

Handreiking verzuimpreventie CGK

Steunpunt Kerkenwerk

Juli 2018

Inleiding

Steunpunt Kerkenwerk coördineert het ziekteverzuimproces van predikanten. Concreet betekent dit dat alle communicatie van en naar kerken/predikanten tussen Arbodienst en Emeritikas via Steunpunt Kerkenwerk loopt.

De Arbodienst onderhoudt alle medische en arbeidskundige contacten met de individuele predikant. Emeritikas treedt in dit proces alleen op als uitkerende instantie.

Steunpunt Kerkenwerk streeft naar het voeren van een preventief beleid rondom arbeidsongeschiktheid. Dit om kort verzuim of langdurige arbeidsongeschiktheid te voorkomen en het welzijn van onze predikanten te bevorderen.

De predikant is niet in dienst van de gemeente. Er bestaat dus geen 'normale' werknemer-werkgever relatie. De uitvoering van het ziekteverzuimbeleid van predikanten wijkt daarom af van gebruikelijke methodes. Bijvoorbeeld: de probleemanalyse en het plan van aanpak van de Arboarts worden aan de predikant gestuurd en niet rechtstreeks naar de kerkenraad, tenzij onderling andere afspraken worden gemaakt.

De Handreiking verzuimpreventie CGK beschrijft het hele ziekteverzuimproces en de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen daarin. Uitgaande van vier voorkomende situaties:

- De gezonde basis;
- Preventie;
- Ziekteverzuim en re-integratie;
- Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering.

Deze handreiking spreekt in het algemeen over "de predikant". Hiermee worden ook hoogleraren, verbonden aan de Theologische Universiteit Apeldoorn (TUA) bedoeld. Ook spreekt de handreiking over "de kerkenraad". De kerkenraad kan deze taak ook delegeren aan een contactpersoon of de begeleidingscommissie. De kerkenraad blijft wel eindverantwoordelijk. In het geval van hoogleraren is het College van Bestuur van de TUA eindverantwoordelijk.

Een korte omschrijving van alle taken en verantwoordelijkheden vindt u in hoofdstuk 7.

Hebt u vragen of wilt u overleg? U kunt ons altijd bellen of mailen!

Steunpunt Kerkenwerk is bereikbaar via info@steunpuntkerkenwerk.nl en 038-4270455. Meer informatie vindt u op www.steunpuntkerkenwerk.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Betrokken partijen bij het ziekteverzuimproces	4
2. De gezonde basis	4
3. Preventie	4
4. Ziekteverzuim en re-integratie (processchema, zie bijlage)	4
4.1. De predikant is ziek, wat nu?	4
4.2. Ziekmelding	4
4.3. Snel weer aan het werk	5
4.4. Begeleiding in de eerste weken	5
4.5. Na zes tot acht weken: probleemanalyse en plan van aanpak	5
4.6. Voortgangsgesprekken	6
4.7. Na het tweede ziektejaar	6
4.8. Hersteld melden	6
4.9. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering	6
5. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid	6
6. Procedure bij klachten	7
7. Alle stappen op een rij	7
Bijlage: Processchema Ziekteverzuim en re-integratie	8

1. Betrokken partijen bij het ziekteverzuimproces

- kerkenraad, begeleidingscommissie of een aangewezen contactpersoon;
- predikant;
- Steunpunt Kerkenwerk (SKW);
- Arbodienst Regiopoortwachter;
- Emeritikas;
- derden, zoals bijvoorbeeld de classis, interventies en anderen.

2. De gezonde basis

Voor het goed functioneren van de predikant is het belangrijk om vanaf de aanstelling wederzijdse verwachtingen goed te bespreken en regelmatig te evalueren.

De kerkenraad kan hiervoor een begeleidingscommissie instellen. Informatie over de begeleidingscommissie en de Handreiking begeleidingscommissie is te vinden op:

<http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/begeleidingscommissie/>

SKW adviseert minimaal één keer per jaar een evaluatiegesprek met de predikant te voeren. Het evaluatiegesprek is een uitstekend middel om verwachtingen over taakverdeling en benodigde competenties naar elkaar uit te spreken. De Handreiking Evaluatiegesprek predikant en bijbehorende werkdocumenten zijn te vinden op www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/functioneren-predikanten.

3. Preventie

Bij dreigende uitval is het gewenst dat er op tijd maatregelen worden genomen om erger te voorkomen. Kerkenraad en predikant kunnen beiden het initiatief nemen om de oorzaak van de klachten en/of dreigende uitval te bespreken.

Daarnaast kan de predikant het **open spreekuur** van de Arboarts **anoniem** bezoeken. Meer informatie is te krijgen via de Arbodienst, bij dhr. J.F. Vos, arbeidskundig casemanager. Hij is te bereiken op 06-10322239. De kerkenraad en SKW worden hierover **niet** door de Arbodienst geïnformeerd.

De predikant kan ook een supervisie- of coachingstraject volgen als preventieve maatregel. Informatie over supervisoren/coaches is te vinden op www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/supervisie-coaching.

4. Ziekteverzuim en re-integratie (processchema, zie bijlage)

4.1. De predikant is ziek, wat nu?

Het is belangrijk dat de kerkenraad vanaf het moment van arbeidsongeschiktheid regelmatig contact heeft met de predikant en zorgt voor de ondersteuning en begeleiding die hij nodig heeft.

De kerkenraad staat hierin niet alleen. SKW is het aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met het ziekteverzuimproces. SKW is verantwoordelijk voor de registratie van alle ziek- en hersteldmeldingen en voor de coördinatie en communicatie richting kerkenraad en Arbodienst.

4.2. Ziekmelding

De predikant meldt zich ziek bij de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant meldt dit aan SKW via het formulier 'Ziekmelding predikant CGK' op

www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim. SKW verwerkt deze gegevens in het Verzuimsignaal van de Arbodienst, waarin alle contacten worden geregistreerd.

Predikant en kerkenraad ontvangen via email een bevestiging van de melding. Na de ziekmelding hebben predikant, kerkenraad en eventuele andere betrokkenen contact over de overdracht van werkzaamheden van de predikant.

Het is belangrijk dat alle ziekmeldingen worden doorgegeven. Tijdig bespreken van de oorzaak van frequente korte ziekmeldingen kan langer ziekteverzuim voorkomen.

4.3. Snel weer aan het werk

De predikant bespreekt samen met de kerkenraad, SKW en de Arbodienst de verschillende mogelijkheden om weer snel aan het werk te kunnen.

Voor de kerkenraad is het belangrijk om te weten hoe het ziekteproces verloopt. (Langdurige) uitval draagt (financiële) consequenties met zich mee. Taken moeten voor korte of langere tijd overgenomen worden. Bovenstaande partijen zijn dus samen verantwoordelijk om te zoeken naar een passende oplossing.

4.4. Begeleiding in de eerste weken

Predikant en kerkenraad overleggen na de ziekmelding over de invulling van taken. SKW neemt na ongeveer drie weken contact op met de kerkenraad en bespreekt de situatie van dat moment.

De arbeidskundig casemanager van de Arbodienst neemt na vier weken contact op met de predikant. De casemanager inventariseert de gezondheidsklachten en beperkingen van de predikant. Hij adviseert of een oproep bij de Arboarts of een andere vorm van bemiddeling en begeleiding noodzakelijk is.

4.5. Na zes tot acht weken: probleemanalyse en plan van aanpak

Probleemanalyse

Na zes tot acht weken is er voldoende beeld van de situatie ontstaan voor een probleemanalyse.

De Arboarts stelt deze analyse op, die de basis vormt voor het re-integratietraject.

Beschreven wordt/worden:

- de aard van de ziekte;
- het belastbaarheidsprofiel;
- de probleemvelden;
- advies over mogelijke inzet van specialistische interventies, zoals bijvoorbeeld wachtlijstbemiddeling, belastbaarheidstrainingen, coaching, maatschappelijk werk, mediation, etc.

Plan van aanpak

De arbeidskundig casemanager stelt (eventueel samen met de predikant en de kerkenraad) het plan van aanpak op. In het plan van aanpak legt hij vast:

- de probleemvelden met bijbehorende acties;
- rolverdeling en tijdpad voor realisatie van de acties;
- evaluatiemomenten tussen predikant en kerkenraad;
- evaluatiemomenten tussen casemanager en predikant.

Het begeleidingstraject door Arboarts, arbeidskundig casemanager en kerkenraad loopt totdat een optimale re-integratiesituatie is bereikt. Dit is de situatie waarin de predikant zoveel mogelijk in balans is met zijn werkzaamheden.

De probleemanalyse en het plan van aanpak staan in één document. Soms zijn er situaties dat dit document (nog) niet nodig is. In de regel zijn dit situaties waarbij de predikant op korte termijn het werk hervat.

De Arbodienst stuurt het document **probleemanalyse en plan van aanpak** naar de predikant. Daarna stuurt de predikant deze naar zijn contactpersoon en bespreekt hoe de re-integratie kan plaatsvinden. De predikant kan ook de Arbodienst vragen om, via SKW, een exemplaar aan de contactpersoon te sturen.

Het document wordt door de contactpersoon en de predikant ondertekend en in het dossier van de kerkenraad bewaard. De Arbodienst stuurt een kopie aan SKW.

4.6. Voortgangsgesprekken

Predikant en kerkenraad bespreken minstens één keer per zes weken de voortgang van het re-integratietraject. Bij veranderingen in de situatie neemt de predikant contact op met betrokken partijen. Het plan van aanpak wordt waar nodig bijgesteld.

4.7. Na het tweede ziektejaar

Tweede jaar

Als er geen zicht is op herstel binnen de eerste twee ziektejaren, stelt de Arboarts een arbeidsongeschiktheidspercentage vast. De arbeidskundig casemanager stuurt deze gegevens voor afloop van het tweede ziektejaar naar SKW en Emeritikas.

Als het vastgestelde percentage minder is dan 100% stelt de Arbodienst een percentage vast voor het verrichten van de eigen werkzaamheden. Als dit niet uitvoerbaar is worden mogelijkheden onderzocht voor passende arbeid.

Derde jaar

Op basis van het vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage dient de plaatselijke kerk 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).

4.8. Hersteld melden

De predikant meldt zich hersteld bij de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant geeft de hersteldmelding door aan SKW via het formulier 'Hersteldmelding predikant CGK' op www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim. Deze hersteldmelding verwerkt SKW in het verzuimsignaal van de Arbodienst.

Voor het aanpassen van de (eventuele) uitkering is het belangrijk dat ook gedeeltelijk herstel door gegeven wordt.

4.9. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering

Bij langdurige arbeidsongeschiktheid informeert de kerkenraad regelmatig (minimaal 1 keer per jaar) bij de predikant naar zijn welzijn en naar mogelijke veranderingen in zijn situatie.

Bij wijzigingen in de situatie van de predikant vindt er een herbeoordeling plaats. Als Emeritikas dat op basis van redelijke argumenten nodig vindt kan er ook een herkeuring plaatsvinden.

5. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid

Tijdens de eerste twee ziektejaren betaalt de kerk het traktement van de predikant.

Hierna neemt Emeritikas de betaling van de arbeidsongeschiktheid over, overeenkomstig de daarvoor geldende richtlijnen.

6. Procedure bij klachten

Voor een klacht of bezwaar over de Arbodienst verwijzen wij u naar de klachtenprocedure zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement, art. 21 van Steunpunt Kerkenwerk.

7. Alle stappen op een rij

Moment	Wie	Actiepunt of verplichting
Dag 1	Predikant	Ziekmelding aan kerkenraad
Dag 1/Week 1	KR of predikant	Ziekmelding aan SKW
Week 1	SKW	Melding in systeem Arbodienst (verzuimsignaal)
Week 3	SKW	Contact met kerkenraad over stand van zaken
Week 4	Arbeidskundig casemanager	Re-integratiegesprek met predikant en/of kerkenraad
Week 6 – 8	Arboarts en arbeidskundig casemanager	Opstellen probleemanalyse en plan van aanpak (PA en PvA)
Week 8/9	Arbeidskundig casemanager	Verzenden document PA en PvA aan predikant, CC aan SKW
Week 9	Predikant	PA en PvA bespreken met kerkenraad
Week 10	KR en predikant	Ondertekenen PA en PvA
Regelmatig	Predikant/KR/Arbodienst	Evalueren voortgang, minimaal 1x per 6 weken
Eind tweede ziektejaar	SKW	Voorinformatie aan Emeritikas over arbeids(on)geschiktheid
Eind tweede ziektejaar	Kerk	Mogelijkheid aanvraag emeritering bij classis
Eind tweede ziektejaar	Arbodienst en SKW	Melding medisch/arbeidskundige beoordeling via SKW aan classis en Emeritikas
Begin tweede ziektejaar	Emeritikas	Beslissing toekenning uitkering Emeritikas

Bijlage: Processchema Ziekteverzuim en re-integratie

Als er sprake is van ziekte beoordeelt Steunpunt Kerkenwerk of inzet van de Arbodienst wenselijk is.

	Processtappen	Criteria/opmerkingen
Eerste en tweede ziektejaar	Ziekmelding 1 ^e ziekte dag via het formulier "Ziekmelding predikant CGK"	-> geldt voor <u>alle</u> ziektegevallen
	↓ Eerste 8 weken: contact SKW met kerkenraad. Arbeidskundig casemanager en eventueel Arboarts met predikant	
	↓ Opstellen probleemanalyse en PvA voor re-integratie	-> volgens procedure Arbodienst -> registratie van elk contact in verzuimsignaal -
	↓ Periodiek contact Arbodienst over voortgang re-integratie	-> rapportages via predikant naar de kerkenraad -> PVA in gezamenlijk overleg.
	↓ Volledig herstel in eigen werk? NEE: ↓ JA:→	Hersteldmelding -> Einde proces
Vanaf derde ziektejaar	↓ Opstellen rapport over %AO t.b.v. emeritaatsuitkering door Emeritikas, indien kerk daarom verzoekt	-> Standaarddossier van SKW/Arbodienst aan kerk en Emeritikas.
	↓ Periodiek contact Arbodienst over voortgang re-integratie	
	↓ Volledig herstel? NEE: ↓ JA:→	Hersteldmelding -> Einde proces
	↓ Sprake van onderzoek naar percentage arbeidsgeschikt voor ander passend werk? NEE: ↓ JA:→	-> Maatwerkafspraken over rapportage en verder processtappen.
	↓ Vaststellen % geschikt voor eigen werk en, indien verandering in situatie, melding aan kerk/Emeritikas	-> opstellen mutatie dossier indien verandering optreedt in situatie arbeidsongeschiktheid
	↓ Volledig herstel? NEE: ↓ JA:→	Hersteldmelding -> Einde proces
	Herhaling bovenstaande stappen	

Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
Kerkenraad: • Doorgeven ziekmelding. • Meewerken aan voorgesteld traject door SKW/Arbodienst. • Samen met predikant Plan van Aanpak bespreken, goedkeuren en uitvoeren. • Eind tweede jaar, indien gewenst, aanvraag uitkering bij Emeritikas en goedkeuring dossier voor emeritaat. • Bij klacht over Arbodienst of derden: klacht indienen bij SKW.	• Ziekmelding bij SKW • Goedgekeurd PVA • Voortgangsmelding over acties uit PVA • Goedgekeurde aanvraag emeritaat bij blijvende arbeidsongeschiktheid Indien van toepassing: • Klacht of bezwaar	Ziekmelding binnen 2 werkdagen na melding door predikant. Klachten en bezwaren schriftelijk.
Predikant: • Bij ziekte op tijd en altijd ziek melden. • Meewerken aan voorgesteld traject door SKW/Arbodienst. • Samen met kerkenraad Plan van Aanpak bespreken, goedkeuren en uitvoeren. • Meewerken bij invulling aanvraag emeritaat. • Bij klacht over Arbodienst of derden: klacht indienen bij SKW.	• Ziekmelding bij kerkenraad (en SKW) • Akkoord op PvA Indien van toepassing: • Akkoord op aanvraag emeritering Indien van toepassing: • Klacht of bezwaar indienen.	Ziekmelding op eerste ziekte dag. Klachten en bezwaren schriftelijk.
Steunpunt Kerkenwerk: • Registreren ziekmelding. • Communicatie met Arbodienst en kerkenraad over voortgang en stappen binnen het begeleidingstraject. • Correspondentie van Arbodienst controleren op juistheid en volledigheid en zo nodig doorsturen naar kerkenraad. • Advies uitbrengen aan kerk over re-integratiekosten. • Signaleren einde "tweede ziektejaar", opstellen rapportage voor kerk en emeritaatsuitkering door Emeritikas. • Bij klachten over Arbodienst of derden: conform klachtenprocedure SKW.	• Ziekmeldingen in verzuimsignaal. • Correspondentie aan kerk. • Rapportage Emeritikas • Terugkoppeling kerkenraad en/of predikant.	Correspondentie op gestelde termijn, zoals in werkafspraken met Arbodienst en Emeritikas overeengekomen.

Arbodienst: • Na signaal van SKW contact opnemen met predikant. • Vaststellen medische en arbeidsdeskundige beperkingen en deze bespreken met predikant. • Bepalen plan van aanpak en bespreken SKW. • Vastleggen contactmomenten en communicatie met SKW in/via verzuimsignaal.	• Medische en arbeidsdeskundige contacten met predikant. • Rapportages naar SKW en via SKW aan Emeritikas.	Rapportages op gestelde termijn zoals in werkafspraken met SKW overeen gekomen.
Emeritikas: • Opgave namen van predikanten en contactpersonen van of namens de kerkenraad van de plaatselijke kerk. • Bij stopzetten re-integratietraject op basis van 'tweede jaar rapport' mogelijke uitkering in gang zetten, na indienen en goedkeuring van aanvraag door kerk. • Beslissing toekenning uitkering	• Uitkering en vergoedingen aan kerk.	Correspondentie op gestelde termijn in aansluiting op vigerende reglementen.
Derden: • Hulp bieden na advies van Arbodienst/SKW of een van de andere partijen. • Classis: tijdig bespreken van emeriteringsadvies.	• Hulpverlening. • Verslaglegging classisvergadering.	Ondersteuning alleen binnen afgesproken kaders (inhoud & budget). In classisverslag moet helder staan of het emeriteringsadvies en op welke punten deze wel/niet is goedgekeurd.