

Bijlage Verzuimrapportage aanleveren

Wat is een verzuimrapportage?

Een verzuimrapportage is een PDF met een overzicht van uw zieke werknemers. Uw arbodienst of BIG geregistreerde bedrijfsarts stelt dit op. In het document moet ook zichtbaar zijn dat zij dit hebben gedaan. Bijvoorbeeld met een ondertekening.

Welke gegevens moeten in de verzuimrapportage staan?

- Achternamen en voorletter(s) zieke werknemer(s),
- Datum van de eerste ziektedag
- Datum waarop het verzuim is gemeld (melddatum)
- (deel)hersteldatum
- het arbeidsongeschiktheidspercentage (AO%)
- Als dit van toepassing is: de arbeidstherapeutische waarde (ATW%)

Goed om te weten: zorg ervoor dat de verzuimrapportage compleet is. En dat alle gegevens erop staan. Alleen dan kunnen we verder met de naverrekening.

Wat mag er niet in de verzuimrapportage?

In verband met de privacy van de zieke werknemer(s) vragen we u om geen medische gegevens toe te sturen. Ook mag de rapportage geen schermprint (screenshot), voortgangsverslag, tussentijdse evaluatie of plan van aanpak zijn.

Verzuimrapportage opsturen

U levert de verzuimrapportage aan op het Aegon Werkgeversportaal (www.aegon.nl/werkgeversportaal). Hoe? Log in op het portaal, klik op de knop 'Naverrekening' en daarna op 'Naverrekening starten'. Hier kunt u de verzuimrapportage uploaden.