

## Oznámenie o chorobe a zotavení



## Slowaaks

**Prvá vec, ktorú musí zamestnanec v prípade choroby urobiť je, že ju musí oznámiť svojmu nadriadenému alebo zástupcovi nadriadeného. Vo väčšine prípadov sú tieto osoby k dispozícii, ak nastane prípad že nie, kontaktujte nášho Personálneho manažéra.**

### Predpisy týkajúce sa absencie

V prípade vašej choroby je dôležité, aby ste postupovali v súlade s predpismi našej spoločnosti. Každá spoločnosť má svoje predpisy týkajúce sa absencie, kde je uvedené ako upovedomiť zamestnávateľa o svojej chorobe. Ste tiež povinný odpovedať na telefonát podnikového lekára.

### Vaše súkromie

Nie ste povinný ohlásiť vášmu zamestnávateľovi druh a závažnosť vášho ochorenia. Podnikový lekár nie je oprávnený zamestnávateľovi, iným lekárom tretích strán bez vášho výslovného povolenia poskytnúť akékoľvek zdravotné a osobné informácie, pokiaľ to nie je jeho povinnosť zo zákona.

### Choroba z povolenia

Za určitých okolností sa môže zamestnávateľ okamžite po vašom oznámení ochorenia spýtať, či môže vykonať nejaké nápravné opatrenia, ktoré by viedli k vášmu opätovnému uzdraveniu. Ak vaše ochorenie súvisí s vašou prácou, podnikový lekár môže informovať zamestnávateľa o nevyhnutných opatreniach, ktoré umožnia, aby ste sa opäť mohli venovať svojej práci.

### Administratívne údaje

Oprávňujeme správcu zdravotného poistenia a UWV na použitie administratívnych údajov súvisiacich s absenciou zamestnanca. Jedná sa o údaje, ktoré sú potrebné na stanovenie čiastky a trvania nemocenskej dávky a stanovenie poistného.

### Pravidelné zdravotné prehliadky

Zamestnávateľ je povinný umožniť zamestnancom zúčastniť sa na pravidelných zdravotných prehliadkach za účelom čo najväčšej prevencie zdravotných rizík, ktoré sa môžu v súvislosti s prácou u zamestnancov vyskytnúť. Účasť je však dobrovoľná.

### Dôverník

Dôverník je osoba v rámci spoločnosti, na ktorú môžete adresovať svoje dôverné záležitosti. Tieto často súvisia so šikanou, diskrimináciou, sexuálnym zastrašovaním a osobnými problémami. Dôverník je absolútne diskretný a o týchto skutočnostiach môže ďalej informovať len so súhlasom dotknutej osoby.

**Manažment Friendly Business Centre bv týmto prehlasuje, že v súlade so zákonom “verbeterde poortwachter” a prispôsobenou politikou zdravia a bezpečnosti boli vyhlásené za platné tieto predpisy týkajúce sa oznámenia choroby a oznámenia o zotavení.**

### Oznámenie o chorobe

- Čl. 1 Každé oznámenie o chorobe vo VION a Van Rooi Meat musí byť spravené osobne (s výnimkou vážnej situácie) zamestnancom a to minimálne dve hodiny pred začatím pracovnej zmeny u jeho nadriadeného Cheick Traore, 06 14 19 95 42, alebo v prípade jeho neprítomnosti u jeho zástupcu Malik Seray, 06 85 80 61 42. Tieto osoby sa vás spýtajú niekoľko dôležitých otázok, napríklad: aký je dôvod a závažnosť vašej absencie, či navštívite lekára a kedy predpokladáte váš návrat do práce.
- Čl. 2 Každé oznámenie o chorobe vo WESTFORT musí byť spravené osobne (s výnimkou vážnej situácie) zamestnancom a to minimálne dve hodiny pred začatím pracovnej zmeny u jeho nadriadeného Joe Boamah, 06 26 00 47 38, alebo v prípade jeho neprítomnosti u jeho zástupcu Sangaire S, 06 84 23 40 10. Tieto osoby sa vás spýtajú niekoľko dôležitých otázok, napríklad: aký je dôvod a závažnosť vašej absencie, či navštívite lekára a kedy predpokladáte váš návrat do práce.
- Čl. 3 Personálny manažér pán Ali Camara spracuje všetky oznámenia o chorobe do 10.00 hod. a bude telefonicky kontaktovať všetkých zamestnancov, ktorí nahlásili chorobu. Položí niektoré dôležité otázky, ako napríklad: a) dôvod nahlásenia choroby, b) miesto, kde sa budete počas choroby nachádzať, c) telefónne číslo na ktorom budete zastihnuteľný, d) predpokladaná doba absencie.
- Čl. 4 Ak sa zistí, že počas oznámenia choroby boli uvedené iné zdravotné alebo psychosociálne dôvody, Personálny manažér bude jasne informovať zamestnanca, že sa jedná o protiprávnu absenciu. Odporučí mu bezodkladne pokračovať v práci a kontaktovať svojho nadriadeného, v prípade neprítomnosti nadriadeného jeho zástupcu, a to s cieľom nájsť spoločné riešenie.
- Čl. 5 Zamestnanec je povinný konať v súlade so všetkými písomnými a ústnymi dohodami týkajúcimi sa absencie a nemôže tvrdiť, že bol nedostatočne informovaný.

#### Podpora počas trvania choroby

- Čl. 6 Personálny manažér bude na týždennej báze kontaktovať chorého zamestnanca a informovať ho o možnom telefonáte od podnikového lekára. V prípade dlhodobej choroby bude Personálny manažér zamestnanca kontaktovať každé dva týždne, a po piatich týždňoch bude dlhodobo chorého zamestnanca informovať o analýze problému a o poslaní Dôverníka;
- Čl. 7 Dlhodobo chorí zamestnanci budú každých šesť týždňov pozvaní, aby sa zúčastnili na reintegračnom stretnutí, ktoré sa uskutoční medzi zamestnávateľom (Manažér pobočky) a zdravotnou službou pod záštitou Dôverníka;
- Čl. 8 Osoba neprítomná zo zdravotných dôvodov, jej nadriadený a Personálny manažér budú spoločne alebo oddelene žiadať o pomoc zo strany ARBRAD.

#### Oznámenie o zotavení

- Čl. 9 Chorý zamestnanec je vždy povinný, odhládnuť od možných (opakovaných) návštev u lekára, špecialistu alebo podnikového lekára, pokračovať kedykoľvek v jeho práci. Oznámenie o zotavení sa uskutoční na začiatku dňa nástupu do práce, a bude vykonané osobne zamestnancom u Personálneho manažéra. Nadriadený zamestnanca alebo jeho zástupca budú informovať zotaveného zamestnanca o možných zmenách v práci, nových kolegoch a podrobnostiach týkajúcich sa jeho/jej výkonu úloh.

#### Krátke pravidelné absencie

- Čl. 10 Zamestnanci, ktorí chýbali tri alebo viackrát v priebehu 12 mesiacov, môžu byť zaradení na konzultáciu s podnikovým lekárom po tom, ako mali stretnutie ohľadom absencií s Personálnym manažérom a svojim nadriadeným. V závislosti od správy podnikového lekára sa bude hľadať vhodný spôsob ako vyriešiť ich problém. Nadriadený a zástupca nadriadeného budú Personálnym manažérom informovaní o opatreniach alebo dohodách.

#### Vízia absencií

- Čl. 11 Vízia absencií vo Friendly Business Centre je súčasťou politiky zdravia a bezpečnosti. Absencia v práci je akceptovaná len v prípade zdravotných alebo psychosociálnych ťažkostí. Väčšina faktorov ktoré ovplyvňujú absencie je v rukách nadriadených a ich zástupcov na pracovisku. Títo budú pravidelne informovaní o zmenách v zákonoch a nariadeniach.

#### Adresy

##### Zamestnávateľ:

Employment Agency Friendly Business Centre BV,  
Dordtselaan 100D, 3073 GH Rotterdam,  
Manažér pobočky pani Yamina Guermat 010 29 091 85 / 06 46 17 94 11.  
Personálny manažér pán Ali Camara 010 29 091 85 / 06 33 08 38 21

##### Zdravotná služba (Arbodienst):

Arbo Branche Advies,  
Zaanweg 12, 4105GN Culemborg,  
Dôverník je pán Leendert Kamerling 06 12 84 51 48  
Podnikový lekár je pán Maarten Kuijpers 0345-778805

Rotterdam, dňa DD.MM.2016

V mene manažmentu:

Yamina Guermat,

.....  
Podpis:

Prečítal a podpísal:

Meno zamestnanca

.....

.....  
Podpis: