

Regels bij ziekte

1. Ziekmelden

- Als je ziek bent geef dit dan door aan je leidinggevende. Doe dit op tijd. Dus vóórdat je met je werk zou moeten beginnen.
- Je belt je leidinggevende op. Als hij niet (direct) bereikbaar is, zorg je er in ieder geval voor dat hij je bericht ontvangt. Dit doe je door een boodschap op de voicemail in te spreken. Geef het telefoonnummer door waarop hij je kan bellen.
- Als je ziek wordt op je werk en je gaat naar huis, dan zeg je dit tegen je leidinggevende.
- Als je gedetacheerd bent geef je door dat je ziek bent aan het bedrijf waar je werkt. Maar ook aan je teamleider of jobcoach bij Laborijn.
- De leidinggevende zal wat vragen stellen.
Zoals: ben je ziek door het werk dat je doet? Wanneer denk je dat je weer kunt werken? Is er werk dat je wel kunt doen? Kunnen wij iets doen om te zorgen dat je sneller beter zult zijn?
- Je hoeft je leidinggevende niets te vertellen over de medische kant van je ziekte.
- Vertel je leidinggevende of er afspraken in je agenda staan die overgenomen of afgezegd moeten worden.

2. Thuisblijven

- Als je ziek bent hoor je thuis te zijn. Maar er kan een belangrijke reden zijn dat je toch de deur uit gaat. Bijvoorbeeld voor een doktersbezoek. Vertel dit dan aan je leidinggevende.
- Als thuisblijven niet nodig is om beter te worden kun je daar afspraken over maken met je leidinggevende.

3. Bezoek mogelijk maken

- Als je ziek bent willen we je kunnen bezoeken. Zorg er daarom voor dat dit mogelijk is.

4. Het juiste adres

- Zorg dat je leidinggevende weet op welk adres je tijdens je ziekte bent. En op welk telefoonnummer hij je kan bereiken.
- Als je tijdens je ziekte van adres verandert geef dat dan direct aan je leidinggevende door.

5. Spreekuur bedrijfsarts

- Je krijgt een uitnodiging om bij de bedrijfsarts te komen.
- Je moet dan altijd komen. Ook als dit buiten jouw (normale) werktijden valt.
- Als je écht niet kunt komen dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Als je zonder goede reden niet komt kunnen we jou de kosten van het spreekuur laten betalen.
- Krijg je een uitnodiging voor het spreekuur en ben je alweer aan het werk? Bespreek dan met je leidinggevende of het nog nodig is dat je gaat.
- Nadat je bij de bedrijfsarts bent geweest vertel je je leidinggevende welk advies de arts heeft gegeven. Je doet dat nog dezelfde dag. Liefst persoonlijk. En als dat niet kan, dan per telefoon.

- Je mag ook zelf een gesprek met de bedrijfsarts aanvragen. Dit hoeft niet via de leidinggevende. Het gesprek kun je aanvragen bij Verzuimregistratie. Jouw leidinggevende krijgt daar geen bericht van.

6. Herstel niet moeilijker maken

- Doe er alles aan om zo snel mogelijk beter te worden zodat je weer aan het werk kunt.
- Je mag niets doen wat je herstel in de weg zit.
- Als we denken dat je je herstel belemmert, kan dit gevolgen hebben voor de salarisbetaling.

7. Huisarts

- Ga binnen redelijke termijn naar je huisarts. Volg zijn voorschriften op.
- De huisarts beoordeelt niet of je kunt werken. Dat doet de bedrijfsarts.

8. Ziekte en vakantie

- Word je ziek tijdens je vakantie (in Nederland of in het buitenland)? Geef dit dan door aan je leidinggevende of aan HRM, tel. (0314) 37 25 00.
- Vul nog diezelfde dag het formulier '*ziekte tijdens vakantie*' in. Stuur dit per mail naar verzuimmelding@vancampenconsulting.nl. Het formulier vind je op de website van Laborijn.
- Lukt het niet om dit formulier van de website te halen? Bespreek dit dan met je leidinggevende.
- Als je ziek bent en toch op vakantie wilt, moet je dat eerst bespreken met je leidinggevende. Je leidinggevende bespreekt het daarna met de bedrijfsarts.

9. Beter melden/weer aan het werk

- Zodra je weer kunt werken, meld je dat (op tijd) bij je leidinggevende. En je gaat direct weer aan het werk.
- Als je lange tijd ziek bent geweest krijg je eerst een terugkeergesprek met je leidinggevende. Je bespreekt dan waar en wanneer je weer gaat beginnen.
- Het kan zijn dat je dan eerst vervangend werk moet doen.
- Had je vakantie of verlof afgesproken voor direct na de ziekteperiode? Maak hierover dan nieuwe afspraken met je leidinggevende.

10. Deskundigenoordeel UWV of second opinion

- We volgen het advies van de bedrijfsarts.
- Ben je het niet eens met dat advies of met de werkafspraken die we met je maken? Dan kun je advies aanvragen bij een andere arts. Daarvoor heb je twee mogelijkheden:

A. *bij het UWV een 'deskundigenoordeel' aanvragen.* Je betaalt de kosten zelf. Maar als je gelijk krijgt van het UWV betalen we deze kosten achteraf aan jou terug. En als we geld hebben ingehouden op je salaris krijg je dat ook terug. Je kunt advies aanvragen over de uitspraak van de bedrijfsarts maar ook over de afspraken over werk die jouw leidinggevende met jou heeft gemaakt.

B. *je kunt een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts.* Daarvoor neem je contact op met de bedrijfsarts om te bespreken waarom je een andere arts wilt laten meekijken. De bedrijfsarts schakelt dan een andere bedrijfsarts in. Dit is een arts die niet werkt via onze eigen arbodienst.

Je kunt alleen advies aanvragen over het advies van de bedrijfsarts.

- In beide gevallen volgen wij tussentijd het advies van de bedrijfsarts. En dat verwachten we ook van jou.

11. Spoedafpraak

- Ben je het niet eens met je leidinggevende over de mogelijkheden van werk(hervatting)? Twijfelt je leidinggevende aan de reden van jouw verzuim? Dan maakt hij een spoedafpraak bij de bedrijfsarts.
- Als de bedrijfsarts vindt dat je (gedeeltelijk) kunt werken moet je direct weer beginnen.

12. Maatregelen

- Als je je niet aan deze regels houdt kan dit, volgens de geldende arbeidsvoorwaardenregeling, gevolgen hebben voor je loonbetaling.

13. Vaak voorkomend (kort) verzuim

- Als je je regelmatig ziekmeldt krijg je een gesprek met je leidinggevende. En misschien ook met de bedrijfsarts.
Regelmatig ziekmelden wil zeggen meer dan 3 x in 6 maanden of 5 x in 12 maanden.