

# arbolink

Company doctors



## Dé arbodienst die verder kijkt dan verzuim

Met landelijke dekking, vaste casemanagers en persoonlijke begeleiding helpen wij medewerkers snel en duurzaam terug naar hun plek op de werkvloer.

[www.arbolink.nl](http://www.arbolink.nl)

# Overeenkomst Basiscontract Arbodienstverlening

## Je gegevens

Om onze dienstverlening goed te kunnen uitvoeren, hebben wij een aantal gegevens van je nodig.

## Organisatiegegevens

Naam organisatie	
Rechtsgeldig vertegenwoordigd door	
Contactpersoon voor verzuim	
Emailadres contactpersoon	
Telefoon contactpersoon	
Emailadres facturatie	
Bezoekadres	
Postcode en plaats	
Postadres (indien afwijkend van bezoekadres)	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Loonheffingnummer	
BTW-nummer	
IBAN	
Heeft je organisatie een actuele Risico opsturen? Inventarisatie & Evaluatie?	Ja, wil je een kopie van de RI&E naar ons  datum laatste toetsing: Nee
Keuze overeenkomst* Indien maatwerkregeling; contactpersoon OR	Vangnetregeling      Maatwerkregeling

## Uitleg begrippen vangnetregeling en maatwerkregeling

\*Bij de **vangnetregeling** regelt de werkgever alle arbozaken via Arbolink. Arbolink zet verschillende kerndeskundigen in die de werkgever ondersteunen bij de taken waarvoor hij zich volgens de Arbowet moet laten bijstaan.

\*Bij de **maatwerkregeling** bepaalt de werkgever zelf welke deskundigen hij inzet. Ook dit kan volledig via Arbolink lopen. Er gelden wel aanvullende voorwaarden:

1. Er moet een contract worden afgesloten met een bedrijfsarts voor bijstand bij de verzuimbegeleiding, aanstellingskeuring en PAGO/PMO.
2. Er moet overeenstemming zijn met de werknemersvertegenwoordiging: de ondernemingsraad (OR) moet schriftelijk laten weten akkoord te zijn met de keuze voor de maatwerkregeling, de gekozen contractpartners en de inhoud van de contracten, tenzij de keuze voor maatwerkregeling al in de cao is vastgelegd. Als de regeling via de cao is vastgelegd, is geen overeenstemming nodig.

## Gegevens die nodig zijn voor de meldingen naar het UWV

Sectorcode:

### Verzekeringsgegevens

Heb je een verzuimverzekering?

Ja,

Verzekeraar:

Polisnummer:

Ingangsdatum:

Nee

Verzuimverzekeraars hebben informatie nodig om schade te kunnen uitkeren. Daarom vragen ze bij je arbodienst periodiek informatie op waarmee ze de schade kunnen vaststellen. Wij moeten deze informatie verstrekken.

## Verzuimabonnement

Naast het verplichte basiscontract kies je een van onze verzuimabonnementen. Wij bieden onze dienstverlening aan in verschillende abonnementen, afgestemd op de behoeften van jouw organisatie. Een overzicht van de inhoud en bijbehorende tarieven vind je in bijlage 1.

### Abonnement

Jaarlijkse aansluitkosten per vast/flex-medewerker per jaar

**Brons** € 42,50

**Zilver** € 103,00

**Goud** € 140,00

## Looptijd, verlengen en beëindigen

De looptijd van de overeenkomst is standaard 3 jaar, vanaf januari tot en met 31 december. Wordt de overeenkomst later dan 1 januari aangegaan, dan loopt de overeenkomst tot en met 31 december van dat jaar en zal vervolgens 1 januari als startdatum van het 3 jarige contract worden gezien. Indien de overeenkomst niet (tijdig) wordt opgezegd, wordt deze geacht onder dezelfde voorwaarden te worden voortgezet voor de duur van 3 jaar.

Bij de looptijd van een 3 jarig contract krijg je een korting van 5% per jaar. Let op deze korting geldt alleen voor de kosten van het brons, zilver en goud abonnement. Dus niet op de verdere verrichtingen.

Indien wordt gekozen voor een abonnement met een looptijd van één (1) jaar, zijn de reguliere tarieven van toepassing zoals hierboven vermeld.

**Ja, ik wil een 3 jarig abonnement en ontvang 5% korting per jaar**

**Nee, ik wens een 1 jarig abonnement**

De overeenkomst vangt aan op de hieronder vermelde ingangsdatum en loopt, bij een:

- Eénjarig abonnement, tot en met 31 december van het daaropvolgende kalenderjaar.
- Driejarig abonnement vangt de overeenkomst tevens aan op de hieronder vermelde ingangsdatum maar loopt deze tot en met 31 december van het derde kalenderjaar volgend op de ingangsdatum.

Na afloop van de initiële looptijd wordt de overeenkomst telkens stilzwijgend verlengd met een periode van drie (3) jaar, tenzij is gekozen voor een éénjarig abonnement of schriftelijk anders is overeengekomen. Van een verlenging wordt geen afzonderlijke kennisgeving verstrekt. Opzegging van de overeenkomst dient schriftelijk per aangetekende post te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. Deze dient dus voor 1 oktober bij ons binnen te zijn wanneer je per 1 januari over wilt stappen.

## Jaarlijks of maandelijks facturatie

Indien de opdrachtgever kiest voor maandelijks facturatie, wordt een toeslag van 5% op de abonnementsvergoeding in rekening gebracht t.b.v. de extra administratieve kosten.

**Jaarlijkse facturatie**

**Maandelijks facturatie (5% toeslag)**

Het abonnementsvergoeding wordt standaard maandelijks of jaarlijks gefactureerd, gebaseerd op het gemiddelde aantal medewerkers dat gedurende het voorgaande kalenderjaar in dienst was. Voor nieuwe opdrachtgevers wordt de abonnementsvergoeding bij aanvang vastgesteld op basis van het door opdrachtgever opgegeven aantal medewerkers. Per eerstvolgende kalenderjaar vindt facturatie plaats op basis van het gemiddelde aantal medewerkers van het voorgaande jaar.

## Ingangsdatum

Dit abonnement gaat in op: 01 - - (altijd de 1e kalenderdag van de maand)

Aantal werknemers in dienst:

## Facturering

Je ontvangt de facturen per mail op het door jou ingevulde email adres. Je ontvangt de factuur van de abonnementskosten jaarlijks vooraf. In het eerste kwartaal van het jaar daarop verrekenen we de daadwerkelijke kosten. De kosten voor losse verrichtingen brengen we maandelijks achteraf in rekening. Alle kosten worden automatisch geïncasseerd.

Wil je niet dat wij dit doen? Geef dat dan hieronder aan.

Ik wil **niet** dat de kosten automatisch worden geïncasseerd.

## Verzuimprotocol

In een verzuimprotocol staan alle afspraken en regels rondom ziekte, arbeidsongeschiktheid en de re-integratie van je medewerkers. Het document vormt de basis van een goed verzuimbeleid. Daarom brengen we het graag onder de aandacht. Met plezier stellen wij een verzuimprotocol voor je op.

Ik wil een standaard verzuimprotocol laten opstellen (tarief € 250,00)

Ik wil een standaard verzuimprotocol in een andere taal laten opstellen (tarief € 250,00 + €50,00 per vertaling)

Ik wil een maatwerk verzuimprotocol laten opstellen (vraag een offerte aan)

Ik heb al een verzuimprotocol. Wil je een kopie daarvan naar ons opsturen?

Indien je een standaard verzuimprotocol in een andere taal wilt laten opstellen geef dan aan in welke taal je deze wilt ontvangen:

Duits

Engels

Pools

Anders, Namelijk:

## (Arbeids)juridisch

Via onze partner krijg je toegang tot je eigen bedrijfsjurist. Iemand die met je meedenkt over arbeidscontracten, een ontslagkwestie, algemene voorwaarden, AVG of welk juridisch vraagstuk dan ook binnen je onderneming. Praktisch, persoonlijk en gericht op oplossingen in plaats van problemen. Zo voorkom je dat een kleine kwestie uitgroeit tot een langslpend en kostbaar conflict.

Is hier behoefte aan?

Ja, ik wil informatie over een (Arbeids)juridisch abonnement van 10 uur (tarief € 549,00 per jaar). en geef hiervoor dus toestemming om onderstaande gegevens te delen met onze samenwerkende partner.

Wij geven je contactgegevens (NAW, e-mail en telefoonnummer) door aan onze partner, waarna zij rechtstreeks contact met je opnemen. De juridische dienstverlening loopt volledig via deze partner: de overeenkomst, facturatie en inhoudelijke advisering vallen onder hun verantwoordelijkheid. Arbolink fungeert hierin uitsluitend als doorverwijzer en is geen partij in de juridische dienstverlening.

## Algemene voorwaarden, klachten- en privacyreglement

Op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van Arbolink B.V. van toepassing. Daarnaast hanteren wij een klachtenreglement en een privacyreglement. Deze documenten vindt je op [www.arbolink.nl](http://www.arbolink.nl). Door ondertekening verklaar je kennis te hebben genomen van deze documenten en hiermee akkoord te gaan.

### **Aanlevertermijn**

Het is noodzakelijk dat je personeelsgegevens minstens 5 dagen voor de ingangsdatum van de overeenkomst ingevoerd zijn in het systeem. Hiermee voorkom je dat wij een ziekmelding niet (op tijd) in behandeling kunnen nemen. Personeelsgegevens voert je zelf in, in het systeem.

### **Hoe kan ik personeelsgegevens invoeren in het systeem?**

Je kunt de personeelsgegevens zelf invoeren in ons verzuimsysteem. Hiervoor zijn drie manieren. Handmatig per werknemer of meerdere medewerkers tegelijk via een upload van een CSV bestand. Het sjabloon leveren wij aan op aanvraag.

Tot slot behoort een automatische koppeling met ons verzuimsysteem ook tot de mogelijkheden. Dit gaat op offertebasis en is afhankelijk van je salarisadministratiesysteem.

## Onderteken en stuur terug

Ben je akkoord met deze overeenkomst? Zet dan je handtekening. Jouw handtekening betekent dat:

- je deze overeenkomst en haar bijlagen gelezen heeft en met de inhoud daarvan akkoord gaat.
- je ondernemingsraad en/of personeelsvertegenwoordiging heeft ingestemd met deze overeenkomst.
- je akkoord gaat met de automatische incasso van de verschuldigde kosten, tenzij je bij het onderdeel 'Facturering' heeft aangegeven dit niet te wensen.

**Let op: deze overeenkomst is geldig tot 6 weken na dagtekening. De in deze overeenkomst genoemde tarieven gelden voor het jaar 2026. Ze zijn onder voorbehoud van jaarlijkse tariefaanpassingen en exclusief BTW.**

We ontvangen graag de getekende versie van deze overeenkomst. Het is verstandig om een kopie daarvan te maken voor je eigen administratie. Je kunt de overeenkomst terugsturen naar Arbolink, 7642 AK Wierden, of naar [welkom@arbolink.nl](mailto:welkom@arbolink.nl).

Met vriendelijke groet,  
Arbolink B.V.



M.R.J. Materek  
Directeur / Eigenaar

Bedrijfsnaam:

Naam:

Datum:

## Bijlagen:

- Pakketten
- Prijslijst 2026
- Toelichting op de overeenkomst
- Algemene Voorwaarden
- Klachtenreglement
- Privacyreglement

## Pakketten 2026

		Kosten per werknemer per jaar		
		<b>Brons</b> € 42,50	<b>Zilver</b> € 103,00	<b>Goud</b> € 140,00
<b>Software / verzuimsysteem</b>				
24/7 Online toegang tot het Company Doctors systeem		✓	✓	✓
Onbeperkt Registratie ziek- & herstelmelding en verzuimdossier		✓	✓	✓
Digitale signalering van verzuim (protocol) o.a. Wet verbetering Poortwachter taken vanaf dag 1		✓	✓	✓
Digitale signalering van frequent verzuim		✓	✓	✓
Digitaal raadplegen en genereren van actuele verzuimoverzichten		✓	✓	✓
<b>Verzuimbegeleiding</b>				
Vast team van Casemanager, Backoffice, POB/PMO, Bedrijfsarts		✓	✓	✓
Begin analyse (verzuimscan) met terugkoppeling & kort advies		✓	✓	✓
Toegang tot geregistreerde bedrijfsartsen		✓	✓	✓
Toegang tot providerboog (interventies)		✓	✓	✓
Signaal frequent verzuim		✓	✓	✓
Melding vangnetters en 42 <sup>ste</sup> weekmelding aan UWV		✓	✓	✓
Herstelcheck na 4 weken		✓	✓	✓
Telefonisch en administratieve contacten tussen casemanager en werkgever / werknemer / curatieve sector gedurende de ziekmelding en voor maximaal 104 weken (binnen 3e en 5e dag).	€ 42,00 per 15 min		✓	✓
Versturen rapportage verzuim aan werkgever voor inkomens(verzuim) verzekeraar	€ 42,00		✓	✓
Telefonisch contact geen gehoor	€ 15,00		✓	✓
Opstellen medische machtiging / Opvragen medische informatie door medische secretariaat (excl. kosten derden)	€ 49,00		✓	✓
Verwerken medische informatie door medische secretariaat (excl. kosten derden / bedrijfsarts)	€ 49,00		✓	✓
Opstellen concept Plan van Aanpak door Casemanager (telefonisch)	€ 120,00			✓
Opstellen concept Bijstelling/Evaluatie PVA door Casemanager (telefonisch)	€ 99,00			✓
Opstellen concept Eerstejaarsevaluatie door Casemanager (telefonisch)	€ 130,00			✓
Advies bij aanvraag WIA of deskundigenoordeel	€ 165,00 per uur			✓
Medisch dossier administratief vastleggen en versturen door medisch secretariaat.	€ 48,00			✓
<b>Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner Bedrijfsarts</b>				
Uitnodiging en planning spreekuur bedrijfsarts	€ 26,00			✓

## Vaste spreekuurlocaties

Almelo  
Amsterdam  
Apeldoorn  
Arnhem  
Breda  
Doetinchem  
Groningen  
's-Hertogenbosch  
Rotterdam  
Zwolle



# Prijslijst

Tarieven per verrichting*			
<b>1 Casemanager</b>	uurtarief	€ 149,50	
1.1 Voortgangsgesprek/periodiek overleg	uurtarief		
1.2 Plan van aanpak		€ 133,00	
1.3 Opmaak re-integratieverslag (RIV) WIA		€ 497,50	
1.4 Opmaak re-integratieverslag (RIV) ZW (ziek uit dienst) <52 weken		€ 233,00	
1.5 Aanvraag deskundigenoordeel		€ 369,50	
1.6 Scan Poortwachtersdossier		€ 498,50	
1.7 Rapportage verzuim voor inkomens verzekeraar		€ 42,00	
1.8 Reistijd (uurtarief) * 70%		€ 105,00	
1.9 Kilometervergoeding per km		€ 0,58	
1.10 Vaste uren casemanager / detachering	offerte		
<b>2 Office Assistant Verzuim</b>	uurtarief	€ 96,50	
2.1 Inregelingskosten	0-20 pers	€ 136,50	
	20-50 pers	€ 189,00	
	50-75 pers	€ 246,50	
	75-100 pers	€ 299,00	
	100-150 pers	€ 393,50	
	150-200 pers	€ 498,50	
	200-250 pers	€ 598,00	
	250-350 pers	€ 734,50	
	350-500 pers	€ 928,50	
	500>	offerte	
2.2 Opvragen medische informatie (excl. kosten derden)		€ 49,00	
2.3 Verwerken medische informatie (excl. kosten derden)		€ 49,00	
2.4 Verwijzen interventie		€ 49,00	
2.5 Rapportage verzuim voor inkomensverzekeraar		€ 42,00	
2.6 Inplannen/herplannen/doorplannen		€ 26,00	
2.7 Reistijd (uurtarief) * 70%		€ 67,00	
2.8 Kilometervergoeding per km		€ 0,58	
Bovenstaande kosten zijn exclusief de koppeling met de salarisadministratie software			
<b>3 HR adviseur</b>			
3.1 Gesprek HR adviseur obv uurtarief		€ 150,00	
3.2 Vaste uren per maand	offerte		
3.3 Strippenkaart 12-11 (12 uur afrekenen, 11 betalen)		€ 1.650,00	
3.4 Reistijd (uurtarief) * 70%		€ 105,00	
3.5 Kilometervergoeding per km		€ 0,58	
<b>4 Bedrijfsarts</b>			
4.1 Spreekuur consult incl. probleem analyse		€ 313,50	
4.2 1ste consult		€ 257,00	
4.3 Spoedconsult		€ 341,00	
4.4 Vervolgconsult		€ 220,00	
4.5 Preventief consult		€ 299,00	
4.6 Second opinion	uurtarief		
4.7 Verklaring bedrijfsarts (bij vervroegde WIA)		€ 220,00	
4.8 Verklaring bedrijfsarts (herstel > 26 wk tbv ontslagaanvraag)			€ 252,00
4.9 Opstellen IZP+SU			€ 349,00
4.10 Actueel oordeel ziek uit dienst (< 6mnd)			€ 220,00
4.11 Actueel oordeel ziek uit dienst (> 6mnd)			€ 349,00
4.12 Opstellen actueel oordeel plus medisch resume bij Einde dienstverband			€ 577,00
4.13 Opvragen medische informatie (excl. kosten derden)			€ 107,50
4.14 Verwerken medische informatie (excl. kosten derden)			€ 107,50
4.15 Verwijzen interventie			€ 107,50
4.16 Voor- / na contact werkgever / werknemer telefonisch	< 15 min		€ 78,50
	15 - 30 min		€ 155,00
	30 - 45 min		€ 230,00
	45 - 60 min		€ 314,00
4.17 Interdisciplinair overleg	< 15 min		€ 78,50
	15 - 30 min		€ 155,00
	30 - 45 min		€ 230,00
	45 - 60 min		€ 314,00
4.18 Aanvullende/voorbereidingstijd (complex) dossier < 15 min			€ 78,50
	15 - 30 min		€ 155,00
	30 - 45 min		€ 230,00
	45 - 60 min		€ 314,00
4.19 Voorbereiding op een second opinion	uurtarief		
4.20 Reistijd (uurtarief) * 75%			€ 235,00
4.21 Kilometervergoeding per km			€ 0,58
<b>5 Praktijk ondersteuner bedrijfsarts (POB) + Taakgedelegeerde casemanager</b>	uurtarief		€ 165,00
5.1 1ste consult (POB)			€ 140,00
5.2 Vervolgconsult POB / Taakgedelegeerde casemanager			€ 99,50
5.3 Voor-/na contact werkgever/ werknemer telefonisch	< 15 min		€ 42,00
	15 - 30 min		€ 84,00
	30 - 45 min		€ 124,00
	45 - 60 min		€ 165,00
5.4 Interdisciplinair overleg	15 - 30 min		€ 42,00
	15 - 30 min		€ 84,00
	30 - 45 min		€ 124,00
	45 - 60 min		€ 165,00
5.5 Aanvullende/voorbereidingstijd (complex) dossier < 15 min			€ 42,00
	15 - 30 min		€ 84,00
	30 - 45 min		€ 124,00
	45 - 60 min		€ 165,00
5.6 Driegesprek	uurtarief		€ 165,00
5.7 Reistijd (uurtarief) * 70%			€ 115,50
5.8 Kilometervergoeding per km			€ 0,58
5.9 Vaste uren casemanager / detachering	offerte		

<b>6 Inzet tolk</b>	Start tarief	€ 49,95	<b>16 Koppeling met ons Verzuimsysteem</b>	
6.1 Telefonisch	Per minuut	€ 2,60	16.1 AFAS nieuwe koppeling	€ 750,00
6.2 Videocall	Per minuut	€ 3,25	16.2 AFAS koppeling bestaande situatie	€ 1.995,00
6.3 Op locatie (minimaal 30 min)	Per minuut	€ 4,25	16.3 NMBRS nieuwe koppeling	€ 750,00
6.4 Reistijd * 70% van toltarief per min			16.4 NMBRS koppeling bestaande situatie	€ 1.995,00
6.5 Kilometervergoeding per km			16.5 LOKET nieuwe koppeling	€ 1.295,00
* Annulering 72 uur van tevoren 50% van de kosten en gereserveerde toltijd			16.6 LOKET koppeling bestaande situatie	€ 2.495,00
* Annuleren 48 uur van tevoren 100% van de kosten en gereserveerde toltijd			16.7 SIVI nieuwe koppeling	€ 375,00
* Buiten kantoor tijden en tijdens feestdagen 50% toeslag			16.8 SIVI koppeling bestaande situatie	€ 1.995,00
<b>7 Vertrouwenspersoon</b>	uurtarief	€ 155,00	16.9 Koppeling met ander salaris administratiesysteem	offerte
7.1 Abonnement basis VP jaarlijks	1-50 pers	€ 375,00	16.10 Abonnementkosten per maand	€ 89,00
	51-100 pers	€ 575,00		
	101-200 pers	€ 850,00	<b>17 ICT consult</b>	uurtarief € 165,00
	200>	offerte	17.1 Reistijd (uurtarief) * 70%	€ 115,00
Pakket incl. Kennismakingsgesprek vertrouwenspersoon (telefonisch/digitaal)			17.2 Kilometervergoeding per km	€ 0,58
Gesprekken op locatie mogelijk in overleg			<b>18 Operations Manager</b>	uurtarief € 178,00
7.2 Reistijd (uurtarief) * 70%		€ 105,00	18.1 Vaste uren per project	offerte
7.3 Kilometervergoeding per km		€ 0,58	18.2 Reistijd (uurtarief) * 70%	€ 120,00
<b>8 Verzuimteam na 2 jaar ziekte</b>			18.3 Kilometervergoeding per km	€ 0,58
8.1 Telefonisch consult (15 minuten)		€ 42,00		
8.2 Begeleiding bij ontslag na 2 jaar ziekte		€ 943,00		
<b>9 Coaching</b>				
9.1 Abonnement CP jaarlijks		offerte		
9.2 Langdurig traject		offerte		
<b>10 Arbeidsdeskundige</b>				
10.1 Arbeidsdeskundig onderzoek		€ 1.575,00		
10.2 Werkplekonderzoek		€ 895,00		
10.3 Loonwaardebepaling		offerte		
<b>11 Specialistisch casemanagement</b>	uurtarief	€ 185,00		
11.1 Bezwaar inzake WIA beschikking		offerte		
11.2 Loopbaanbegeleiding		offerte		
11.3 Tweede spoor re-integratie		offerte		
11.4 Outplacement		offerte		
<b>12 Opvragen (medische informatie)</b>				
12.1 Curatieve sector & derden		€ 194,00		
<b>13 Risicomanagement</b>				
13.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie		offerte		
<b>14 Mediation</b>				
14.1 Gesprek mediator obv uurtarief		offerte		
<b>15 Vitaliteit</b>				
15.1 Preventief Medisch Onderzoek (PMO)		offerte		
15.2 Voedingsdeskundige		offerte		

\*Prijswijzigingen voorbehouden, exclusief reiskosten en exclusief btw.

Professionals worden pas ingezet na overleg en akkoord door opdrachtgever.  
Tarieven zijn exclusief btw

# Toelichting op de overeenkomst

## De vijf wettelijke kerntaken

Op basis van de Arbowet moet een werkgever zich bij de volgende kerntaken laten bijstaan door deskundigen:

1. Ziekteverzuimbegeleiding
2. Bieden van de mogelijkheid voor de werknemer om de bedrijfsarts te consulteren
3. Arbeidsgezondheidskundig onderzoek
4. Aanstellingskeuringen
5. Toetsen van en adviseren over de Risico Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E)

Met deze overeenkomst kunnen werkgevers aan deze wettelijke verplichting voldoen. Arbolink stelt de deskundigen beschikbaar. Of en in hoeverre er gebruik van gemaakt wordt, blijft echter altijd de verantwoordelijkheid van de werkgever.

## Verzuimapplicatie

Voor de registratie van het verzuim wordt gebruik gemaakt van een online verzuimregistratiesysteem. Hierin worden onder meer alle acties gesignaleerd die voortvloeien uit de Wet verbetering Poortwachter. Ook kun je hierin volgen welke acties er gedurende het verzuimtraject inmiddels zijn gezet. Alle acties die de casemanager of jij zelf hebt verricht inzake de verzuimmelding worden geregistreerd in het online verzuimregistratiesysteem. Spreekuren van de bedrijfsarts worden teruggekoppeld in het online verzuimregistratiesysteem. Jouw werknemer krijgt van deze terugkoppelingen eveneens een kopie toegezonden.

## Aanlevertermijn

Het is noodzakelijk dat jouw personeelsgegevens minstens 5 dagen voor de ingangsdatum van de overeenkomst ingevoerd zijn in het systeem. Hiermee voorkom je dat wij een ziekmelding niet (op tijd) in behandeling kunnen nemen. De personeelsgegevens voer je zelf in, in het systeem.

Hoe kan ik personeelsgegevens invoeren in het systeem?

Je kunt de personeelsgegevens zelf invoeren in ons verzuimsysteem. Hiervoor zijn twee manieren. Handmatig per werknemer of meerdere medewerkers tegelijk via een upload van een CSV bestand. Het sjabloon leveren wij aan op aanvraag.

## Inzet casemanager

De casemanager monitort voor jou het gehele re- integratieproces. De casemanager volgt daarin alle stappen die nodig zijn om tot een volledig opgebouwd dossier te komen, vanaf de ziekmelding tot aan herstel of het moment dat de WIA-aanvraag is verzonden. Alle stappen die tussentijds gezet moeten worden volgens de Wet Verbetering Poortwachter worden hierin meegenomen. De casemanager handelt proactief en zal adviezen geven ten aanzien van de ziekmelding en eventuele interventie- voorstellen die er op gericht zijn jouw werknemer zo snel als mogelijk het werk te laten hervatten. De werkzaamheden van de casemanager omvatten onder meer een telefoontje naar de zieke medewerker op uiterlijk de 3e-5e ziekte dag. De casemanager zal gedurende 104 weken verzuim, de procesgang 1e en 2e ziektejaar bewaken, monitoren en waar nodig ondersteunen. Ondersteuning bij het opstellen van het Plan van Aanpak, de Eerstejaarsevaluatie, alle administratieve handelingen omtrent het verzuimdossier en het beantwoorden van al je vragen met betrekking tot het verzuim van jouw werknemer. De casemanager heeft actuele kennis omtrent subsidiemogelijkheden en sociale wetgeving.

## Register casemanager

Een gecertificeerde casemanager is ingeschreven in een beroepsregister. Begeleidt zieke medewerkers bij de re-integratie volgens de Wet verbetering poortwachter, zowel bij de vangnet- als de maatwerkregeling.

## Taakgedelegeerde casemanager

De bedrijfsarts draagt een deel van zijn taken over aan deze casemanager. In afstemming met de bedrijfsarts begeleidt de taakgedelegeerde casemanager het verzuim in operationele zin. Geschikt voor complexere verzuimdossiers waarin meer medische betrokkenheid nodig is. Bij een verzoek tot inhouse casemanagement leveren we maatwerk.

### **Registratie ziek- en herstelmeldingen**

Middels het online verzuimregistratiesysteem kun je de ziek- en herstelmeldingen invoeren. In geval van vakantie of bij ziekte kan de casemanager de ziek- en herstelmeldingen tijdelijk van je overnemen.

### **Opstellen 42e weeks melding UWV**

Bij het bereiken van 42 weken ziekte dient de ziekmelding gemeld te worden bij het UWV met behulp van een speciaal hiervoor bestemd formulier of via het werkgeversportaal. Je bent zelf verantwoordelijk voor de melding richting het UWV. De casemanager kan indien gewenst jou hierbij ondersteunen.

### **Helpdesk**

Bij vragen kunt je te allen tijde een beroep doen op deskundige hulp. Naar aanleiding van de hulpvraag wordt bepaald welke expertise voor jou nodig is en door wie de vraag moet worden beantwoord. Meestal kan dit direct gebeuren, soms is het nodig zaken voor je uit te zoeken. Onze medewerkers zijn er op gericht je zo spoedig mogelijk antwoord te geven op je vraag.

### **Telefonisch of video consult bedrijfsarts/ werknemer**

Niet altijd is het nodig of wenselijk dat jouw medewerker op het spreekuur van de bedrijfsarts verschijnt. Naast het fysieke spreekuur kan de bedrijfsarts ook telefonisch of via een videoconsult contact opnemen met je werknemer.

### **Telefonisch consult bedrijfsarts/ werkgever**

Na een telefonisch consult met de werknemer of een spreekuur kan het wenselijk zijn dat de bedrijfsarts telefonisch terugkoppeling geeft aan de werkgever en zodoende persoonlijk een toelichting kan geven op het uitgebrachte advies. Het advies omvat afspraken over het vervolgtraject, waarbij zo mogelijk direct afspraken worden gemaakt omtrent werkhervatting.

### **Second opinion**

Indien een medewerker twijfelt aan het advies van de bedrijfsarts, heeft de medewerker op grond van de Arboret het recht en second opinion aan te vragen bij een andere, onafhankelijke bedrijfsarts. De aanvraag verloopt via de eigen bedrijfsarts van Arbolink. Deze verwijst de medewerker naar een onafhankelijke externe bedrijfsarts die niet eerder betrokken is geweest bij de verzuimbegeleiding of advisering rondom de betreffende medewerker. De second opinion heeft betrekking op het advies van de bedrijfsarts. De oorspronkelijke bedrijfsarts neemt kennis van het advies uit de second opinion en betreft dit in de verdere begeleiding. De kosten van de second opinion komen conform wettelijke verplichting voor rekening van de werkgever.

### **Wisselen van bedrijfsarts**

Bij zwaarwegende omstandigheden bestaat de mogelijkheid om een andere bedrijfsarts te consulteren, dit gaat altijd in overleg met de casemanager. Een verzoek kan schriftelijk of telefonisch worden ingediend via [welkom@arbolink.nl](mailto:welkom@arbolink.nl).

### **Opvragen en verwerken medische informatie en/of overdracht dossier**

Soms dienen bij voorgaande Arbodiensten dossiers opgevraagd te worden van je werknemers in geval een dossier is overgedragen en/of er dient medische informatie te worden opgevraagd bij een behandelaar ten einde de bedrijfsarts van alle informatie te voorzien die nodig is om een goed advies te kunnen geven omtrent werkhervatting.

### **Spreekuur bedrijfsarts locatie werkgever/ werknemer**

Het spreekuur van de bedrijfsarts vindt op verschillende locaties in de omgeving plaats. Het spreekuur omvat een anamnese (voorgeschiedenis) en indien nodig (lichamelijk) onderzoek door de bedrijfsarts. Hieruit vloeit een advies voort met betrekking tot de arbeidsmogelijkheden van jouw werknemer. Onze filosofie om zo veel mogelijk te demedicaliseren zal hierbij in ogenschouw worden genomen. Wanneer mogelijk worden er direct adviezen gegeven omtrent werkhervatting.

### **Preventief spreekuur bedrijfsarts**

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet moet je jouw werknemers in de gelegenheid stellen een (open) spreekuur te bezoeken. Dit spreekuur is bedoeld voor werknemers die (nog) niet verzuimen. Je werknemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over hun gezondheid en welzijn in relatie tot het werk. Door tijdig advies in te winnen kunnen zij verzuim voorkomen. De anonimiteit van de werknemers wordt hierbij gewaarborgd. Alleen met toestemming van de medewerker volgt er een terugkoppeling naar de werkgever.

### **Probleemanalyse en advies bedrijfsarts**

Conform de Wet Verbetering Poortwachter dient rondom 6 weken van het verzuim door de bedrijfsarts een probleemanalyse te worden opgesteld. Daarin legt de bedrijfsarts vast wat de situatie van de werknemer is, welke beperkingen hij of zij heeft en wat dit betekent voor zijn of haar mogelijkheden om te werken. Daarnaast krijgen jij en jouw werknemer in de Probleemanalyse adviezen over de aanpak van de re-integratie. Tevens krijg je het advies om naar aanleiding van de Probleemanalyse een Plan van Aanpak op te stellen.

### **Opstellen Plan van Aanpak**

Uiterlijk in de 8e week van het verzuim dien je naar aanleiding van de Probleemanalyse, opgesteld door de bedrijfsarts, een Plan van Aanpak op te stellen. De casemanager ondersteunt je hierbij, en kan samen met jouw werknemer en jij in gesprek om werkherstattingsafspraken te maken. De casemanager zal de afspraken die zijn gemaakt in het Plan van Aanpak, bewaken en monitoren. Zo nodig vindt er nog een aanpassing plaats op het voorgestelde Plan van Aanpak. Het gaat erom dat jij en je werknemer het eens worden over het einddoel van het traject en de stappen die gezet moeten worden om dit doel te bereiken.

### **Eerstejaarsevaluatie**

Heb je samen met je zieke werknemer een jaar aan re-integratie gewerkt en is het je werknemer nog niet gelukt volledig aan het werk te gaan? Uiterlijk in de 52ste ziekte week dient een Eerstejaarsevaluatie te worden opgesteld. Met dit formulier bekijk je of het Plan van Aanpak nog steeds voldoet of dat er nieuwe afspraken moeten worden gemaakt. De bedrijfsarts bekijkt op dat moment de actuele (medische) situatie en stelt een advies op. De Eerstejaarsevaluatie wordt opgesteld door werkgever en medewerker, indien nodig kan de casemanager geraadpleegd worden.

### **WIA dossier bedrijfsarts**

Wanneer het na twee jaar niet gelukt is (volledig) te re-integreren kan je werknemer een aanvraag indienen bij het UWV ten behoeve van een WIA-uitkering. Om deze aanvraag compleet te maken is het noodzakelijk dat de bedrijfsarts een actueel oordeel opstelt rondom week 88 van de medische situatie en alle medische gegevens van het verzuimtraject op schrift stelt. Deze gegevens worden aan je werknemer verzonden.

### **Interventieondersteuning**

Bij het inzetten van extra interventies, bijvoorbeeld de inzet van een psycholoog, fysiotherapeut, bedrijfsmaatschappelijk werk, coaching of ergonomist kun je er verzekerd van zijn dat gezocht wordt voor een zo goed mogelijk passend aanbod wat betreft prijs en kwaliteit. Er wordt gebruik gemaakt van een uitgebreide providerboog met uitsluitend professionals die een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening kunnen bieden tegen een voor jou zo gunstig mogelijke prijs. Wordt er een passende interventie gevonden dan ontvang je een schriftelijk voorstel van ArboLink.

### **Ondersteuning bezwaarzaken**

Ingeval er een bezwaarsaak loopt bij het UWV kan de casemanager jou hierbij ondersteuning bieden. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om het schrijven van een brief of het bieden van aanvullende ondersteuning bij een eventuele hoorzitting.

### **Spoedcontrole bedrijfsarts**

Wanneer een medewerker met spoed gezien moet worden door de bedrijfsarts kun je gebruik maken van een spoedcontrole. De casemanager kan hierover geraadpleegd worden. De bedrijfsarts koppelt zijn bevindingen terug aan de casemanager of indien wenselijk direct aan de werkgever. Zijn advies zal in alle gevallen gericht zijn op een snelle werkherstating. Zie kosten prijslijst.

### **Sociaal Medisch Team (SMT)**

In een SMT-overleg bespreek je samen met onze bedrijfsarts en casemanager het verzuim binnen je organisatie. Het overleg vindt plaats op je eigen locatie en kan per kwartaal worden ingepland. We kijken naar het verzuim in algemene zin én naar alle lopen.

### **Opstellen IZP**

Wanneer tijdens het verzuimtraject gekeken dient te worden naar de arbeidsmogelijkheden van je werknemer en duidelijkheid verkregen dient te worden omtrent de terugkeermogelijkheden in eigen of ander werk kan het noodzakelijk zijn dat er door de bedrijfsarts een Inzetbaarheidsprofiel wordt opgesteld. Dit is een lijst met daarin helder weergegeven de beperkingen en mogelijkheden van jouw werknemer in relatie tot arbeid.

### **Inzet arbeidsdeskundige**

Wanneer hulp nodig is bij het vaststellen of je werknemer (volledig) kan re-integreren in zijn eigen werk kan de hulp worden ingeschakeld van de arbeidsdeskundige. Deze beoordeelt aan de hand van de opgestelde IZP door de bedrijfsarts, een bezoek aan werkgever en de werkplek en een gesprek met werkgever en werknemer of terugkeer in eigen werk nog tot de mogelijkheden behoort. (Spoor 1). Indien dit niet het geval is zal de arbeidsdeskundige samen met jou de alternatieven binnen je eigen organisatie bekijken en vervolgens beoordelen of dit passend is. Wanneer mogelijkheden worden gevonden zal er tevens advies uitgebracht worden hoe dit te realiseren. Worden er geen alternatieven gevonden binnen jouw organisatie dan wordt advies uitgebracht met betrekking tot re-integratie 2e spoor.

### **Werkplekonderzoek**

Een werkplekonderzoek, uitgevoerd door een van onze deskundigen, richt zich op een optimale inrichting van de werkplek en het treffen van maatregelen om gezondheidsrisico's tot een minimum te beperken. Dit werkplekonderzoek kan zowel preventief als curatief worden ingezet.

### **Mediation**

Het kan voorkomen dat je binnen de organisatie te maken krijgt met een conflictsituatie. Dreig je hier niet op een goede manier uit te komen met de werknemer dan is het zinvol een professionele mediator in te zetten. Deze conflictbemiddelaar kan meestal in een aantal gesprekken bewerkstelligen dat er voor beide partijen een bevredigende uitkomst ligt. Soms kan dit inhouden dat jij en je werknemer besluiten uit elkaar te gaan, soms hebben de gesprekken dusdanig helderheid van zaken gegeven dat je op goede voet weer verder kunt.

### **Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E)**

Elk bedrijf met personeel moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers. Dit onderzoek, dat schriftelijk moet worden vastgelegd, wordt een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. Een Plan van Aanpak met verbeteringsmaatregelen maakt deel uit van de RI&E. Onze veiligheidskundige kan je hierbij van dienst zijn en dit voor je opstellen.

### **Verzuimscan**

Heb je behoefte aan inzicht over hoe er operationeel met ziekteverzuim wordt omgegaan, het schrijven/implementeren/updaten van je verzuimbeleid of heb je een hoog ziekteverzuim? Onze deskundige brengt voor jou in beeld hoe het is gesteld met het verzuimbeleid in je organisatie en geeft advies en draagt verbeterpunten aan. De verzuimscan biedt inzicht in verbetermogelijkheden. Bewustwording en goed beleid kan ertoe bijdragen dat de omgang met verzuim in je organisatie verbetert

### **Re-integratie 2e spoor**

Wanneer het er naar uit ziet dat je werknemer niet kan terugkeren in eigen werk of ander passend werk binnen je eigen organisatie dienen de mogelijkheden onderzocht te worden elders op de arbeidsmarkt. Dit noemen we re-integratie 2e spoor. Binnen onze providerboog zijn maatwerkafspraken gemaakt met diverse professionals op dit terrein. Zij begeleiden de werknemer op professionele wijze bij het zoeken naar een passende functie bij een andere werkgever.

### **Verzuimprotocol**

Iedere organisatie heeft te maken met verzuim. Wij helpen je bij het opstellen van een verzuimprotocol, geven advies over het voeren van gesprekken om verzuim te verlagen en/of verkorten en denken met je mee om ziekteverzuim te voorkomen met preventie- en verzuimbeleid.

### **Duurzame inzetbaarheid**

Medewerkers moeten steeds langer doorwerken. Het is daarom belangrijk dat alle medewerkers goed inzetbaar blijven. Samen zorgen we voor een goede balans tussen de wensen en mogelijkheden van jouw medewerkers en de aanwezige taken, functies, structuur en cultuur binnen de organisatie.

### **Opstellen arbeidsovereenkomsten**

Je kunt er voor kiezen om het opstellen van arbeidsovereenkomsten aan ons uit te besteden. Door het opstellen van een juridisch correcte arbeidsovereenkomst voorkom je lastige situaties. Functionerings- en ontwikkelingsgesprekken Hoe maak je van deze gesprekken een succes en lever je een bijdrage aan het optimaal functioneren van je medewerkers. We denken graag mee op welke wijze je vorm kunt geven aan deze gesprekken binnen jouw organisatie.

### **Advies over het bevorderen van werkgeluk**

Hoe zorg je ervoor dat medewerkers meer voldoening uit hun werk halen? Gelukkige medewerkers leveren een bijdrage aan het succesvoller worden organisaties. Ze zijn klantgerichter, productiever, gemotiveerder, werken beter samen en verzuimen minder. We helpen je graag om te komen tot deze win-win situatie.

## **Aansprakelijkheid**

Arbolink B.V. is verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid tot een bedrag van € 1.000.000 per aanspraak en een max. van € 1.000.000 per verzekeringsjaar en bedrijfsaansprakelijkheid tot een bedrag van € 2.500.000 per aanspraak, met een maximum van € 5.000.000 per verzekeringsjaar. De volledige aansprakelijkheidsbepalingen vind je in onze Algemene Voorwaarden.



Almelo  
Twentepoort Oost 61-1  
7609 RG Almelo

Wierden  
Marktstraat 1  
7642 AK Wierden

Zutphen  
IJsselkade 8  
7201 HB Zutphen

Doetinchem  
Plantenstraat 10  
7001 EZ Doetinchem

**arbolink**  
Company doctors

[www.arbolink.nl](http://www.arbolink.nl)  
[welkom@arbolink.nl](mailto:welkom@arbolink.nl)  
088 010 89 00

Overige  
BTW: 860356553B01  
KVK: 756 663 32