

## Ziek en Herstelmelding



## Nederlands

**Als je ziek bent, is het eerste wat je moet doen je ziek melden bij de voorman of zijn vervanger de assistent voorman. In de meeste gevallen zijn ze bereikbaar, als dat niet zo is, neem dan contact op met onze Personeelsmanager.**

### Verzuimvoorschriften

Van belang is dat je je bij ziekte houdt aan de voorschriften van ons bedrijf. Ieder bedrijf heeft haar eigen reglement of verzuimprotocol bij ziekmelding. Daarnaast moet je gehoor te geven aan de oproep van een bedrijfsarts.

### Jouw privacy

Je bent niet verplicht om aard en ernst van je ziekte aan de werkgever te melden. De bedrijfsarts mag geen medische en andere persoonlijke informatie verstrekken aan je werkgever, andere artsen en derden zonder jouw nadrukkelijke toestemming, tenzij de wet hem daartoe uitdrukkelijk verplicht.

### Ziek door je werk

In bepaalde situaties kan de werkgever bij je ziekmelding direct vragen of hij misschien aanpassingen kan bieden voor het belang van jouw re-integratie. Als je ziekteverzuim werk gerelateerd is, mag de bedrijfsarts je werkgever ook informeren over noodzakelijke aanpassingen die het mogelijk maken dat jij je werk weer kunt doen.

### Administratieve gegevens

Wij machtigen de uitvoerder van de ziekteverzekering en het UWV om gebruik te maken van administratieve gegevens, die verband houden met het verzuim van de werknemer. Het betreft administratieve gegevens die nodig zijn voor de bepaling van de hoogte en duur van de uitkering en voor bepaling van de verzekeringspremie.

### Periodiek Medisch Onderzoek

De werkgever is verplicht om werknemers periodiek in de gelegenheid te stellen een onderzoek te ondergaan dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de medewerkers met zich meebrengt, zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Deelname is echter vrijwillig.

### Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is een persoon binnen een bedrijf, aan wie men vertrouwelijke zaken kwijt kan. Vaak heeft dit betrekking op bijvoorbeeld pesten, discriminatie, seksuele intimidatie of persoonlijke problemen. Een vertrouwenspersoon heeft volstrekte geheimhoudingsplicht en zal uitsluitend aangiften met toestemming van de betrokkene aanhangig maken.

**De directie van Friendly Business Centre bv stelt, dat in het kader van de wet “verbeterde poortwachter” en het aangepaste arbobeleid, dit reglement ziek- en herstelmelding van toepassing is verklaart.**

### Ziekmelding

- Art. 1 Iedere ziekmelding op locatie VION en Van Rooi Meat, zal altijd (ernstige situaties uitgezonderd) door de medewerker persoonlijk plaatsvinden tenminste 2 uur voor aanvang werktijd bij uw voorman Cheick Traore, 06 14 19 95 42 of bij afwezigheid bij de assistent voorman Malik Seray, 06 85 80 61 42, zij stellen een aantal relevante vragen zoals de aard en ernst van de reden tot verzuim, het wel of niet bezoeken van de huisarts en de verwachting wanneer het werk weer hervat kan worden.
- Art.2 Iedere ziekmelding op locatie WESTFORT, zal altijd (ernstige situaties uitgezonderd) door de medewerker persoonlijk plaatsvinden tenminste 2 uur voor aanvang werktijd bij uw voorman Joe Boamah, 06 26 00 47 38 of bij afwezigheid bij de assistent voorman Sangaire S, 06 84 23 40,10, zij stellen een aantal relevante vragen zoals de aard en ernst van de reden tot verzuim, het wel of niet bezoeken van de huisarts en de verwachting wanneer het werk weer hervat kan worden.
- Art. 3 De Personeelsmanager, dhr. Ali Camara verwerkt voor 10.00 uur alle ziekmeldingen en neemt daarna telefonisch contact op met alle ziekmelders. Er worden enkele relevante vragen gesteld zoals: a. de reden van de ziekmelding, b. het adres waar u tijdens het verzuim verblijft, c. het telefoonnummer waarop u altijd te bereiken bent en d. de verwachte verzuimduur.
- Art. 4 Indien tijdens de ziekmelding blijkt, andere dan medische- of psychosociale redenen worden genoemd, maakt de Personeelsmanager de ziekmelder duidelijk dat het onrechtmatig verzuim betreft en adviseert haar/hem onverwijld het werk te hervatten en contact op te nemen met zijn/haar voorman of bij afwezigheid de assistent voorman om samen naar een oplossing te zoeken.
- Art. 5 De werknemer is verplicht zich te houden aan alle schriftelijke en mondelinge afspraken die op het verzuim van toepassing zijn en kan zich niet beroepen op het feit onvoldoende te zijn geïnformeerd.

**Begeleiding tijdens ziekte**

- Art. 6 De Personeelsmanager zal wekelijks telefonisch contact met de zieke medewerker onderhouden en informeert haar/hem over een e.v.t. oproep bij de bedrijfsarts. Bij langdurig zieken neemt de Personeelsmanager iedere twee weken contact op met de zieke en informeert de langdurig zieke over, de probleemanalyse na vijf weken en de rol van de toegewezen casemanager van ARBRAD;
- Art. 7 Langdurige zieken worden iedere zes weken uitgenodigd deel te nemen aan een re-integratie bespreking tussen de werkgever (vestigingsmanager) en de arbodienst onder regie van de casemanager;
- Art. 8 De verzuimende, de leidinggevende en Personeelsmanager kunnen in overleg of afzonderlijk ondersteuning aanvragen bij ARBRAD.

**Herstelmelding**

- Art. 9 De zieke medewerker mag ongeacht e.v.t. (vervolg) afspraken met artsen, specialisten of de bedrijfsarts altijd haar/zijn werkzaamheden op ieder moment weer hervatten. De herstelmelding vindt plaats bij aanvang van een werkdag bij de Personeelsmanager door de medewerker persoonlijk. De voorman of assistent voorman informeert de herstelde zieke medewerker over eventuele wijzigingen van werkzaamheden, nieuwe collega's en bijzonderheden in verband met zijn/haar taakuitvoering.

**Kort frequent verzuim**

- Art. 10 Medewerkers die drie keer of meer in 12 maanden verzuimen, kunnen na een gevoerd verzuimgesprek met de Personeelsmanager en voorman doorverwezen worden naar het spreekuur van de bedrijfsarts. Afhankelijk van de rapportage van de bedrijfsarts, wordt een passende oplossing voor dit probleem gezocht. De voorman en de assistent voorman worden door de Personeelsmanager op de hoogte gesteld van de genomen maatregelen of gemaakte afspraken.

**Verzuimvisie**

- Art 11 Het verzuimbeleid bij Friendly Business Centre vormt een onderdeel van het arbobeleid. Arbeidsverzuim is alleen als medisch- of psychosociale klacht acceptabel. De meeste verzuim-beïnvloedende factoren liggen in handen van de voormannen en de assistent voormannen op de werklocaties, zij worden regelmatig voorgelicht en geïnformeerd met betrekking tot veranderingen in wet- en regelgeving.

**Adressen**

Werkgever:

Uitzendbureau Friendly Business Centre BV,  
Dordtselaan 100D, 3073 GH Rotterdam,  
Vestigingsmanager mw. Yamina Guermat 010 29 091 85 / 06 46 17 94 11.  
Personeelsmanager dhr. Ali Camara 010 29 091 85 / 06 33 08 38 21

Arbodienst:

Arbo Branche Advies,  
Zaanweg 12, 4105GN Culemborg,  
Casemanager/vertrouwenspersoon is dhr. Leendert Kamerling 06 12 84 51 48  
Bedrijfsarts is dhr. Maarten Kuijpers 0345-778805

Rotterdam, datum ...|...| 2016

Namens de directie:

Yamina Guermat,

.....  
Ondertekening:

Voor gezien getekend door:

Naam werknemer

.....,

.....  
Ondertekening: