziekteverzuimreglement of bij het 'niet meewerken aan re-integratie', passende sancties toe te passen. De opgelegde sanctie(s) worden schriftelijk aan u bevestigd. Wanneer u zich tegen een eventueel opgelegde sanctie wilt verweren, kunt u dat doen door een gesprek aan te gaan met de werkgever of een schriftelijke reactie te sturen aan de werkgever.

Redenen voor het overgaan tot het opleggen van een of meerdere sancties zijn o.a.:

- Niet op tijd of niet volgens procedure ziekmelden;
- niet bereikbaar zijn (oncontroleerbaar verzuim);
- niet op de door u opgegeven telefoonnummer(s) bereikbaar zijn (oncontroleerbaar verzuim);
- niet thuis dan wel op het verpleegadres aanwezig zijn (oncontroleerbaar verzuim);
- niet verschijnen op de afspraak bij de Bedrijfsarts en/of Verzuimbegeleider;
- in een andere vorm niet meewerken aan re-integratie;
- iedere overtreding van dit ziekteverzuimreglement.

Mogelijke sancties zijn o.a.:

- Inhouden verlof dagen;
- dagen niet uitbetalen (onbetaald verlof);
- een officiële waarschuwing;
- opschorten of stopzetten van het loon;
- ontslag.

## **19. Tot slot**

Voor alle medewerkers van Novon Schoonmaak B.V. / Schoonmaakbedrijf Vlietstra B.V. is de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf van toepassing.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet neemt de werkgever de beslissing.