

# Handleiding verzuimregistratie

<a href="#">Uitgangspunten verzuimmelding en -registratie</a>	2
<a href="#">Verzuimvolgsysteem Arbodienst uitgangspunt verzuimregistratie</a>	4
<a href="#">Verplichtingen werkgever bij eigen arbodienst</a>	4
<a href="#">Controle registratie</a>	5
<a href="#">Tijdlijnen verzuimregistratie en schade uitkeringen</a>	6

## Uitgangspunten verzuimmelding en -registratie

De Preventh verzuimontzorgoplossing biedt naast een kwalitatief uitstekend inzetbaarheidspakket bestaande uit casemanagement, arbo en transitie dienstverlening ook een verzuimverzekering die loonschade dekt.

Een juiste en tijdige verzuimmelding (zie bijlage 1) en -registratie binnen Mijn Preventh is de **verantwoordelijkheid van de werkgever**, rekening houdend met de volgende voorschriften:

- Er kan alleen verzuim gemeld worden voor medewerkers die zijn opgevoerd binnen Mijn Preventh. Opvoeren van medewerkers kan eenmalig met een Excel sheet worden gedaan die binnen Mijn Preventh kan worden geüpload. Deze Excel sheet is te downloaden via de menu optie Medewerkers binnen Mijn Preventh. Na een eerste upload kunnen medewerkers alleen nog handmatig worden toegevoegd en bewerkt (contract aanpassen, uitdiensttreding aangeven).
- Bij het melden van verzuim kan een geregistreerde medewerker worden gekozen uit de dropdown lijst.
- Uit de medewerker gegevens worden in ieder de contractvorm en eventuele einddatum tijdelijk contract overgenomen. Dit dient in de verzuimmelding te worden gecontroleerd en eventueel aangepast omdat deze informatie inmiddels achterhaald kan zijn.
- De werkgever zal een aantal vragen moeten beantwoorden die een eerste inzicht geven in de aard en mogelijke omvang van het verzuim, in wie aansprakelijk is voor de schade en de achtergrond van de melding.
- De werkgever wordt gevraagd een korte visie te geven met betrekking tot het verzuim. Hoe ziet de werkgever dit, zijn er zaken waar rekening mee gehouden moet worden. Deze toelichting is verplicht.

Is de verzuimmelding compleet dan gaat deze direct door naar de arbodienst indien dit de vaste arbodienst van Preventh betreft. Heeft de werkgever, nog, een eigen arbodienst dan dient de melding bij Preventh **én bij de eigen arbodienst te worden gedaan**.

Na de verzuimmelding pakt de arbodienst de sociaal medische begeleiding van de medewerker op. De resultaten van die begeleiding in termen van fluctuaties in arbeidsongeschiktheidspercentages en soort verzuim geeft de werkgever door via Mijn Preventh. Kies hiervoor de menuoptie Verzuim en vervolgens de juiste, te bewerken en verzuimende medewerker. Vervolgens kun je binnen de verzuimmelding kiezen voor melding bewerken waarna je in het volgende scherm (fig. 1) terecht komt.

## Verzuimmelding bewerken

U heeft van de Arbodienst een (deel)herstel advies ontvangen. Neem dat advies één op één hier over. Indien gewenst kunt u een toelichting geven.

---

**Type** Deels hersteld ▼  
Werknemer is door arbodienst deels hersteld gemeld.

**Verbijzondering type** --Kies type-- ▼

**Nieuw verzuimpercentage**

**Melding doorvoeren per**

**Toelichting**

Melding annuleren Melding opslaan

---

### Verloop verzuim

Datum verloop	Soort	Verbijzondering soort	Percentage arbeidsongeschiktheid
---------------	-------	-----------------------	----------------------------------

fig.1

De volgende belangrijke aandachtspunten zijn van toepassing bij het bewerken van een verzuimmelding:

- Het door de arbodienst vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage is leidend en moet worden overgenomen (**tot op drie cijfers achter de komma**).
- Wijzigingen moeten worden doorgevoerd per door de arbodienst daartoe aangegeven datum.
- Bij deelherstel mag de waarde arbeidstherapeutisch alleen als verbijzondering van deelherstel worden gekozen indien dit door de arbodienst is aangegeven. Arbeidstherapeutisch deelherstel is voor maximaal 4 weken toegestaan, waarna toestemming benodigd is van Preventh voor verlenging, anders stopt een eventuele schade uitkering.

Werkgevers kunnen een toelichting geven als dit van belang is voor een juiste schade afwikkeling of als er vragen en/of opmerkingen zijn die gedeeld moeten worden.

Het verloop van het verzuim wordt bijgehouden en is zowel terug te vinden binnen de optie verzuimmelding bewerken als in het hoofdscherm van de betreffende verzuimmelding van een medewerker.

### Belangrijk!

Indien een foutieve registratie is gedaan kan deze gecorrigeerd worden door regels (per stuk vanaf de laatste registratie) te verwijderen in het hoofdscherm van een verzuimmelding. Zo

kan worden teruggegaan naar de laatste juiste registratie en kan het verzuimverloop opnieuw, juist, worden opgebouwd.

## Verzuimvolgsysteem Arbodienst uitgangspunt verzuimregistratie

Het actuele arbeidsongeschiktheidspercentage van medewerkers is binnen het verzuimvolgsysteem van de arbodienst terug te vinden én van wijzigingen in de inzetbaarheid van medewerkers stuurt de arbodienst een bericht aan de werkgever.

Wijzigingen in het door de arbodienst vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage en/of verbijzondering van het soort deelherstel dienen binnen 14 kalenderdagen na datum aanpassing door de arbodienst te zijn verwerkt binnen Mijn Preventh. Alleen op deze manier kunnen eventuele schade uitkeringen tijdig worden verwerkt en uitbetaald.

Het kan voorkomen dat een werkgever het niet eens is met de beslissing van de arbodienst omtrent een wijziging van het arbeidsongeschiktheidspercentage en/of verbijzondering van het soort deelherstel. In deze gevallen zal het advies van de arbodienst toch geregistreerd moeten worden binnen Mijn Preventh. Overleg daarna in deze gevallen gevallen binnen 14 dagen na dagtekening van het door de arbodienst hiertoe afgegeven met de arbodienst. Zij bepalen of en in hoeverre een arbeidsongeschiktheidspercentage en/of verbijzondering van het soort deelherstel wordt aangepast. Wordt het advies door de arbodienst aangepast, verwijder dan de eerder geregistreerde verzuimregel en vervang deze door het juiste, aangepaste, arbeidsongeschiktheidspercentage en/of verbijzondering van het soort deelherstel. Een door de arbodienst aangepaste visie dient eveneens binnen 14 kalenderdagen te worden geregistreerd door de werkgever binnen Mijn Preventh.

De arbodienst registreert op eenzelfde wijze als de werkgever het verzuim en de wijzigingen in arbeidsongeschiktheidspercentages binnen de managementrapportage<sup>1</sup> die zij voor Preventh vervaardigd.

## Verplichtingen werkgever bij eigen arbodienst

Zolang de werkgever met de eigen arbodienst werkt is deze verplicht om alle rapportages die zij ontvangen van hun arbodienst te uploaden binnen Mijn Preventh binnen 5 werkdagen na ontvangst van de betreffende rapportages. Onder te uploaden rapportages worden verstaan (niet limitatief):

- Rapportage eerste verzuimopvolging
- Probleemanalyse
- Plan van Aanpak
- Werkhervattingsadviezen

---

<sup>1</sup> De afdeling schade van Preventh gebruikt de managementrapportage ter controle van een juiste en tijdige registratie door werkgever van het verzuim binnen Mijn preventh.

- Adviezen tot inzet van interventie(s)
- Bijstelling(en) probleemanalyse
- Tussentijdse terugkoppelingen
- 1e jaarsevaluatie
- Actueel oordeel

De werkgever is er in dit geval zelf verantwoordelijk voor dat haar arbodienst de activiteiten waaruit deze rapportages voortkomen tijdig en conform Wet Verbetering Poortwachter (WvP) uitvoert. Als extra aandachtspunt geven wij mee dat de Probleemanalyse alleen in bijzondere situaties, ter beoordeling aan de afdeling schade van Preventh, mag worden uitgesteld tot 13 weken na eerste verzuimdag.

## Controle registratie

De registratie door werkgever binnen Mijn Preventh is leidend voor de schade uitkeringen die de werkgever ontvangt. De verzuimtrajecten en bijbehorende arbeidsongeschiktheidspercentages worden door Preventh maandelijks gedeeld met de verzuimverzekeraar. Deze verwerkt de opgave tot een uitkeringsspecificatie die door Preventh binnen Mijn Preventh onder de betalingsberichten zal worden geplaatst.

Zodra dit is gebeurd krijgt de werkgever hiervan bericht én het verzoek om de specificatie te beoordelen (fig. 2). Dit is een belangrijk onderdeel van het proces rondom de schade uitkeringen.



Controle Betalingsbericht | Betalingsbericht\_17\_3\_2026\_2026\_2

### Controle Betalingsbericht

Controleer het betalingsbericht op de navolgende punten:

- Alle medewerkers op de uitkeringsspecificatie zijn/waren in dienst in de betreffende periode
- De loongegevens van alle medewerkers op de uitkeringsspecificatie zijn correct
- Alle zieke medewerkers staan op de uitkeringsspecificatie
- De percentages van de ziekmeldingen komen 100% overeen met de opgave van de Arbodienst en zijn correct, tijdig en volgordeelijk ingevoerd binnen Mijn Preventh
- Alle medewerkers op de uitkeringsspecificatie waren ziek in deze periode
- Alle medewerkers op de uitkeringsspecificatie hebben in deze periode geen vakantiedagen opgenomen die niet op de specificatie benoemd staan

Naam

Opmerkingen:  
veld verplicht invullen als je niet alles aanvinkt, niet invullen als alles in orde is.  
Klik op de knop afgekeurd en wij nemen voor nader overleg contact met je op.

Annuleren **Algekeurd**

fig. 2

De werkgever wordt gevraagd om alle punten opgenomen op het betalingsbericht te controleren. Is alles gecontroleerd en wordt aan alle voorwaarden voldaan (alle boxes zijn dan aangevinkt) verandert de rode knop afgekeurd in een groene knop goedgekeurd. Dit

signaal wordt gedeeld met de verzuimverzekeraar en de betreffende uitkeringspecificatie wordt uitbetaald.

Kan een van de boxes niet afgevinkt worden door werkgever dan is het veld Opmerkingen een verplicht veld en kan het betalingsbericht worden afgekeurd. Een schade behandelaar van Preventh neemt contact op met de werkgever ten behoeve van nader overleg met als doel te komen tot een oplossing. Is die gevonden dan wordt het betreffende betalingsbericht vrijgegeven waarna de werkgever deze alsnog goed kan keuren.

De afdeling schade van Preventh zet de managementrapportage die zij ontvangt van de arbodienst regelmatig af tegen de registratie van verzuim en arbeidsongeschiktheidpercentages door de werkgever binnen Mijn Preventh<sup>2</sup>. Vinden zij afwijkingen dan zal de afdeling schade contact opnemen met de werkgever om dit nader te bespreken. Tot het moment dat helderheid is verkregen over de afwijkingen zullen geen nieuwe uitkeringspecificaties worden geplaatst hetgeen automatisch tot gevolg heeft dat er geen schade uitkeringen worden gedaan.

## Tijdlijnen verzuimregistratie en schade uitkeringen

Het gehele proces van verzuimregistratie, controles en schade uitkeringen is feitelijk een achteraf proces. Dat betekent dat er altijd vertraging zit in de uitbetaling van het salaris aan een medewerker door de werkgever en het ontvangen van de schade uitkering door de werkgever. De tijdlijn ziet er als volgt uit:

- Op de 1e dag van een nieuwe maand wordt de werkgever verzocht de loonstrook van de voorgaande maand van de verzuimende medewerkers te uploaden.

### **Let op!**

Het uploaden van een loonstrook over een maand die nog niet voorbij is, is niet mogelijk.

- Loonstroken die in de eerste 10 werkdagen van een maand zijn geupload worden aangeboden aan de verzuimverzekeraar.

### **Let op!**

Zorg ervoor dat de verzuimregistratie binnen Mijn Preventh in de eerste 10 werkdagen van de maand op orde is gemaakt, dan kan het betalingsbericht snel worden afgerond.

---

<sup>2</sup> Preventh gaat in principe uit van de goedheid van haar relaties. Tegenstrijdigheden tussen registraties van de arbodienst en werkgever kunnen, maar hoeven niet per definitie, een vermoeden van fraude doen rijzen. In die gevallen zal nader onderzoek, hoor en wederhoor plaatsvinden. In geval van kwaadwilligheid zal de polis worden beëindigd, het teveel aan schade uitkering worden terug gevorderd en een fraude melding worden gedaan.

- Na de 18e van iedere maand worden de uitkeringsspecificaties als betalingsbericht ter controle aangeboden aan de werkgever.
- Schade uitkeringen vinden dan nog in die betreffende maand plaats.

Wijzigingen in arbeidsongeschiktheidspercentages door een te late of foutieve registratie of een herbeoordeling door de arbodienst kunnen leiden tot aanpassingen van eerdere uitkeringsspecificaties. Dat op haar beurt kan weer gevolgen hebben voor schade uitkeringen. Er kan een extra betaling volgen, een verrekening of terugvordering.

## Bijlage 1 Verzuim melding

### Verzuim melden

Medewerker toevoegen

Kies uit onderstaande lijst met medewerkers die medeander waarvoor u een verzuim melding wilt doen te geven. Raad de betreffende medewerker op niet langer dan twee dagen eerder met gegevens af dan u, dan is de voorgaande laatste melding in dienst genomen. U dient de medewerker beschikbaar te zijn te zijn. Druk hier voor op de button "Medewerker toevoegen" en vul alle gevraagde gegevens in waarna u de verzuim melding kunt doen zetten.

**Medewerker**

Dienstkunde wordt niet uitgezond, maar wel nodig om een bericht te kunnen bidden in de voorgaande schakel geding in My Preventh.

**Talergemiddelde**

**Bruto salaris per periode**

**Dura per week**

---

**E-mailadres (pers)**

**Mobiel nummer**

**Bruidatum (pers) contact**

**Afdeling**

**Functie**

**Datum eerste verzuimdag**

**Is de melding naar uw mening het gevolg van overigend toezien u en uw medewerker?**

Ja  Nee

**Naar lang zal het verzuim naar uw inschatting gaan duren?**

**Vul het percentage verzuim in**

**Categorie medewerker**

Niet

Medewerker heeft de status 190 (Structuur Functioneel Bevoegd) (houdt juist een zelfstandig functionaris)

Medewerker is (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt of is afgevoerd (volgens WAO/WVA)

Medewerker heeft een bijzondere arbeidsomstandigheid (bijvoorbeeld DVA, sprongrecht, klagen, arbeidsrecht etc.)

Medewerker heeft een 0-uren contract

Medewerker voldoet aan de 7-jarige werkverplichting (bevoegdheid bij rechte van andere om voortdurend langdurig werkloos)

Medewerker was bij de start van de verzuim melding niet in staat de twee voorgaande werkdagen ten minste 100% uit te voeren (voor medewerkers zijn niet dienst verzuim) Nadat de medewerker gedurende minimaal 10 dagen volledig is hersteld, kan hij niet meer hersteld worden van de verzuim melding afgevoerd door de verzuim melding worden aangemaakt

**Is de verzuim melding het gevolg van zwagerische of familie relaties de klacht?**

Ja  Nee

**Is de verzuim melding een direct gevolg van een organisatie?**

Ja  Nee

**Is er sprake van een bedrijfsgeval?**

Ja  Nee

**Is de betroffende naar uw mening om een andere reden verantwoordelijk op een derde partij?**

Ja  Nee

**Is er sprake van een afgeleid ongeluk (LVA, het huishouden)?**

Ja  Nee

**Toelichting**

Hier is niet toegestaan om medische informatie in te vullen of te delen

Medewerker toevoegen

