

Regulamin dotyczący absencji chorobowej



Wprowadzenie

Abeos jako pracodawca zobowiązany jest chronić zdrowie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przyjaznego środowiska pracy, w którym praca wykonywana jest z przyjemnością. Gdy zachodzi ryzyko, że pracownik ze względu na stan zdrowia nie może wykonywać swoich obowiązków, Abeos postara się zapewnić mu odpowiednią pomoc i doradztwo.

Zdaniem Abeos odpowiedzialność za zapewnienie pomocy i opieki powinna spoczywać na najbliższym otoczeniu pracownika, czyli na nim samym i jego koordynatorze [*flexconsultancie*]/przełożonym. Oczywiście czasem niezbędne jest podjęcie działań interwencyjnych lub udostępnienie środków, jak na przykład skierowanie do innych specjalistów, bądź też przeniesienie na inne stanowisko lub przeprowadzenie zmian(-y) w zakresie wykonywanych czynności lub miejsca pracy. Abeos postara się, o ile to możliwe, znaleźć odpowiednie rozwiązanie.

Ustawa o reintegracji zawodowej *Wet verbetering poortwachter* (Wvp), mająca na celu przeciwdziałanie długotrwałej absencji pracowników oraz możliwe jej ograniczenie, obowiązuje w Niderlandach od 1 kwietnia 2002. Jednym z przepisów tej ustawy jest wymóg, że pracodawca razem z pracownikiem, przy współpracy ze służbą medycyny pracy tj. *arbodienst* lub certyfikowanym lekarzem medycyny pracy, musi podjąć wspólne działania w celu umożliwienia choremu pracownikowi możliwie jak najszybszego powrotu do pracy.

Niniejszy dokument ma posłużyć dokładniejszemu wyjaśnieniu pracownikowi, jakie są nasze oczekiwania w sytuacji, gdy zachodzi obawa, że pracownik przerwie pracę ze względu na stan zdrowia, w przypadku choroby pracownika, jego reintegracji zawodowej oraz po powrocie pracownika do zdrowia. Również wtedy, gdy pracownik nie jest zdolny do wykonywania dotychczasowej pracy bądź zachodzi obawa częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy, ciąży na nim pewne obowiązki.

Najważniejszym wymogiem tej Ustawy o reintegracji zawodowej Wvp jest to, że pracodawca wspólnie z pracownikiem obowiązany jest podjąć wszelkie działania służące zmniejszeniu absencji chorobowej. Jeżeli zaistnieje możliwość powrotu pracownika do pracy, to musimy wspólnymi siłami uczynić wszystko, aby to zrealizować. Jeśli zaniechamy działań, to wobec obu stron mogą zostać zastosowane sankcje.

Niniejszy dokument został zatwierdzony przez dyrekcję Abeos oraz przez radę zakładową.

Oczywiście absencja z powodu choroby nie jest zamiarem pracownika, ale, gdyby to się stało ...

Spis treści

Wprowadzenie	2
Spis treści.....	3
Zgłaszanie choroby	4
<i>Obowiązki pracownika</i>	4
<i>Personel biurowy</i>	4
<i>Informacja w przypadku zgłaszania choroby</i>	4
<i>Częsta absencja chorobowa</i>	5
<i>Absencja chorobowa z przyczyn szczególnych</i>	5
<i>Obowiązki pracownika podczas choroby</i>	5
Wet Verbetering Poortwachter (Wvp) - Ustawa o reintegracji zawodowej.....	6
<i>Zachowanie prywatności</i>	7
<i>Wynagrodzenie podczas choroby</i>	8
<i>Wypłata wynagrodzenia w okresie pierwszych 104 tygodni niezdolności do pracy</i>	8
<i>Sankcje</i>	8
<i>Opinia eksperta</i>	8
<i>Choroba i urlop</i>	9
<i>Powrót do zdrowia: zgłaszanie (częściowej) poprawy i wznowienie pracy</i>	9
<i>Częściowe wznowienie pracy</i>	9
<i>Wznowienie pracy w pełnym wymiarze godzin</i>	9
Wypadki (przy pracy) lub zdarzenia w i po godzinach pracy.....	10
Po upływie 104 tygodni	10
<i>Zasiłek WIA</i>	10
<i>Weryfikacja orzeczenia o stopniu niepełnosprawności</i>	10
Wygaśnięcie umowy o pracę w trakcie trwania choroby.....	10
Zakładowy pracownik socjalny	10
Osoba zaufania	11
Konsultacje w sprawie warunków pracy	11
Druga opinia	11

Zgłaszanie choroby

Obowiązki pracownika

W przypadku choroby pracownika, gdy nie jest on (już) w stanie wykonywać pracy, obowiązkiem jego jest zgłosić ten fakt zleceniodawcy 1-go dnia choroby możliwie jak najwcześniej, w każdym razie nie później niż na godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy.

Zgłoszenia choroby należy dokonać telefonicznie 1-go dnia choroby do godz. 09.00 rano u swego koordynatora [*flexconsultanta*] lub jego zastępcy w Abeos, czyli zadzwonić bezpośrednio do swojego koordynatora. Jeżeli nie jest on akurat osiągalny, należy nagrać wiadomość na jego/jej poczcie głosowej, a następnie w celu zgłoszenia choroby zadzwonić do front office pod numerem telefonu 0900-9896. Wtedy pracownik z front office poprosi o skontaktowanie się z koordynatorem. Zgłoszenie choroby poprzez wysłanie wiadomości WhatsApp-em, SMS-em i/lub mailem nie będzie honorowane.

Jeśli pracownik nie dokona zgłoszenia choroby o czasie lub dokona wstecznego zgłoszenia, to godziny jego absencji chorobowej zostaną przeliczone na godziny urlopu. Przyczyną zastosowania tej zasady jest fakt, że nie ma możliwości ustalenia z mocą wsteczną, czy pracownik był faktycznie chory.

Jeśli koordynator/przełożony ma wątpliwości dotyczące zasadności zgłoszenia choroby, może on skontaktować się z opiekunami ds. absencji [*verzuimcoaches*] w celu omówienia tej kwestii i uzgodnienia z nimi, jakie kroki należy tu podjąć, jak na przykład zastosowanie innego rodzaju urlopu (zobacz też zasady udzielania urlopów) bądź też zwrócenie się o poradę do lekarza medycyny pracy. Po zatwierdzeniu zgłoszenia choroby pracownika zostaje ono zarejestrowane w systemie zarządzania zasobami kadrowymi.

Jeśli pracownik zmuszony jest zgłosić chorobę podczas wykonywania pracy, to należy postępować w opisany powyżej sposób.

Personel biurowy

Jeśli pracownik z powodu choroby nie jest (już) w stanie wykonywać pracy, obowiązkiem jego jest zgłosić ten fakt bezpośrednio swemu przełożonemu 1-go dnia choroby do godz. 09.00 rano.

Informacja w przypadku zgłaszania choroby

W przypadku zgłoszenia choroby należy przekazać koordynatorowi/przełożonemu następujące informacje podając:

- swoje nazwisko i numer referencyjny [*personeelsnummer*];
- w którym dziale przedsiębiorstwa pracownik jest zatrudniony (ewentualnie, w której fazie);
- datę 1-go dnia choroby; jest to dzień, w którym pracownik nie pracował w pełnym wymiarze godzin lub dzień, w którym pracownik pozostał w domu;
- czy choroba pracownika została spowodowana wypadkiem (przy pracy);
- kiedy należy oczekiwać powrotu pracownika do pracy;
- czy poczyniono ustalenia, o których powinien wiedzieć pracodawca w związku z przebiegiem całego procesu;
- gdzie pracownik jest dla nas dostępny;

- czy pracownik objęty jest programem pomocowym i otrzymuje zasiłek w ramach Ustawy o ubezpieczeniu chorobowym [*Ziekwet*] (jak np. zasiłek dla młodych osób niepełnosprawnych *WAJONG* lub zasiłek z Ustawy o zatrudnieniu socjalnym WSW. Nie ma obowiązku podania, na podstawie którego postanowienia tej ustawy.);
- ewentualnie adres pobytu, jeśli pracownik nie przebywa w czasie choroby w domu.

Częsta absencja chorobowa

W przypadku 2 zgłoszeń choroby w okresie 12 miesięcy jest mowa o częstej absencji, i wtedy Abeos z własnej inicjatywy zaprasza pracownika na rozmowę. Celem takiej rozmowy jest znalezienie ewentualnych środków zaradczych mogących pomóc uniknąć lub zmniejszyć częstotliwość okresów chorobowych w przyszłości.

Absencja chorobowa z przyczyn szczególnych

Absencja chorobowa z przyczyn szczególnych to absencja chorobowa spowodowana ciążą lub niezdolność do pracy w związku z dawkowaniem i przeszczepianiem narządów. Tego rodzaju przypadki to sytuacje, w których przysługuje odpowiedni zasiłek i które Abeos w związku z tym zgłasza w UWV tj. [w *Jednostce Wykonawczej Ubezpieczeń Pracowniczych*].

W przypadku absencji chorobowej z przyczyn szczególnych obowiązują te same zasady jej zgłaszania, jak w przypadku każdej innej choroby.

Obowiązki pracownika podczas choroby

Rzecz jasna, że chory pracownik czyni wszelkie starania w celu możliwie jak najszybszego powrotu do zdrowia i do pracy oraz stara się swoim postępowaniem proces ten wspomagać i przyspieszać. W okresie choroby pracownikowi nie wolno podejmować żadnej innej pracy, za wyjątkiem, gdy kwestia ta zostanie uprzednio skonsultowana z koordynatorem/przełożonym pracownika.

Ponadto pracownik musi przestrzegać kilku podstawowych zasad obowiązujących podczas jego choroby:

- pracownikowi nie wolno podejmować żadnych działań mogących opóźniać lub utrudniać proces powrotu do zdrowia;
- przez okres trwania choroby pracownik musi być osiągalny telefonicznie w celach kontaktu z koordynatorem/przełożonym, opiekunem ds. absencji [*verzuimcoach*], działem osobowym HR, lekarzem medycyny pracy lub (ewentualnie) innym podmiotem udzielającym pomocy;
- pracownik obowiązany jest współpracować aktywnie w działaniach ukierunkowanych na reintegrację zawodową pracownika, tj. jego powrót do pracy na obecnym stanowisku lub podjęcie innej pracy;
- pracownik obowiązany jest przestrzegać przepisów ustalonych przez Abeos bądź specjalistów i/lub wspierać działania umożliwiające pracownikowi powrót do zdrowia i reintegrację;
- pracownik musi wypełniać obowiązki wynikające z Ustawy o reintegracji zawodowej Wvp. Oznacza to konkretnie, że musi on współpracować przy opracowaniu planu działania [*plan van aanpak*] oraz jego okresowej ewaluacji. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące ustawy Wvp podano poniżej.

Jeśli absencja chorobowa pracownika trwa dłużej niż przewidywano, ważne jest utrzymywanie stałego i aktywnego kontaktu z Abeos, ponieważ wtedy koordynator/ przełożony pracownika może przedłożyć mu propozycje wykonywania innego rodzaju czynności, przystosowanych do możliwości pracownika w danym momencie, przy czym lekarz medycyny pracy może pełnić tu funkcję doradczą.

Ponadto obowiązkiem pracownika jest informować na bieżąco swego koordynatora/przełożonego o aktualnej sytuacji i przebiegu choroby. Jeśli stan zdrowia pracownika polepszy się i zaistnieje możliwość podjęcia pracy, to należy omówić to z koordynatorem/przełożonym i/lub opiekunem ds. absencji [verzuimcoach], którzy z kolei mogą skonsultować się w tej kwestii z lekarzem medycyny pracy.

Verbetering Poortwachter (Wvp) - Ustawa o reintegracji zawodowej

Od momentu zgłoszenia choroby przez pracownika wyróżnia się w ramach Ustawy o reintegracji zawodowej Wvp (patrz poniżej) następujące etapy:

- 1-go dnia, czyli w dniu zgłoszenia choroby pracownik ma obowiązek skontaktować się (telefonicznie) ze swoim koordynatorem. W tym momencie zostaje ustalona przypuszczalna data powrotu pracownika do pracy bądź też data kolejnej rozmowy.
- W okresie między 2-im i 5-tym dniem trwania okresu niezdolności do pracy pracownik kontaktuje się ponownie ze swoim koordynatorem. Celem tej rozmowy jest ustalenie, o ile to możliwe, w miarę 'definitywnej' daty powrotu do pracy.
- W okresie trwania niezdolności do pracy pracownik może zostać poproszony przez koordynatora o stawienie się w biurze na rozmowę mającą na celu poczynienie ustaleń związanych z jego powrotem do pracy. Jeżeli ze względu na ograniczenie aktywności fizycznej pracownik nie jest w stanie stawić się w biurze, to musi on ustalić z koordynatorem inną datę kontaktu. Rozmowa z pracownikiem dotyczy tego, czy i w jaki sposób Abeos może okazać się pomocny w procesie powrotu pracownika do pracy. Jeśli w danym momencie podjęcie pracy przez pracownika nie jest jeszcze możliwe, przeprowadza się ocenę, w jakim mniej więcej terminie będzie to możliwe, jak również ustala się datę kolejnej rozmowy.
- Tydzień 1 do momentu powrotu do zdrowia: w tym okresie koordynator/przełożony pracownika będzie utrzymywać z nim regularny kontakt, przynajmniej raz w tygodniu. Koordynator/przełożony może podjąć też decyzję o skierowaniu pracownika na wizytę u lekarza medycyny pracy. Termin tej wizyty może zostać zaplanowany na dowolnie wybrany dzień w okresie trwania absencji chorobowej. Pracownik ma obowiązek stawić się na wizytę u lekarza medycyny pracy w wyznaczonym terminie. Jeśli okaże się to pożądane lub niezbędne, lekarz medycyny pracy w porozumieniu z pracownikiem ustali, czy konieczne jest skontaktowanie się z lekarzem prowadzącym.
- Tydzień 4-6: Pracownik otrzymuje wezwanie do stawienia się na wizytę u lekarza medycyny pracy. Lekarz medycyny pracy razem z pracownikiem przeprowadza analizę problemu, której treść otrzymuje pracownik, a kopia jej zostaje też przekazana do Abeos. Analiza problemu nie zawiera żadnych danych medycznych, lecz dotyczy wyłącznie możliwości podjęcia przez pracownika pracy na własnym stanowisku lub pracy zastępczej oraz prognozy na przyszłość.
- Tydzień 7-8: koordynator/przełożony pracownika omawia z nim treść tej analizy problemu, jak również ustala razem z nim plan działania. Ten plan oraz analiza problemu stanowią część dokumentacji pracownika dotyczącej reintegracji zawodowej. W treści planu działania opisane zostały kroki, które należy podjąć w celu reintegracji zawodowej pracownika. Plan ten, po zaakceptowaniu jego treści, zostaje podpisany przez wszystkie zainteresowane strony, a pracownik otrzymuje jego kopię od swego koordynatora/przełożonego. Zarówno pracownik, jak też jego koordynator/przełożony są właścicielami tego planu działania.
- Tydzień 14 t/m 42: plan ten jest monitorowany w sposób ciągły, jak też przeprowadzana jest jego ocena śródkresowa (co najmniej 1 raz na 6 tygodni) oraz jeśli jest to konieczne, aktualizowany.

Ta aktualizacja ma miejsce, jeśli zachodzą zmiany w realizacji niektórych ustaleń tego planu. Każda kolejna aktualizacja zostaje załączona do pełnej dokumentacji pracownika dotyczącej reintegracji zawodowej.

- Tydzień 42 t/m 50: plan działania jest monitorowany w sposób ciągły oraz aktualizowany. Przed upływem 1-go roku choroby przeprowadza się tzw. ewaluację pierwszego roku.
- Tydzień 50 t/m 87: pracownik i pracodawca utrzymują ze sobą regularny kontakt. W tym okresie mogą zostać podjęte różne działania interwencyjne wspierające reintegrację zawodową w kierunku podjęcia przez pracownika pracy na własnym stanowisku lub innej pracy. Mogą to być takie działania, jak:
 - Badanie przez specjalistę ds. zatrudnienia [*arbeidsdeskundig onderzoek*]. W ramach takiego badania przeprowadza się ocenę odporności pracownika na obciążenie pracą (ustalonej przez lekarza medycyny pracy) w stosunku do obciążenia na jego obecnym stanowisku. Aby móc przeprowadzić taką ocenę, specjalista ds. zatrudnienia przeprowadza rozmowę z samym pracownikiem oraz jego koordynatorem/przełożonym, a czasem nawet życzę sobie obejrzeć miejsce pracy;
 - Relokacja pracownika [*herplaatsing*] w obrębie Abeos. Może się okazać, że reintegracja zawodowa pracownika nie jest możliwa do zrealizowania w ramach zajmowanego dotychczas stanowiska ani w innym dziale przedsiębiorstwa. Oznacza to, że pracownik może zostać w obrębie Abeos przeniesiony w celu wykonywania pracy na dotychczasowym, ale dopasowanym stanowisku, bądź też na innym stanowisku;
 - 2-gi tor reintegracji [*2^e spoor*]. Jeżeli próba znalezienia odpowiednio dopasowanej pracy u aktualnego pracodawcy nie powiedzie się, to pracodawca i pracownik muszą wspólnie zacząć szukać dopasowanej pracy u innego pracodawcy. To nazywamy 2-gim torem reintegracji.
- Okres między 87 i 91 tygodniem: sporządzony zostaje wniosek o przyznanie zasiłku. Pracownik otrzymuje z UWV pismo zawierające wskazówki, w jaki sposób i kiedy należy wypełnić wniosek przez internet. Lekarz medycyny pracy sporządza aktualną ocenę, a pracodawca i pracownik dokonują końcowej ewaluacji dokumentacji dotyczącej reintegracji zawodowej i przesyłają ją do UWV razem z wnioskiem o zasiłek. Wszystkie te dokumenty podpisuje pracownik oraz jego koordynator /przełożony.
- Tydzień 104: Po wysłaniu wniosku o przyznanie świadczenia w przypadku niezdolności do pracy [*WIA-uitkering*] cała dokumentacja zostaje poddana pod ocenę UWV, po czym UWV przed upływem 104-go tygodnia musi podjąć decyzję o przyznaniu świadczenia WIA. Ta decyzja zostaje przekazana na piśmie pracownikowi oraz Abeos.

Zachowanie prywatności

Z uwzględnieniem przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych [*Algemene Verordening Gegevensbescherming* AVG] koordynator/przełożony pracownika ma obowiązek zapisać wszystkie dane dotyczące absencji pracownika w systemie informacji o zasobach kadrowych. W tym systemie zawarte też są wszystkie porady i zalecenia lekarza medycyny pracy. Dane medyczne mają charakter poufny i z tego względu nie zostają załączone do tej dokumentacji. Tymi danymi rozporządza wyłącznie lekarz medycyny pracy, natomiast Abeos nie ma prawa wglądu do tych danych.

Wynagrodzenie podczas choroby

Wypłata wynagrodzenia w okresie pierwszych 104 tygodni niezdolności do pracy

W odniesieniu do wypłaty wynagrodzenia pracownika w okresie jego niezdolności do pracy, jeśli pracownik współpracuje w kwestii reintegracji, Abeos przestrzega obowiązujących przepisów w tej kwestii zawartych w aktualnym Cao. Jeśli w Cao nastąpiły zmiany, to ulegają one zastosowaniu.

Jeżeli umowa o pracę wygasa w okresie tych 104 tygodni, to pracownik ma z reguły prawo do zasiłku chorobowego [*Ziektewetuitkering*]. W tej kwestii odsyłamy do rozdziału 'Wygaśnięcie umowy o pracę w trakcie choroby' poniżej w tym dokumencie.

Choroba i koszty przejazdu oraz samochód służbowy

Jeżeli zanoszą się na to, że pracownik z powodu choroby będzie przez dłuższy okres czasu nieobecny w pracy, Abeos ma prawo wstrzymać wypłatę stałej rekompensaty kosztów przejazdu. Z zasady ma to miejsce po upływie 2 miesięcy absencji chorobowej.

W zależności od udostępnionego samochodu służbowego obowiązują różne zasady tankowania i rozliczania kosztów zatankowanego paliwa. W tej kwestii decydującą rolę odgrywają postanowienia obowiązującego (-ych) regulaminu (-ów) zakładowego (-ych) i ewentualne postanowienia Cao.

Sankcje

Działamy w założeniu, że nakładanie sankcji na pracownika okaże się zbędne, ale w niektórych przypadkach zachodzi niestety taka potrzeba, na przykład, jeśli pracownik w jakikolwiek sposób utrudnia lub spowalnia powrót do zdrowia bądź odmawia współpracy w procesie reintegracji zawodowej i powrotu do pełni zdrowia. Zostało to sformułowane w sposób ogólny: 'w procesie kształtowania, realizacji i ewaluacji działań w ramach reintegracji zawodowej, mających na celu umożliwienie pracownikowi całkowitego lub częściowego wznowienia dotychczasowej pracy lub wykonywania innej odpowiednio dopasowanej pracy'.

Sankcje mogą zostać nałożone również wtedy, gdy pracownik odmawia współpracy w zakresie przestrzegania przepisów i zasad ustalonych przez Abeos (lub wskazanego przez Abeos specjalistę). Odmowa przyjęcia odpowiednio dopasowanej pracy zaoferowanej pracownikowi przez Abeos może też skutkować zastosowaniem odpowiednich sankcji. Ponadto w sytuacji, gdy pracownik wystąpi z wnioskiem o zasiłek, również UWV może zastosować wobec pracownika sankcje, jeśli uzna, że wysiłki pracownika w kierunku powrotu na rynek pracy są niedostateczne.

Opinia eksperta

Jeśli pracownik nie zgadza się ze swoim koordynatorem/przełożonym lub lekarzem medycyny pracy odnośnie do przebiegu reintegracji, może on zwrócić się do UWV o wydanie tak zwanej opinii eksperta. Wniosek o wydanie takiej opinii należy złożyć bezpośrednio w UWV, a koszty tego ponosi pracownik. Jeżeli UWV przyzna rację pracownikowi, to Abeos wycofa z mocą wsteczną ewentualne sankcje.

Opinia eksperta zawiera jego stanowisko m.in. w następujących kwestiach:

- Czy pracownik począwszy od konkretnej daty jest zdolny wykonywać ponownie w pełnym wymiarze swoją dotychczasową pracę?
- Czy pracownik podjął wystarczające wysiłki w kierunku swojej reintegracji zawodowej?
- Czy praca, którą pracownik wykonuje w przedsiębiorstwie lub poza nim, jest dopasowana?
- Czy Abeos podjął wystarczające wysiłki w związku z reintegracją zawodową pracownika?

W okresie oczekiwania na ostateczną opinię eksperta z UWV istnieją dwie możliwości:

- Pracownik stosuje się do zaleceń lekarza medycyny pracy;
- Pracownik udaje się na płatny lub bezpłatny urlop.

Pracownik w okresie oczekiwania w domu na opinię eksperta musi wziąć przymusowy urlop na ten okres czasu. Po otrzymaniu opinii eksperta z UWV mogą zostać poczynione z mocą wsteczną ustalenia dotyczące wykorzystanych godzin urlopu bądź też urlopu bezpłatnego.

Choroba i urlop

Omówione w tym dokumencie zasady obowiązują również wtedy, gdy pracownik zachoruje podczas trwania urlopu, a chce zachować swoje prawo do urlopu wypoczynkowego. W takim wypadku należy niezwłocznie zgłosić chorobę bezpośrednio swojemu koordynatorowi/przełożonemu, podając mu adres pobytu. Ponadto należy postarać się o zaświadczenie lekarskie od lekarza prowadzącego, potwierdzające, że pracownik jest chory. Następnie zaświadczenie to należy przedłożyć lekarzowi medycyny pracy, który na tej podstawie przekazuje swoją opinię pracodawcy.

Jeśli pracownik jest na zwolnieniu chorobowym, a chce skorzystać z urlopu, to musi najpierw poprosić swego koordynatora/przełożonego o zgodę na urlop. Powyższe ma również zastosowanie w sytuacji, gdy pracownik przed zgłoszeniem absencji chorobowej wystąpił z wnioskiem o przyznanie urlopu i urlop ten został mu przyznany. Urlop pracownika nie może stanowić przeszkody dla jego powrotu do zdrowia, dlatego należy w tym celu, zgodnie z przyjętą zasadą, wykorzystać dni urlopu.

Przez cały okres trwania choroby pracownik nabywa jedynie prawo do ustawowych dni urlopu. Natomiast prawo do nabywania pozaustawowych dni urlopu zostaje zawieszone na okres choroby. W tym względzie mogą zachodzić różnice pomiędzy regulaminem zakładowym i ewentualnie postanowieniami Cao.

Powrót do zdrowia: zgłaszanie (częściowej) poprawy i wznowienie pracy

W przypadku (częściowego) powrotu do zdrowia pracownik powinien skontaktować się niezwłocznie ze swoim koordynatorem/przełożonym. Również wtedy, jeśli w tym dniu zgodnie z harmonogramem pracownik ma wolny dzień. W rozmowie należy podać, kiedy dokładnie pracownik faktycznie wznowi pracę.

Częściowe wznowienie pracy

Jeśli pracownik wznowia pracę częściowo, to pomoc i doradztwo w zakresie absencji chorobowej będą nadal kontynuowane. Oznacza to, że pracownik ma obowiązek stosować się do wszystkich zaleceń wynikających z podjętych działań w ramach reintegracji zawodowej.

Wznowienie pracy w pełnym wymiarze godzin

W przypadku całkowitego powrotu do zdrowia pracownik ma obowiązek zgłosić niezwłocznie ten fakt swojemu koordynatorowi/przełożonemu. Jeśli w międzyczasie pracownik został wezwany na konsultację z lekarzem medycyny pracy, to należy podać tę informację przy zgłaszaniu powrotu do zdrowia i wznowienia pracy.

Jeśli uzgodniony wcześniej termin wznowienia pracy (częściowego lub w pełnym wymiarze godzin) nie może zostać zrealizowany, należy to niezwłocznie zgłosić swemu koordynatorowi/ przełożonemu.

Wypadki (przy pracy) lub zdarzenia w i po godzinach pracy

Jeśli pracownik podczas pracy ulegnie wypadkowi i jest niezdolny do pracy, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić swemu koordynatorowi/przełożonemu, który w porozumieniu z działem personalnym HR ustali, jakie dalsze kroki należy podjąć. W zależności od sytuacji może to być skontaktowanie się z ubezpieczeniem lub inspekcją pracy. Również wtedy, gdy pracownik ulegnie wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy i stanie się niezdolnym do pracy, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić swemu koordynatorowi/przełożonemu.

Jeśli pracownik ulegnie po godzinach pracy wypadkowi spowodowanemu przez osoby trzecie (np. wypadkowi drogowemu), którego wynikiem jest niezdolność do pracy, to pracownik zobowiązany jest dostarczyć istotnych informacji o tym wypadku. Ma to znaczenie dla Abeos w celu ustalenia możliwości dochodzenia od strony przeciwnej odszkodowania za ewentualne straty.

Po upływie 104 tygodni

Oczywiście mamy nadzieję, że sprawy nie zajdą tak daleko, ale jeśli w pewnym momencie okaże się, że choroba pracownika trwa już 104 tygodnie, to obowiązek kontynuowania wypłaty wynagrodzenia przez Abeos wygasa. Jednak jeszcze przed upływem tego okresu 104 tygodni pracownik razem z pracodawcą wystąpili z wnioskiem do UWV o przyznanie zasiłku, a UWV podjęło już decyzję dotyczącą tego wniosku. Abeos i UWV poinformują pracownika o dalszych krokach.

Zasiłek WIA

Zasiłek WIA obejmuje dwa rodzaje zasiłków:

1. Przepisy 'Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten' (WGA) [*wznowienie pracy przy częściowej niezdolności do pracy*]
 - stopień niezdolności do pracy niższy niż 35% -> zasiłek WGA nie przysługuje
 - stopień niezdolności do pracy między 35% i 80% -> przysługuje zasiłek WGA
 - stopień niezdolności do pracy między 80% i 100%, ale są perspektywy powrotu do zdrowia -> przysługuje zasiłek WGA
2. Przepisy 'Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten' (IVA) [*Zapewnienie dochodu z tytułu całkowitej niezdolności do pracy*]
 - powyżej 80% trwałej niezdolności do pracy -> przysługuje renta IVA

Weryfikacja orzeczenia o stopniu niepełnosprawności

Jeżeli po ewaluacji w ramach przepisów WIA zajdą zmiany w sytuacji (zdrowotnej) pracownika, fakt ten należy zgłosić w UWV. Wtedy UWV może wezwać pracownika na ponowne badanie w celu weryfikacji stopnia niepełnosprawności.

Wygaśnięcie umowy o pracę w trakcie trwania choroby

Jeżeli w momencie wygaśnięcia umowy o pracę z Abeos pracownik nie wrócił jeszcze do pełni zdrowia, ma on możliwość otrzymania zasiłku chorobowego [*Ziektewetuitkering*].

Zakładowy pracownik socjalny

Abeos może poprosić zakładowego pracownika socjalnego o pomoc wtedy, gdy pracownicy potrzebują wsparcia w sytuacjach, mających negatywny wpływ na ich zachowanie i/lub sposób funkcjonowania.

Mogą to być różne problemy, jak np.: absencja, problemy w związku z wykonywaną pracą bądź też problemy natury prywatnej. Zakładowy pracownik socjalny przekazuje swoje ustalenia

koordynatorowi/przełożonemu pracownika, z zachowaniem obowiązujących zasad ochrony prywatności. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na stronach informacyjnych witryny internetowej Abeos.

Osoba zaufania

Pracownicy mogą w swoim miejscu pracy doświadczyć różnych form niepożądanych zachowań, takich jak mobbing, molestowanie seksualne, dyskryminacja i agresja. W myśl Ustawy o warunkach pracy [Arbowet] pracodawca ma obowiązek chronić swoich pracowników przed zagrożeniami psychospołecznymi. Z tego względu w obrębie Abeos została zatrudniona osoba zaufania. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na stronach informacyjnych witryny internetowej Abeos.

Konsultacje w sprawie warunków pracy

W przypadku wystąpienia dolegliwości zdrowotnych, które mogą mieć związek z warunkami pracy, pracownicy mają możliwość zwrócić się o poradę do lekarza medycyny pracy w godzinach przyjęć w ramach konsultacji w sprawie warunków pracy. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na stronach informacyjnych witryny internetowej Abeos.

Druga opinia

Zasięgnięcie drugiej opinii ma na celu podniesienie jakości usług świadczonych przez Inspekcję pracy [arbodienst] i lekarza medycyny pracy, a z drugiej strony zapewnienie pracownikowi prawidłowości wydanej opinii. Dla pracownika stwarza to możliwość wcześniejszego omówienia z innym lekarzem medycyny pracy w sposób przystępny ewentualnych wątpliwości, związanych z medycyną pracy i zatrudnieniem. Wniosek o zasięgnięcie drugiej opinii może złożyć wyłącznie sam pracownik, przy czym drugą opinię może wydać wyłącznie lekarz medycyny pracy.