

Afwezig wegens ziekte, wat nu?



azdelta

Uw ziekenhuis.

Beste medewerker

Deze brochure heeft als doel je wegwijs te maken in de hoeveelheid afspraken en procedures die van toepassing zijn bij afwezigheid wegens ziekte.

In deze brochure worden de belangrijkste afspraken en verantwoordelijkheden meegegeven. We raden ook aan om het aanwezigheidsbeleid te raadplegen via Zenya om zo op de hoogte te zijn van het volledig beleid.

Heb je verder nog vragen? Of wens je verdere toelichting? Aan de achterkant van de brochure is vermeld bij wie je hiervoor terecht kunt.

Dienst HR

1

Visie

In onze visie rond afwezigheden hebben we aandacht voor preventie: we vinden het belangrijk dat zowel de werkgever als jij als werknemer alert zijn voor signalen (zoals fysieke belasting, stress, werkdruk...) die mogelijk kunnen leiden tot eventuele afwezigheden. Herken je deze signalen? Bespreek dit dan spoedig met je leidinggevende zodat samen naar een oplossing gezocht kan worden.

Word je ziek? Dan helpt deze brochure om je wegwijs te maken in de afspraken en procedures die er gelden bij afwezigheid. Deze afspraken en procedures werden opgesteld om duidelijkheid te geven over de taken en verantwoordelijkheden van zowel werknemer als werkgever. Dit creëert een duidelijk kader waardoor alle afwezigheden op dezelfde manier behandeld worden. We vinden dit belangrijk omdat dit bijdraagt aan het vertrouwen tussen jou en je leidinggevende.

2

Ziekmelding en verlenging

Bij ziekte meld je je ziekte dan zo snel mogelijk – ten laatste voor de aanvang van je shift - bij je leidinggevende. Dit doe je **persoonlijk en telefonisch**: je belt zelf je leidinggevende op. Je meldt je dus niet ziek via sms, whatsapp, mail of via een collega. Is je leidinggevende (nog) niet aanwezig? Breng dan de eerst verantwoordelijke op de hoogte. Ook bij een eventuele verlenging van je ziekteperiode verwittig je persoonlijk je leidinggevende. Dit doe je uiterlijk op de laatste dag van de eerste ziekteperiode.

3

Ziekteattest

Je ziekteattest bezorg je **binnen de 48 uur bij je payroll consultant**. Bij voorkeur stuur je je ziekteattest via mail door naar je payroll consultant, maar je kan dit ook

persoonlijk of via de post binnenbrengen. Het is belangrijk om deze zeker op tijd in te dienen om recht te blijven hebben op je gewaarborgd maandloon. Als het attest later dan 48 uur binnen komt bij de payroll consultant, dan riskeer je het verlies van je gewaarborgd maandloon voor de dagen dat het te laat ontvangen is.

Ook mag het ziekteattest niet geantidateerd zijn. Bijvoorbeeld: als je ziek bent op 1 december mag je (huis)arts de ziekte maar attesteren vanaf 1 december.

Wil je gebruik maken van de vrijstelling van ziekteattest voor 1 ziektedag? Meld dit dan bij je ziekmelding aan je leidinggevende. Om die reden is het ook belangrijk om je persoonlijk en telefonisch ziek te melden bij je leidinggevende. Je kan tot maximaal drie keer per jaar gebruik maken van de vrijstelling ziekteattest. Ben je langer dan 1 dag afwezig, of heb je de drie afwezigheden zonder ziekteattest per jaar overschreden? Dan is er wel een ziekteattest vereist. De vrijstelling van het ziekteattest geldt niet bij een arbeidsongeval: dan is een ziekteattest nodig vanaf de eerste ziektedag.

4 **Recht op 'bezoek voorafgaand' bij ziekte**

Bij ziekte heb je altijd recht op een vrijblijvende raadpleging bij de bedrijfsarts: deze raadpleging heet 'bezoek voorafgaand aan de werkhervatting'. Dit bezoek is vrijwillig en vrijblijvend waarbij er dus nog geen zicht hoeft te zijn op werkhervatting. Het dient vooral om je gezondheidstoestand en je werkpost te bespreken en te bekijken wat er gedaan kan worden om je herstel te bespoedigen. Als je zo'n raadpleging wenst, neem je contact op met je payroll consultant die dit voor je zal inplannen.

5

Continuïteitsgesprek

Als je meer dan vier keer afwezig bent door ziekte in een periode van 12 maanden, of als frequent kortdurende afwezigheden storend zijn voor de continuïteit van de afdeling, dan zal er een gesprek plaatsvinden met je leidinggevende. Tijdens dit gesprek is niet de ziekte het onderwerp, maar staat wel jouw welbevinden en de continuïteit van de dienst centraal en wordt besproken hoe de afwezigheden kunnen dalen. Na 3 tot 6 maanden komt er dan een opvolgesprek.

6

Werkhervatting

1) Werkhervatting na een afwezigheid van minder dan 1 maand

Bij een afwezigheid korter dan een maand laat je ten laatste op de laatste dag van je ziekteperiode weten aan je leidinggevende wanneer je het werk zal hervatten. Zo kan je leidinggevende je werkhervatting voorbereiden.

2) Werkhervatting na een afwezigheid van meer dan 1 maand

Ben je langer dan een maand afwezig? Dan meld je ook tijdig je werkhervatting bij je leidinggevende. Dit bij voorkeur enkele dagen voor je terugkeer.

Als je niet eerder op 'bezoek voorafgaand' bent geweest, moet op 'herzieningsonderzoek' gaan bij de bedrijfsarts. Dit gebeurt bij voorkeur voor de opstart. Om deze reden is het belangrijk om je werkhervatting vooraf aan te kondigen bij je leidinggevende. Zo kan je werkhervatting op de afdeling voorbereid worden en kan er tijdig een afspraak gemaakt worden voor het herzieningsonderzoek. Samen met je leidinggevende stem je af wie het herzieningsonderzoek bij de bedrijfsarts inplant.

Na je werkhervatting kan er een kort terugkeergesprek plaatsvinden met je leidinggevende. Om te bespreken hoe de werkhervatting bestendig kan worden en ook om je in te lichten over de eventuele nieuwe ontwikkelingen op de afdeling.

Naast deze 'gewone werkhervatting' kun je het werk ook hervatten via progressieve tewerkstelling en via het re-integratietraject. Zie verder in de brochure.

7 Verlofrechten na werkhervatting

Bij een afwezigheid omwille van ziekte / arbeidsongeval is er tot 1 jaar afwezigheid geen aanpassing van je verlofrechten. Als je langer dan 1 jaar afwezig bent wegens ziekte, is er wel een aanpassing in verlofrechten. Ook bij een progressieve tewerkstelling worden de verlofrechten aangepast naar rato van het effectief aantal uur dat je gewerkt hebt. De eventuele VA-uren worden bij werkhervatting herberekend.

8 Progressieve werkhervatting

Wens je progressief te starten? Dan heb je de toestemming nodig van verschillende partijen. De onderstaande volgorde dient hier gerespecteerd te worden:

1. je behandelend arts
2. de bedrijfsarts
3. je leidinggevende,
4. de adviserende arts van het ziekenfonds

Als je toestemming ontvangen hebt van je behandelende arts doe je vervolgens een aanvraag progressieve tewerkstelling bij de bedrijfsarts. Dit doe je via een raadpleging 'voorafgaand aan de werkhervatting'. Je plant deze raadpleging ten laatste 3 werkdagen voor de opstart van je tewerkstelling. Hierna neemt de bedrijfsarts contact op met je leidinggevende, die dan samen

met de (zorg)manager al dan niet toestemming geeft. Bij afwijzing blijf je verder in ziekte. Bij goedkeuring neem je contact op met je payroll consultant voor de verdere administratie. Ook vraag je progressieve tewerkstelling aan bij de adviserende arts van het ziekenfonds. Deze documenten bezorg je tijdig, bij voorkeur vóór opstart, bij je payroll consultant.

As je beschikt over een toestemming van de adviserend arts van het ziekenfonds, dan moet je alsnog toestemming te krijgen van je behandelend arts, de bedrijfsarts én je leidinggevende zoals de volgorde hierboven voorschrijft.

Het minimum aantal te werken uren bij progressieve tewerkstelling is 19 uur per week (50%). Het aantal uur dat goedgekeurd is door de ziekenfonds kan niet overschreden worden. Je mag dus geen overuren presteren.

Je kan progressief tewerkgesteld worden voor minstens 1 maand tot maximum 12 maanden. De progressieve tewerkstelling moet progressief toenemen in uren / taken. Na 3, 6 en 12 maanden vindt er een herevaluatie plaats bij de bedrijfsarts. Deze afspraak plan je als medewerker zelf in. Na 12 maanden eindigt de progressieve tewerkstelling.

9 Re-integratie

Het doel van re-integratie conform het KB van 11 september 2022 is om een langdurig arbeidsongeschikte werknemers opnieuw het werk te laten hervatten, stap voor stap, met begeleiding en eventuele aanpassingen. In dit traject staat de arbeidscapaciteit centraal en wordt gekeken naar mogelijkheden voor een duurzame werkhervatting.

De aanvraag voor het opstarten van het traject kan komen van:

- jezelf
- je werkgever, AZ Delta: na een afwezigheid door ziekte of arbeidsongeval van minstens 3 maanden of bij ontvangst van een doktersattest waaruit blijkt dat je definitief arbeidsongeschikt bent voor je huidige functie.

Het re-integratietraject bestaat uit vijf stappen:

Stap 1: Instroom

Stap 2: Re-integratiebeoordeling

Stap 3: Re-integratieoverleg

Stap 4: Re-integratieplan

Stap 5: Uitvoering en opvolging

Bij stap 2 zijn er 3 mogelijke beslissingen die de bedrijfsarts kan nemen.

- 1) Je kan op termijn het overeengekomen werk hervatten. Tussentijds is het mogelijk om aangepast of ander werk uit te voeren.
- 2) Je bent definitief ongeschikt om het overeengekomen werk uit te voeren. Aangepast werk of ander werk is wel nog mogelijk.
- 3) Om medische redenen is het niet geschikt om het re-integratietraject op te starten. Minstens 3 maanden na de beslissing van de bedrijfsarts is het mogelijk om een nieuwe aanvraag in te dienen.

Doorheen het hele traject kan je je laten begeleiden door een werknemersafgevaardigde van het CPBW.

Op basis van de beslissing van de bedrijfsarts vindt een re-integratieoverleg plaats dat georganiseerd wordt door HR. In dit overleg worden de mogelijkheden voor aangepast werk besproken. Je hebt daarbij voorrang op vacatures ten opzichte van interne en externe sollicitanten. Als er aangepast werk beschikbaar is, wordt dit jou aangeboden via een re-

integratieplan. Na je goedkeuring start je op in het aangepast werk. Je krijgt een addendum aan je contract en je behoudt je verloning voor de duur van het re-integratieplan. Na deze periode is er een aanpassing van je loon als je nieuwe functie een hogere verloning heeft.

10 Aangepast werk

Aangepast werk heeft als doel bij te dragen aan een vlotte terugkeer naar de werkplek. Aangepast werk kan enkel aangevraagd worden bij arbeidsongeschiktheid en kan aanbevolen worden via een progressieve tewerkstelling of via het re-integratietraject. Aangepast werk wordt aangeboden als dit beschikbaar is, een meerwaarde betekent voor de organisatie en het praktisch realiseerbaar is.

AZ Delta opteert de aangepaste tewerkstelling zo maximaal mogelijk te beperken in de tijd om op die manier de medewerker zo snel mogelijk te laten evolueren naar een duurzame tewerkstelling. Tussentijds zal er ook een evaluatiegesprek ingepland worden.

Het doel bij aangepast werk is om de medewerkers op een zo hoog mogelijk niveau te laten terugkeren. Deze volgorde wordt gehanteerd:

1. Re-integratie in de vroegere functie op de eigen afdeling.
2. Re-integratie in dezelfde functie op een andere afdeling.
3. Re-integratie in een andere functie, op de eigen of een andere afdeling.

11 Medische overmacht

Bij het vermoeden dat je voor het uitvoeren van het overeengekomen werk definitief ongeschikt bent, kan overgegaan worden naar medische overmacht. Sedert november 2022 moeten werknemers en werkgevers die hier een beroep op willen doen een nieuwe procedure volgen. De

procedure kan ten vroegste worden opgestart na een periode van 9 maanden ononderbroken arbeidsongeschiktheid.

Zowel de werknemer als de leidinggevende kan de procedure starten door middel van een intentieverklaring. Deze wordt via aangetekend schrijven verstuurd naar de bedrijfsarts en de werkgever of de werknemer. In deze verklaring wordt de intentie meegedeeld om na te gaan in welke mate je definitief arbeidsongeschikt bent.

Als de werkgever deze procedure opstart, heb je recht om de mogelijkheden tot ander of aangepast werk te laten onderzoeken door de bedrijfsarts. Ook kan je je laten bijstaan door de vakbondsafvaardiging. Bij de opstart van een procedure medische overmacht mag er geen re-integratietraject lopend zijn.

Als de bedrijfsarts in de procedure vaststelt dat het definitief onmogelijk is om het overeengekomen werk uit te voeren, of als op jouw vraag de mogelijkheden voor aangepast of ander werk onderzocht maar niet gevonden zijn, dan kan de arbeidsovereenkomst worden beëindigd wegens medische overmacht.

12 Take home messages

Dat zijn dus heel wat afspraken en procedures. Belangrijke take-home-messages die we je willen meegeven, zijn:

- Meld je ziekte vóór je shift persoonlijk (telefonisch) aan je leidinggevende.
- Dien je ziekteattest binnen de 48 uur in bij je payroll consultant om je gewaarborgd maandloon niet te verliezen. Bij voorkeur via email.
- Geef bij ziekte tijdig aan je leidinggevende door wanneer je het werk zal hervatten.
- Langer dan 1 maand ziek en je wilt hervatten? Vergeet niet op herzieningsonderzoek te gaan bij de bedrijfsarts.
- Bij een aanvraag progressieve tewerkstelling moet je

leidinggevende toestemming geven; de volgorde van toestemming moet gerespecteerd worden.

- De maximumperiode van progressieve tewerkstelling is vastgelegd op 12 maanden.
- Een re-integratietraject helpt je om te kunnen re-integreren in een eventueel aangepaste job.
- Ben je langer dan 9 maanden in ziekte; zowel werkgever als jij als werknemer kunnen een procedure medisch overmacht opstarten wanneer de verwachting is dat werkhervatting niet meer haalbaar is.
- Verlofrechten worden aangepast wanneer je progressief werkt of wanneer je langer dan 1 jaar volledig arbeidsongeschikt bent.

Contact

Je leidinggevende

Je payroll consultant

De HR business partners

hrbp@azdelta.be

Bedrijfsarts

Dr. Katrien Mattan

Dr. Nele Rigolle

☎ 051 27 29 29

www.azdelta.be

Bron: dienst HR