

Ziekteverzuim Protocol

Ziekmelding

Als je ziek bent meldt je dit zelf op de eerste verzuimdag 's morgens zo vroeg mogelijk, maar in ieder geval voor jouw dienst begint, zodat waar mogelijk nog vervanging kan worden geregeld.

Jij meldt jouw ziekte:

- Bij jouw leidinggevende
- Indien noodzakelijk bij een collega om afspraken of werkzaamheden af te zeggen of over te nemen
- Bij de administratie op het bedrijfsbureau

Door het bedrijfsbureau wordt de ziekmelding doorgegeven aan de Arbodienst (ARBO Vitale)

Wat te doen bij ziekte

Jij moet aan jouw leidinggevende en administratieve kracht van het bedrijfsbureau doorgeven waar je verblijft, als dit adres afwijkt van het woonadres dat bij Maatvast bekend is.

Maak afspraken over jouw bereikbaarheid.

Onderneem tijdens de ziekteperiode geen activiteiten die het genezingsproces kunnen belemmeren of vertragen.

Afhankelijk van de aard van jouw ziekte zal de Arbodienst op een bepaald moment contact met je opnemen.

Contact met Jouw leidinggevende

Indien jouw leidinggevende niet zelf de ziekmelding heeft aangenomen, neemt hij/zij zo snel mogelijk contact met je op. Jouw leidinggevende zal tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid afspraken met je maken over vervolcontacten. Zorg ervoor dat je bereikbaar bent.

Als jij jouw ziekte hebt gemeld is het behalve dat je bereikbaar bent van belang om te weten:

- De mogelijke duur van de ziekte
- Welke werkzaamheden er over gedragen moeten worden
- Of de ziekte iets met het werk te maken heeft
- Of je geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent

Je bent uiteraard niet verplicht om over de aard van de ziekte mededelingen te doen aan jouw leidinggevende, maar mogelijk kan jouw leidinggevende of de organisatie ondersteuning bieden tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid.

Als er veranderingen optreden in de verzuimsituatie, bijv. een andere verblijfplaats of opname in een ziekenhuis, moet je dit wel doorgeven aan jouw leidinggevende en het bedrijfsbureau.

Contact met de bedrijfsarts

De bedrijfsarts zorgt voor de medische begeleiding. Het contact met deze arts kan in de volgende situaties aan de orde zijn:

- Op verzoek van jouw leidinggevende of de afdeling HR
- Op initiatief van de bedrijfsarts als blijkt dat de arbeidsongeschiktheid langdurig is.

Je kunt ook op eigen initiatief contact opnemen voor een afspraak.

Aan een oproep op het spreekuur dien je altijd gehoor te geven. Als je verhinderd bent geeft je dat door aan de desbetreffende instantie. Dit geldt ook als jij jouw werk wilt hervatten op de dag dat je opgeroepen bent. De bedrijfsarts maakt een rapport op en zowel de werknemer als de werkgever ontvangen daarvan een afschrift.

Vakantie en arbeidsongeschiktheid

- Als je tijdens jouw vakantie ziek wordt geef dit dan zo spoedig mogelijk door aan jouw leidinggevende of administratieve kracht van het bedrijfsbureau. Afhankelijk van de aard van de ziekte kan je gevraagd worden een verklaring van de behandelend arts te overleggen.
- Het is niet toegestaan om op vakantie te gaan tijdens jouw arbeidsongeschiktheid als hiervoor geen toestemming is verleend door de bedrijfsarts en/of jouw leidinggevende.

Werkhervatting

Als je weer (geheel of gedeeltelijk) aan het werk gaat, dien je dit zo snel mogelijk te melden aan jouw leidinggevende, bij voorkeur een dag voor de werkhervatting. Bij een arbeidsongeschiktheid van meer dan 6 weken moet je, zodra je zicht hebt op een mogelijke werkhervatting, dit direct melden aan jouw leidinggevende.

De melding bij de administratie moet uiterlijk op de dag van de werkhervatting gebeuren.

NB Als je weet wanneer je weer aan het werk kunt gaan doe de herstel melding dan direct ook wanneer je vrij bent. Als je al weet dat je na het weekend weer aan de slag kunt, meld je dan voor het weekend beter!

Als er sprake is van een langere ziekteperiode, zal eerst een werkhervattingsgesprek worden afgesproken met jouw leidinggevende. Dit om de volgende zaken af te stemmen:

- Is er sprake van (gedeeltelijk of) volledig herstel;
- Is er contact geweest met de bedrijfsarts en zo ja, hoe is dat contact met de bedrijfsarts verlopen?
- Had het verzuim te maken met het werk en zo ja hoe kunnen we dat in de toekomst voorkomen?
- Zijn er (tijdelijke) aanpassingen van de werkinhoud of de werkplek noodzakelijk;
- Wat is er in de periode van jouw ziekte op de werkplek gebeurd.
- Als dit nodig is zullen jouw directe collega's betrokken worden bij de afspraken gericht op werkondersteuning en werkverandering.

Als de bedrijfsarts bepaalt dat je het werk weer moet hervatten moet je hieraan gehoor geven. Niet opvolgen van het advies van de bedrijfsarts kan gevolgen hebben voor de uitbetaling van het ziekingeld. Als je het niet eens bent met de beoordeling van de bedrijfsarts kun je een second opinion aanvragen bij een andere arts van Arbodienst. Ook de werkgever kan een second opinion vragen.

Verzuimgesprekken

Naast de werkhervattingsgesprekken kunnen er ook verzuimgesprekken worden gevoerd. Deze verzuimgesprekken vinden plaats op initiatief van de leidinggevende als iemand frequent ziek is of als het verzuimgedrag daartoe aanleiding geeft, ook de medewerker kan hier natuurlijk initiatief toe nemen.

Het doel van de verzuimgesprekken is om:

- Inzicht te krijgen in de oorzaak van het verzuim;

- Te onderzoeken wat er van de kant van de werkgever en van de werknemer aan kan worden bijgedragen om het verzuim te voorkomen of te verminderen.

Tot slot

Waar samengewerkt wordt gelden spelregels en het is de bedoeling dat de betrokkenen zich aan deze regels houden. Als echter bij herhaling de afspraken rond ziekteverzuim genegerd worden kan de werkgever overgaan tot passende maatregelen. Hierover zal je vooraf in kennis worden gesteld

We hebben jou door middel van bovenstaande zo goed mogelijk willen informeren over hoe je moet handelen bij ziekte en herstel.

Ziek worden kan ons tenslotte allemaal overkomen, met elkaar kunnen we kijken of dit kan worden voorkomen of op welke manier we het herstel kunnen bevorderen.

Als je nog vragen hebt, neem dan contact op met jouw leidinggevende of met het bedrijfsbureau.

Belangrijke telefoonnummers:

Jouw leidinggevende is: .

Bedrijfsbureau:

- Administratie: Jacqueline Schildwacht tel.nr: 0252 830 303
- HR Jolanda de Jong tel nr: 0252 830 303 / 06 481 510 70