

VERZUIMPROTOCOL STAFFLEASE BV

1. Algemeen

- 1.1 Het verzuimprotocol is van toepassing op medewerkers in dienst van Stafflease BV (verder te noemen Stafflease of werkgever). Medewerkers worden door Stafflease ter beschikking gesteld aan een organisatie (verder te noemen de inlener), alwaar de medewerker zijn/haar werkzaamheden verricht.
- 1.2 Het verzuimprotocol is een bedrijfsregeling en vermeldt de richtlijnen en de afspraken waaraan de medewerkers en de werkgever zich verbinden omtrent ziekte verzuimpreventie, -controle en -begeleiding.
- 1.3 Stafflease en de inlener zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid en als onderdeel daarvan het verzuimbeleid. Inlener is verantwoordelijk voor het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden.
- 1.4 De bedrijfsarts van een externe Arbo-dienst stelt vast of en in welke mate een medewerker arbeidsongeschikt is.
- 1.5 Op de medische informatie over de medewerker is het medische beroepsgeheim van toepassing. Deze informatie wordt niet zonder de expliciete instemming van de medewerker verstrekt aan de werkgever.
- 1.6 Voor medewerkers die vallen onder de "CAO voor Uitzendkrachten 2019-2021" geldt 90% loondoorbetaling gedurende maximaal 52 weken of tot einddatum contract voor bepaalde tijd. In fase B en C wordt dit door Stafflease betaald. In fase A krijgt de medewerker een uitkering op grond van de Ziektewet (70%) betaald door het UWV, met daarboven een aanvulling van Stafflease (20%).
- 1.7 Voor medewerkers met een payrollovereenkomst gelden de bepalingen uit de op hun contract van toepassing zijnde CAO.
- 1.8 Ten aanzien van uitbetaling van het ziekgeld geldt voor medewerkers met een fase A overeenkomst dat de aanvulling wordt uitgekeerd vanaf de derde dag van arbeidsongeschiktheid. Voor medewerkers met fase B of C overeenkomst geldt de eerste ziektedag als wachtdag waarover de medewerker geen recht op doorbetaling van loon heeft.
- 1.9 Bij ziekte worden reiskosten en overige kosten niet vergoed.

2. Ziek- en herstelmeldingen

- 2.1 Een ziekmelding wordt door de medewerker persoonlijk telefonisch doorgegeven op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid vóór 09:00 uur 's ochtends bij zijn/haar contactpersoon van Stafflease (telefoonnummer: **0541-539021**) én het bedrijf waar hij/zij werkzaam is. Bij beterschap meldt de medewerker zich op de eerste werkdag vóór 10:00 uur 's ochtends bij zijn/haar contactpersoon van Stafflease en het bedrijf waar hij/zij werkzaam is. In het geval van ziekte die optreedt tijdens werktijd meldt de medewerker zich direct bij dezelfde personen af. Ook wanneer door de medewerker hersteldata zijn afgesproken met de bedrijfsarts, meldt de medewerker zich op gebruikelijke wijze beter bij Stafflease. Financiële consequenties wegens het te laat ziek of beter melden komen voor rekening van de medewerker.
- 2.2 Lopende zaken, afspraken of spoedzaken worden door de zieke medewerker doorgegeven aan de inlener voor een goede afhandeling.
- 2.3 Indien de arbeidsongeschikte medewerker over een uitkering beschikt (bijvoorbeeld Wajong, WIA, WW, etc.) dan is hij/zij verplicht hiervan melding te maken bij ziekmelding.
- 2.4 Als het ziekteverzuim gerelateerd is aan zwangerschap of bevalling, dan wordt de medewerkster dringend verzocht dit op de eerste verzuimdag vóór 10:00 uur aan Stafflease door te geven. Er dient met de ziekmelding duidelijk aangegeven te worden of het ziekte betreft als gevolg van zwangerschap of bevalling buiten zwangerschapsverlof. De zwangerschapsverklaring dient zo spoedig mogelijk te worden opgestuurd.
- 2.5 Tot het eerste bezoek van een bedrijfsarts (zie 1.4) of een andere door de werkgever (of door de Arbo-dienst) daarvoor aangewezen persoon dient het verpleegadres niet te worden verlaten (tenzij na verkregen toestemming van de werkgever). Dit mag alleen voor bezoek aan de huisarts of specialist of om het werk te hervatten. Na het eerste bezoek mag het verpleegadres wel worden verlaten tenzij daardoor de genezing zou worden belemmerd, maar gedurende de eerste drie weken dient de medewerker wel op het verpleegadres te zijn tot 10:00 uur 's morgens en van 12:00 uur tot 14:30 uur 's middags (behalve voor bezoek aan huisarts of specialist).
- 2.6 Indien de zieke medewerker tijdens zijn/haar ziekte verhuist of om een andere reden van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld bij opname in of ontslag uit een ziekenhuis), behoort hij dat binnen 24 uur aan de werkgever/inlener (en de Arbo-dienst) door te geven. Als verpleegadres en telefoonnummer gedurende de ziekte afwijken van woonadres, moet dit worden doorgegeven, opdat de medewerker op het juiste adres bereikt kan worden.

- 2.7 De bedrijfsarts of de daarvoor aangewezen persoon moet in staat gesteld worden de zieke medewerker op het verpleegadres te bezoeken. De nodige maatregelen, bijvoorbeeld bij het zelf niet in staat zijn open te doen, bij een defecte bel, e.d., moeten daartoe worden getroffen. Bij afwezigheid voor bijvoorbeeld (toegestaan) bezoek aan de huisarts, dient op het verpleegadres de bezoekende bedrijfsarts of een andere aangewezen persoon kennis te kunnen nemen van de plaats waar de zieke medewerker zich bevindt.
- 2.8 Verrichten van werkzaamheden tijdens ziekte: de zieke medewerker dient tijdens de arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten. Dit geldt niet voorzover het werkzaamheden betreft die voor zijn/haar genezing zijn voorgeschreven of waarvoor toestemming is verleend door de werkgever en de bedrijfsarts. Het kan hier gaan om andere dan de eigen werkzaamheden bij de werkgever; het verrichten daarvan wordt dan nuttig geacht voor het herstel van de gezondheid en voor de reïntegratie van de medewerker. Bij het aanwijzen van andere werkzaamheden die in redelijkheid van de medewerker gevraagd kunnen worden, is deze verplicht die werkzaamheden te verrichten. (Een en ander is geregeld in de Wet Poortwachter).
- 2.9 Als de ziekte is veroorzaakt door derden die daarvoor aansprakelijk gesteld kunnen worden, dan dient de medewerker dit te melden aan Stafflease en zijn/haar medewerking te verlenen aan de te volgen procedure.
- 2.10 De zieke medewerker dient voor een verblijf in het buitenland vooraf toestemming te vragen aan de werkgever. Bij ziekmelding vanuit het buitenland moet de medewerker, na terugkeer, een doktersverklaring op naam en datum aan de bedrijfsarts overleggen met daarin duidelijk leesbaar in het Engels of Frans gestelde en gedateerde informatie over de diagnose en behandeling.
- 2.11 Zodra de medewerker daartoe in staat is, gaat hij/zij weer werken (en hoeft niet te wachten tot de afgesproken hersteldatum). Zodra de bedrijfsarts de medewerker arbeidsgeschikt verklaart gaat de medewerker ook weer werken.

3. Verzuimbegeleiding en controle door de Arbo-dienst

- 3.1. De zieke medewerker dient gevolg te geven aan een oproep van zijn/haar werkgever, de bedrijfsarts of een andere door de werkgever (of de Arbo-dienst) daarvoor aangewezen persoon op het spreekuur of bezoekuur te komen. Dit geldt ook voor door de bevoegde persoon of instantie gegeven aanwijzingen om zich onder medische behandeling te stellen.
- 3.2. Aan een medisch onderzoek dient te worden meegewerkt. Indien de medewerker van plan was kort daarna (bijvoorbeeld de volgende dag) het werk te hervatten, dient hij/ zij toch aan de oproep gehoor te geven. Indien de medewerker voor de datum waarop hij/zij op het spreek-/bezoekuur diende te komen, het werk heeft hervat, dient hij/zij te informeren bij de oproepende persoon of instantie of hij/zij alsnog dient te verschijnen. Indien de zieke medewerker van mening is dat hij/zij geen gevolg aan de oproep kan geven, dan dient de medewerker dit uiterlijk 24 uur van te voren te laten weten aan de oproepende persoon of instantie. In dat geval zal de medewerker zich op het verpleegadres moeten bevinden tot het hierop volgende "eerste bezoek".
- 3.3. De zieke medewerker is verplicht aan de bedrijfsarts openheid van zaken te geven en alles mede te delen wat van belang is m.b.t. de klachten en oorzaken van het verzuim. De medewerker mag geen activiteiten ondernemen die de genezing c.q. terugkeer (kunnen) belemmeren. Bij risico's is steeds toestemming van de bedrijfsarts vereist.
- 3.4. De medewerker die het niet eens is met de beslissing van de bedrijfsarts, kan een second-opinion aanvragen bij een arts van de uitvoeringsinstelling (UWV). Ook de werkgever kan een second-opinion aanvragen. De kosten van een second-opinion worden grotendeels gedragen door de bedrijfsvereniging. Deze kan diegene die een second-opinion vraagt echter een rekening sturen.

4. Sancties

- 4.1. Wanneer de medewerker zich niet aan de in dit reglement genoemde controle- en begeleidingsvoorschriften houdt, kan Stafflease de wettelijk verplichte loon doorbetaling aan de medewerker opschorten totdat de medewerker zich weer aan de voorschriften houdt. Daarnaast kunnen terzake gemaakte kosten van de Arbo-dienst worden verhaald op de medewerker, bijvoorbeeld indien een medewerker zich niet 24 uur van te voren afmeldt.
- 4.2. Indien deze voornoemde situatie langer dan 4 weken voortduurt, zal Stafflease 70% betalen van het naar tijdruimte vastgestelde loon (maar tenminste op het voor de medewerker geldende wettelijke minimumloon), totdat de medewerker zich weer aan de voorschriften houdt.
- 4.3. Het besluit tot opschorting van de loondoorbetaling of stopzetting van de aanvulling zal schriftelijk aan de betrokken medewerker worden medegedeeld.