



Handleiding

Loket.nl / Module Ziekteverzuim

Inhoudsopgave

1	Producten activeren	3
2	Ziek- en herstelmeldingen.....	3
2.1	Nieuwe ziekmelding	3
2.2	Correctie ziekmelding.....	5
2.3	Gedeeltelijk herstel.....	6
2.4	Ziekmelding volledig verwijderen	6
2.5	Integratie met Absentiemanager via webservices.....	6
2.6	Ziekteverzuim en statistieken.....	6
2.7	Signaleringen ziekteverzuim	7

1 Producten activeren

In Loket.nl kan een complete Ziekteverzuimadministratie worden bijgehouden. Je kan diverse overzichten met betrekking tot het ziekteverzuim binnen uw onderneming raadplegen.

Voordat je werknemers kan ziekmelden is het van belang dat betreffende producten en partijen in Loket.nl zijn geactiveerd via **Werkgever -> Beheer -> Producten**

- Ziekteverzuimregistratie (30)
- Poortwachter (32)

2 Ziek- en herstelmeldingen

2.1 Nieuwe ziekmelding

Om een ziekmelding vast te leggen ga je op werknemerniveau naar: **HRM -> Ziekteverzuim**

In eerste instantie tref je hier de ziektehistorie aan van betreffende werknemer.

Start	Persoon	Arbeidsvoorwaarden	Salarisverwerking	HRM	Overzichten		
Werknemersdossier	Ziekteverzuim	Verlofadministratie	Opleidingen	Beoordelingen	Verstrekingen	Eigen signalen	Eigen velden
Ziekmelding							
Datum ziekmelding	Reden	Percentage AO	Datum hersteld	Reden hersteld			
08-04-2013	Ziekte	100	21-04-2013	Volledig hersteld			
08-04-2012	Ziekte	100	21-04-2012	Volledig hersteld			
07-04-2011	Ziekte	100	21-04-2011	Volledig hersteld			
04-04-2010	Ziekte	100	20-04-2010	Volledig hersteld			
01-04-2009	Ziekte	100	16-04-2009	Volledig hersteld			

Nadat je op Toevoegen hebt geklikt, verschijnen de velden die te maken hebben met een ziekmelding.

Een aantal waarden wordt standaard aangegeven. Uiteraard kan je deze waarden wijzigen.

Voor diverse velden zoals de "Reden" van de ziekmelding of "Doel reïntegratie" zijn voorgedefinieerde tabellen in Loket.nl aanwezig.

Ziekmelding			
Datum ziekmelding	<input type="text" value="01-01-2015"/>	Datum hersteld	
Uren gewerkt	<input type="text" value="0"/>	Reden hersteld	Onbekend
Percentage AO	<input type="text" value="100"/>	Beroepsziekte	<input type="text" value="Nee"/>
Reden	<input type="text" value="Ziekte"/>	Mobiliteitsprobleem	<input type="text" value="Onbekend"/>
Verbijzondering reden	<input type="text" value="Onbekend"/>	Geschatte duur	<input type="text" value="Onbekend"/>
Controle Arbodienst	<input type="text" value="Volgens contract"/>	Herstel binnen twee weken	<input type="text" value="Nee"/>
Specificatie ongeval	<input type="text" value="n.v.t."/>	Verhaalbaar	<input type="text" value="n.v.t."/>
Bevallingsdatum	<input type="text"/>	Einde bevallingsverlof	<input type="text"/>
<hr/>			
Verpleegadres			
Ziekenhuisopname	<input type="text" value="Onbekend"/>	Soort verpleegadres	<input type="text" value="n.v.t."/>
Naam	<input type="text"/>		
Land	<input type="text" value="Onbekend"/>		
Postcode	<input type="text"/>	Huisnr.	<input type="text"/>
Straat	<input type="text"/>	Plaats	<input type="text"/>
Telefoon	<input type="text"/>		
Ingangsdatum	<input type="text"/>	Einddatum	<input type="text"/>
<hr/>			
Poortwachter			
Naam casemanager	<input type="text"/>	Functie	<input type="text"/>
Organisatie	<input type="text"/>	Telefoon	<input type="text"/>
Doel reïntegratie	<input type="text" value="Onbekend"/>		
Datum plan van aanpak	<input type="text"/>		
<hr/>			
Toelichting			
Toelichting	<input type="text"/>		

- Bij de nieuwe ziekmelding kan je bijvoorbeeld de datum ziekmelding wijzigen in een datum uit het verleden, om met terugwerkende kracht een ziekmelding in te voeren.
- De reden van de ziekmelding kan je opzoeken uit de voorgedefinieerde tabel. Indien gewenst kan je een verbijzondering aangeven van de reden ziekmelding (bijvoorbeeld griep, arbeidsconflict etc.).
- Wanneer een medewerker niet volledig ziek is, kan je het percentage arbeidsongeschiktheid opgeven.
- Bij gewenste controle kan je zoeken uit een aantal gewenste controles die gedefinieerd zijn.
- Bij het invullen van de rubriek "Specificatie ongeval", kan je kiezen uit een gedefinieerde tabel.
- Bij een ziekmelding, die verhaalbaar is op de veroorzakende partij (bijvoorbeeld bij een ongeval), geef je de waarde "Ja" op.
- Wanneer sprake is van een ander verpleegadres dan het huisadres dan vul je de velden onder "Verpleegadres". Ook een eventuele ziekenhuisopname geef je aan onder het kopje "Verpleegadres".
- Wanneer je overige gegevens voor eigen gebruik wil vastleggen kan je deze in het veld "Toelichting" kwijt.

Als je alle gegevens hebt vastgelegd klik je op het icoontje van "Opslaan".

Wanneer je gegevens wil invullen in het kader van de wet "Verbetering Poortwachter" (in verband met de voortgangsbewaking van een langdurig ziektegeval) dan kan dat direct in hetzelfde scherm.

Wanneer bij het begin van een ziekmelding sprake is van een, naar verwachting, ernstig ziektegeval of ongeval, dan kunnen deze gegevens direct ingevuld worden. In andere gevallen worden deze gegevens meestal in latere instantie ingevoerd. Contacten die je organisatie tijdens de ziekteperiode met de medewerker of Arbo-dienst heeft gehad, kan je vastleggen bij de optie **Contacthistorie**.

The screenshot shows the HRM system interface. The navigation bar includes 'Start', 'Persoon', 'Arbeidsvoorwaarden', 'Salarisverwerking', 'HRM', and 'Overzichten'. The 'Ziekteverzuim' tab is active. The main content area is divided into sections: 'Telefoon', 'Ingangsdatum' and 'Einddatum', 'Poortwachter' (with fields for 'Naam casemanager', 'Functie', 'Organisatie', 'Telefoon', 'Doel reïntegratie' set to 'Onbekend', and 'Datum plan van aanpak'), 'Toelichting', 'Ziekteverloop' (with a table showing 'Ingangsdatum', 'Einddatum', 'Percentage AO', and 'Soort werkhervatting'), and 'Contacthistorie' (with fields for 'Datum', 'Soort contact', and 'Toelichting').

2.2 Correctie ziekmelding

Wanneer in reeds vastgelegde ziekmeldingen correcties dienen plaats te vinden en de melding is nog niet verzonden naar een externe partij, dan selecteer je de vastgelegde ziekmelding en klik je op "Wijzigen". Indien de datum van de ziekmelding niet juist is, kan deze gewijzigd worden via de optie **Ziekteverloop**. Hier kan je een wijziging aanbrengen in de ingangsdatum. Let op dat je de meldingen nog niet hebt doorgezonden naar de betreffende ontvanger/externe partij.

2.3 Gedeeltelijk herstel

Indien een mutatie in het ziekteverloop moet worden aangebracht moet de ingangsdatum en het percentage van de gewijzigde situatie worden ingevuld. U selecteert in dit geval het betreffende ziektegeval en kiest voor de optie **Ziekteverloop**. Vervolgens drukt u op de button "Toevoegen". De gewijzigde gegevens kunnen nu worden vastgelegd.

2.4 Ziekmelding volledig verwijderen

Als een ziekmelding reeds is afgesloten, doordat ook de herstelmelding is verwerkt, zal deze herstelmelding eerst ongedaan moeten worden gemaakt door te kiezen voor **Herstelmelding** en vervolgens "Wijzigen" waarna de datum hersteld kan worden leeggemaakt. Tevens moet het veld "Reden hersteld" worden ingevuld met "Onbekend". Nu kan het laatste ziekteverloop verwijderd worden. Hiervoor selecteer je de laatste regel bij **Ziekteverloop** en klik je op de button **Verwijderen**.

2.5 Integratie met Absentiemanager via webservices

Indien je gebruik wil gaan maken van de webservice Absentiemanager zal dit altijd in overleg gaan met Loket.nl.

Absentiemanager is in gebruik bij vele grote organisaties en MKB ondernemingen die daarmee hun verzuimregie in eigen beheer ondersteunen of het gebruik van de applicatie efficiënt delen met arbodienstverleners.

De functionaliteit van Loket.nl beperkt zich tot verzuimregistratie en daarbij behorende overzichten en voorziet niet volledig in het proces van het verzuimbeheer.

Loket.nl en Absentiemanager hebben voor hun gezamenlijke gebruikers een einde gemaakt aan het dagelijkse ongemak van onafhankelijk van elkaar opererende systemen. Het effect is even simpel als doeltreffend: alle in- en uitdienstmeldingen en mutaties van ziekteverzuim en werknemergegevens die in de loop van een werkdag in Loket.nl zijn ingevoerd worden rond middernacht automatisch naar Absentiemanager overgedragen. Gebruikers die een snellere cyclus wensen kunnen de gegevensoverdracht op ieder gewenst tijdstip in Absentiemanager forceren.

Met Absentiemanager is het mogelijk ziek- en herstelmeldingen voor arbodienst, UWV en/of verzekeraar aan te maken en door te geven aan de ontvangende partij.

2.6 Ziekteverzuim en statistieken

In Loket.nl is een aantal standaardoverzichten beschikbaar dat met ziek- en herstelmeldingen te maken heeft. Zo kan er een overzicht aangevraagd worden van openstaande ziekmeldingen op basis van een aantal selectiecriteria.

Verder kan er op basis van een door u gekozen verdeling een uitsplitsing worden aangebracht in het ziekteverzuim.

Tevens zijn er overzichten beschikbaar die inzage geven in het ziekteverzuimpercentage per medewerker of het gemiddeld ziekteverzuimpercentage voor een afdeling of van de totale organisatie.

Alle ziekteverzuimoverzichten zijn gebaseerd op de zogenaamde “Standaard voor verzuimregistratie“, die opgesteld is door een aantal gezamenlijke organisaties waaronder het CBS, CTSV, NIA, SZW en TNO. Via **Werkgever -> Overzichten -> HRM** zijn diverse overzichten te raadplegen.

In alle overzichten van ziekteverzuim is het mogelijk om zogenaamde vangnetgevallen wel of niet in het overzicht mee te nemen.

2.7 Signaleringen ziekteverzuim

In het kader van de Wet poortwachter dient een werkgever bij een ziektegeval een aantal acties uit te voeren. Om je hierbij behulpzaam te zijn, worden er in Loker.nl signaleringen aangemaakt wanneer bepaalde acties uitgevoerd dienen te worden.

De signaleringsperiode voor een gebruiker AK kan ingesteld worden op providerniveau. Voor een gebruiker WG kan een afwijkende signaleringsperiode ingesteld worden bij de gebruikergegevens op werkgeverniveau.

Naam	Persnr	Datum	Soort	Detail
Klomp NT	85	05-03-2014	WIA-aanvraag en reïntegratieverslag versturen naar UWV.	
Vermast E	15	27-03-2014	42 weken ziek. Ziekmelden bij UWV.	
Remmers JFW	9	02-04-2014	104 weken ziek. Mogelijke start WIA-uitkering.	