

Voorbeeld

Ziekteverzuimreglement

Januari 2022

In dit document tref je een voorbeeld aan voor een ziekteverzuimreglement.

Dit document is nadrukkelijk bedoeld als **voorbeeld** voor het opstellen van een ziekteverzuimreglement voor de eigen organisatie. Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Het document is opgesteld op basis van de huidige van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Het is mogelijk dat er voor jouw organisatie specifieke aanvullingen zijn op grond van bijvoorbeeld bedrijfs- en/of cao-afspraken. Je kunt deze en andere punten die voor jouw bedrijf van belang dan wel verplicht zijn aan dit document toevoegen. Je kunt uiteraard ook bepalingen die voor jouw organisatie *niet* van toepassing zijn, verwijderen. Het ziekteverzuimreglement is bedoeld voor werkgevers die géén eigen risicodragers zijn voor ziektewet/WGA; indien dit van toepassing is dan gelden er aanvullende bepalingen.

Een ziekteverzuimreglement dient altijd met instemming van de personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad vastgesteld of gewijzigd te worden.

Je bent als werkgever verplicht elke werknemer op de hoogte te stellen van het (nieuwe) ziekteverzuimreglement en van de eventuele nieuwe verplichtingen die daaruit voortkomen. Het verdient aanbeveling om in de arbeidsovereenkomst op te nemen dat het ziekteverzuimreglement onderdeel maakt van de overeenkomst en dat medewerker akkoord gaat met eventuele toekomstige wijzigingen hierin.

In het ziekteverzuimreglement zijn bijzondere situaties voor calamiteitenverlof en kortdurend zorgverlof niet opgenomen. Het is wel belangrijk dat je hier kennis van hebt. Zie de link:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof/vraag-en-antwoord/calamiteitenverlof-opnemen>.

Mocht je over het voorbeeld ziekteverzuimreglement vragen hebben, neem dan contact op met je vaste casemanager. We wensen je veel succes!

Met vriendelijke groet,

mkbasics.nl

TOELICHTING / INSTRUCTIE

Hoofdstuk 1 - Ziek melden

Onder punt 1.1. is opgenomen dat een ziekmelding *telefonisch* moet gebeuren. Dus niet per WhatsApp, sms of per e-mail. Deze regel is niet gebaseerd op een wet, dus je kan het aanpassen naar eigen inzicht. Verder zijn in dit hoofdstuk algemeen gangbare bepalingen opgenomen, die eveneens naar eigen inzicht kunnen worden aangepast of verwijderd.

Hoofdstuk 3 - Ziek en vakantie

Om te beginnen eerst wat informatie over [vakantierechten in het algemeen](#).

Iedere werknemer heeft wettelijk recht op vier weken vakantie op jaarbasis. Wanneer een werknemer in de loop van het jaar in dienst komt, vindt de opbouw naar rato plaats. Daarnaast is in een individuele arbeidsovereenkomst of cao vaak geregeld dat de werknemer recht heeft op meer vakantiedagen dan het wettelijke minimum, de zogenaamde bovenwettelijke dagen.

Wettelijke vakantiedagen vervallen een half jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. Dit betekent concreet dat de wettelijke vakantiedagen over een kalenderjaar op 1 juli van het jaar daaropvolgend komen te vervallen. De vervaltermijn is een stimulans voor werknemers om hun wettelijke vakantiedagen op te nemen. Een werkgever moet de werknemer tijdig informeren over de wettelijke vakantiedagen die nog niet zijn opgenomen. Doet hij dat niet, dan blijven de niet opgenomen vakantiedagen gewoon staan en vervallen ze niet.

Vakantieopbouw tijdens volledige ziekte

Volledig arbeidsongeschikte werknemers hebben recht op volledige opbouw van wettelijke vakantiedagen. De hier bovengenoemde vervaltermijn geldt niet voor zieke werknemers die redelijkerwijs niet in staat zijn om tijdig vakantie op te nemen. In dat geval is de verjaringstermijn van de wettelijke vakantiedagen 5 jaar.

Vakantieopname tijdens volledige ziekte

Tijdens volledige arbeidsongeschiktheid mag je als werkgever alleen vragen om bovenwettelijke (extra) vakantiedagen te ruilen tegen ziektedagen of bijzonder verlof. Dit kan je vooraf met de werknemer afspreken. Bijvoorbeeld bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst.

Zie ook bijgaande link: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vraag-en-antwoord/mag-mijn-werkgever-mij-vragen-om-ziektedagen-of-bijzonder-verlof-in-te-ruilen-tegen-vakantiedagen. Als een werknemer toestemming geeft voor de opname van vakantiedagen, dan is de werknemer ook volledig vrij van re-integratieverplichtingen als deze er zijn. De werknemer krijgt dan overigens 100 % van het loon betaald.

Gedeeltelijk arbeidsgeschikt

Om te bepalen of een werknemer redelijkerwijs in staat is vakantie op te nemen, wordt gekeken of hij kan re-integreren of niet. Verricht een werknemer re-integratiewerkzaamheden? Dan is hij niet 100% arbeidsongeschikt. Uitgangspunt is dan dat hij vakantie kan opnemen. Dan dienen er per vakantiedag volledige uren afgeschreven te worden en niet alleen de uren die werknemer op dat moment werkt.

In feite wordt een gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer gelijk behandeld als een niet zieke medewerker v.w.b. vakantieopbouw en – opname.

De verjaringstermijn van bovenwettelijke vakantiedagen is 5 jaar.

Let op: in de cao kunnen afwijkende afspraken zijn gemaakt over het bovenstaande.

Hoofdstuk 4 - Loonbetaling

Dit hoofdstuk gaat over loonbetaling bij ziekte. Wat zijn in jouw bedrijf de regels, al dan niet in combinatie met de cao?

Bij 4.1.: Vul hier de goede percentages en het aantal weken in. Of, in het geval er geen aanvullende regeling bestaat: verwijder dan de laatste alinea.

Hoofdstuk 15

Vul hier de ontbrekende gegevens in van je organisatie en het telefoonnummer.

Ziekteverzuimreglement

<Naam organisatie>

Ingangsdatum <datum invullen>

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

- 1. Ziekmelden en algemene bepalingen**
- 2. Ziekteverzuimbegeleiding**
- 3. Ziek en vakantie**
- 4. Loonbetaling**
- 5. Herstel**
- 6. Deskundigenoordeel en second opinion**
- 7. Arbeidsomstandigheden consult**
- 8. Frequent verzuim**
- 9. Zwangerschap**
- 10. Cosmetische operaties**
- 11. Privacy**
- 12. Klacht**
- 13. Sancties**
- 14. Aanpassing van reglement bij wijzigingen**
- 15. Telefoonnummers**

INLEIDING

Ziek en wat nu?

Wie ziek is wil zo snel mogelijk weer beter worden. Maar als een werknemer ziek wordt heeft niet alleen hij of zij, maar ook de werkgever er belang bij dat er sprake is van een spoedig herstel. Logisch, omdat werknemers in dienst zijn gekomen om het werk te verrichten dat bij hun functie hoort. Als zij hun taken niet uitvoeren, kan het betekenen dat er in een fabriek machines stil staan, een vrachtauto niet rijdt of dat een schoolklas geen les krijgt.

Volgens de wet is er niet zo zeer sprake van ziek zijn, maar van arbeidsongeschiktheid voor de eigen functie als gevolg van ziekte of gebrek. Of er wettelijk gezien sprake is van arbeidsongeschiktheid kan alleen vastgesteld worden door een bedrijfsarts. Laten we om misverstanden te voorkomen, blijven spreken van ziekte.

In een aantal gevallen is het niet terecht wanneer een werknemer zich ziekmeldt. Bijvoorbeeld als er sprake is van een arbeidsconflict of van een ziek kind dat moet worden verzorgd. In het laatste voorbeeld is het opnemen van verlof een passende oplossing en niet een ziekmelding.

In Nederland is bepaald dat een werkgever twee jaar lang het loon van zijn werknemer moet doorbetalen tijdens ziekte. Hoeveel, dat hangt af van afspraken die zijn gemaakt in bijvoorbeeld een cao, maar in de meeste gevallen ergens tussen de 70 en 100% van het loon. De werkgever moet dus enerzijds loon doorbetalen, maar in de meeste gevallen ook het loon van de tijdelijke vervanger. Snel herstel en spoedige re-integratie, dat is de opdracht voor werkgever en werknemer.

Zowel de werkgever als de werknemer hebben rechten en plichten. De Wet verbetering Poortwachter is een wet die beschrijft wat en wanneer werkgever en werknemer moeten doen. In dit ziekteverzuimreglement leggen we afspraken vast die gelden bij ziekte. Deze afspraken zijn gebaseerd op de Wet verbetering Poortwachter en andere relevante wet- en regelgeving.

Onze organisatie laat zich bij de begeleiding en re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers ondersteunen door arbodienst mkbasics.nl.

Tot slot:

- Waar in dit reglement 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden.
- Onze organisatie wordt in dit reglement ook als "werkgever" aangeduid.
- De medische professionals bij mkbasics.nl zijn de (bedrijfs-)arts en de adviseur arbeid en gezondheid. Laatstgenoemde werkt onder taakdelegatie van de bedrijfsarts. In dit gehele document worden deze professionals aangeduid als "bedrijfsarts".

1 ZIEKMELDEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Ziekmelden

Als je door ziekte verhinderd bent om te werken of als je weet dat je binnenkort door ziekte niet in staat zult zijn om te werken, dan meld je dit zo spoedig mogelijk, maar in elk geval op de eerste ziektedag vóór aanvang van je werk zelf **telefonisch** bij je leidinggevende of diens plaatsvervanger. Omdat we persoonlijk contact bij ziekte belangrijk vinden vragen we je ook om de ziekmelding niet via WhatsApp, sms en/of e-mail te doen. Je leidinggevende geeft de ziekmelding intern ter verdere registratie en verwerking door.

- Bij de ziekmelding vertel je of wordt aan je gevraagd:

- Wat de vermoedelijke duur van het verzuim is;
- Of er rekening gehouden moet worden met lopende afspraken en werkzaamheden;
- Het telefoonnummer waaronder je bereikbaar bent en je verblijf-/verpleegadres;
- Of je onder een van de vangnetbepalingen¹⁾ van de Ziektewet valt (niet welke);
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval;
- Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is, dit in verband met het verhalen van o.a. loonkosten op deze derde (regresmogelijkheid);
- Tot slot kan gevraagd worden of je leidinggevende nog iets voor je kan doen en wordt er een afspraak gemaakt voor een vervolgcontact.

Uiteraard mag je meer informatie uitwisselen, je leidinggevende mag deze alleen niet vastleggen.

¹⁾ een vangnetsituatie is een situatie waarbij de werkgever een ziekte uitkering aan kan vragen bij het UWV. Te denken valt bijvoorbeeld aan ziek als gevolg van zwangerschap of bevalling of ziekte van iemand die al een WAO- of WIA- uitkering heeft.

- Wanneer je ziek wordt tijdens werktijd, dan geldt dezelfde procedure, dat wil zeggen: je meldt dit persoonlijk aan je leidinggevende (of diens plaatsvervanger).

- Wanneer er sprake is (of kan zijn) van een ander soort verlof (denk aan een noodzakelijke snipperdag, zorgverlof, bijzonder verlof e.d.) dan zal er geen sprake van verzuim wegens ziekte zijn. Er zullen dan afspraken gemaakt worden over de duur van het andere verlof.

- Wanneer je je ziekmeldt nadat er een incident op het werk heeft plaatsgevonden (bijvoorbeeld een meningsverschil met een collega, een onprettig gesprek), dan zullen we je gelijk uitnodigen voor een gesprek op kantoor. De oplossing van dergelijke zaken ligt doorgaans niet in een ziekmelding, maar wel in een oplossingsgericht gesprek.

1.2 Telefonisch bereikbaar zijn

Je dient telefonisch bereikbaar te zijn voor onder meer je leidinggevende(n), personeelszaken en de bedrijfsarts. De telefonische contacten zullen doorgaans plaatsvinden tussen 08.00 en 18.00 uur. Wees tijdens deze uren bereikbaar en reageer daarnaast altijd zo spoedig mogelijk op ingesproken voicemailberichten.

De bedrijfsarts is de enige die antwoord kan en mag geven op de vraag of een werknemer ziek is. Bij langdurige ziekte zul je via mkbasics.nl een uitnodiging krijgen voor een telefonisch-, video of fysiek consult.

1.3 Actief meewerken aan herstel en terugkeer naar werk

Je hebt de plicht om je herstel te bevorderen, je genezing niet te belemmeren of te vertragen en actief mee te werken aan de terugkeer naar werk. Hiervoor dien je je binnen redelijke termijn onder behandeling te stellen van je huisarts en/of specialist en de voorschriften op te volgen. Je dient mee te werken aan maatregelen die de arbodienst adviseert om je verzuim te bekorten, bijvoorbeeld een doorverwijzing naar een behandelaar of een interventie om de belastbaarheid te vergroten.

1.4 Bezoeken arbodienst

Werknemers dienen op grond van wettelijke bepalingen, te allen tijde gehoor te geven aan een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Indien er een goede reden is om de afspraak te annuleren, dient de werknemer dat door te geven aan zijn leidinggevende. Zo is een afspraak voor een behandeling in het ziekenhuis wel een goede reden, maar het niet hebben van oppas voor de kinderen niet: dat had van tevoren geregeld kunnen worden. Als de leidinggevende van mening is dat de reden gegrond is, kan alleen hij de afspraak bij de arbodienst annuleren.

Indien een bezoek aan de arbodienst noodzakelijk is, maar een bezoek zo dicht mogelijk bij het huisadres niet mogelijk, verwachten wij van onze werknemers dat hieraan wordt meegewerkt. Een regelmatig bezoek aan de bedrijfsarts is noodzakelijk om de begeleiding bij je terugkeer naar werk vorm te geven.

2 ZIEKTEVERZUIMBEGELEIDING

2.1 Contact met leidinggevende

Tijdens je ziekte zijn je leidinggevende en jij samen verantwoordelijk voor een adequate re-integratie in eigen (of ander) werk, waarbij jullie ondersteund worden door de arbodienst. Tijdens je ziekte houd je regelmatig contact met je leidinggevende. Doorgaans is er elke 1 à 2 weken contact.

2.2 Casemanager arbodienst mkbasics.nl

De casemanager van mkbasics.nl zal telefonisch contact hebben met personeelszaken/ de leidinggevende over de ziekmelding. Hij zal aan de hand van de verstrekte (niet medische) informatie bespreken welke acties moeten worden ondernomen, bijvoorbeeld een telefonische intake met jou of een uitnodiging voor het spreekuur van de bedrijfsarts.

De casemanager bewaakt dat alle acties worden uitgevoerd volgens de Wet verbetering Poortwachter en volgt hierbij een vast protocol. Hij adviseert welke adviezen voor jou en je werkgever het beste zijn en maakt hierbij een onafhankelijke afweging. Hij legt samen met je werkgever een (digitaal) re-integratiedossier aan en zorgt mede voor verslaglegging van alle belangrijke stappen in het verzuimproces. Voor vragen en opmerkingen kan je altijd bij de vaste casemanager voor jouw bedrijf terecht. Je werkgever kan je helpen aan de contactgegevens.

2.3 Spreekuur bedrijfsarts

Je bent verplicht gehoor te geven aan een oproep voor een spreekuur bij de bedrijfsarts. Hij beoordeelt of er op basis van het ziektebeeld en klachten sprake is van ziekte of gebrek. Hij geeft de beperkingen aan en adviseert ten aanzien van jouw inzetbaarheid. Hierbij neemt hij jouw gezondheid, ook op langere termijn, in acht. De bedrijfsarts geeft in het spreekuur adviezen over werkzaamheden die je niet en wel kan doen, de verwachte duur van het verzuim en eventueel adviezen over aanpassingen, voorzieningen en interventies. Als het verzuim langer gaat duren dan zal je in het kader van de verzuimbegeleiding gemiddeld elke 6 weken voor een herbeoordeling van je re-integratiemogelijkheden voor een spreekuur worden uitgenodigd.

Naast de bedrijfsarts kun je ook uitgenodigd worden door een adviseur arbeid en gezondheid. Deze werkt onder de verantwoordelijkheid van een bedrijfsarts. Hij is BIG geregistreerd en heeft inzage in jouw medische dossier en mag naar medische gegevens vragen.

2.4 Probleemanalyse

Indien je niet hersteld bent binnen 6 weken of wanneer direct duidelijk is dat het verzuim langer gaat duren, word je uitgenodigd voor het spreekuur. Rond de 6e verzuimweek wordt een schriftelijke Probleemanalyse opgesteld. Op basis hiervan stel je samen met je werkgever een Plan van Aanpak op.

2.5 Plan van Aanpak

Binnen 2 weken nadat de Probleemanalyse is opgesteld ga je in overleg met je leidinggevende een plan van aanpak opstellen. In het Plan van Aanpak worden alle stappen en maatregelen vastgelegd om tot werkhervatting te komen. Periodiek wordt het Plan van Aanpak geëvalueerd tussen jou en je leidinggevende. Indien nodig wordt het plan bijgesteld. Om jouw re-integratie te bevorderen en te ondersteunen kunnen er diverse maatregelen voorgesteld worden, waaraan je dient mee te werken.

2.6 Re-integratie in eigen of passend werk

Soms is het niet altijd (gelijk) mogelijk om te re-integreren in je eigen functie. In dit soort situaties zal de re-integratie gericht zijn op (tijdelijke) werkhervatting in passende, alternatieve werkzaamheden, binnen en/of buiten de organisatie. De bedrijfsarts en adviseur arbeid en gezondheid geeft de randvoorwaarden voor passende werkzaamheden aan.

2.7 42^e weeks melding

Als er na 42 weken nog sprake is van ziekte, zal de werkgever daar bij het UWV melding van maken. In ons geval doet mkbasics.nl dat namens ons.

2.8 Langdurig verzuim

Als het verzuim onverhoopt langer mocht gaan duren, dan zal de verzuimbegeleiding (zoals hierboven omschreven) worden gecontinueerd. Alle activiteiten en maatregelen zullen gericht zijn op re-integratie in eigen of aangepast werk. Of, als dat niet gaat, ander werk bij de eigen werkgever. Mocht dit ook niet tot de mogelijkheden behoren dan zal worden gezocht naar werk bij een andere werkgever (het zogenaamde 'tweede spoor'). Het is gangbaar om rond deze tijd een arbeidsdeskundig onderzoek in te zetten. De arbeidsdeskundige zal werkgever en werknemer adviseren in het doel van en de te nemen stappen in de re-integratie activiteiten.

2.9 Eerstejaarsevaluatie

Voor het einde van het eerste ziektejaar evalueren werkgever en werknemer de re-integratie tot dat moment en kijken vooruit naar het komende jaar. Vervolgens wordt de eerstejaarsevaluatie opgesteld, besproken en ondertekend.

2.10 WIA-uitkering aanvragen

Mocht je na 20 maanden nog niet volledig aan het werk zijn dan krijg je van het UWV informatie over het aanvragen van een WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen). Om voor een eventuele uitkering in aanmerking te komen ben je verplicht zelf een WIA-beoordeling tijdig (uiterlijk na 1 jaar en 9 maanden arbeidsongeschiktheid) aan te vragen bij het UWV.

Van je werkgever en mkbasics.nl ontvang je de benodigde documenten (het re-integratieverslag) die je moet meesturen. De casemanager van mkbasics.nl kan bij de WIA-aanvraag adviseren en ondersteunen.

3 ZIEK EN VAKANTIE

3.1 Ziek worden tijdens vakantie

Als je tijdens een verblijf op een vakantieadres ziek wordt, dan is dit ziekteverzuimreglement ook van toepassing en volg je de gestelde regels. Bij ziekte in het buitenland geldt daarbij dat je zo spoedig mogelijk een verklaring, opgesteld door een arts, moet overleggen aan je werkgever. Indien je niet in staat bent om te reizen naar je thuisadres dan dient dit te blijken uit de verklaring. De dagen waarop je tijdens vakantie ziek bent geweest, gelden niet als vakantiedagen als je je aan de voorwaarden uit dit reglement houdt.

3.2 Vakantie tijdens arbeidsongeschiktheid

Wanneer je tijdens de periode van volledige arbeidsongeschiktheid een vakantie hebt gepland of voornemens bent op vakantie te gaan, dien je hiervoor (opnieuw) toestemming te hebben van je werkgever. Jouw werkgever bekijkt of de voorgenomen vakantie een belemmerende factor kan zijn voor de re-integratie en activiteiten en afspraken hierin. Aan de bedrijfsarts van mkbasics.nl kan worden gevraagd of er medisch bezwaar bestaat tegen de voorgenomen vakantie. Vooraf vragen wij jouw toestemming om de vakantiedagen van je bovenwettelijke vakantie-urentegoed van dat jaar af te schrijven. Als je hiervoor toestemming geeft, dan ben je volledig vrij van re-integratieverplichtingen en bezoek aan de bedrijfsarts en krijg je 100 % van het loon betaald.

3.3 Vakantie tijdens re-integratie

Als je gedeeltelijk aan het werk bent en tijdens de re-integratie een (of meerdere) vakantiedag(en) wilt opnemen, dan houdt dat in dat een hele vakantiedag (en niet alleen de uren waarop je op dat moment werkt) zal worden afgeschreven. In dat geval wordt 100 % van het loon betaald.

4 LOONBETALING

Volgens de wet is de werkgever verplicht een zieke werknemer 70% van het (max) dagloon gedurende 2 jaar te betalen met in het 1^e jaar tenminste het wettelijk minimumloon. In de eventueel van toepassing zijnde cao in ons bedrijf kunnen hierover aanvullende afspraken zijn gemaakt. In aanvulling op het bovenstaande wordt bij (*naambedrijf*) gedurende de eerste (*aantal*) weken (*percentage*)% van het loon betaald. Na deze weken zal (*percentage*)% worden betaald.

5 HERSTEL

Zodra je weet dat je je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk kunt hervatten, informeer je je leidinggevende. Je hoeft omtrent werkhervatting niet het oordeel van de bedrijfsarts af te wachten. Neem hierbij wel het volgende in acht:

- er is sprake van volledig herstel als een werknemer in staat is zijn eigen functie in volle omvang (contracturen, taken, tempo, kwaliteit) te vervullen;
- gedeeltelijke werkhervatting gaat altijd in overleg met je leidinggevende. Er worden dan afspraken gemaakt over werkzaamheden en de dagen en uren waarop gewerkt gaat worden;
- na langdurig ziekteverzuim dient de volledige herstelmelding altijd in overleg tussen de werknemer, leidinggevende en bedrijfsarts plaats te vinden;
- na langdurig verzuim bestaat de mogelijkheid om de duurzaamheid van het herstel enige tijd te toetsen. Uiteraard vindt dit altijd plaats in overleg met jou als werknemer en is het advies hierin van de bedrijfsarts leidend.

6 DESKUNDIGENOORDEEL / SECOND OPINION

Het kan voorkomen dat tijdens de verzuimperiode en re-integratie verschil van inzicht ontstaat tussen de werknemer en werkgever over bijvoorbeeld: het wel/niet arbeidsongeschikt zijn, de inspanningen van werknemer of werkgever en over de mogelijkheden van vervangend of passend werk. In deze gevallen kunnen werknemer en/of werkgever een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. De kosten voor een deskundigenoordeel zijn voor de aanvrager.

De zieke werknemer kan de bedrijfsarts vragen om een second opinion van een andere bedrijfsarts die niet werkzaam is bij mkbasics.nl indien je als werknemer twijfelt aan de juistheid van het door de bedrijfsarts gegeven advies. De werknemer kan de second opinion aanvragen bij de begeleidende bedrijfsarts. Het aanvragen van een second opinion heeft geen opschortende werking ten aanzien van de re-integratie adviezen. De eigen bedrijfsarts neemt kennis van de second opinion informatie van de tweede bedrijfsarts en kan besluiten dit wel of niet op te volgen. De verzuimbegeleiding blijft na de second opinion ook bij de eigen (eerste) bedrijfsarts.

7 ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN CONSULT

Iedere werknemer heeft het recht om een afspraak bij de bedrijfsarts te maken voor een arbeidsomstandigheden consult. Het arbeidsomstandigheden consult is bedoeld voor werknemers die een gezondheidsklacht hebben die mogelijk verband houdt met hun werk of voor werknemers die een vraag hebben over hun arbeidsomstandigheden. Je hoeft hiervoor niet te zijn ziek gemeld. Een arbeidsomstandigheden consult is anoniem. Als werkgever ontvangen wij hiervoor ook geen factuur van de arbodienst. Indien je gebruik wilt maken van een arbeidsomstandigheden consult kan je contact opnemen met het medisch secretariaat van mkbasics.nl (telefoonnummer: 085-2731040) voor het maken van een afspraak.

8 FREQUENT VERZUIM

In het geval de frequentie van ziekteverzuim opvallend of bovengemiddeld is (3x of meer in de afgelopen 12 maanden) voeren wij binnen onze organisatie frequent verzuim gesprekken. Tijdens dit verzuimgesprek wordt gezamenlijk naar oorzaken en oplossingen gezocht om het verzuim tegen te gaan. Een vervolggesprek, waarin de gemaakte afspraken worden geëvalueerd, zal in onderling overleg worden gepland. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan een arbeidsomstandigheden consult bij de bedrijfsarts worden aangevraagd.

9 ZWANGERSCHAP

Wanneer je zwanger bent, bespreek je dit te zijner tijd met je leidinggevende. Deze zal onder meer vragen wanneer het zwangerschapsverlof in zal gaan, of je ouderschapsverlof op wil nemen en dergelijke. Je geeft personeelszaken of je leidinggevende een zwangerschapsverklaring met de vermoedelijke bevallingsdatum. Je werkgever bespreekt eventuele risico's en maatregelen op de werkvloer met je, zodat je op verantwoorde wijze je werk kunt blijven uitvoeren.

Indien je in het begin van je zwangerschap moet verzuimen vanwege zwangerschapsgerelateerde klachten, dan hoef je de aard en de oorzaak van het verzuim niet aan de werkgever door te geven (het mag uiteraard wel). Dit geeft je de gelegenheid je werkgever later te informeren. Aan de bedrijfsarts geef je wel de reden van het verzuim door.

10 COSMETISCHE OPERATIES

Het komt tegenwoordig regelmatig voor dat een werknemer vrijwillig (dus zonder medische noodzaak) een cosmetische ingreep wil ondergaan. Wij vragen je dan vooraf contact op te nemen met je leidinggevende en/of personeelszaken om de gang van zaken met elkaar te bespreken.

Wij hanteren in basis de volgende regel: wanneer een werknemer vrijwillig een cosmetische operatie ondergaat dan is de opnamedag en de reguliere herstelperiode voor rekening van de werknemer.

Alleen wanneer sprake is van complicaties die van tevoren niet te voorzien waren, mag een ziekmelding plaatsvinden.

11 PRIVACY

Arbodienst mkbasics.nl hecht bijzonder veel waarde aan de privacy en zij behandelt (medische) gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Je kan rekenen op een vertrouwelijke behandeling van persoonlijke en medische gegevens door de professionals bij de arbodienst. De casemanager van mkbasics.nl heeft een geheimhoudingsplicht op zaken die hem in vertrouwen worden aangereikt. De bedrijfsarts is daarbij gehouden aan het medisch beroepsgeheim. Mkbasics.nl heeft een uitvoerig privacyreglement en zij garandeert volledige naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Ook je leidinggevende, personeelszaken en andere betrokkenen in jouw organisatie dienen zorgvuldig om te gaan met de informatie. Van mkbasics.nl ontvangt je werkgever geen enkele medische informatie.

12 KLACHT

Wanneer zich in de verzuimbegeleiding door mkbasics.nl onverhoopt een situatie voordoet die voor jou onbevredigd wordt afgehandeld, dan kan je gebruik maken van de klachtenprocedure van mkbasics.nl. Op de website www.mkbasics.nl kan je onder "klachtenmelding" je klacht aangeven. Mkbasics.nl zal deze vervolgens zo spoedig mogelijk in behandeling nemen. Je ontvangt hiervan bericht.

13 SANCTIES

Als je als werknemer geen gehoor geeft aan een oproep voor een spreekuur, niet meewerkt aan de re-integratie, passende arbeid weigert of jouw genezing vertraagt of belemmert, dan zal de werkgever overgaan sancties (loonopschorting dan wel een loonstop). Voordat dit aan de orde is zal de werkgever je hiervoor (schriftelijk) waarschuwen.

14 AANPASSING VAN REGLEMENT BIJ WIJZIGINGEN

Dit reglement is gebaseerd op de huidige stand van zaken van diverse relevante en van toepassing zijnde wetgeving (o.a. Burgerlijk Wetboek, Wet verbetering Poortwachter) en eventueel in ons bedrijf van toepassing zijnde bedrijfsregels en cao. Wijzigingen in relevante wetgeving en/of cao kunnen leiden tot aanpassing van het reglement.

15 TELEFOONNUMMERS

Bedrijfsgegevens: <naam bedrijf>
Telefoonnummer: <Telefoonnummer>

Arbodienst: mkbasics.nl
Telefoonnummer: **085-2731000**