

Notificação de doença e recuperação



Portugues

Em caso de doença, a primeira coisa a fazer é notificar o seu supervisor ou o seu supervisor-assistente substituto. Na maioria dos casos eles estarão disponíveis, mas se este não for o caso contacte o nosso Director dos Recursos Humanos.

Regulamentos sobre as faltas

Em caso de doença é importante que você cumpra as normas da nossa empresa. Cada empresa tem os seus próprios regulamentos enquanto ao protocolo de notificação de doença. Você também tem obrigação de responder à chamada do médico do trabalho.

A sua privacidade

Você não tem obrigação de reportar a natureza e a seriedade da sua doença à entidade patronal. O médico do trabalho não tem permissão de fornecer qualquer informação médica e pessoal à sua entidade patronal, para outros médicos ou terceiros sem a sua permissão explícita, salvo obrigação por lei.

Doença relacionada ao trabalho

Em algumas circunstâncias a entidade patronal pode solicitar imediatamente, na hora que você reportar a sua doença, determinados ajustes que sejam importantes para a sua reintegração. Se a sua doença está relacionada ao trabalho, o médico do trabalho poderá informar a sua entidade patronal sobre as medidas necessárias para que você possa voltar a trabalhar.

Detalhes administrativos

Nós autorizamos o administrador do seu seguro de doença e o Instituto de Gestão dos Seguros dos Trabalhadores Assalariados ao tratamento dos dados administrativos, que são relevantes à falta do trabalhador. Isso abrange os dados administrativos necessários a estabelecer a quantidade e a duração da baixa médica e a estabelecer o prêmio do seguro.

Exame médico regular

A entidade patronal está obrigada a permitir que os trabalhadores se submetam a um exame médico regular a fim de minimizar ao máximo os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados pelo trabalho. De qualquer forma, a participação é voluntária.

Ouvidoria

A ouvidoria é um serviço interno à empresa para quem você pode comunicar assuntos confidenciais. Muitas vezes isto é em relação ao assédio moral, à discriminação, à intimidação sexual ou aos problemas pessoais. A ouvidoria tem absoluta confidencialidade e só vai relatar com a autorização da pessoa em causa.

A directoria do Friendly Business Centre bv afirma que perante a lei “verbeterde Poortwachter” e as normas trabalhista em questão, estes regulamentos sobre a notificação de doença e recuperação têm sido declarado aplicáveis.

Notificação de doença

- Art. 1 Cada notificação de doença no âmbito da VION e da Van Rooi Meat tem que ser comunicada pessoalmente (salvo situações graves) pelo trabalhador, pelo menos duas horas antes do início do horário de trabalho, para o seu supervisor Cheick Traore, 06 14 19 95 42 ou, no caso da ausência do mesmo, para o supervisor substituto-assistente Malik Seray, 06 85 80 61 42. Eles irão fazer varias perguntas para si, tais como sobre a natureza e a gravidade do motivo da falta, se você tem intenção de visitar o médico ou não e quando você acha que vai poder voltar novamente ao trabalho.
- Art. 2 Cada notificação de doença no âmbito da WESTFORT tem que ser comunicada pessoalmente (salvo situações graves) pelo trabalhador, pelo menos duas horas antes do início do horário de trabalho, para o seu supervisor Joe Boamah, 06 26 00 47 38 ou, no caso da ausência do mesmo, para o supervisor substituto-assistente Sangaire S., 06 84 23 40 10. Eles irão fazer varias perguntas para si, tais como sobre a natureza e a gravidade do motivo da falta, se você tem intenção de visitar o médico ou não e quando você acha que vai poder voltar novamente ao trabalho.
- Art. 3 O Director dos Recursos Humanos, o Sr. Ali Camara irá processar todas as notificações de doença antes das 10:00 e irá contactar telefonicamente todos os funcionários que não compareceram por causa de doença. Serão feitas determinadas perguntas, tais como: (a) a razão da notificação de doença, (b) a morada onde irá ficar durante a falta, (c) o número de telefone pelo qual eles podem contactá-lo e (d) a duração previsível da falta.
- Art. 4 Se for constatado que durante a notificação da doença são mencionadas também outras razões médicas e psicossociais, o Director dos Recursos Humanos informa o trabalhador claramente que se trata de falta injustificada e ele irá aconselhá-lo/la a retornar imediatamente ao trabalho e contactar sua/seu supervisor(a) ou, no caso de sua ausência, o assistente-supervisor, a fim de encontrar uma solução de comum acordo.
- Art. 5 O trabalhador tem obrigação de cumprir todos os acordos escritos e orais que são aplicáveis à falta e não se pode alegar que ele/ela foi informado/a insuficientemente.

Suporte durante a doença

- Art. 6 O Director dos Recursos Humanos irá contactar por telefone semanalmente o funcionário doente e ele irá informá-lo/la sobre uma possível convocação do médico do trabalho. Em caso de doença a longo prazo, o Director dos Recursos Humanos contactará o funcionário doente a cada duas semanas e ele irá informar o trabalhador doente de longo prazo sobre a análise do problema depois de cinco semanas e o papel do gestor de caso dedicado da ARBRAD;
- Art. 7 Trabalhadores doentes de longo prazo serão convidados a cada seis semanas para participar de uma reunião de reintegração entre a entidade patronal (gestor da filial) e o serviço de saúde, sob a direcção do gestor de caso;
- Art. 8 O trabalhador em falta, o supervisor e Director dos Recursos Humanos irão pedir em conjunto ou separadamente o apoio da ARBRAD.

Notificação de recuperação

- Art. 9 O funcionário doente tem sempre obrigação, independentemente das possíveis (repetidas) consultas com médicos, especialistas ou médicos do trabalho, de retornar ao seu trabalho a qualquer momento. A notificação de recuperação irá ocorrer no início do dia de trabalho e vai ser realizada pessoalmente pelo trabalhador junto com o Director dos Recursos Humanos. O supervisor ou o assistente-supervisor irá informar o trabalhador recuperado sobre possíveis mudanças do trabalho, novos colegas e elementos relativos ao seu desempenho das tarefas.

Falta breve regular

- Art. 10 Os trabalhadores que tenham faltado três vezes ou mais em 12 meses, podem ser encaminhados para uma consulta com o médico do trabalho, depois de terem tido uma reunião com o Director dos Recursos Humanos e o supervisor. De acordo com o relatório do médico do trabalho será procurada uma solução adequada para o problema. O supervisor e o assistente-supervisor serão informados pelo Director dos Recursos Humanos das medidas tomadas ou dos acordos feitos.

Aplicação

- Art. 11 A aplicação das normas sobre as faltas é de competência da Friendly Business Centre, como parte das normas trabalhistas em questão. A falta ao trabalho só é aceitável como uma queixa médica ou psicossocial. A maioria dos factos que influenciam a falta estão nas mãos dos supervisores e dos assistentes-supervisores no local de trabalho, eles vão ser instruídos e informados regularmente sobre a mudanças de leis e regulamentos.

Endereços

Entidade patronal

Agência de emprego Friendly Business Centre BV,
Dordtselaan 100D, 3073 GH Roterdão,
Gestora da filial Sra. Yamina Guermat 010 29 091 85 / 06 46 17 94 11.
Director dos Recursos Humanos Sr. Ali Camara 010 29 091 85 / 06 33 08 38 21

Serviço de saúde (Arbodienst):

Arbo Branche Advies,
Zaanweg 12, 4105GN Culemborg,
Gestor de caso/Ouvidoria: Sr. Leendert Kamerling 06 12 84 51 48
O médico do trabalho é o Dr. Maarten Kuijpers 0345-778805

Roterdão, em ...|...| 2016

Lido, aprovado e assinado por:

Em nome da Directoria:

Nome do trabalhador

Yamina Guermat,

.....

.....
Assinatura:

.....
Assinatura: