

Notificare pentru boală și recuperare



Roemeens

În caz de boală, primul lucru de făcut este să raportați superiorului dumneavoastră sau înlocuitorului său, asistent-supraveghetorul. În majoritatea cazurilor cei de acolo vor fi disponibili. În cazul în care acest lucru nu se întâmplă, vă rugăm să contactați Personal Manager-ul.

Reglementări pentru absență

În caz de boală, este important să respectați reglementările companiei noastre. Fiecare companie are propriile sale regulamente pentru protocolul pentru notificarea de îmbolnăvire. Aveți, de asemenea, obligația de a răspunde la apelul unui medic al companiei.

Intimitatea dumneavoastră

Nu sunteți obligat/ă să raportați natura și gravitatea bolii către angajator. Medicului companiei nu îi este permis să furnizeze orice informații medicale și personale angajatorului, altor medici din alte instituții fără permisiunea dvs. explicită, doar dacă este obligat prin lege.

Îmbolnăvirea la muncă

În anumite circumstanțe, angajatorul poate întreba imediat ce raportați îmbolnăvirea dacă poate oferi anumite ajustări care sunt importante pentru re-integrarea dumneavoastră. În cazul în care boala este legată de locul de muncă, medicul companiei ar putea informa angajatorul despre ajustările necesare pentru ca dumneavoastră să munciți din nou.

Detalii administrative

Autorizăm administratorul de asigurare de boală și UWV să utilizeze detaliile administrative care sunt relevante pentru absența angajatului. Se referă la detaliile administrative care sunt necesare pentru a stabili valoarea și durata indemnizației și de a stabili prima de asigurare.

Examinarea Medicală de Rutină

Angajatorul este obligat să permită angajaților să se supună unui examen regulat, care are ca scop prevenirea și limitarea riscurilor de sănătate pentru angajați, care ar putea apărea din pricina unui volum prea mare de muncă. Cu toate acestea, participarea este voluntară.

Confident

Un confident este o persoană în cadrul companiei căreia îi puteți exprima aspecte confidențiale. Adesea, acest lucru este în legătură cu agresiuni, discriminare, intimidare sexuală sau probleme personale. Un confident are confidențialitate absolută și va raporta numai cu permisiunea persoanei în cauză.

Notificare de îmbolnăvire

- Art. 1 Fiecare notificare de boală pe site-ul VION și Van Rooi Meat ar trebui să fie întotdeauna făcută în persoană (situații grave exceptate) de către angajat, cu cel puțin două ore înainte de începerea timpului de lucru, cu superiorul dumneavoastră Cheick Traore, 06 14 19 95 42 sau în cazul absenței sale cu asistentul-supraveghetor Malik Seray, 06 85 80 61 42. Se vor pune o serie de întrebări relevante, cum ar fi natura și gravitatea, motivul absenței, dacă trebuie sau nu trebuie să vizitați medicul și când vă așteptați să vă întoarceți la locul de muncă.
- Art.2 Fiecare notificare de boală pe site-ul de WESTFORT trebuie să fie întotdeauna făcută în persoană (situații grave exceptate) de către angajat, cu cel puțin două ore înainte de începerea timpului de lucru, cu superiorul dumneavoastră Joe Boamah, 06 26 00 47 38 sau în cazul absenței sale cu asistentul-supraveghetor Sangaire S, 06 84 23 40 10. Se vor pune o serie de întrebări relevante, cum ar fi natura și gravitatea, motivul absenței, dacă trebuie sau nu trebuie să vizitați medicul și când vă așteptați să vă întoarceți la locul de muncă.
- Art. 3 Managerul de Personal, domnul Ali Camara, va procesa toate notificările de boală înainte de ora 10.00 și va avea contact telefonic cu toți angajații raportați bolnavi. Anumite întrebări relevante vor fi puse, cum ar fi: a. motivul notificării de boală, b. adresa la care locuiți în timpul absenței, c. numărul de telefon la care puteți fi contactat/ă și d. durata estimată a absenței.
- Art. 4 Dacă se pare că în timpul notificării de boală sunt menționate alte motive medicale sau psihosociale, Managerul de Personal va informa angajatul în mod clar că este vorba de lipsă culpabilă și îl/o va sfătui să reia imediat locul de muncă și să contacteze supraveghetorul, sau în cazul absenței asistent-supraveghetorul, cu scopul de a găsi o soluție împreună.
- Art. 5 Salariatul este obligat să respecte toate acordurile scrise și orale care sunt aplicabile pentru absență și nu acesta nu poate pretinde că nu a fost informat suficient.

Sprijin în timpul îmbolnăvirii

- Art. 6 Managerul de Personal va avea contact telefonic săptămânal cu angajatul bolnav și îl va informa despre un posibil contact din partea medicului companiei. În caz de boală pe termen lung, Managerul de Personal va contacta angajatul bolnav la fiecare două săptămâni și va informa angajatul bolnav pe termen lung cu privire la analiza problemelor după cinci săptămâni și despre rolul managerului ARBRAD dedicat pentru acest caz;
- Art. 7 Angajații bolnavi pe termen lung vor fi invitați la fiecare șase săptămâni pentru a participa la o reuniune de re-integrare între angajator (manager de ramură) și serviciul de sănătate, sub conducerea managerului de caz;
- Art. 8 Absentul, supraveghetorul și Managerul de Personal vor cere în comun sau separat, sprijin de la ARBRAD.

Notificare de recuperare

- Art. 9 Angajatul bolnav este întotdeauna obligat, indiferent de posibile (repetate) întâlniri cu medici, specialistul sau medicul companiei, să-și reia lucrul în orice moment. Notificarea de recuperare va avea loc la începutul zilei de lucru și se va face în persoană de către angajat cu Managerul de Personal. Supraveghetorul sau asistent-supraveghetorul vor informa salariatul recuperat cu privire la posibile schimbări la job, colegi noi și informații cu privire la performanța sarcinii de care se ocupă.

Absență normală scurtă

- Art. 10 Angajații care au fost absenți de trei ori sau mai mult în 12 luni pot fi redirecționați către un consult cu medicul companiei, după ce au avut o întâlnire de absență cu Managerul de Personal și supraveghetorul. În funcție de raportul medicului companiei se va căuta o soluție adecvată pentru problemă. Supraveghetorul și asistent-supraveghetorul vor fi informați de către Managerul de Personal cu privire la măsurile luate sau acordurile încheiate.

Viziunea Absenței

- Art 11 Viziunea absenței la Friendly Business Centre face parte din politica Arbo. Lipsa de muncă este acceptabilă doar ca o plângere medicală sau psiho-socială. Cele mai multe fapte care influențează absența se află în mâinile autorităților de supraveghere și asistent-supraveghetorilor la locul de muncă. Aceștia vor fi periodic educați și informați cu privire la schimbările în legi și regulamente.

Adrese

Angajator:

Agencia de Ocupare a Forței de Muncă Friendly Business Centre BV,
Dordtselaan 100D, 3073 GH Rotterdam,
Managerul de Ramură, doamna Yamina Guermat 010 29 091 85 / 06 46 17 94 11.
Managerul de Personal, domnul Ali Camara 010 29 091 85 / 06 33 08 38 21

Serviciul de sănătate (Arbodienst):

Arbo Branche Advies,
Zaanweg 12, 4105GN Culemborg,
Managerul de Caz/Confidentul este domnul Leendert Kamerling 06 12 84 51 48
Medicul companiei este Mr. Maarten Kuijpers 0345-778805

Rotterdam, data ...|...| 2016

Citiți și semnați de:

În numele persoanei responsabile de
Management:

Numele angajatului

Yamina Guermat,

.....,

.....
Semnătura:

.....
Semnătura: