# Bijlage 1: voorbeeld contracting afspraak tussen BA en CMTD

**Concept**

**Overeenkomst delegatie van taken in het kader van verzuimbegeleiding van medisch adviseur/bedrijfsarts aan de casemanager van Naam Arbodienst**

**Partijen:**

1. Naam Arbodienst, gevestigd en kantoorhoudende aan …, vertegenwoordigd door …………., hierna te noemen …
2. ……………., onafhankelijk werkend bedrijfsarts, gevestigd en kantoorhoudende aan ……………………., hierna te noemen medisch adviseur en
3. ……………………. als casemanager werkzaam bij ………………, hierna te noemen ‘Casemanager Taakdelegatie, afgekort CMTD’.

**Overwegingen:**

De Arbeidsomstandighedenwet en WIA stellen dat de werkgever zich bij het uitvoeren van de taken in het kader van de verzuimbegeleiding en re-integratie laat bijstaan door “*een bedrijfsarts of een arbodienst*”. Het Arbeidsomstandighedenbesluit stelt dat bij de taken in het kader van de ziekteverzuimbegeleiding de bijstand aan de werkgever wordt verleend door een bedrijfsarts. Waar een werkgever kiest voor bijstand door een arbodienst, zal deze arbodienst de bijstand door een bedrijfsarts dienen te laten verrichten. Geschiedt de begeleiding binnen de arbodienst feitelijk door anderen dan geschiedt deze op basis van delegatie van verzuimbegeleidingstaken onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts.

Delegatie van taken moet aan de navolgende randvoorwaarden voldoen *(p.26 AP Beleidsregels de Zieke werknemer)*:

* De gedelegeerde moet voldoende zijn opgeleid en aantoonbaar bekwaam zijn in de uitoefening van de taak.
* De bedrijfsarts moet zich in de praktijk hebben overtuigd van de bekwaamheid, dat wil zeggen de kennis en vaardigheden van de gedelegeerde.
* In functiegerichte protocollen dient te zijn omschreven, welke taken de gedelegeerde bevoegd is uit te voeren en welke niet.
* Er dient structureel overleg plaats te vinden tussen gedelegeerde en bedrijfsarts.
* Overleg, toetsing en overname van de behandeling van het geval door de bedrijfsarts dienen altijd mogelijk te zijn. Bij niet BIG gedelegeerden moet overname als regel binnen twee werkdagen kunnen plaatsvinden.
* De werknemer moet in begrijpelijke termen worden ingelicht over het delegeren van onderdelen van de verzuimbegeleiding, de eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsarts en de mogelijkheid de bedrijfsarts te consulteren.

Deze voorwaarden zijn gebaseerd op tuchtrechtelijke jurisprudentie over delegatie van taken tussen huisarts en doktersassistente en vastgelegd in een officieel verenigingsstandpunt van de NVAB (zie ook: ‘Leidraad Casemanagement bij ziekteverzuimbegeleiding’ en ‘Leidraad samenwerking bedrijfsarts-casemanager’). Hierdoor is het aannemelijk dat de tuchtrechter deze criteria bij tuchtrechtelijke toetsing van de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts op basis van delegatie verricht handelen tot uitgangspunt zal nemen.

**Werkafspraken:**

1. De medisch adviseur is medisch eindverantwoordelijke voor verzuimbegeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers.
2. Praktische verzuimbegeleiding wordt aan de CMTD gedelegeerd. Dat houdt in dat de casemanager, afhankelijk van het contract met de werkgever, het eerste aanspreekpunt is voor de arbeidsongeschikte medewerker.
3. De medisch adviseur maakt de Probleemanalyse aan de hand van de door de casemanager verzamelde informatie. Wanneer de Probleemanalyse voldoet aan de eisen, wordt deze geautoriseerd (ondertekend door de medisch adviseur) en verstuurd naar de cliënt en de opdrachtgever. Hierover wordt door de medisch adviseur een aantekening in het medisch dossier gemaakt.
4. De casemanager taakdelegatie legt uit bij elke eerste contact met de cliënt dat hij/zij gedelegeerde taken in opdracht van en namens de medisch adviseur uitvoert, dat hij/zij een onafhankelijke adviseur is die zowel werkgever als werknemer adviseert, en dat een medische beoordeling, indien nodig, gedelegeerd kan worden onder verantwoordelijkheid van de medisch adviseur aan een externe bedrijfsarts.
5. In het geval van onduidelijkheid over de medische situatie of op verzoek van cliënt gaat de medisch adviseur zo spoedig mogelijk (binnen 2 werkdagen) de cliënt telefonisch benaderen.
6. De cliënt heeft in het kader van verzuimbegeleiding het recht een bedrijfsarts te consulteren. De casemanager taakdelegatie dient deze wens te honoreren en direct een afspraak bij een bedrijfsarts te maken.
7. De medisch adviseur is binnen 2 werkdagen beschikbaar voor overleg over aangelegenheden in het kader van verzuimbegeleiding. Het verslag van dit overleg wordt door de casemanager schriftelijk vastgelegd in het dossier van de cliënt.
8. De casemanager heeft wekelijks een werkoverleg met de medisch adviseur over lopende re-integratiedossiers en legt het advies van de medisch adviseur vast in het re-integratie dossier.
9. De casemanager consulteert te allen tijde de medisch adviseur in de volgende situaties:
   1. op verzoek van cliënt
   2. bij vermoeden van werkgerelateerde klachten of beroepsziekte
   3. bij ernstige medische klachten die tot opname of langdurige ongeschiktheid kunnen leiden
   4. bij een arbeidsconflict
   5. bij een ongeval met lichamelijk letsel
   6. bij onduidelijke medische situatie
   7. bij een vertrouwensbreuk met de cliënt
   8. bij vermoede van ongewenst gedrag, pesten en discriminatie op de werkplek
   9. in overige situaties die hij/zij van belang vindt.

**Deskundigheid van de casemanager:**

1. De casemanager dient verplicht de opleiding Specialist Taakdelegatie succesvol te hebben afgerond en een diploma van de Hogeschool Arnhem Nijmegen behaald te hebben.
2. De casemanager neemt deel aan de intervisie ‘taakdelegatie’ binnen het Register Specialistisch Casemanagement (RSC) en binnen Naam Arbodienst. Bij Naam Arbodienst wordt de medisch adviseur betrokken bij de intervisie.
3. Daarnaast zorgt de casemanager taakdelegatie in overleg met Naam Arbodienst voor passende aanvullende scholing op grond van individueel opleidingsplan.
4. De casemanager van Naam Arbodienst is op de hoogte van belangrijkste richtlijnen van NVAB (‘Leidraad Casemanagement bij ziekteverzuimbegeleiding’ en ‘Leidraad samenwerking bedrijfsarts-casemanager’) en de werkwijzers van STECR en houdt ook de veranderingen bij die hierin plaatsvinden.

**Naam Arbodienst :**

1. Naam Arbodienst legt in de contracten met opdrachtgevers vast dat medisch adviseur eindverantwoordelijke is voor verzuimbegeleiding.
2. Naam Arbodienst borgt, toetst en legt vast de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van casemanager op het gebied van verzuimbegeleiding.
3. Naam Arbodienst zorgt voor een sluitend systeem van opleiding en kennisbevordering van de casemanager.
4. Naam Arbodienst onderschrijft de Ethische gedragscode van de stichting Register Specialistisch Casemanagement (RSC). Het RSC voorziet in de randvoorwaarden die nodig zijn om de casemanager zich aan de gedragscode te laten houden. De gedragscode is als bijlage toegevoegd en maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.

**Voorwaarden waaraan casemanager dient te voldoen :**

1. De casemanager is op de hoogte van poortwachterwetgeving.
2. De casemanager kan de input uitvragen die nodig is voor de bedrijfsarts / medisch adviseur om de probleemanalyse te kunnen maken.
3. De casemanager is op de hoogte van de wetgeving die van toepassing is in het kader van verzuimbegeleiding (zoals bepalingen in BW7 en de ‘werkwijzer poortwachter’).
4. De casemanager is op de hoogte van regelgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens en bewaakt actief (medische) privacy van de cliënt bij terugkoppeling aan de opdrachtgever. (zie: ‘NVAB: bedrijfsarts en privacy’ en de Beleidsregels de zieke werknemer van de AP)
5. De casemanager participeert minstens 4x per jaar in de interne intervisie.
6. De casemanager maakt jaarlijks een individueel opleidingsplan.
7. De casemanager onderschrijft de Ethische gedragscode van de stichting Register Specialistisch Casemanagement (RSC). Het RSC voorziet in de randvoorwaarden die nodig zijn om de casemanager zich aan de gedragscode te laten houden. De gedragscode is als bijlage toegevoegd en maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.

**Duur van de overeenkomst**

Deze overeenkomst is geldig tot en met DATUM. Per half jaar wordt deze overeenkomst opnieuw gesloten met de casemanager, nadat Naam Arbodienst en de medisch adviseur hebben vastgesteld dat aan alle eisen is voldaan.

**Ondertekening**

Plaats: Datum:

**Casemanager Taakdelegatie**

*Naam*

**Medisch adviseur**

*Bedrijfsarts …………*