

Checklijst: verzuim en professionele re-integratie

De recente federale maatregelen versterken de rol van werkgevers bij het voorkomen van verzuim en het begeleiden van medewerkers bij hun terugkeer naar het werk. **Sommige acties zijn verplicht, andere zijn sterk aanbevolen** of nieuwe opportuniteiten om een duurzaam HR beleid uit te bouwen. Deze checklijst helpt u om met vertrouwen aan de slag te gaan.

1. Een preventietraject bieden

Sinds 2026 kunnen medewerkers die vrezen later **arbeidsongeschikt te worden, vragen om hun job aan te passen of om een andere functie te krijgen**, zodat ze niet uitvallen of hun job verliezen.

De werkgever moet de aanvraag beoordelen en erop reageren, maar het uitwerken van een gestructureerd intern proces blijft een goede praktijk en is geen formele verplichting.

Wat u kan voorzien:

- een **duidelijk kanaal** om zulke aanvragen te ontvangen
- een **multidisciplinaire analyse** (arbeidsarts, psychosociaal, ergonomie, ...)
- een **respectvolle, transparante communicatie** over de beslissing
- een **interne registratie** van elke aanvraag (aanbevolen)

2. Een actief verzuimbeleid uitwerken

De wetgever benadrukt het belang van een coherente aanpak rond contact houden en preventie, maar **legt geen verplichting op om één enkel document op te stellen**.

Een duidelijk beleid kan u wel helpen om:

- de rolverdeling tussen HR, leidinggevenden en preventie te structureren
- langdurige afwezigheden te voorkomen
- het gesprek op de werkvloer te versterken

3. Uw arbeidsreglement bijwerken (formele verplichting)

Vanaf 2026 moet uw reglement verplicht het volgende bevatten:

- de **procedure om contact te houden** met werknemers die arbeidsongeschiktheid zijn (wie neemt contact op, hoe vaak,...)
- de modaliteiten van **preventieve aanpassingsaanvragen**
- de mogelijkheid tot een bezoek voorafgaand aan de **werkhervatting**

Als u geen rekening houdt met deze **elementen** betekent dat dat u niet in orde bent.

Let op: sinds 2022 zijn werkgevers verplicht om een **collectief re-integratiebeleid** te hebben, zoals uiteengezet in de **Codex over het welzijn op het werk**. Deze verplichting is niet nieuw in 2026, maar wordt vooral sterker gecontroleerd op naleving. Uw collectieve re-integratiebeleid moet ook nauwer aansluiten bij uw verzuimbeleid (punt 2 op deze lijst).

Uw re-integratiebeleid moet de volgende informatie bevatten:

- hoe u **langdurige afwezigheden** voorkomt
- hoe u **contact onderhoudt**
- hoe u **de mogelijkheden voor aangepast werk onderzoekt**
- de **rol van de verschillende spelers** (hr, managers, preventie, bedrijfsarts).

4. Het bezoek voorafgaand aan de werkhervatting organiseren (nu ook op uw initiatief)

Voorheen kon alleen de werknemer zo'n bezoek aanvragen. Nu mag ook de werkgever het voorstellen - de werknemer kan wel weigeren.

Het is nuttig om:

- uw voorstel te documenteren
- duidelijk te maken dat het doel is om een blijvende terugkeer te vergemakkelijken, nooit om te controleren

Dit bezoek geldt als een erkende informele stap binnen re-integratie.

5. Een intern proces opzetten om het werkvermogen in te schatten

Vanaf **8 weken afwezigheid** moet u een **inschatting van het werkvermogen** aanvragen bij de arbeidsarts, volgens een gestandaardiseerd model. U beslist zelf hoe u dit intern organiseert.

U kan zorgen voor:

- een duidelijke interne flow
- de in te dienen documenten
- communicatie op maat van de medewerker

6. Uw hr-governance ontwikkelen

De wet schrijft geen vast governance model voor, maar verhoogt wel het belang van **leidinggevers**: zij evolueren van tussenpersoon naar **actieve partner** in het contact en de begeleiding.

Overweeg daarom misschien om:

- **praktische tools** voor leidinggevers te voorzien
- regelmatige overlegmomenten tussen HR en leidinggevers te organiseren
- contactmomenten te documenteren (nuttig bij controles)

7. De stappen documenteren en archiveren (aanbevolen in geval van controle)

De autoriteiten (RIZIV, Inspectie) kunnen een bewijs vragen van:

- uw **contactpogingen**
- uw **interne procedure**
- de **evaluatie van het werkvermogen**
- uw **aanpassingsvoorstellen**
- uw **motivering wanneer een aanpassing niet mogelijk is**

Documentatie wordt niet genoemd als een formele verplichting, maar het is wel een voorwaarde om te kunnen aantonen dat u in orde bent.

8. De mogelijkheden voor aangepast werk onderzoeken

De werkgever moet nagaan of aangepast werk of een andere functie haalbaar is wanneer:

- de werknemer dit vraagt (preventief traject)
- een potentieel werkvermogen wordt vastgesteld binnen een formeel re-integratietraject

Een **gestructureerde interne aanpak** is hierbij een sterke best practice.

9. Rekening houden met de nieuwe deadlines

Sinds 2026:

- kan een re-integratietraject al starten vanaf de **eerste dag afwezigheid**, als de medewerker hiermee instemt
- moeten werkgevers met ≥ 20 werknemers een traject **binnen 6 maanden** opstarten wanneer er werkvermogen is vastgesteld
- wordt de hervalperiode verlengd tot **8 weken** (impact op gewaarborgd loon)

10. Uw medewerkers op een duidelijke en transparante manier informeren

Het is aanbevolen om hen duidelijk te informeren over:

- welke **nieuwe rechten** ze hebben (aanpassingsaanvraag, bezoek voorafgaand aan werkhervatting)
- welke **aanpassingsmogelijkheden** er bestaan
- hoe uw organisatie **contact houdt** bij arbeidsongeschiktheid

Duidelijke communicatie creëert **vertrouwen en transparantie**.

Vragen?

Voor meer informatie kan u uiteraard altijd bij ons terecht.