

# Handleiding verzuimpreventie en begeleiding arbeidsongeschikte predikanten voor de kerkenraden van de Christelijke Gereformeerde Kerken

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 .....	3
4. Preventie .....	3
5. Ziekteverzuim en re-integratie	
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. Na het tweede en derde ziektejaar .....	6
5.9. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering .....	6
6. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid .....	6
7. Procedure bij klachten .....	6
8. Alle stappen op een rij .....	6
 Bijlage 1: Processtappen .....	7
Bijlage 2: Verantwoordelijkheden, output en criteria diverse partijen	8 t/m 10

## 1. Inleiding

De handleiding verzuimpreventie en begeleiding arbeidsongeschikte predikanten is opgesteld in het kader van het streven om structuur te geven aan verzuim en begeleiding van ziekte bij predikanten alsook om 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 ziekteverzuimbeleid 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.

In deze handleiding wordt in het algemeen over de "predikant" gesproken. Hiermee worden in voorkomende gevallen ook hoogleraren, verbonden aan de Theologische Universiteit Apeldoorn (TUA), bedoeld. En er wordt 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 een commissie worden bedoeld. De kerkenraad echter blijft wel eindverantwoordelijk voor alles wat een predikant binnen zijn gemeente aangaat. In het geval van hoogleraren ligt deze eindverantwoordelijkheid bij het College van Bestuur van de TUA.

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 wellicht ook afgeweken van de gangbare methode zoals u die wellicht binnen uw eigen werkomgeving aantreft. Bijvoorbeeld worden de door de ARBO-dienst opgestelde 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 SKW een regierol heeft en geen rol als personeelsafdeling.

Alle onderlinge contacten worden schriftelijk vastgelegd, behalve contacten die tijdens het anonieme inloopspreekuur 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 8 t/m 10).

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 7.

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 nummer 038-4270455.

## 2. Betrokken partijen bij het ziekteproces

- De kerkenraad of een door de kerkenraad aangewezen contactpersoon.
- De predikant / de hoogleraar.
- 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.
- Emeritikas, als uitkerende instantie voor kerken.
- Derden; andere betrokkenen zoals de classis en extra hulpverlening zoals b.v. een coach of supervisor.

## 3. De gezonde basis

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 aanbevelen en 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

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 noch de kerkenraad noch het Steunpunt Kerkenwerk over dit bezoek door de ARBO-arts wordt geïnformeerd.

Tenslotte kan het nemen van maatregelen, zoals bijvoorbeeld het inschakelen van een coach, supervisor of anderszins, worden overwogen in het kader van preventieve maatregelen.

Eventueel te maken kosten komen voor rekening van de kerkenraad.

Een overzicht van in te schakelen coaches/supervisors is te vinden op [www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijkpersoneelsbeleid/supervisors](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijkpersoneelsbeleid/supervisors) .

Deze coaches/supervisors zijn aangesloten bij de CGK, de GKV of de NGK.

Het overzichtsaanbod is slechts een advies. Zoals u in de inleiding van de site coaches/supervisors kunt lezen bent u vrij om zelf te bepalen met wie u wilt samenwerken.

## **5. Ziekteverzuim en re-integratie**

### **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. Het Steunpunt Kerkenwerk is 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- en hersteld meldingen alsook voor de coördinatie en communicatie richting kerkenraad en ARBO-dienst gedurende de gehele arbeidsongeschiktheidperiode.

### **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 de CGK site ([www.cgk.nl](http://www.cgk.nl)) of via [www.emeritikas.nl](http://www.emeritikas.nl). Vandaar wordt u doorgeleid naar het betreffende onderdeel van de website van SKW.

Steunpunt Kerkenwerk verwerkt deze gegevens in het zogeheten "verzuimsignaal" 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 hersteldmelding op de zelfde manier door als is vermeld bij 5.2. Ziekmelding.

### **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.

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-integratiesituatie 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 zeer snel het werk 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-dienst 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 d.w.z. kerkenraad en ARBO. Het plan van aanpak wordt zo nodig bijgesteld.

## **5.8. Na het tweede ziektejaar**

### **Tweede jaar**

Voor afloop van het tweede ziektejaar worden alle stappen die in de voorafgaande twee ziektejaren zijn genomen om de re-integratie te bevorderen geëvalueerd. Als er geen zicht is op herstel, stelt de arbeidskundig casemanager samen met de ARBO-arts een arbeidsongeschiktheidspercentage vast en stuurt deze gegevens bij voorkeur voor afloop van het tweede ziektejaar naar Emeritikas en het Steunpunt Kerkenwerk.

### **Derde jaar**

De ARBO heeft een arbeidsongeschiktheidspercentage vastgesteld voor de uitkering van het emeritaat en ingediend bij Emeritikas en het SKW.

Mocht het vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage minder dan 100% zijn, dan wordt er 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.

De plaatselijke kerk dient vervolgens een aanvraag bij de classis in voor het emeritaat van de betreffende predikant. Deze aanvraag wordt ondertekend door de predikant, kerkenraad en ook Emeritikas. De classis zal een medisch attest opvragen, neemt daarna een definitieve beslissing en stelt de betreffende kerk en Emeritikas op de hoogte van haar genomen besluit(en).

### **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**

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 classis of Emeritikas dat op basis van redelijke argumenten noodzakelijk acht.

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

De eerste twee ziektejaren worden volledig vergoed door de gemeente waar de predikant aangesteld is. Hierna zal betaling van de arbeidsongeschiktheid overgenomen worden door Emeritikas bij emeritering, overeenkomstig de richtlijnen die daarvoor gelden.

## **7. Procedure bij klachten**

Een klacht of bezwaar over behandeling door de ARBO, derden of anderszins kan ingediend worden bij de bureaumanager van het SKW. Indien afhandeling niet leidt tot een voor de betreffende kerk of persoon gewenste oplossing, stellen SKW en CGK een commissie van drie personen aan waarbij elk der partijen één commissielid voordraagt aangevuld met een (door beide commissieleden te benoemen) onafhankelijke voorzitter. De uitspraak van deze commissie is bindend.

## 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- 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
Einde tweede ziektejaar	ARBO-dienst en Steunpunt Kerkenwerk	Voorinformatie over arbeids(on)geschiktheid via SKW aan Emeritikas
Einde tweede ziektejaar	ARBO-dienst	Evaluatie voortgang re-integratieproces
Einde tweede ziektejaar	Kerkenraad	Mogelijkheid aanvraag emeritering kerk bij classis
Einde tweede ziektejaar	ARBO-dienst en Steunpunt Kerkenwerk	Melding medisch/ arbeidskundig casemanager beoordeling via SKW aan classis en Emeritikas
Derde ziektejaar	Emeritikas	Beslissing toekenning uitkering Emeritikas

## Bijlage 1: Proces Ziekteverzuim en re-integratie van toepassing voor CGK predikanten en hoogleraren

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

	Processtappen	Criteria/opmerkingen
Eerste en tweede ziektejaar	Ziekmelding 1e ziektedag	-> Geldt voor <u>alle</u> ziektegevallen -> Predikant meldt zich ziek bij Kerkenraad -> Kerkenraad of predikant meldt ziekte bij SKW welke contact ARBO coördineert.
	↓	
	Op signaal SKW: eerste 8 weken: contact met arbeidskundig casemanager casemanager en eventueel bedrijfsarts ARBO + opstellen PVA voor re-integratie	-> Volgens procedure ARBO/SKW -> Van elk contact volgt registratie in verzuimsignaal -> Rapportages gaan naar predikant en kerkenraad. -> PVA in gezamenlijk overleg
	↓	
	Periodiek contact ARBO/SKW over voortgang re-integratie	
	↓	
Volledig herstel in eigen werk? NEE: ↓ JA: →	Einde proces	
Vanaf derde ziektejaar	Opstellen rapport over % AO ten behoeve van emeritaatsuitkering door Emeritikas indien kerk daarom verzoekt.	-> Standaarddossier van SKW/ARBO aan Kerk en Emeritikas.
	↓	
	Periodiek contact ARBO over voortgang re-integratie	-> Volgens procedure ARBO/SKW -> Van elk contact volgt registratie in verzuimsignaal -> Rapportages gaan naar predikant en kerkenraad.
	↓	
	Volledig herstel? NEE: ↓ JA: →	Einde proces
	Sprake van onderzoek naar % arbeidsgeschikt voor andere passende arbeid? NEE ↓ JA: →	-> Maatwerkafspraken over rapportage en verdere processtappen.
	↓	
	Vaststellen % geschikt voor eigen werk en, indien verandering in situatiën, melding aan kerk/ Emeritikas	-> Opstellen mutatiédossier indien verandering optreedt in situatie arbeidsongeschiktheid.
↓		
Volledig herstel? NEE: ↓ JA: →	Einde proces	
Herhaling bovenstaande stappen		

## Bijlage 2: Proces Ziekteverzuim en re-integratie van toepassing voor CGK predikanten en hoogleraren

<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 SKW/ARBO.</li> <li>• Samen met predikant vaststellen Plan van Aanpak en zorg dragen voor uitvoering.</li> <li>• Eind tweede jaar, indien gewenst, aanvraag uitkering bij Emeritikas en goedkeuring dossier voor emeritaat.</li> <li>• In geval van een klacht of bezwaar over behandeling door ARBO, derden of anderszins: klacht schriftelijk indienen bij SKW.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmelding</li> <li>• Goedgekeurd PvA.</li> <li>• Voortgangsmelding over acties uit PvA.</li> <li>• Goedgekeurde aanvraag emeritaat bij blijvende arbeidsongeschiktheid.</li> </ul> <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klacht of bezwaar indienen,</li> </ul>	<p>Ziekmelding binnen 2 werkdagen na melding door predikant inclusief vermelding contactpersoon van of namens de kerkenraad.</p> <p>Een klacht of bezwaar wordt schriftelijk ingediend.</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 SKW/ARBO.</li> <li>• Samen met kerkenraad vaststellen Plan van Aanpak en zorg dragen voor uitvoering.</li> <li>• Medewerking bij invulling aanvraag emeritaat.</li> <li>• In geval van een klacht of bezwaar over behandeling door ARBO, derden of anderszins: klacht schriftelijk indienen bij SKW.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmelding bij kerkenraad.</li> <li>• Akkoord op PvA.</li> <li>• Akkoord op aanvraag emeritaat bij blijvende arbeidsongeschiktheid.</li> </ul> <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klacht of bezwaar indienen.</li> </ul>	<p>Ziekmelding op eerste ziektedag.</p> <p>Een klacht of bezwaar wordt schriftelijk ingediend</p>
<p><b>SKW:</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.</li> <li>• In geval van re-integratiekosten (bv bij inschakelen derden) advies uitbrengen aan kerk.</li> <li>• Signaleren einde "tweede ziektejaar", opstellen rapportage voor kerk en emeritaatsuitkering door Emeritikas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekmeldingen in gezamenlijk systeem (met ARBO).</li> <li>• Correspondentie met en rapportage aan kerk.</li> <li>• Einde tweedejaars-rapportage.</li> </ul>	<p>Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met ARBO en Emeritikas overeengekomen.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien sprake van klacht of bezwaar over behandeling ARBO, derden of anderszins; uitzoeken, bespreekbaar maken en mogelijke oplossingen melden aan kerkenraad en/of predikant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terugkoppeling kerkenraad en/of predikant.</li> </ul>	<p>Terugkoppeling dient mondeling en/of schriftelijk te geschieden,</p>
<p><b>ARBO-dienst:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Na eerste signaal van SKW 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, met SKW en - indien van toepassing - predikant communiceren.</li> <li>Vastleggen elk contactmoment in verzuimsignaal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medische en arbeidsdeskundige contacten met predikant.</li> <li>Correspondentie en rapportages naar SKW.</li> <li>Rapportages aan predikant.</li> <li>Rapportages aan SKW en via SKW aan Emeritikas.</li> </ul>	<p>Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met SKW overeen gekomen.</p>
<p><b>Emeritikas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opgave namen van predikanten en contactpersonen van of namens de kerkenraad van de plaatselijke kerk.</li> <li>Indien het re-integratietraject wordt stopgezet op basis van "tweede jaar rapport" vaststellen mogelijke uitkering en in gang zetten indien aanvraag kerk is ingediend en goedgekeurd.</li> <li>Beslissing toekenning uitkering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitkering aan kerk.</li> </ul>	<p>Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn in aansluiting op vigerende reglementen.</p>
<p><b>Derden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op advies van ARBO/SKW of een van de andere partijen kan hulp van derden worden ingeschakeld.</li> <li><b>Classis:</b> tijdig bespreken van advies emeritering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hulpverlening</li> <li>Verslaglegging classisvergadering.</li> </ul>	<p>Ondersteuning alleen binnen afgesproken kaders met betrokken kerk. In classisverslag dient helder te staan of en op welke punten het advies voor emeritering is goed of afgekeurd.</p>