



Bisdome Rotterdam

PROTOCOL ZIEKTEVERZUIM

Waarom deze notitie?

Het bisdom Rotterdam heeft ten behoeve van het ziekteverzuimbeleid in de parochies een protocol ziekteverzuim voor pastorale beroepskrachten opgesteld. Het protocol beschrijft hoe een zieke beroepskracht, de verantwoordelijke vanuit het bestuur en de arbo-arts horen te handelen bij ziekmelding en werkhervatting.

Aanleiding voor dit protocol is de uitbreiding van de Wet Verbetering Poortwachter per 1 januari 2004: de werkgever is verplicht het eerste én het tweede jaar van ziekte zelf door te betalen. Dat is gemaximeerd op ongeveer 70% van het laatst verdiende salaris .

Deze notitie informeert u op hoofdlijnen daarover.

Uitgangspunt: protocol van toepassing op alle pastorale beroepskrachten.

Of u nu priester, diaken of pastoraal werker bent: op u allen is dit protocol ziekteverzuim van toepassing.

De pastoraal werkers zijn in loondienst van het bestuur en vallen onder het wettelijke WIA¹-traject. Priesters en diakens zijn pseudo-werknemers en vallen onder het zogenoemde PNB-traject, op basis waarvan het PNB moet beoordelen of zij eventueel in aanmerking komen voor een arbeidsongeschiktheidspensioen.

Hoe dan ook, het protocol is voor alle pastorale beroepskrachten van belang omdat hetzij door het UWV hetzij door het PNB na 2 jaar beoordeeld dient te worden of u in aanmerking komt voor een WIA-uitkering dan wel voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering van het PNB.

In deze brochure is allereerst aandacht voor preventie: hoe is te voorkomen dat een pastorale beroepskracht ziek wordt?

1. Preventie: hoe te voorkomen dat pastorale beroepskrachten ziek worden?

1.1. Personeelsbeleid: een taak van het parochiebestuur

De arbeidsomstandigheden zijn van groot belang bij het voorkomen van ziekteverzuim. Op de eerste plaats is een goede communicatie tussen pastorale beroepskracht en het parochiebestuur noodzakelijk. Het parochiebestuur is er voor verantwoordelijk - óók conform de Arbo-wet - werkomstandigheden te optimaliseren. Te denken valt hierbij aan een werkkamer

¹ Zie voor gebruikte afkortingen de begrippenlijst aan het eind van dit document.

en goede voorzieningen (computer e.d.). Minstens één lid van het bestuur, die daar affiniteit mee heeft, zou zich bezig moeten houden met personeelsbeleid.

Een jaarlijks functioneringsgesprek is noodzakelijk. Een functioneringsgesprek vindt plaats in een sfeer van vertrouwen en is géén beoordelingsgesprek. Wanneer zaken minder goed lopen kan hier vertrouwelijk over worden gesproken om aan verbetering te werken.

1.2. Duidelijkheid over functie en taakomschrijving

Behalve allerlei materiële voorzieningen is een welomschreven taak voor de pastorale beroepskracht onontbeerlijk. Nu samenwerking van pastores in cluster- en teamverband aanstaande is, moeten goede afspraken worden gemaakt over ieders taak in het geheel. Hier rust een belangrijke taak voor de personeelsafdeling van het bisdom Rotterdam.

Een benoeming dan wel zending door de bisschop kan alleen plaatsvinden wanneer er sprake is van een duidelijke taakomschrijving. Behalve dit zal de personeelsafdeling ook oog dienen te hebben voor de (on)mogelijkheden tot samenwerking van de pastorale beroepskrachten. Passen mensen bij elkaar en zijn hun visies en opvattingen positief tot elkaar te verhouden?

1.3. Gemeenschappelijke opvatting over werktijd en vrije tijd

Ook is het aantal uren dat de pastorale beroepskracht werkt van belang. Hierbij is uiteraard de pastorale beroepskracht zelf in het geding die het werk zó zou moeten inrichten dat bij een voltijdaanstelling een 38-40-urige werkweek in principe volstaat. Een duidelijke taakomschrijving en een goed samenspel in teamverband kan hieraan een grote bijdrage leveren.

Het feit ligt er dat de pastorale beroepskracht juist werkt als de meeste andere mensen vrij zijn. Dit kan vaak niet genoeg gecompenseerd worden. Veelal wordt die ene vrije dag per week nog niet eens gehaald, laat staan twee dagen, zoals alle 'gewone' Nederlanders in het weekend genieten. Maar ook de vele extra vrije dagen die vallen in het voorjaar rond Hemelvaart en Pinksteren: de pastorale beroepskracht is juist dan aan het werk. Vraag is hoe dit gecompenseerd wordt. Zijn hier heldere afspraken over te maken? Het bestuur moet hier een visie uitdragen. De ervaring leert echter dat, veel parochianen, inclusief bestuursleden, diep van binnen toch eigenlijk vinden dat pastorale beroepskrachten op deze vrije tijd geen recht hebben. De pastor hoort permanent beschikbaar te zijn. Ook bij vele pastorale beroepskrachten leeft dit bewust of onbewust.

Het goed regelen van de beschikbaarheid werkt mee aan het welzijn van de pastor en voorkomt teleurstellingen bij parochianen. En alleen al het feit dat er over vrije tijd gesproken wordt, is een steun voor de drukbezette pastorale beroepskracht. Het is niet vanzelfsprekend altijd aan het werk te zijn. Efficiënt werken, goede afspraken met collega's in een team en een helder beeld hierover richting de parochie zal zeker gunstig werken voor de werkverhoudingen en de pastorale beroepskracht.

1.4. Collegiale (ver)houding

Van buitengewoon groot belang is de verhouding tussen de collega's. Om een goed team te kunnen zijn is het nodig respect voor elkaar te hebben. Ook wanneer andere accenten worden gelegd wat de Kerk betreft, het ambt, geloofsbeleving etc. Verschil in inzicht maakt samenwerking er niet gemakkelijker op, maar is met redelijkheid wel te overbruggen. Immers: iedere pastorale beroepskracht werkt onder de vlag van de bisschop. Belangrijk is dat een pastoraal team spiritualiteit uitstraalt. Dat de afspraken niet alleen over zakelijke dingen gaan, maar ook dat aandacht voor elkaar en spiritualiteit een vanzelfsprekend deel uitmaken van de werkwijze van het team.

2. Protocol ziekteverzuim

Ziek zijn is uiteraard vervelend, voor de zieke en voor degene(n) die de werkzaamheden moet(en) opvangen. Werken aan herstel betekent ook het inacht nemen van de wettelijke regels die dit herstel begeleiden. Een belangrijk uitgangspunt is dat de pastorale beroepskracht met het bestuur in gesprek blijft, over bijvoorbeeld (gedeeltelijke) mogelijkheden van werkhervatting.

2.1. Wat moet u doen bij ziekte en herstel?

a. Ziekmelding

Voor 9.30 uur belt u met de contactpersoon van het bestuur, de heer/ mevrouw..... U vertelt wat er aan de hand is, of u contact heeft gehad met uw huisarts, waar u gedurende uw ziekte verblijft en bereikbaar bent. Uw ziekmelding wordt dezelfde dag nog doorgegeven aan onze Arbo-dienst (Maetis Arbo). Naar aanleiding van uw ziekmelding kan de bedrijfsarts u oproepen voor het spreekuur. U moet altijd bereikbaar zijn voor overleg met het bestuur of arbodienst. Bij ziekte vlak voor een geplande vakantie dient vooraf overleg te hebben plaatsgevonden met de bedrijfsarts.

b. Contact met het werk

Het bestuur zal u vragen of er werk overgedragen moet worden of anderszins iets geregeld moet worden. Daarna is er wekelijks contact om elkaar te informeren hoe het gaat.

c. Beter melden

Als u hersteld bent, geeft u dit zo spoedig mogelijk door aan het bestuur, dat geldt ook voor gedeeltelijke herstelmelding.

2.2. Re-integratie

U bent verplicht relevante informatie over de aard van zijn ziekte te verstrekken aan de Arbodienst en valide informatie aan de werkgever om re-integratie mogelijk te maken. Ook dient u actief te werken aan herstel en het zetten van alle mogelijke stappen tot terugkeer in het arbeidsproces.

a. Probleemanalyse

Wanneer u door de werkgever ziek wordt gemeld bij de Arbodienst gaat de Arbodienst aan de slag. Na een gesprek met u heeft de Arbodienst enkele weken de tijd om zich een oordeel te vormen over het ziektegeval. Uiterlijk na 6 weken zal de werkgever te horen krijgen of hier sprake is van dreigend langdurig ziekteverzuim, en wat men het beste kan ondernemen om te komen tot werkhervatting. De visie van de Arbodienst wordt vastgesteld in een probleemanalyse en een advies. Als basis voor deze probleemanalyse kan gebruik gemaakt worden van de zogenaamde Eigen Verklaring van de zieke werknemer, de informatie uit het spreekuur en eventueel nader ingewonnen medische informatie.

b. Plan van aanpak

Wanneer er volgens de Arbodienst sprake is van langdurig ziekteverzuim, moet de werkgever een plan van aanpak voor de re-integratie opstellen. Dit plan van aanpak geeft aan wat het einddoel van de re-integratie is en met welke activiteiten werkgever en werknemer dit einddoel denken te bereiken. Het plan moet regelmatig geëvalueerd worden en zonodig aangepast aan de gewijzigde omstandigheden. Dit plan van aanpak wordt uiterlijk in de 8^{ste}

week van ziekte opgesteld door de casemanager in overleg met de zieke werknemer met als doel: re-integratie in het arbeidsproces.

Het plan van aanpak bevat alle afspraken die werknemer en werkgever maken om die re-integratie te realiseren. Het plan benoemt wie verantwoordelijk is voor het nakomen van elke afspraak en beschrijft in welke frequentie voortgangsgesprekken plaats zullen vinden. Tijdens de voortgangsgesprekken blijkt op welke punten het plan aanpassing behoeft. Het plan wordt bewaard in het re-integratiedossier. De Arbodienst, de personeelsdienst van het bisdom en de leidinggevende ontvangen van de casemanager een kopie van dat plan.

c. Re-integratiedossier

U moet een dossier bijhouden met alle documenten die te maken hebben met uw re-integratie. Dit dossier is een belangrijk hulpmiddel wanneer later het re-integratieverslag moet worden samengesteld. Dit verslag bevat namelijk voor het grootste deel informatie die in het re-integratiedossier is te vinden. Een goede en zorgvuldige documentatie bespaart de werkgever later veel werk.

Concreet betekent dit dat in het dossier wordt opgeborgen:

- de probleemanalyse,
- het plan van aanpak,
- de gevoerde correspondentie met de betrokken instanties en
- de aantekeningen van de voortgangsgesprekken.

Het is aan te bevelen dat de casemanager van die voortgangsgesprekken verslagen maakt en die minimaal voor 'gezien' laat ondertekenen door u, de betrokken zieke medewerker.

De inhoud van het dossier voldoet daarmee aan de zogenaamde 'noodzakelijkvereiste', dat wil zeggen dat alle verzamelde documentatie betrekking heeft op relevante verzuiminformatie. Het medisch geheim wordt door de Arbodienst gewaarborgd. De casemanager krijgt informatie die relevant is om de re-integratie te realiseren.

2.3. Salaris tijdens ziekte

Bent u pastoraal werker (m/v), dat hebt u gedurende 24 maanden recht op doorbetaling van uw salaris op grond van artikel 7.629 BW:

- de eerste 6 maanden bedraagt de doorbetaling van het salaris 100%,
- de 7e tot en met de 12e maanden 90%,
- de 13e tot en met de 18e maand, 80% en de
- 19e tot en met de 24e maand 75% doorbetaling van zijn salaris.

Deze percentages zijn vastgesteld in het landelijk ICORA-overleg en opgenomen in artikel 24 van het rechtspositiereglement voor pastoraal werkers (mv).

Bent u priester of diaken, dan valt u terug op de zorgplicht van het bisdom, zoals verwoordt in de diocesane regelingen van het Bisdom Rotterdam. In het algemeen wordt een vergelijkbaar traject gevolgd (zie hoofdstuk 4.3. sociale regelingen paragraaf *arbeidsongeschiktheid*)

2.4. Ziekte tijdens vakantie

Wordt u tijdens uw vakantie ziek, dan geeft u dat dezelfde dag nog door aan het parochiebestuur. U bezoekt in dat geval tijdens uw vakantie een arts en vraagt om een schriftelijke verklaring van uw ziekte. Mocht u in het buitenland verblijven dan dient deze verklaring in het Engels of medisch Latijn te worden opgesteld. Na terugkomst belt u direct het bestuur en de bedrijfsarts.

2.5. Sancties

a. Voor de pastorale beroepskracht

Uw werkgever kan de salarisbetaling stopzetten wanneer u niet meewerkt aan maatregelen om weer aan het werk te komen (uw eigen werk of passend ander werk).

b. Voor het bestuur

Als u er alles aan doet om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen, maar indien juist de werkgever niet voldoende meewerkt, dan kan het UWV de werkgever verplichten na het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid volledig door te blijven betalen.

2.6. Rol van de Arbodienst

Het bisdom werkt samen met een Arbodienst, Maetis Arbo, die de controle op en begeleiding van de re-integratie, in overleg met de contactpersoon en u, op zich neemt. Dit kan het volgende inhouden:

- huisbezoek van een controleur.
- oproep voor het bedrijfsgeneeskundige spreekuur van de bedrijfsarts (zoals elke arts heeft de bedrijfsarts een beroepsgeheim).
- advisering over voorkoming van klachten en over hervatting van de werkzaamheden. De bedrijfsarts is geen huisarts en schrijft geen medicijnen voor. Wel kan hij adviezen geven bij klachten die voortkomen uit de werksituatie. Ook kan hij adviezen geven om klachten te voorkomen. Hij kijkt dus samen met u en de werkgever (of de *casemanager*) of, en in welke mate, u uw werkzaamheden wel of niet kan hervatten.
- contact tussen de arbo-arts en de huisarts.
Om een goed beeld te krijgen van uw ziekteproces kan de arbo-arts toestemming vragen aan u om contact op te mogen nemen met huisarts of specialist.

Aan een oproep van de bedrijfsarts bent u verplicht gehoor te geven. Indien dit onmogelijk is, moet u telefonisch contact opnemen met de arbodienst. het telefoonnummer staat op de uitnodiging vermeld. U kunt dan verder afspreken wat de vervolgstappen zijn. Kosten voor het niet verschijnen bij de oproep komen voor uw rekening.

2.7. Meer informatie

- U kunt contact opnemen met de afdeling personeelszaken van het bisdom Rotterdam:
T: 010-2815189
E: personeelszaken@bisdomrotterdam.nl)
- Informatieve web sites :
 - www.uwv.nl onderwerp 're-integratie'
 - www.rwi.nl/ziekewerknemer (website Raad voor Werk en Inkomen)
 - www.maetis.nl (website van Maetis arbo)

3. De procedure in het kort

a	de eerste ziektedag	U meldt zich ziek. Uw leidinggevende geeft de ziekmelding door aan de salarisadministratie van het bisdom. T: 010-2815179, E: administratie@bisdomrotterdam.nl .	(doorlopend: contact tussen casemanager en herstellende medewerker)
b	na 3 weken ziekte	De afdeling personeelszaken van het bisdom neemt contact met u op.	
c	na 4 weken ziekte	De <i>case-manager</i> legt uw re-integratiedossier aan.	
d	na 6 weken ziekte	De arbodienst (Maetis Arbo): - maakt een probleemanalyse - adviseert aan werkgever is of werken mogelijk is, of er aanpassingen nodig zijn etc.	
e	na 8 weken ziekte	De case-manager stelt een plan van aanpak reïntegratie op d, samen met u en uw werkgever	
f	na 13 weken ziekte	Maetis arbo meldt het ziekteverzuim aan het UWV.	
g	na 50 weken	Uw werkgever evalueert met u de stappen die in het eerste ziektejaar gezet zijn om weer aan het werk te komen.	
h	voor 104 weken (2 jaar)	voor afloop van het tweede ziektejaar is bekend of de werknemer recht heeft op een WIA uitkering	

4. Begrippenlijst

BW

Burgerlijk Wetboek. Artikel 7.629 vermeldt het recht op doorbetaling tijdens ziekte.

Casemanager

Aangesteld en verantwoordelijk voor de begeleiding van de zieke werknemer. Onderhoudt regelmatig contacten met zowel de zieke werknemer als met de werkgever. Houdt re-integratiedossier bij tot aan de volledige werkhervatting

Diocesane regelingen

Uitgave van het bisdom Rotterdam, waarin o.a. veel paragrafen zijn opgenomen over ziekte en arbeidsongeschiktheid, te vinden op extranet.

ICORA

Interdiocesane Commissie voor Overleg over Rechtspositionele Aangelegenheden. Arbeidsvoorwaardenoverleg waarin o.a. de rechtspositieregeling voor pastoraal werkers wordt vastgesteld.

Maetis Arbo:

Landelijk werkende arbodienst waarbij alle bisdommen en parochiebesturen verplicht zijn aangesloten.

Plan van aanpak re-integratie

Uiterlijk in de 8^e ziekteweek opgesteld door de casemanager in overleg met de zieke werknemer met als doel re-integratie in het arbeidsproces. Het plan bevat:

- alle afspraken die worden gemaakt tussen werkgever en werknemer om werkhervatting te realiseren.
- wie verantwoordelijk is voor het nakomen van elke afspraak.
- beschrijving met welke frequentie voortgangsgesprekken plaats zullen vinden.

Dit plan van aanpak wordt bewaard in het re-integratiedossier. De arbodienst ontvangt van de casemanager een kopie van het plan van aanpak.

PNB

Pensioenfonds Nederlandse bisdommen. Beoordeelt voor priesters en diakens of zij in aanmerking komen voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering.

Re-integratiedossier

Bijgehouden door de *case-manager*. Bevat relevante schriftelijke, ondertekende informatie rondom de verzuimbegeleiding. Het medisch geheim wordt door de arbodienst gewaarborgd; de *case-manager* krijgt alleen die informatie die relevant is om de re-integratie te realiseren. Voor de zieke werknemer geldt de verplichting relevante informatie over de aard van zijn ziekte te verstrekken aan de arbodienst en valide informatie aan de werkgever om re-integratie mogelijk te maken. De werknemer is, net als de werkgever, verplicht actief te werken aan herstel en het zetten van alle mogelijke stappen die leiden tot terugkeer in het arbeidsproces.

UWV

Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen. Van toepassing op werknemers in loondienst, zoals pastoraal werkers. Onder meer verantwoordelijk voor de WIA-uitkering

WIA

Wet Inkomen uit Arbeidsongeschiktheid. Na 24 maanden ziek-zijn kan een aanvraag om een WIA-uitkering bij het UWV ingediend worden.