



Ministerie van Defensie

INFORMATIE OVER UW RE-INTEGRATIETRAJECT BIJ HET DCR

UITZICHT OP PASSEND WERK



INHOUD

Inleiding	3	Faciliteiten & voorzieningen	14
Functionarissen & rollen	4	Opleidingsfaciliteiten	15
Commandant en (direct) leidinggevende	4	Om-, her- en bijscholing / studiefaciliteiten	15
Bedrijfsarts	5	Financiële voorzieningen	15
Bedrijfsmaatschappelijk werker	5	Loondoorbetalingsverplichting / Loondoorbetaling bij ziekte	15
Casemanager Verzuim & Re-integratie (CM) DCR	5	Opleiding i.h.k.v. re-integratie vs. Opleiding Persoonlijk opleidingsbudget	15
De medewerker	5	Samenloopregeling	17
Overzicht proces wet verbetering poortwachter	6	Financiële voorzieningen na verplaatsing	17
Verzuimbegeleiding bij de eigen eenheid	7	Inkomenscompensatie	17
Overdracht naaren begeleiding door DCR	8	Verlof	18
Sporenbeleid; 1 traject, 3 perspectieven	9	Opnemen verlof	18
Spoor 1	9	Sollicitatieverlof	18
Spoor 1a	9	Ouderschapsverlof	18
Spoor 1b	9	Zwangerschapsverlof	19
Spoor 2	9	Buitengewoon verlof	19
Interne sollicitaties	10	Reizen	20
link registratieformulier	10	Wijzigingen Woon- Werkverkeer	20
Proces WIA	11	Dienstreizen	20
Ziektewet	11	Aanvraag en inzet Patiëntenvervoer	20
Overzicht verplichtingen medewerker	12	ICT – faciliteiten	21
Algemeen	12	Defensiepas	21
Re-integratie	12	Telestick	21
Veranderingen in uw medische situatie	12	Toegang tot MS teams	21
Sanctiebeleid Defensie	12	Vragen tijdens uw re-integratietraject	22
UWV Deskundigenoordeel	13		



INLEIDING

Re-integratie is gericht op het bevorderen van de inzetbaarheid en belastbaarheid van de arbeid- verzuimende medewerker met als doel duurzame deelname aan het arbeidsproces.

RE-INTEGREREN DOE JE NIET ALLEEN,
MAAR IS DE VERANTWOORDELIJKHEID
VAN JOU EN JE WERKGEVER.

Defensie als werkgever heeft hierin dus een grote rol, zowel voor defensie-medewerkers die verzuimen als voor medewerkers met een sociaal- of medische inzetbaarheidsbeperking. Het Dienstencentrum Re-integratie (DCR) geeft namens Defensie invulling aan deze rol.

Wanneer een medewerker langdurig verzuimt als gevolg van ziekte of vanwege een inzetbaarheidsbeperking wordt er binnen het DCR actief invulling gegeven aan re-integratie conform de richtlijnen vanuit de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en volgens het verzuimbeleid van Defensie dat is opgenomen in de nota 'Herzien re-integratiebeleid Defensie'



Alle werkgevers en werknemers dienen zich te houden aan de WVP. Deze wet is ingesteld om het aantal medewerkers dat langdurig ziek is terug te dringen en is erop gericht om de verzuimende medewerker zo snel als mogelijk weer terug aan het werk te helpen. Hoe dit proces eruitziet en hoe we binnen Defensie invulling geven aan de verplichtingen vanuit de WVP en het beleid wordt op hoofdlijnen toegelicht in deze brochure.

Naast het doel van het DCR om medewerkers spoedig en succesvol te re-integreren wordt er ook naar gestreefd om zo min mogelijk medewerkers te laten instromen in een uitkeringssituatie. Het DCR geeft actief invulling aan re-integratie om te voorkomen dat medewerkers in één van onderstaande uitkeringen uitstromen:

- > **WIA** (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
 - > **WGA** (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten);
 - > **IVA** (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten);
- > **WW** (werkloosheidswet uitkering), of;
- > **ZW** (Ziektewet uitkering).

Het doel van deze brochure is u te informeren over de rechten en plichten die voortvloeien uit de WVP en het re-integratiebeleid als ook over verschillende onderwerpen die van belang zijn gedurende uw re-integratietraject.

FUNCTIONARISSEN & ROLLEN

Je leidinggevende en/of commandant, verschillende defensie artsen en expertisecentra staan altijd klaar om je te helpen. Hieronder tref je een aantal belangrijke partners aan die je in je re-integratietraject kunt tegenkomen.

COMMANDANT EN (DIRECT) LEIDINGGEVENDE

Je direct leidinggevende heeft, naast jou, een grote verantwoordelijkheid als het gaat om jouw re-integratietraject. Hij of zij neemt het initiatief voor re-integratiebegeleiding en geeft uitvoering aan de taken en verantwoordelijkheden die voortkomen uit de wetgeving (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en Wet verbetering poortwachter) en het Defensiebeleid. Je leidinggevende kan advies inwinnen bij P&O-adviseurs, Verantwoordelijk Militair Arts (VMA)/bedrijfsarts en specialisten van het Dienstencentrum Re-integratie (DCR). Daarnaast vraagt hij of zij bijvoorbeeld het Militair Geneeskundig Onderzoek (MGO) aan voor militairen en het Functiegeschiktheidsadvies (FGA) voor burgermedewerkers.

Jouw leidinggevende maakt ook deel uit van het Sociaal medisch Team (SMT), een adviesorgaan op het gebied van onderwerpen als ziekteverzuim, re-integratie, uitzendbaarheid en dienstverlating.

De (direct) leidinggevende is tot aan de overdracht naar het DCR verantwoordelijk voor het registreren van de ziekmelding, het uitvoeren van de re-integratiebegeleiding en de uit te voeren stappen binnen het verzuim & re-integratieproces evenals dossieropbouw. Deze verantwoordelijkheid wordt na overdracht overgenomen door het DCR. De CM zal de leidinggevende informeren over het verloop van re-integratie. Het is echter ook van belang dat u als medewerker uw leidinggevende periodiek informeert over de voortgang van de re-integratie.



BEDRIJFSARTS

De bedrijfsarts (BA) ondersteunt de leidinggevende in de begeleiding van de medewerker die om een medische reden verzuimt. Uiterlijk in de 6e week van het verzuim maakt de BA een Advies verzuimbegeleiding (Probleemanalyse) op en door middel van 6-wekelijkse evaluaties verzuimbegeleiding wordt dit geëvalueerd. Daarnaast maakt de BA de medische documenten op ten behoeve van de WIA-aanvraag. De BA gaat over de aspecten van inzetbaarheid, beperkingen en belastbaarheid en re-integratie in relatie tot de operationele inzet.

BEDRIJFSMAATSCHAPPELIJK WERKER

De Bedrijfsmaatschappelijk werker (BMW) ondersteunt de leidinggevende in de begeleiding van de medewerker met een inzetbaarheidsbeperking als gevolg van een sociale reden. De BMW-er stelt een psychosociaal adviesrapport op. In dit rapport stelt de BMW-er vast of er sprake is van een sociale inzetbaarheid beperking. Het rapport wordt 6-wekelijks geëvalueerd. Wanneer de verwachting is

dat de sociale IZB langer dan 24 maanden zal duren dient de medewerker overgedragen te worden aan het DCR.

CASEMANAGER VERZUIM & RE-INTEGRATIE (CM) DCR

Rol als commandant:

De huidige commandant / leidinggevende blijft de primaire commandant / leidinggevende, maar de CM van DCR neemt de rol van de commandant over voor wat betreft de re-integratie en begeleidt en ondersteunt de medewerker in het verdere vervolg van het re-integratieproces. De CM is verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van het re-integratiebeleid en de WVP. De CM krijgt middels een mandaat de reguliere en rechtspositionele bevoegdheden van de direct leidinggevende zoals de administratieve afhandelingen in de re-integratietool, toekennen van verlof, opdragen en afdoen van dienstreizen, aanwijzen tot deelneming aan opleidingen, het initiëren van geneeskundig onderzoek (militair) of functiegeschiktheid onderzoek (burger) en sanctiebevoegdheden.

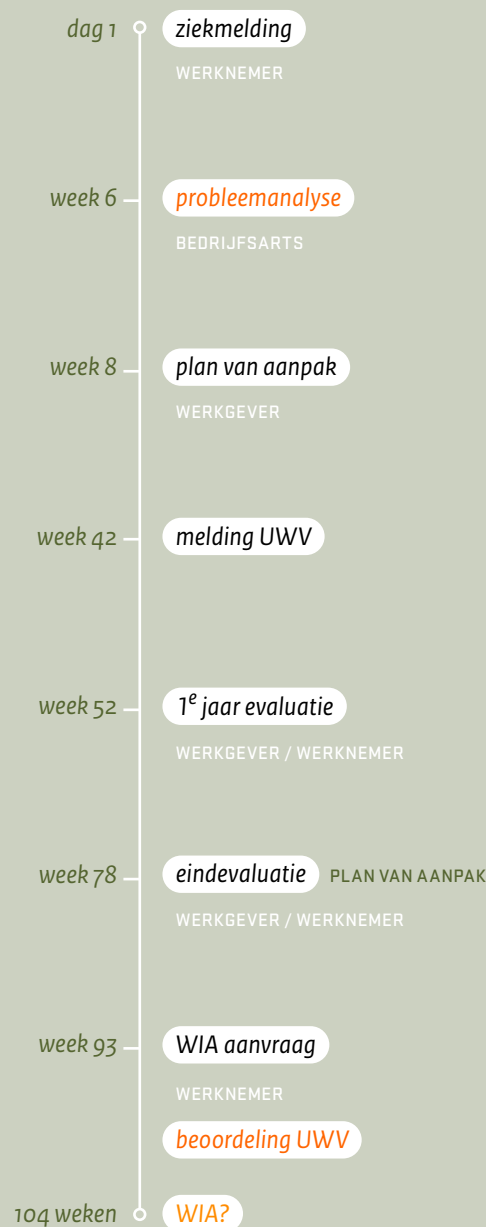
Rol als coördinator en vraagbaak:

De CM is coördinator en vraagbaak voor wat betreft het re-integratietraject en coördineert de afstemming en samenwerking tussen de medewerker en betrokken instanties / functionarissen, waaronder primaire C, BA, BMW, BMB, externe partner, UWV en ABP.

DE MEDEWERKER

De rol van de medewerker zelf is alles doen om te komen tot een succesvolle passende re-integratie. De medewerker komt alle afspraken na en neemt alle adviezen in acht en is zelf actief op zoek naar mogelijkheden die er zijn. Onder het kopje 'Overzicht verplichtingen medewerker voortvloeiend uit de WVP, Wet WIA en Nota Herzien Re-integratiebeleid', staan de verplichtingen beschreven waar een medewerker zich aan dient te houden. Onder 'Faciliteiten en voorzieningen' is weergegeven waar de medewerker eventueel recht op heeft.





OVERZICHT PROCES WET VERBETERING POORTWACHTER

De Wet Verbetering Poortwachter (WVP) is erop gericht om de verzuimende medewerker zo snel mogelijk weer terug aan het werk te helpen.

Om dit te realiseren is het van belang dat de werkgever intensief contact onderhoudt met de verzuimende medewerker. Om dit te borgen is het proces van de WVP opgebouwd uit een aantal verplichte stappen. In de afbeelding hiernaast is het proces opgenomen waarbij het Plan van aanpak de basis vormt voor de re-integratie aanpak en minimaal 6-wekelijks wordt geëvalueerd.

In het re-integratiebeleid van Defensie zijn de verplichte stappen vanuit de WVP opgenomen. Het re-integratiebeleid van Defensie omvat echter meer dan alleen de WVP stappen. Zo wordt voor militairen op een bepaald moment een geneeskundig onderzoek (MGO) aangevraagd en

voor burgerambtenaren een Functie Geschiktheid Advies onderzoek.

Sinds 2018 heeft Defensie een online re-integratietool in Selfservice (intranet). In deze tool wordt de ziekmelding geregistreerd en wordt de uitvoering van overige stappen van re-integratie en verzuimbegeleiding ondersteund. Hierbij kan gedacht worden aan het opstellen en evalueren van een Plan van Aanpak. Andere specialisten, zoals de bedrijfsarts en de casemanager verzuim & re-integratie, werken ook met deze tool zodat gezamenlijk het re-integratiedossier vormgegeven kan worden.

(Voor meer informatie:
selfservice/mijninformatie/re-integratietool
www.reintegratiebijdefensie.nl)

VERZUIMBEGELEIDING BIJ DE EIGEN EENHEID

De eerste ziektedag start zodra de medewerker het verzuim heeft gemeld. De medewerker meldt zich, **conform de regeling ziek- en hersteld melding Defensie**, ziek bij de leidinggevende. Ook als er sprake is van een inzetbaarheid beperking moet deze zo snel als mogelijk aan de leidinggevende gemeld worden.

N.a.v. het verzuimgesprek muteert de leidinggevende het verzuim in selfservice (re-integratietool). Ook start de leidinggevende in samenwerking met de bedrijfsarts de verzuimbegeleiding en re-integratie op. Aan de hand van de probleemanalyse van de bedrijfsarts (BA) maakt de leidinggevende samen met de medewerker het plan van aanpak op. Gedurende het re-integratieproces houdt de leidinggevende 6-wekelijkse periodieke evaluaties met de medewerker en

neemt hierin de 6-wekelijkse periodieke rapportages verzuimbegeleiding van de bedrijfsarts mee.

Vanaf zes maanden ziekteverzuim dient de commandant een plaatsingsadvies aan te vragen bij het Dienstencentrum Re-integratie (DCR) middels de re-integratietool in selfservice. Op basis van dit advies neemt de commandant een besluit over het plaatsen van de verzuimende medewerker bij het DCR voor verdere begeleiding.



OVERDRACHT NAAR EN BEGELEIDING DOOR DCR

Zodra besloten is dat de verzuimbegeleiding wordt overgedragen aan DCR, wordt er een ‘warme overdracht’ ingepland, waarbij de medewerker, de primaire commandant / leidinggevende en de casemanager verzuim & re-integratie DCR (CM) aanwezig zijn.

Het doel van de warme overdracht is het creëren van een volledig beeld over het re-integratieproces tot op het moment dat het DCR de begeleiding overneemt, waarin terug- en vooruitgekeken wordt.

Daarnaast wordt de aanwezigheid van de nodige documenten gecontroleerd, worden er afspraken gemaakt m.b.t. de wijze en frequentie van de terugkoppeling over de voortgang van het traject en worden de rollen en verantwoordelijkheden besproken.

De CM neemt de rol van de commandant / leidinggevende over en begeleidt de medewerker in het verdere vervolg van het re-integratieproces. Primair blijft de medewerker geplaatst bij de eigen eenheid

en wordt secundair geplaatst (TTW) bij het DCR, waarbij het DCR de primaire bevoegdheden voor de medewerker overneemt.

Na de warme overdracht vindt er een intake plaats met de medewerker en de CM. Het doel hiervan is nader kennismaken en verzamelen van de benodigde gegevens ten behoeve van het Plan van aanpak van re-integratie en het verstrekken van verdere informatie over het traject en geldende regels. In dit gesprek wordt uitvoeriger ingegaan op het in kaart brengen van de verwachtingen, de (benutbare) mogelijkheden op dat moment en in de toekomst en wordt stilgestaan bij de doelen voor re-integratie.



SPORENBELEID; 1 TRAJECT, 3 PERSPECTIEVEN

Tijdens uw re-integratietraject moeten alle ‘sporen’ worden bewandeld om te komen tot een succesvolle re-integratie. Bij aanvang verzuim wordt gestart met Spoor 1a en dit wordt na 6 maanden uitgebreid naar Spoor 1b en na 12 maanden naar Spoor 2. Alle sporen blijven actief tot er sprake is van een succesvolle re-integratie. De re-integratiewerkzaamheden vinden plaats mede op advies van de bedrijfsarts, binnen de gegeven belastbaarheid.

SPOOR 1

SPOOR 1A

Tijdens het re-integratietraject zijn de inspanningen in eerste instantie gericht op de terugkeer naar de oude werkplek. Hierbij ligt de focus op terugkeer in uw eigen functie of re-integratie in een andere passende (burger)functie binnen uw eenheid.

SPOOR 1B

Indien dit niet lukt of het lijkt er op dat de kans hierop erg klein is, dan wordt, uiterlijk vanaf 6 maanden, ook de focus gelegd op het vinden van een andere plek binnen Defensie: Spoor 1b; Re-integratie in een andere (burger)functie binnen Defensie. Spoor 1a blijft ook doorlopen.

SPOOR 2

Als een andere plek binnen Defensie niet mogelijk is, of dit nog niet duidelijk is, zal uiterlijk vanaf 12 maanden vanaf de eerste ziektedag het spoor 2 traject worden opgestart ofwel Re-integratie in een andere functie extern Defensie. Voor het Spoor 2 traject wordt een externe partner ingeschakeld voor het ‘Van werk naar werk traject’ extern Defensie. Het DCR heeft meerdere externe partners die ingezet kunnen worden voor dienstverlening in het 2e Spoor. De externe partner is een gespecialiseerd re-integratiebedrijf.

Spoor 1 vindt in beginsel plaats onder gezagsbereik van de Commandant. Na plaatsing DCR onder verantwoordelijkheid van het DCR.

Spoor 2 vindt plaats onder regie van de CM van het DCR. Het DCR werkt samen met externe re-integratiebedrijven die de begeleiding, advisering en ondersteuning verzorgen in het ‘Van werk naar werk traject’ extern defensie. In een aparte folder krijgt u hier meer informatie over.



INTERNE- EN EXTERNE SOLLICITATIES

De verantwoordelijkheid voor het interne sollicitatietraject Spoor 1 ligt zowel bij u als bij uw casemanager verzuim & re-integratie (CM).

U dient uiterlijk vanaf het eerste ziektejaar ook te solliciteren naar functies extern defensie (Spoor 2) om de kansen op een succesvolle re-integratie te vergroten en de kans op instroom in een uitkering te verkleinen.

U wordt voor het Spoor 2 traject begeleid door een gespecialiseerd re-integratiebedrijf waar het DCR mee samenwerkt.

U dient adviezen van uw CM en de Spoor 2 Begeleider rondom het zoeken naar vacatures en het solliciteren naar passende vacatures op te volgen. U heeft ook de verplichting te zoeken naar- en te solliciteren naar passende vacatures. Uw CM en Spoor 2 Begeleider coacht en ondersteunt u hierbij waar nodig.

Het is belangrijk dat u uw CM tijdig op de hoogte stelt van uw interne sollicitatie(s) op een passende vacature. De CM toetst of een voorkeurspositie kan worden uitgebracht en stelt de vacaturehouder, als de vacature passend-of passend te maken is, op de hoogte van de voorkeurspositie die u in een aantal situaties geniet als re-integrant. Een vacature wordt als passend beschouwd indien u minstens 70% van uw laatst verdiende salaris kunt verdienen. Tevens worden elementen meegewogen zoals uw opleidingsniveau, werkervaringen, interesses, belastbaarheid en werkomgeving (rekening houdend met de maximale reisafstand, te weten enkele reis maximaal 1,5 uur).

SOLLICITATIE ACTIVITEITEN OVERZICHT

Gedurende uw re-integratie dient u een actueel overzicht bij te houden van al uw sollicitatie activiteiten. In de eerste week van iedere nieuwe maand dient u een bijgewerkt actueel overzicht te mailen naar uw Casemanager en indien van toepassing uw Spoor 2 Begeleider. In het overzicht is de laatste stand van zaken opgenomen omtrent verrichte sollicitatie activiteiten. Dit is voor u een tool om zicht te houden op de voortgang van uw sollicitatie activiteiten en tevens een goede verantwoording richting het UWV.



PROCES WIA

Het UWV treedt op als poortwachter voor instroom in de WIA.

Uiterlijk in week 93 kunt u, ingeval van ziekte, een WIA-uitkering aanvragen. Na ontvangst van de WIA-aanvraag inclusief het volledige re-integratieverslag (RIV) beoordeelt het UWV eerst of er voldoende is gedaan aan re-integratie. Indien er voldoende re-integratie activiteiten zijn ontplooid start het UWV de WIA-beoordeling en bepaalt het UWV de mate van arbeidsongeschiktheid. De mate van arbeidsongeschiktheid bepaalt of u in aanmerking komt voor een WIA uitkering.

Het UWV verlangt van Defensie dat zij de medewerker er op aanspreekt en indien nodig sanctioneert, als de medewerker onvoldoende re-integratie-inspanningen levert.

ZIEKTEWET

Loopt uw aanstelling tijdens de ziekteperiode af dan komt u mogelijk, na ontslag, in aanmerking voor een ziekwetuitkering.

Defensie is als eigen risicodragers verantwoordelijk voor de Ziekwet maar heeft de uitvoering van de werkgeversverplichtingen belegd bij een externe partner. U kunt als (ex) medewerker de ziekwetuitkering via het Dienstencentrum Re-integratie (DCR) aanvragen door het ingevulde Defensieformulier: 'Aanvraag uitkering bij ziek uit dienst of ziek na ontslag' (Dfe 199) te mailen naar aanmeldenziekewet@mindef.nl.



OVERZICHT VERPLICHTINGEN MEDEWERKER

VOORVLOEIENDE UIT DE WVP, WET WIA EN NOTA HERZIEN RE-INTEGRATIEBELEID DEFENSIE

Vanuit wet en het re-integratiebeleid Defensie geldt dat u tijdens uw re-integratie voldoende inspanningen moet verrichten en te werken aan herstel, onder meer door:

ALGEMEEN

- > Opvolgen adviezen en voorschriften van het DCR en andere deskundigen;
- > Gedurende uw re-integratie dient u goed bereikbaar te zijn en afspraken na te komen;
- > Indien u een afspraak niet na kunt komen, dient u dit, indien mogelijk binnen 48 uur, vooraf kenbaar te maken bij uw CM en indien van toepassing de functionaris waarmee u een afspraak heeft.
- > Voor het omzetten van afspraken met uw CM DCR kunt u contact opnemen met de Frontoffice DCR.

RE-INTEGRATIE

- > Actief zoeken naar een passende werkplek en het verrichten van passende werkzaamheden binnen de gegeven belastbaarheid en rekening houdend met eventuele beperkingen;
- > Mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van de diverse documenten i.r.t. de WVP; Probleemanalyse, Plan van aanpak re-integratie DCR, periodieke, eerstejaarsevaluatie en eindevaluatie.
- > Actief invulling geven aan het spoor 1 en spoor 2 traject door actief te zoeken naar interne- en externe functies en vacatures, verrichten van sollicitatie activiteiten (minimaal 1 per week) en deze te accepteren wanneer deze passend zijn.
- > Registreren van sollicitatie activiteiten in het 'sollicitatie activiteiten overzicht DCR' en deze maandelijks mailen naar uw CM en indien van toepassing Spoor 2 Begeleider van de Externe partner.

VERANDERINGEN IN UW MEDISCHE SITUATIE

Verbeteringen of verslechtingen in uw medische situatie dient u te melden bij uw CM en uw begeleider Spoor 2 zodat uw re-integratie daar op aangepast kan worden. Als u om medische redenen niet in staat bent om u werkzaamheden uit te voeren dient zich uiterlijk anderhalf uur na aanvang werktijd af te melden voor werkzaamheden bij uw Casemanager Verzuim & Re-integratie, en indien van toepassing bij uw contactpersoon van uw re-integratie werkplek.

SANCTIEBELEID DEFENSIE

In de nota Herzien Re-integratiebeleid Defensiepersoneel nr. P/2006039488 d.d. 15 maart 2007 is bepaald dat het, naast de verantwoordelijkheid van de werkgever, ook de verantwoordelijkheid is van de Defensiemedewerker om volledig mee te werken aan zijn/haar re-integratie en dat hij/zij zich gedurende het gehele re-integratieproces dient in te zetten voor een spoedig herstel. Indien u onvoldoende re-integratie inspanningen verricht, u niet of niet geheel voldoet aan uw verplichtingen kan het DCR overgaan tot het opleggen van sancties / rechtspositionele maatregelen.

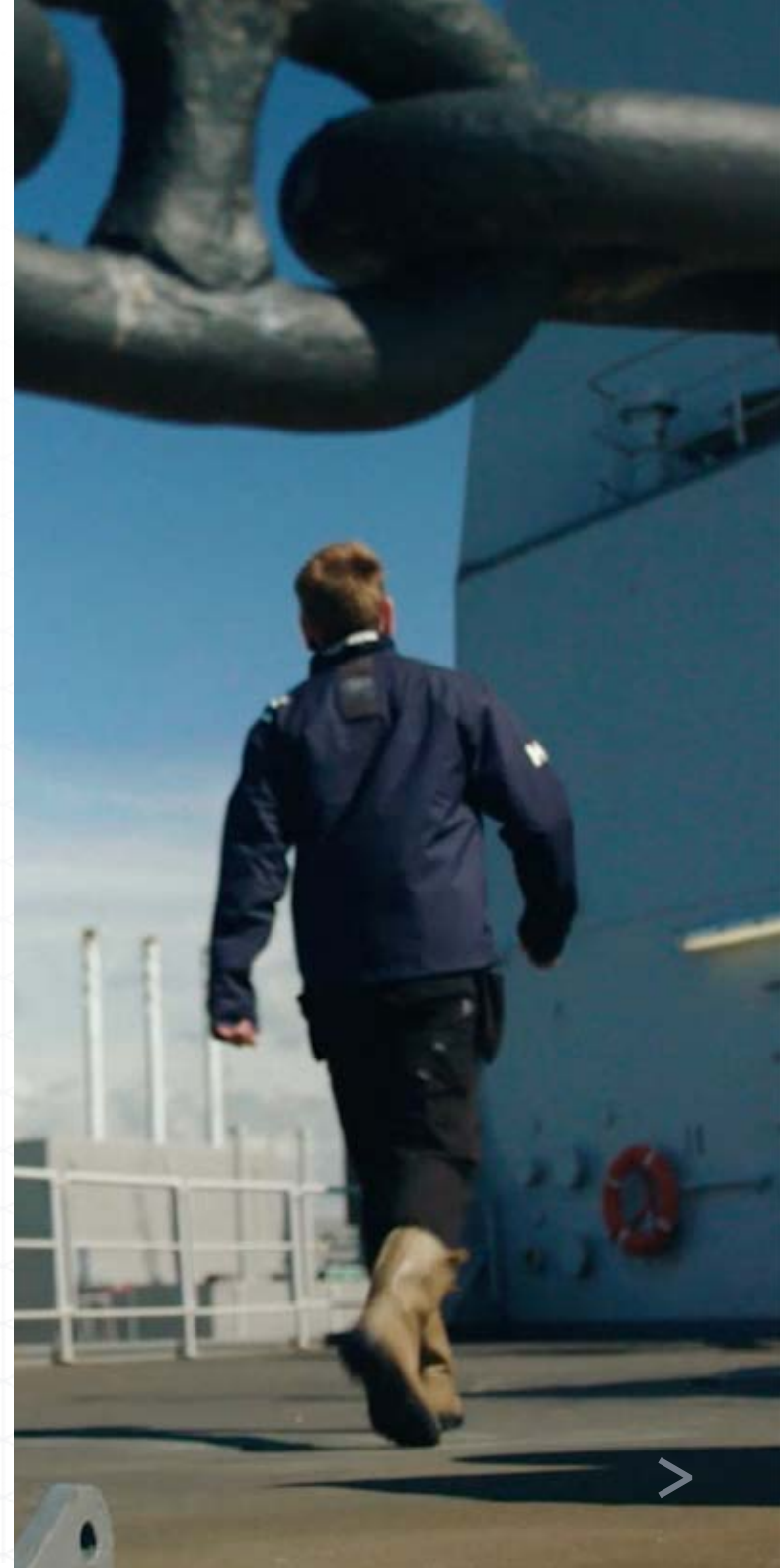


UWV DESKUNDIGENOORDEEL

Wanneer uw re-integratie vastloopt en / of u het niet eens bent met de re-integratie activiteiten, -afspraken en u er niet samen uitkomt met uw casemanager Verzuim & re-integratie van het DCR dan kunt u, of Defensie, het UWV vragen om een onafhankelijk deskundigenoordeel. De kosten voor dit onderzoek zijn voor de aanvrager. Indien u als medewerker dit aanvraagt, betaalt u hiervoor € 100 aan het UWV.

Het UWV kan een deskundigenoordeel geven over de volgende situaties:

- > Kunt u volledig uw eigen werk doen?
- > Heeft u genoeg gedaan aan uw re-integratie?
- > Is uw aangepaste eigen werk, of ander werk dat u wilt of moet doen, passend voor u?
- > Heeft uw werkgever genoeg gedaan voor uw re-integratie?
- > Kan uw ziekteverzuim binnen 26 weken verminderen als uw werk wordt aangepast?
- > Kan uw ziekteverzuim binnen 26 weken verminderen als u herplaatst wordt in een andere passende functie, eventueel door scholing?



A smiling man with short dark hair and a beard, wearing a grey t-shirt, stands with his arms crossed in the foreground. Behind him is a construction site with a multi-story concrete building under construction. A green crane is visible in the background against a blue sky with scattered clouds. Two construction workers in safety vests and hard hats are visible on the building's frame. The overall scene is bright and sunny.

FACILITEITEN & VOORZIENINGEN



OPLEIDINGSFACILITEITEN

OM-, HER- EN BIJSCHOLING / STUDIEFACILITEITEN

Tijdens het re-integratietraject is het uitgangspunt om u van werk naar werk te begeleiden op basis van uw huidige kennis, vaardigheden en opleidingsniveau. Door het volgen van een aanvullende opleiding kunnen de kansen op succesvolle re-integratie worden vergroot.

Het uitgangspunt is dat opleidingen alleen worden toegekend wanneer het succesvol afronden hiervan direct leidt tot betaalde arbeid en wanneer het past binnen het

plan van aanpak. Het DCR toetst de relevantie/noodzaak van een te volgen opleiding aan de hand van de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

De duur van de opleiding mag in beginsel de resterende duur van uw ontslagbeschermingstermijn niet overschrijden. Tevens moet het werk waarop de opleiding betrekking heeft, passen bij uw fysieke gesteldheid en bij uw bekwaamheden zoals opleiding en werkervaring.

OPLEIDING I.H.K.V. RE-INTEGRATIE VS. OPLEIDING PERSOONLIJK OPLEIDINGSBUDGET

(MILITAIREN / AMAR 16 ART. BIS) (MILITAIREN)

Indien u militair bent en een opleiding volgt cf. AMAR art. 16 BIS dan bespreekt de CM samen met u of deze opleiding aansluit op uw re-integratie en of / op welke wijze hier tijdens het re-integratietraject invulling aan kan worden gegeven.

FINANCIËLE VOORZIENINGEN

LOONDOORBETALINGSVERPLICHTING / LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE

Defensie heeft net zoals iedere werkgever in Nederland de plicht om gedurende de ontslagbeschermingstermijn (OBT = 104 weken) het loon van de zieke of inzetbaar beperkte medewerker door te betalen

(1e jaar 100% en 2e ziektejaar 70%). Tevens moet defensie zorgdragen voor adequate begeleiding en te zorgen voor een adequaat re-integratietraject conform de uitgangspunten van de WVP.

Van u wordt verwacht dat u actief meewerkt aan herstel en aan uw re-integratie om daadwerkelijk te kunnen komen tot een adequaat en succesvol re-integratietraject. >>



LOONVORMENDE ARBEID

De loondoorbetalingsverplichting bepaalt dat de zieke medewerker gedurende 104 weken aanspraak houdt op 70% van zijn laatstgenoten bezoldiging. Voor de defensiemedewerkers is deze aanspraak nader geregeld in artikel 17 van het IBM (Inkomstenbesluit Militairen) c.q. artikel 26 van het IBBAD (Inkomstenbesluit Burgerambtenaren). In deze artikelen is een bovenwettelijke aanspraak geregeld, namelijk dat de zieke defensieambtenaar gedurende de eerste 12 maanden aanspraak houdt op 100% van zijn laatstgenoten bezoldiging. De zieke medewerker kan onder voorwaarden het inkomen van 70% in het tweede ziektejaar (zie onderstaande bijlage) aanvullen tot 85% of maximaal 100% door middel van het verrichten van passende (loonvormende) arbeid, mits de bedrijfsarts hiervoor toestemming verleent.

Iedere vorm van feitelijk verrichten van (passende) werkzaamheden intern of extern Defensie die bijdragen aan de Re-integratie wordt beschouwd als loonvormende arbeid.

U bent zelf verantwoordelijk voor de maandelijkse registratie van de feitelijke uren dat u loonvormende arbeid verricht of een studie volgt die als loonvormende arbeid wordt beschouwd. Hiervoor dient maandelijks het Defensieformulier 023 (Dfe 023) 'Loonvormende arbeid' te worden ingevuld, ondertekend en ingestuurd aan de CM.

U mag slechts loonvormende arbeid verrichten voor maximaal uw contractduur en u mag geen overwerk verrichten.

Uren die u besteedt aan re-integratieactiviteiten voor Spoor 2 (bijv. gesprek bij een externe partner) mag u niet declareren als loonvormende arbeid immers dit betreft geen arbeid die loonvormend is. Deze activiteiten mogen wel in werktijd worden uitgevoerd. Ditzelfde geldt voor de uren die u besteedt aan revalidatie of behandeling (bijv. consult MGGZ / bedrijfsarts / ziekenhuis / MRC / BMB).

FORMULIEREN EN NADERE UITLEG

Het Dfe 023 kunt u benaderen via Selfservice / Alle Apps / Defensieformulieren. U kunt het betreffende formulier op trefwoord of op nummer (Dfe 023) zoeken.

Om het Dfe 023 formulier juist te kunnen invullen is een instructieformulier opgesteld.

Omtrent het verrichten van passend werk en het schrijven van loonvormende arbeid zijn binnen het DCR aanvullende richtlijnen van toepassing. Deze aanvullende richtlijnen zijn opgenomen in de Nota LvA.



SAMENLOOPREGELING

Het kan voorkomen dat u tijdens het re-integratietraject start op een passende functie extern Defensie terwijl de aanstelling bij Defensie nog niet is beëindigd. U ontvangt in dat geval salaris van twee werkgevers, er is sprake van een

samenloop van inkomsten. De samenloop moet conform de hiervoor ingestelde procedure worden doorgegeven bij de ondersteuningsgroep DCR. De Ondersteuningsgroep zal contact opnemen met het DCHR. Daarna zal conform art. 23 IBM (Inkomstenbesluit militairen) of art. 37

IBBAD (Inkomstenbesluit Burgerambtenaren Defensie) een verrekening plaatsvinden met het salaris van Defensie en van de externe werkgever.

De vermindering is ten hoogste het bedrag dat de medewerker aan salaris ontvangt.

FINANCIËLE VOORZIENINGEN NA VERPLAATSING

INKOMENSCOMPENSATIE

Wanneer u wordt herplaatst op een passende burgerfunctie intern of extern Defensie op een lager niveau, heeft u recht op een inkomenscompensatie. Dit betekent dat u onder een aantal voorwaarden, gedurende maximaal 5 jaar (60 maanden), 70% van het verschil met het laatstverdiende inkomen door Defensie wordt gecompenseerd. Bij het vaststellen van het laatstverdiende inkomen worden alleen die inkomenselementen betrokken die worden meegenomen bij de bepaling van de pensioengrondslag.



VERLOF

OPNEMEN VERLOF

Wanneer je als verzuimende medewerker vrijgesteld wilt worden van werkzaamheden en/of re-integratie-activiteiten dan dient het volledig aantal uren aan verlof te worden opgenomen cf. het organieke rooster van uw aanstelling. Indien u niet volledig belastbaar bent en/of niet volledig aan het werk bent dan dient toch het volledig aantal uren verlof te worden opgenomen i.v.m. de vrijstelling van re-integratie-activiteiten. De wijze van verlof afboeken in het tweede ziektejaar is gelijk aan het eerste ziektejaar.

Iedere re-integrant dient jaarlijks verlof te genieten cf. de richtlijnen die gelden binnen Defensie. Een overschot aan verlof kan cf. richtlijnen beperkt meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar.

Het opnemen van verlof is alleen toegestaan als het de re-integratieactiviteiten niet verhindert. Het op te nemen verlof dient van tevoren op de re-integratiewerkplek te worden besproken. Na akkoord, dient er toestemming aan de CM te worden gevraagd en na diens toestemming kan het verlof via Selfservice worden aangevraagd. Indien u loonvormende arbeid verricht moet u het verlof ook aangeven op het registratieformulier loonvormende arbeid. Het opgenomen verlof wordt dan meegenomen als loonvormende arbeid en als zodanig uitbetaald.

SOLLICITATIEVERLOF

Aan u wordt, met behoud van bezoldiging, verlof verleend om te solliciteren op passende functies op basis van art. 86 AMAR (Algemeen Militair Ambtenarenreglement) / art. 45 BARD (Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie).

OUDERSCHAPSVERLOF

Een medewerker kan een verzoek indienen om het ouderschapsverlof te beëindigen wegens onvoorziene omstandigheden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan ziekte. De werkgever stemt hiermee in, behalve als er een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang is waardoor dit niet kan. De werkgever hoeft het verlof niet eerder stop te zetten dan 4 weken na het verzoek (artikel 6.6, tweede lid, Wet Arbeid en Zorg).

Het beëindigen van ouderschapsverlof in verband met onvoorziene omstandigheden, kan niet eerder dan met ingang van de maandag in de week waarin het verzoek wordt ingediend. Het moet aangevraagd worden in Selfservice via de app 'Aanvraag langdurig verlof' (Selfservice > Alle Apps > Verlof > Aanvraag langdurig verlof). Als de medewerker dit niet zelf kan doen, dan kan de directe leidinggevende of CM dit namens hem/haar doen. Als bovenstaande niet mogelijk is via Selfservice, dan kan de beëindiging vanaf de week waarin de onvoorziene omstandigheid



zich voordoet, aangevraagd worden met het defensieformulier 'Ouderschapsverlof' (Dfe o65). Als men ouderschapsverlof wil beëindigen met terugwerkende kracht, langer dan een week, kan het DC HR dat niet in behandeling nemen. Het formulier wordt dan teruggestuurd.

Als de medewerker weer gebruik wil maken van het ouderschapsverlof, kan het weer opgestart worden in Selfservice.

ZWANGERSCHAPSVERLOF

Vrouwelijke medewerkers hebben recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof in de periode voor en direct na hun bevalling. Wanneer u gedurende uw re-integratietraject zwanger wordt dan heeft de periode van zwangerschap- en bevallingsverlof een opschortende werking op de Ontslagbeschermingstermijn en re-integratie activiteiten.

Gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft de vrouwelijke medewerker recht op een uitkering die wordt toegekend vanuit de WAZO (Wet Arbeid en Zorg). Gedurende dit verlof hoeven er geen re-integratie-activiteiten plaats te vinden en ook de ontslagbeschermingstermijn loopt niet door. Na uw zwangerschap- en bevallingsverlof wordt uw re-integratie weer vervolgd.

Meer informatie over zwangerschapsverlof vindt u [hier](#)



BUITENGEWOON VERLOF

Buitengewoon verlof is verlof dat in bijzondere situaties kan worden verleend en geen verband houdt met vakantieverlof. Defensie onderscheidt buitengewoon verlof van korte duur en van lange duur. Dit kan, afhankelijk van het soort buitengewoon verlof, zowel betaald als onbetaald worden verleend. Buitengewoon verlof is niet altijd een automatisch recht. Voor sommige soorten buitengewoon verlof is toestemming nodig van het bevoegd gezag. Als volgens de commandant het dienstbelang het niet toelaat, wordt verlof geheel of gedeeltelijk ingetrokken of niet verleend. Daarnaast geldt dat buitengewoon verlof niet wordt verleend en verleend verlof wordt ingetrokken, als het niet zal of kan worden gebruikt voor het doel waarvoor het is bestemd.

Meer informatie over buitengewoon verlof vindt u [hier](#)



REIZEN

WIJZIGINGEN WOON- WERKVERKEER

Wanneer er wijzigingen plaatsvinden in het woon-werkverkeer door bijvoorbeeld ziekte of wijziging in werklocatie dan moet u dit zelf via Selfservice / DIDO / Woon Werkverkeer (WWV) aanpassen c.q. stopzetten.

Indien u werkzaamheden gaat verrichten intern of extern Defensie dient u vooraf samen met uw CM een nevenarbeidsplaats aan te vragen om de reiskosten woon-werkverkeer te kunnen declareren. U dient uw oude reiskosten WWV af te sluiten voordat de nieuwe reiskosten WWV kunnen worden aangevraagd. Indien van toepassing dient u ook uw huisvesting te beëindigen.

DIENSTREIZEN

Gemaakte dienstreizen dienen door u via DIDO te worden gedeclareerd. U bent zelf verantwoordelijk voor het invoeren van uw dienstreizen. Indien u niet beschikt over een werkende Telestick is het advies uw dienstreizen aansluitend aan een gesprek met uw CM of BA in te voeren door een flex-werkplek te bezoeken op de kazerne.

U kunt dienstreizen tot 2 weken na de reis in DIDO declareren. Alleen als het voor u absoluut onmogelijk was om niet tijdig te declareren, kan dit achteraf plaatsvinden. Declaraties ouder dan 13 weken kunnen alleen middels rekest gedeclareerd worden waarbij na zal worden gegaan of u daadwerkelijk niet in de gelegenheid was de declaratie in te voeren. Over het algemeen geldt dit alleen indien u langdurig opgenomen bent geweest in een instelling.

AANVRAAG EN INZET PATIËNTENVERVOER

Patiëntenvervoer wordt ingezet voor medewerkers die niet mobiel, of vanwege medische redenen niet in staat, zijn om zelf van huis of werklocatie naar of van een medische inrichting of instelling te reizen. Hiervoor wordt vervoer met chauffeur ingezet.

Patiëntenvervoer kan alleen aangevraagd worden, als de patiënt hiervoor een medische verklaring heeft van een bevoegde arts of de bedrijfsarts van Defensie.

De patiënt dient de aanvraag in eerste instantie in bij zijn/haar CM. De CM toetst de aanvraag aan een aantal voorwaarden:

1. Geldige medische verklaring aanwezig;
2. Alternatieve mogelijkheid, bijvoorbeeld meereizen met een collega;
3. Juistheid gegevens aanvraag
4. Tijdigheid aanvraag, 3 dagen voor datum uitvoering moet de ingevulde aanvraag in bezit zijn van de Ondersteuningsgroep middels e-mailadres DCRvervoer@mindef.nl

Bij goedkeuring van de CM kan de aanvraag met behulp van onderstaande bijlage zelfstandig door de re-integrant worden aangevraagd bij de ondersteuningsgroep van het DCR.

[Link naar formulier](#)



ICT – FACILITEITEN

DEFENSIEPAS

Om goed invulling te kunnen geven aan uw re-integratie is het van belang dat u in het bezit bent van een geldige Defensiepas zodat u toegang heeft tot kazernes waar u wordt begeleid en waar u moet zijn vanwege re-integratie-activiteiten (bedrijfsarts, interne sollicitaties, etc.). Ook is een geldige Defensiepas met een werkende pincode noodzakelijk om toegang te kunnen krijgen tot een Defensiewerkplek en Selfservice (Mulan) waarin diverse taken moeten worden afgewikkeld in het kader van uw re-integratie, zoals het instemmen met het Plan van aanpak en Periodieke evaluaties in de Re-integratietool maar ook om dienstreizen te kunnen invoeren en verlof te kunnen aanvragen.

Indien u niet in het bezit bent van een geldige Defensiepas of wanneer uw defensiepas binnenkort verloopt dient u contact op te nemen met uw kaartverstrekker zodat deze een nieuwe kaart voor u kan aanvragen. Wie uw kaartverstrekker is en wanneer deze beschikbaar is, kunt u nalezen in de Excel sheet welke wordt bijgehouden op de Verstrekkingpunten intranetpagina.

TELESTICK

Tevens dient u in het bezit te zijn van een Telestick en een cardreader indien u niet in staat bent om periodiek een werkplek op een kazerne te bezoeken om de nodige taken af te wikkelen.



U kunt een Telestick en cardreader aanvragen via intranet:

<https://telestick.mindef.nl/participants/telestickaanvragen/>

TOEGANG TOT MS TEAMS

Iedere Defensiemedewerker heeft een inlogcode en wachtwoord ontvangen voor MS Teams. Het is van belang dat u bereikbaar bent op MS Teams zodat ook digitaal contact met u kan worden opgenomen voor het voeren van gesprekken in het kader van uw re-integratie. Indien u niet beschikt over uw inlogcode en wachtwoord kunt u contact opnemen met de Service Desk Defensie / IV en ICT dienstverlening te bereiken op: 070-4143300 optie 1.

Indien bovenstaande vanwege (medische) omstandigheden niet mogelijk is, dat kunt u dit met uw CM nader afstemmen.



VRAGEN TIJDENS UW RE-INTEGRATIETRAJECT

Indien u tijdens uw re-integratietraject vragen heeft, kunt u deze uiteraard stellen tijdens de voortgangsgesprekken die u heeft met uw CM en voor medische zaken bij uw behandelaren.

Naast deze momenten kunt u ook op andere manieren informatie verkrijgen t.b.v. uw vragen. Informatie over algemene P&O gerelateerde zaken kunt u vinden op startpagina P&O via selfservice op het intranet van Defensie.

Als u niet de juiste informatie weet te vinden of meer inhoudelijke vragen heeft, kunt u voor DCR gerelateerde zaken contact opnemen met de frontoffice DCR en voor P&O gerelateerde zaken met het DCHR:

FRONTOFFICE DCR:

Tel: 030-2182828

E-mail: DCRfrontoffice@mindef.nl

DCHR:

Het DCHR is bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08.00 t/m 12.00 uur via:

MDTN: *06 733 (optie 3)

KPN: 0800 CALLSDD (0800 22 55 733) (optie 3)

E-mail: DC-HR@mindef.nl





Ministerie van Defensie

UITZICHT OP PASSEND WERK

