

# Handleiding verzuimpreventie en begeleiding arbeidsongeschikte predikanten voor de kerkenraden

In deze handleiding treft u informatie over de volgende onderwerpen:

	Pagina
1. Inleiding .....	2
2. Betrokken partijen bij het ziekteproces .....	3
3. De gezonde basis ( <i>processchema: bijlage 1</i> ) .....	3
4. Preventie ( <i>processchema: bijlage 2</i> ) .....	3
5. Ziekteverzuim en re-integratie ( <i>processchema: bijlage 3</i> )	
5.1. De predikant is ziek, wat nu .....	4
5.2. Ziekmelding .....	4
5.3. Hersteld melden .....	4
5.4. Snel weer aan het werk .....	4
5.5. Begeleiding in de eerste weken .....	4
5.6. Na circa 6 weken: analyse van het probleem en plan van aanpak .....	5
5.7. Voortgangsgesprekken .....	5
5.8. Eerste en tweede ziektejaar .....	6
5.9. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering ( <i>bijlage 4</i> ) .....	6
6. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid .....	7
7. Procedure bij klachten .....	7
8. Alle stappen op een rij .....	8
Bijlagen 1 t/m 4 .....	9 t/m 14

## 1. Inleiding

De handleiding verzuimpreventie en begeleiding arbeidsongeschikte predikanten is opgesteld in het kader van ons streven een meer preventief beleid rond arbeidsongeschiktheid te voeren. Daarnaast wordt beoogd meer helderheid te geven over het hele proces rondom ziekteverzuim en duidelijk te maken wie welke verantwoordelijkheid hierin heeft.

Doelstelling van dit preventieve beleid is het adviseren en begeleiden van predikanten die wegens gezondheidsklachten dreigen uit te vallen of zich ziek hebben gemeld. Uitgangspunt is dat er respect moet zijn voor gezondheidsklachten en dat het voorkomen, beperken of terugdringen van ziekteverzuim middels preventie en re-integratie, zo vroeg mogelijk gerealiseerd, een passend middel kan zijn om kort verzuim of langdurige arbeidsongeschiktheid te voorkomen en het welzijn en welbevinden van onze predikanten te bevorderen.

Er wordt in deze handleiding in het algemeen over "de kerkenraad" gesproken. Hiermee kan, afhankelijk van de perso(o)n(en) aan wie de kerkenraad de betreffende taak heeft gedelegeerd, ook de contactpersoon van de kerkenraad of de begeleidingscommissie worden bedoeld. De kerkenraad echter blijft wel eindverantwoordelijk voor alles wat een predikant binnen zijn gemeente aangaat.

Bij de uitvoering van het ziekteverzuimbeleid voor predikanten dient er rekening mee gehouden te worden dat we hier geen "normale" werknemer/werkgever relatie aantreffen d.w.z. een predikant is niet in dienst van een gemeente maar staat ten dienste van de gemeente. Hij is niet ondergeschikt aan de kerkenraad of aan de gemeente. In de manier waarop uitvoering wordt gegeven aan het ziekteverzuimbeleid wordt dan ook afgeweken van de gangbare methode zoals u die wellicht binnen uw eigen werkomgeving aantreft. Bijvoorbeeld worden de probleemanalyse en het plan van aanpak niet rechtstreeks naar de kerkenraad verzonden maar via de predikant, tenzij onderling anders wordt besloten. Ook dient duidelijk te zijn dat het Steunpunt Kerkenwerk (SKW) een regierol heeft en geen rol als personeelsafdeling.

Alle onderlinge contacten worden schriftelijk vastgelegd, behalve contacten die tijdens het anonieme inloopsprekuren voor predikanten hebben plaatsgevonden.

De handleiding gaat uit van vier voorkomende situaties:

- 1) Een gezonde basis
- 2) Preventieve maatregelen
- 3) Ziekteverzuim en re-integratie
- 4) Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering.

Aan de hand van deze opsomming is deze handleiding geschreven.

In de bijlagen zijn van de processtappen, de verantwoordelijkheden die elke partij draagt, de output en de criteria uitvoerig beschreven (pagina 9 t/m 14).

Wilt u zich liever beperken tot een korte omschrijving van wie waarvoor verantwoordelijk is, dan voldoet het overzicht alle stappen op een rij op pagina 8.

Mocht deze handleiding aanleiding geven tot vragen en/of opmerkingen, dan kunt u contact opnemen met het Steunpunt Kerkenwerk, te bereiken via e-mail [info@steunpuntkerkenwerk.nl](mailto:info@steunpuntkerkenwerk.nl), via website op [www.steunpuntkerkenwerk.nl](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl) en telefonisch via nr. 038-4270455.

## **2. Betrokken partijen bij het ziekteproces**

- De kerkenraad, begeleidingscommissie of een aangewezen contactpersoon.
- De predikant.
- Het Steunpunt Kerkenwerk met de P&O afdeling als primair aanspreekpunt.
- De Arbo-dienst (Egberts Consulting); de externe organisatie die Steunpunt Kerkenwerk ten dienste staat bij het medisch en arbeidskundig beoordelen, het stroomlijnen van de trajecten (casemanager) en het geven van preventieadviezen.
- Aegon, de verzekeraar die bepaalt of het door de Arbo-dienst opgegeven arbeidsongeschiktheidspercentage wordt toegekend.
- Vereniging (VSE) als uitkerende instantie voor onze kerken.
- Derden; andere betrokkenen zoals de classis en extra hulpverlening (supervisors/coaches), deputaten Dienst & Recht en anderen waar nodig.

## **3. De gezonde basis (processchema: bijlage 1)**

Voorwaarden voor goed functioneren van een predikant liggen al in de beginfase, vanaf de aanstelling, besloten.

Het expliciet formuleren van wederzijdse verwachtingen en het regelmatig evalueren hiervan is één van de belangrijkste zaken om te komen tot helderheid voor beide partijen en maakt dat het begeleiden en aansturen van de predikant een constructief karakter kan hebben. In het minimaal jaarlijks te houden functioneringsgesprek worden taken, verwachtingen en verantwoordelijkheden besproken alsook instrumenten aangereikt om tot verdere ontwikkelingsmogelijkheden te komen.

Eventueel te maken kosten komen ten laste van de kerkenraad.

## **4. Preventie (processchema: bijlage 2)**

Bij dreigende uitval kan wellicht erger worden voorkomen door tijdig preventieve maatregelen te nemen. Zo kan de oorzaak van ziekteverzuim, zeker als die binnen het werk gelegen is, aanleiding zijn voor een gesprek. Het is aan te bevelen dat de kerkenraad, als het vermoeden bestaat dat de predikant zou kunnen uitvallen, het initiatief neemt voor een gesprek. De predikant kan natuurlijk ook zelf het initiatief tot het voeren van een gesprek nemen.

Daarnaast wordt de predikant de mogelijkheid geboden **anoniem** het **open spreekuur** van de Arbo-arts te bezoeken. Anoniem betekent dat, dat noch de kerkenraad noch het Steunpunt Kerkenwerk hierover door de Arbo wordt geïnformeerd.

Tenslotte kan het nemen van maatregelen, zoals bijvoorbeeld coaching/supervisie of anderszins, worden overwogen in het kader van preventieve maatregelen.

Eventueel te maken kosten komen voor rekening van de kerkenraad.

Een overzicht van coaches/supervisors is te vinden op

[www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijkpersoneelsbeleid/supervisors](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijkpersoneelsbeleid/supervisors) .

Dit overzichtsaanbod is slechts een advies. Zoals u in de inleiding kunt lezen bent u vrij om zelf te bepalen met wie u wilt samenwerken.

## **5. Ziekteverzuim en re-integratie (processchema: bijlage 3)**

### **5.1. De predikant is ziek, wat nu?**

De predikant is ziek, dat is een vervelende situatie. Meestal is hij na een paar dagen weer beter, maar het kan ook zijn dat hij voor langere tijd uitgeschakeld is. Het is belangrijk dat de kerkenraad vanaf het moment van arbeidsongeschiktheid regelmatig contact heeft met de predikant en voor de nodige ondersteuning en begeleiding kan zorgen.

De kerkenraad staat hierin echter niet alleen. Sinds 1 juli 2009 is het Steunpunt Kerkenwerk het aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met het ziekteverzuimproces. Dit houdt concreet in dat het Steunpunt de regierol heeft, d.w.z. verantwoordelijk is voor het registreren van alle ziek-/hersteld meldingen alsook voor de coördinatie en communicatie richting kerkenraad en Arbo gedurende de gehele arbeidsongeschiktheidperiode. Deze taken zijn overgenomen van de VSE, die in dit proces alleen nog een rol als uitkerende instantie heeft.

### **5.2. Ziekmelding**

Zodra de predikant ziek is, geeft hij dit door aan de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant doet de ziekmelding aan het Steunpunt Kerkenwerk via het formulier ziek- en hersteld melden op [www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim).

Steunpunt Kerkenwerk verwerkt deze gegevens in het zogeheten verzuim volgsysteem van de Arbo-dienst, waarin de registratie van alle contacten plaatsvindt. Predikant en kerkenraad ontvangen een bevestiging van de melding als hun e-mail adres hierop vermeld staat. Het is belangrijk dat de predikant zich altijd ziek meldt, ook al verwacht hij maar heel kort ziek te zijn. Frequente korte ziekmeldingen kunnen namelijk een oorzaak hebben die, als zij in een vroeg stadium wordt besproken, langer ziekteverzuim kan voorkomen.

Na de ziekmelding hebben de predikant, de kerkenraad en eventuele andere betrokkenen contact over het overdragen van de werkzaamheden van de predikant.

### **5.3. Hersteld melden**

Is de predikant na enkele dagen of weken alweer beter? Ook dit geeft hij door aan de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant geeft de hersteld melding via het formulier op [www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim) direct door aan het Steunpunt Kerkenwerk, waarna ook deze gegevens in het verzuim volgsysteem worden verwerkt.

### **5.4. Snel weer aan het werk**

De predikant heeft verschillende mogelijkheden en verantwoordelijkheden om snel weer aan het werk te gaan. En, hij staat er niet alleen voor. Samen met de kerkenraad, Steunpunt Kerkenwerk en de Arbo-dienst kunnen de verschillende mogelijkheden bekeken en besproken worden.

Niet alleen voor de predikant is het belangrijk om snel weer aan het werk te kunnen gaan. Ook voor een kerkenraad is het belangrijk te weten hoe het ziekteproces verloopt. Bij uitval zullen immers taken voor korte of langere tijd overgenomen moeten worden. En, langdurige uitval kan (financiële) consequenties met zich meedragen. Samen zijn we dus verantwoordelijk om naar een passende oplossing te zoeken.

### **5.5. Begeleiding in de eerste weken**

Na ziekmelding volgt overleg tussen predikant en kerkenraad over invulling van de taken. Na circa twee weken neemt Steunpunt Kerkenwerk contact op met de kerkenraad om de situatie van dat moment door te nemen. Is de predikant na de derde week niet hersteld, dan neemt de arbeidskundig casemanager van de Arbo-dienst uiterlijk in de vierde week contact op met de predikant. De arbeidskundig casemanager inventariseert de door de predikant opgegeven gezondheidsklachten, de beperkingen die worden ervaren en adviseert of de situatie een oproep bij de Arbo-arts rechtvaardigt of dat een andere vorm van bemiddeling noodzakelijk is.

## 5.6. Na zes tot acht weken: analyse van het probleem en plan van aanpak

### **Probleemanalyse**

De afgelopen weken zijn er diverse contacten geweest. Het SKW met de kerkenraad, de arbeidskundig casemanager met de predikant, de arts met de predikant, de predikant met de kerkenraad. Er is nu een vrij compleet beeld van de situatie.

Na ongeveer zes weken verwoordt de arts wat de aard van de ziekte is en wat het belastbaarheids profiel van de predikant is. Dit wordt de probleemanalyse genoemd. Hierin benoemt de arts de probleemvelden en adviseert of er speciale interventies ingezet moeten worden. Deze probleemanalyse vormt de basis voor het re-integratietraject.

Interventies kunnen zijn: wachtlijstbemiddeling, functionele lichamelijke belastbaarheids trainingen, mentale coaching (cognitieve burnout begeleiding), inzet maatschappelijk werk, mediation, etc.

### **Plan van aanpak**

Hierna stelt de arbeidskundig casemanager (eventueel samen met de predikant en de kerkenraad) het plan van aanpak op. In het plan van aanpak staat de route naar werkhervatting beschreven.

Elk probleemveld wordt in beeld gebracht, de daaraan verbonden activiteit, wie daarin een rol speelt c.q. acte onderneemt en wanneer deze activiteit gerealiseerd dient te zijn.

Evaluatiemomenten tussen predikant en kerkenraad worden vastgelegd alsook het evaluatiemoment tussen de arbeidskundig casemanager en de predikant over de probleemanalyse.

Het begeleidingstraject dat door de Arbo-arts en de arbeidskundig casemanager samen met de kerkenraad ter hand is genomen wordt uitgevoerd totdat een optimale re-integratie situatie is bereikt. Dit betekent een situatie waarin de predikant zo veel mogelijk in balans is met zijn werkzaamheden.

***De probleemanalyse en het plan van aanpak kunnen in één document vermeld staan.***

***Afhankelijk van de situatie wordt dit document ten vroegste na zes weken opgemaakt.***

***Er kunnen zich situaties voordoen waarin (nog) geen probleemanalyse en plan van aanpak wordt opgemaakt. In de regel gaat het dan om situaties waarbij duidelijk is dat de predikant het werk binnen afzienbare tijd gaat hervatten en interventies niet nodig zijn.***

Het document **probleemanalyse en plan van aanpak** wordt aan de predikant verzonden. Na lezing stuurt de predikant een exemplaar aan de kerkenraad waarna een gesprek tussen beiden wordt gevoerd over o.a. de wijze waarop de re-integratie kan plaatsvinden. De predikant kan ook de Arbo-dienst verzoeken via het SKW een exemplaar aan de kerkenraad te doen toekomen. Dit document wordt door de kerkenraad en de predikant ondertekend en in het dossier van de kerkenraad bewaard. Een kopie wordt door de Arbo aan het SKW verzonden.

## 5.7. Voortgangsgesprekken

De voortgang van het re-integratietraject wordt regelmatig tussen de predikant en de kerkenraad besproken, minstens één maal per zes weken. Als er iets verandert in de situatie van de predikant, neemt hij contact op met betrokken partijen. Het plan van aanpak wordt zonodig bijgesteld.

## **5.8. Eerste en tweede ziektejaar**

### **Eerste jaar**

Voor afloop van het eerste ziektejaar worden alle stappen die in het eerste ziektejaar zijn genomen om de re-integratie te bevorderen geëvalueerd. Als er geen zicht is op herstel binnen het eerste ziektejaar, stelt de Arbo-arts een arbeidsongeschiktheidspercentage vast en stuurt deze gegevens voor afloop van het eerste ziektejaar naar de verzekeraar, Aegon, de Vereniging VSE en Steunpunt Kerkenwerk.

De kerkenraad kan na het eerste ziektejaar, indien gewenst, een aanvraag uitkering bij de Vereniging VSE indienen met een ontheffingsvoorwaarde voor emeritering als van emeritering nog geen sprake is. Steunpunt Kerkenwerk zal hiertoe een standaardbrief verstrekken.

De VSE confirmeert zich in beginsel aan dit advies van de Arbo-dienst en de verzekeraar. Alleen in uitzonderingssituaties kan de VSE tot een andere beslissing komen over de hoogte van de uitkering.

### **Tweede jaar**

De Arbo-dienst en de verzekeraar stellen samen een percentage arbeidsgeschiktheid vast. Hierbij worden twee criteria gehanteerd: eigen werk en passend werk.

Mocht het vastgestelde arbeidsgeschiktheidspercentage minder dan 100% zijn, dan wordt er door de ARBO-dienst een percentage vastgesteld voor het verrichten van de eigen werkzaamheden of, als dat niet uitvoerbaar blijkt te zijn, worden mogelijkheden onderzocht om voor dit percentage passende arbeid te verrichten.

Als een predikant meer dan 50% geschikt is voor eigen ambt zal er geen onderzoek naar passende werkzaamheden plaatsvinden. De reden hiervoor is dat de VSE er in haar uitkeringsbeleid naar streeft om predikanten, die meer dan 50% arbeidsgeschikt zijn, te re-integreren in hun ambt.

In uitzonderlijke situaties, als van een terugkeer in het eigen ambt geen sprake meer is, kan er sprake zijn van onderzoek naar mogelijke re-integratie in ander passend werk.

Afhankelijk van het percentage geschiktheid eigen werk kan de kerkenraad een overleg starten voor het opstellen van een emeriteringsadvies A. Hierin is o.a. opgenomen de vaststelling van de uitkering die de VSE aan de kerk voorstelt toe te kennen. Dit advies voor geheel of gedeeltelijke emeritering wordt na ondertekening door de predikant, kerkenraad en de VSE voor advies naar de classis gezonden. De classis neemt een definitieve beslissing en stelt de VSE hoogte. De VSE zal op "gestelde termijn" via een bestuursbesluit de uitkering(saanpassing) in gang zetten.

### **Kosten re-integratie / derden**

Bij het inschakelen van derden en dus het maken van kosten zal het Steunpunt Kerkenwerk, op basis van het oordeel van de Arbo-dienst navraag doen of de verzekeraar voorgestelde interventie wil vergoeden. Indien dit niet het geval is zal de kerk worden verzocht (al of niet samen met de predikant) deze kosten te vergoeden.

## **5.9. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering (processchema: bijlage 4)**

Als er sprake is van langdurige arbeidsongeschiktheid mag de predikant niet uit het oog verloren worden. De kerkenraad zal jaarlijks informeren naar het welzijn van de predikant en naar mogelijke veranderingen in zijn situatie.

Er zal een herbeoordeling plaatsvinden als er een wijziging optreedt in de situatie van de predikant, echter er kan ook een herkeuring plaatsvinden als de verzekeraar dat op basis van redelijke argumenten noodzakelijk acht.

## **6. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid**

Het eerste ziektejaar wordt volledig vergoed door de gemeente waar de predikant aangesteld is. Hierna zal betaling van de arbeidsongeschiktheid overgenomen worden door de VSE.

De VSE zal de uitkering van de predikant in principe aan de kerkenraad verstrekken. VSE zal de kerkenraad en/of de predikant op de hoogte stellen bij wijzigingen in algemene financiële zin. Dit kan betreffen: kosten voor re-integratie, wijzigingen aangaande de inkomenssituatie van de predikant en uitkeringsconsequenties bij het opstellen van emeriteringsadvies A aan de kerkenraad.

## **7. Procedure bij klachten**

Er zijn twee soorten klachten:

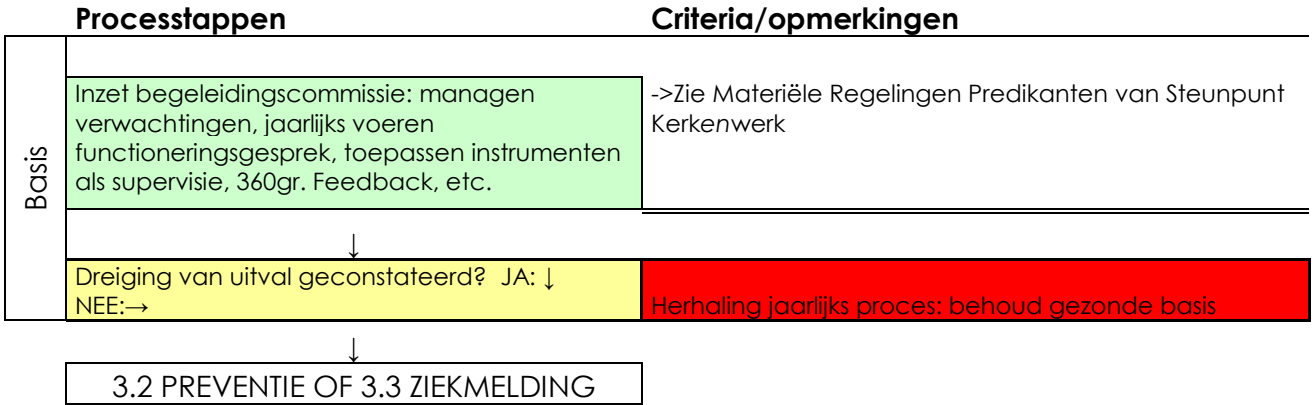
- 1) Men is het niet eens met de uitkering:  
Hierbij verwijzen wij u naar het Bezwaar en scheidsgerecht VSE art. 28 van de statuten.
- 2) Men is niet tevreden over de Arbo-dienst:  
Hierbij verwijzen wij u naar de klachtenprocedure zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement van de Steunpunt Kerkenwerk op [www.steunpuntkerkenwerk.nl](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl), artikel 21.

## Alle stappen op een rij

<b>Moment</b>	<b>Wie</b>	<b>Actiepunt of verplichting</b>
Dag 1	Predikant	Melding aan kerkenraad
Dag 1/Week 1	KR of predikant	Melding aan Steunpunt Kerkenwerk
Week 1	Steunpunt Kerkenwerk	Melding in systeem c.q. Arbo-Arbo-dienst
Week 2/3	Steunpunt Kerkenwerk	Contact met KR over stand van zaken
Week 4	Arbeidskundig casemanager	Re-integratiegesprek met predikant en/of KR
Vanaf week 6	Arbo-arts	Opstellen probleemanalyse
Week 8	Arbeidskundig casemanager	Opstellen plan van aanpak (pva)
Week 8/9	Arbeidskundig casemanager	Document probleemanalyse en pva verzenden aan predikant Cc aan SKW
Week 9	Predikant	Stuurt na lezing document aan kerkenraad en voert gesprek/stelt met KR pva op
Week 10	KR en predikant	Beiden ondertekenen het opgestelde pva
Regelmatig	Pred./KR/Arbo-dienst	Evaluatie voortgang, minimaal 1x per 6 weken
Eind eerste ziektejaar	Steunpunt Kerkenwerk	Voorinformatie aan verzekeraar over arbeids(on)geschiktheid
Eind eerste ziektejaar	Arbo-dienst	Evaluatie voortgang re-integratieproces
Eind eerste ziektejaar	SKW	Brief aan kerk betreffende aanvraag uitkering VSE
Eind eerste ziektejaar	Kerk	Mogelijkheid aanvraag uitkering bij VSE (met onthefing emeriteringsvoorwaarde indien van toepassing)
Eind eerste ziektejaar	Arbo-dienst	Melding eerstejaars rapportage aan SKW. SKW stuurt dit aan Aegon en informeert mondeling VSE
Begin tweede ziektejaar	VSE	Beslissing toekenning uitkering VSE

## Bijlage 1: Processchema De gezonde basis

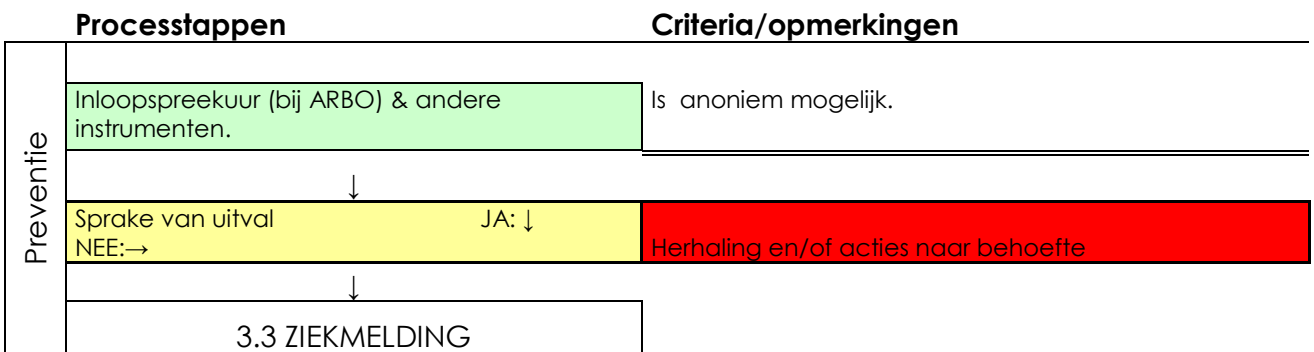
Dit proces gaat in op de situatie waarin een predikant prettig en goed kan functioneren en de kerkenraad op een juiste en constructieve wijze vorm geeft aan begeleiding en sturing.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<b>Kerkenraad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verwachtingen vanaf beroeping expliciet formuleren, regelmatig evalueren en toetsen aan beroepsprofiel TuK rekening houdend met gemeente en competenties predikant en kerkenraad.</li> <li>Instellen van een begeleidingscommissie welke aanbevolen instrumenten op juiste wijze moet toepassen zoals: functioneringsgesprek, 360 gr. Feedback i.c.m. supervisie en studie. (zie voor uitgebreide informatie de Materiële Regelingen: <a href="http://www.steunpuntkerkenwerk.nl">www.steunpuntkerkenwerk.nl</a>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapportage functionering en bewaken overeengekomen vervolgaafspraken.</li> </ul>	Advies; conform formats Steunpunt Kerkenwerk.
<b>Predikant:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik maken van geboden instrumenten en initiatief tot zelfreflectie en ontplooiing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonlijk Ontwikkelplan mede op basis van 360gr. feedback.</li> </ul>	Met KR overeengekomen instrumenten, tijdsbesteding en kosten.
<b>Steunpunt Kerkenwerk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Advies en ontwikkeling op genoemde instrumenten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumenten en advies.</li> </ul>	
ARBO-dienst	Geen	
VSE	Geen	
Derden	Geen	

## Bijlage 2: Processchema Preventieve maatregelen

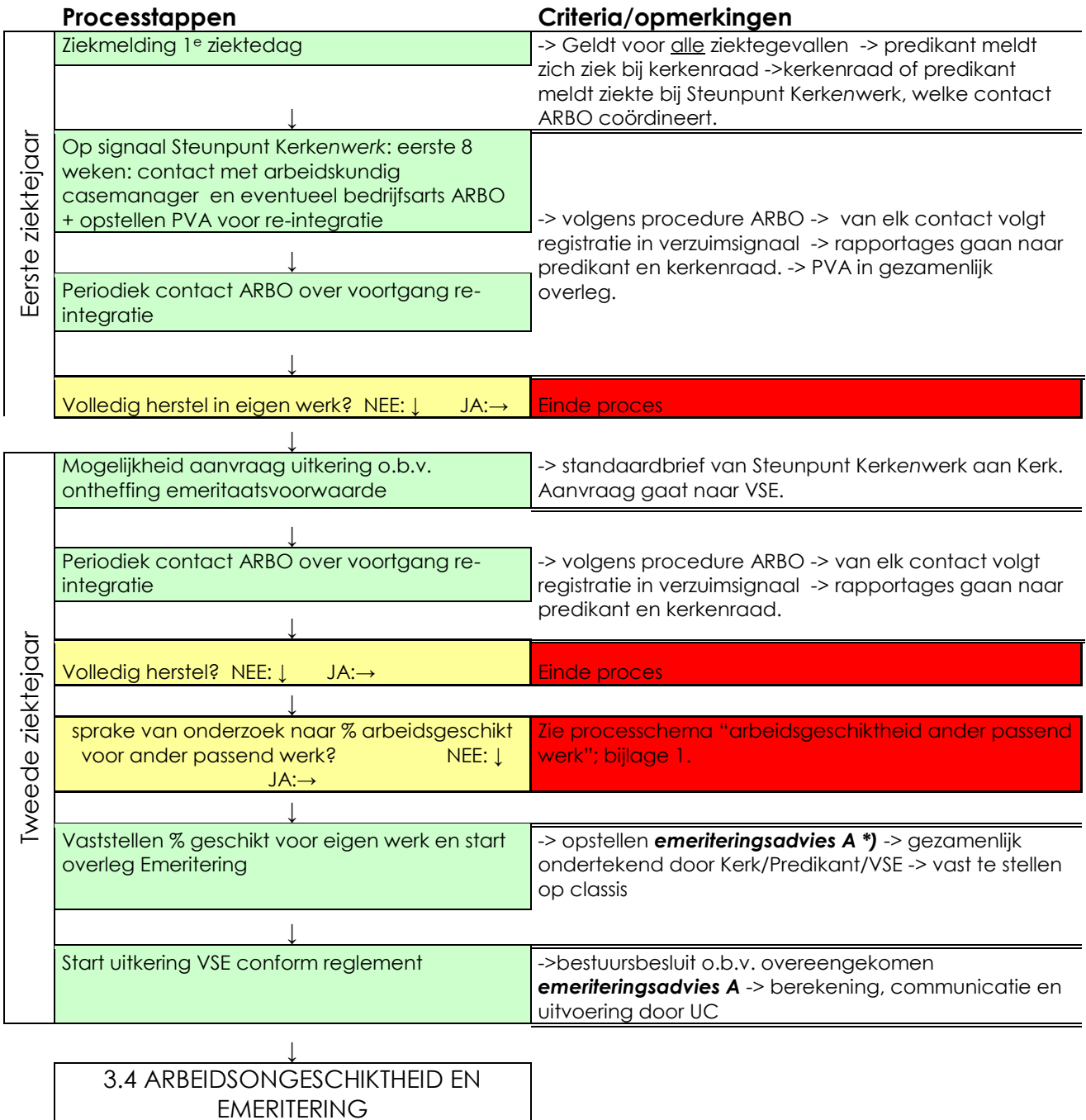
Bij “dreigende uitval” kan wellicht erger worden voorkomen door tijdig preventieve maatregelen te nemen. Dit deelproces is hieronder nader uitgewerkt.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<b>Kerkenraad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predikant wijzen op mogelijkheden van anoniem wenden tot inloopspreekuur.</li> <li>• Eventueel voor vertrouwelijke zaken binnen de gemeente, naast de begeleidingscommissie, instellen van een vertrouwenspersoon of commissie.</li> <li>• Open staan voor en meewerking verlenen aan preventieve maatregelen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorlichting aan predikant.</li> <li>• Budget indien voor preventieve maatregelen geld benodigd is.</li> </ul>	Advies: volgen voorlichting Steunpunt Kerkenwerk.
<b>Predikant:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mede op basis van reflectie-instrumenten mogelijke knelpunten tijdig signaleren.</li> <li>• Gebruik maken van inloopspreekuur of andere oplossingen.</li> <li>• Indien nodig en/of op advies ARBO preventieve maatregelen bespreekbaar maken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijke signalering.</li> </ul>	
<b>Steunpunt Kerkenwerk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorlichting aan kerkenraad over mogelijkheden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuwsbrieven en gerichte mailings.</li> <li>• Documentatie op website.</li> </ul>	
<b>ARBO-dienst:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mogelijkheid bieden om (verdeeld over het land) anonieme spreekuren aan te bieden.</li> <li>• Afspreken met predikant of en wat er eventueel met derden besproken kan of moet worden.</li> </ul>		
<b>VSE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen</li> </ul>		
<b>Derden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien coaching of training in het kader van preventie wordt aanbevolen kan dit tussen kerkenraad en predikant worden overeengekomen.</li> </ul>		

## Bijlage 3: ziekteverzuim en re-integratie in eerste en tweede ziektejaar

Indien sprake is van ziekte zal Steunpunt Kerkenwerk allereerst naar de aard daarvan beoordelen of inzet van de ARBO-dienst wenselijk is. Dit proces is als volgt weer te geven:



### Opmerkingen:

- \* **Emeriteringsadvies A:** dit betreft advies Steunpunt Kerkenwerk/ARBO over % geschikt voor eigen werk -> re-integratieafspraken binnen eigen werk -> Door VSE berekende Inkomensconsequenties predikant en vanaf welke termijn -> Vaststelling uitkering VSE aan kerk met ingangstermijn (aansluitend op re-integratiemogelijkheden en termijnen die daarvoor nodig zijn) -> Dit advies gaat naar classis voor geheel of gedeeltelijke emeritering -> Daarna zet VSE op **gestelde termijn** via een bestuursbesluit de uitkering(saanpassing) in gang.

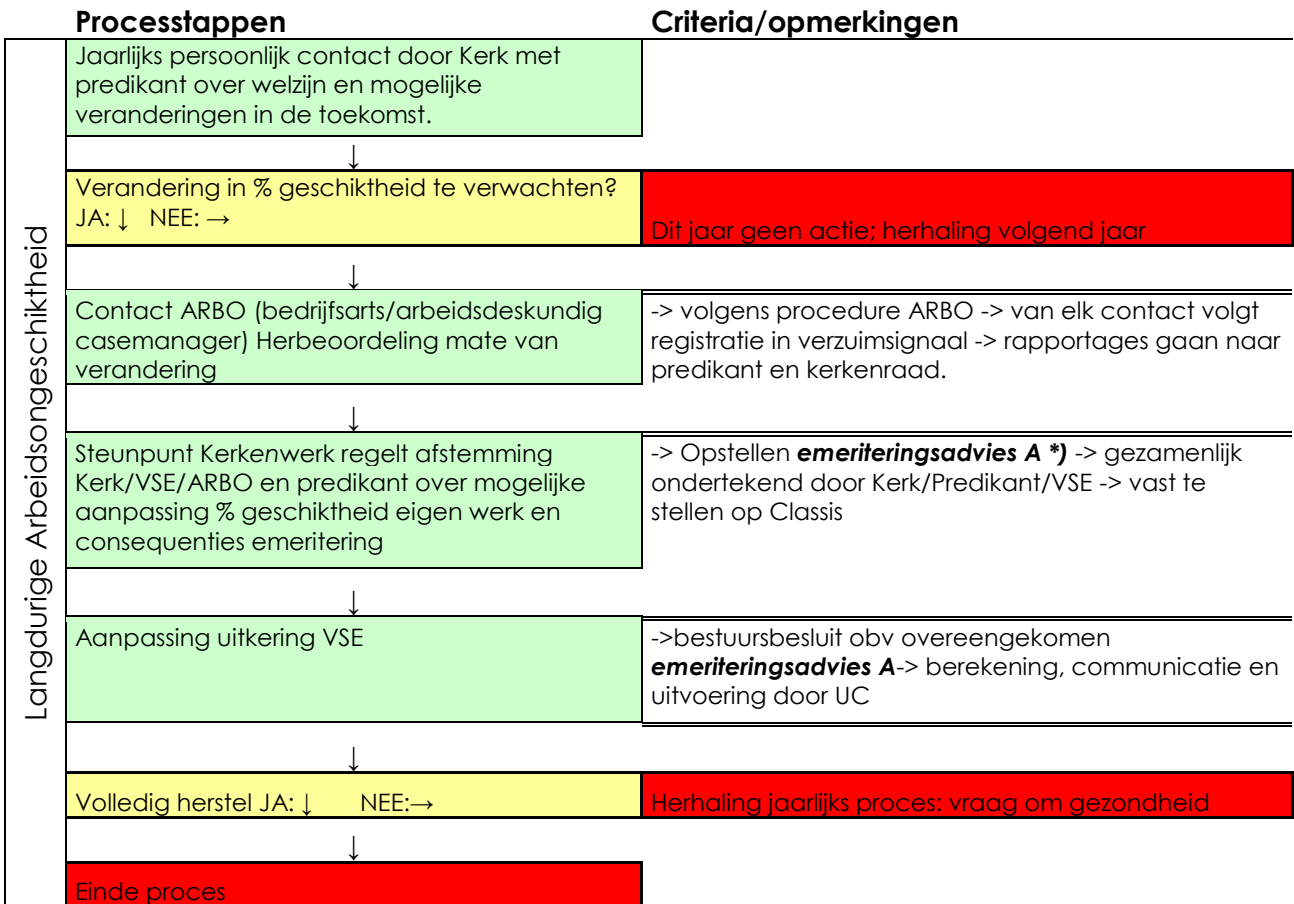
<b>Verantwoordelijkheden</b>	<b>Output</b>	<b>Criteria</b>
<p><b>Kerkenraad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdig melden van verzuim.</li> <li>• Medewerking in voorgestelde traject door Steunpunt Kerkenwerk/ARBO.</li> <li>• Samen met predikant vaststellen Plan van Aanpak en zorg dragen voor uitvoering.</li> <li>• Na eerste jaar, indien gewenst, aanvraag uitkering bij VSE met ontheffingsvoorwaarde emeritering als van emeritering nog geen sprake is.</li> <li>• Indien sprake van emeritering: Met predikant en informatie van Steunpunt Kerkenwerk/ARBO en VSE tijdig opstellen van emeriteringsadvies A en dit agenderen en bespreken op classis.</li> <li>• In geval van klacht over behandeling door ARBO of derden: klacht schriftelijk indienen bij Steunpunt Kerkenwerk.</li> <li>• In geval van bezwaar over hoogte uitkering of kosten re-integratie: bezwaar schriftelijk indienen bij VSE of de door hen aangewezen instantie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmelding</li> <li>• Goedgekeurd PVA</li> <li>• Voortgangsmelding over acties uit PVA</li> </ul> <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emeriteringsadvies</li> <li>• Klacht of bezwaar</li> </ul>	<p>Ziekmelding binnen 2 werkdagen na melding door predikant inclusief vermelding contactpersoon van kerkenraad en begeleidingscommissie.</p> <p>Emeriteringsadvies conform Steunpunt Kerkenwerk format (nog te ontwikkelen).</p> <p>Klachten en bezwaren schriftelijk.</p>
<p><b>Predikant:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdig (en altijd) melden van verzuim.</li> <li>• Medewerking in voorgesteld traject door Steunpunt Kerkenwerk/ARBO.</li> <li>• Samen met kerkenraad vaststellen Plan van Aanpak en zorg dragen voor uitvoering.</li> <li>• Inbreng en akkoord op emeriteringsadvies als van emeritering sprake is.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmelding bij kerkenraad</li> <li>• Akkoord op PVA</li> </ul> <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akkoord op emeriteringsadvies</li> </ul>	<p>Ziekmelding op eerste ziektedag.</p>
<p><b>Steunpunt Kerkenwerk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreren ziekmelding.</li> <li>• Eerste contact met ARBO over bepaling te bewandelen traject.</li> <li>• Communicatie met kerkenraad (en predikant) over voortgang en stappen binnen het traject.</li> <li>• Correspondentie van ARBO controleren op juistheid en volledigheid en zo nodig doorsturen naar kerkenraad/predikant</li> <li>• In geval van re-integratiekosten (bv bij inschakelen derden) advies uitbrengen aan VSE.</li> <li>• Signaleren einde "eerste ziektejaar" en verwijzen naar mogelijke uitkering met ontheffing emeritaatsvoorwaarde bij VSE.</li> <li>• Indien sprake van emeritering: Samen met ARBO opstellen rapportage over mate arbeidsgeschiktheid eigen werk en re-integratieafspraken en doorsturen naar VSE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmeldingen in gezamenlijk systeem (met ARBO)</li> <li>• Correspondentie en rapportage aan kerk / (predikant)</li> <li>• Rapportage VSE</li> </ul>	<p>Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met ARBO en VSE overeengekomen.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien sprake van klachten over behandeling ARBO of derden; uitzoeken, bespreekbaar maken en mogelijke oplossingen melden aan kerkenraad (dit conform procedure klachtenafhandeling uit Steunpunt Kerkenwerk statuten).</li> </ul>		
<p><b>ARBO-dienst:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Na eerste signaal van Steunpunt Kerkenwerk contact leggen met predikant.</li> <li>Vaststellen medische en arbeidsdeskundige beperkingen en regelmatig contact hierover met predikant.</li> <li>Voorstel inhoud plan van aanpak bepalen en met Steunpunt Kerkenwerk communiceren</li> <li>Vastleggen elk contactmoment, communicatie o.a. via verzuimsignaal met Steunpunt Kerkenwerk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medische en arbeidsdeskundige contacten met predikant.</li> <li>Correspondentie en rapportages naar Steunpunt Kerkenwerk.</li> </ul>	Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met Steunpunt Kerkenwerk overeen gekomen.
<p><b>VSE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op basis van "eerste jaar rapport" vaststellen mogelijke uitkering en in gang zetten indien aanvraag kerk is ingediend en goedgekeurd (bestuursbesluit).</li> <li>In geval van advies Steunpunt Kerkenwerk/ARBO over maken van re-integratiekosten: voorstel doen voor verdeling van deze kosten en sturen aan kerkenraad ter goedkeuring.</li> <li>Communiceren inkomens- en uitkeringsconsequenties aan kerk bij het opstellen emeriteringsadvies A.</li> <li>Afhandelen bezwaarschriften over uitkeringen en/of re-integratiekosten conform protocol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitkering en vergoedingen aan kerk.</li> <li>Voorstellen re-integratiekosten en inkomensconsequenties naar kerk/predikant.</li> </ul>	Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met VSE overeen gekomen en in aansluiting op vigerende reglementen.
<p><b>Derden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op advies van ARBO/Steunpunt Kerkenwerk of een van de andere partijen kan hulp van derden worden ingeschakeld.</li> <li>Deputaatschap <b>Dienst &amp; Recht</b>; veelal in geval van conflicten in relatie kerk/predikant. Adviseren ook over wel/niet onderzoek naar "ander passend werk".</li> <li><b>Classis</b>: tijdig bespreken van emeriteringsadvies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hulpverlening.</li> <li>Verslaglegging contacten naar Steunpunt Kerkenwerk.</li> <li>Verslaglegging classisvergadering.</li> </ul>	<p>Ondersteuning alleen binnen afgesproken kaders (inhoud &amp; budget).</p> <p>In Classisverslag moet helder staan of het emeriteringsadvies, of op welke punten deze is goed of afgekeurd.</p>

In uitzonderlijke situaties kan er sprake zijn van onderzoek naar mogelijke re-integratie in ander passend werk dan het eigen ambt. Meer over dit proces kunt u opvragen bij Steunpunt Kerkenwerk.

## Bijlage 4: langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering

Indien van langdurige arbeidsongeschiktheid sprake is mag de predikant niet uit het oog verloren worden. De kerk heeft de verantwoordelijkheid jaarlijks te informeren naar het welzijn en mogelijke veranderingen in de situatie van de predikant. Dit proces is hieronder uitgewerkt.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<b>Kerkenraad:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jaarlijks contact met emeriti over voortgang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melding indien van verandering sprake is aan Steunpunt Kerkenwerk.</li> </ul>	
Predikant	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>
Steunpunt Kerkenwerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>
ARBO-dienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>
VSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>
Derden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem als bijlage 3</li> </ul>