



**erick.**

# **Verzuimreglement**

Informatie, regelgeving  
en procedures

**Versie November 2019**

# Verzuimreglement

*Belangrijk is dat bij Erick Personeelsdiensten B.V. gewerkt wordt in een veilige en gezonde werkomgeving. Het is een gezamenlijke taak en verantwoordelijkheid van zowel Erick als de uitzendkracht om hier invulling aan te geven. Een van de belangrijke aspecten hierbij is hoe we omgaan met ziekteverzuim. Afspraken hierover zijn vastgelegd in dit verzuimreglement.*

De uitzendkracht die wegens arbeidsongeschiktheid niet kan werken, houdt zich dan aan de volgende regels:

## 1. Op tijd ziekmelden

De uitzendkracht meldt zich tijdig, tussen 8:00 uur en 9:30 uur, telefonisch (niet per tekstbericht) ziek bij het kantoor van Erick waar je werkzaam bent:

**Algemeen nr. Deventer: 0570 - 621 464**

**Algemeen nr. Enschede: 053 - 3033077**

**Algemeen nr. Vaassen: 0578 - 745140**

Tevens informeer je voor aanvang werktijd je aanspreekpunt bij de klant waar je aan het werk bent. Zorg er dus voor dat je altijd beschikt over de juiste contactgegevens.

De uitzendkracht dient zich altijd zelf ziek te melden. De uitzendkracht die tijdens werktijd ziek wordt, meldt dit voordat hij/ zij naar huis gaat bij bovengenoemde personen.

**De uitzendkracht is zelf verantwoordelijk voor de ziekmelding en de consequenties die eventueel opgelegd worden door het UWV bij te laat of niet ziekmelden (in de vorm van boetes).**

## 2. Informatie geven

Bij de melding van arbeidsongeschiktheid wordt gevraagd de volgende informatie te verstrekken:

- wat de eerste dag van arbeidsongeschiktheid is;
- of de huisarts al geraadpleegd is of wanneer dat zal gebeuren;
- of er een mogelijk een verband is tussen de arbeidsongeschiktheid en de arbeidsomstandigheden;
- of er sprake is van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeluk waarvoor een derde aansprakelijk is;
- de vermoedelijke hersteldatum;
- het adres en het telefoonnummer waarop de uitzendkracht tijdens de arbeidsongeschiktheid bereikbaar is;
- of er werkzaamheden zijn die wel kunnen worden uitgevoerd;
- of er zakelijke afspraken met klanten, leveranciers, collega's en dergelijke zijn die moeten worden overgenomen of worden uitgesteld.

Bij de melding van arbeidsongeschiktheid worden er afspraken gemaakt over de controle en over dag en tijdstip waarop contact zal worden opgenomen.

### **3. Begeleiding door Erick**

Erick zal regelmatig contact met de uitzendkracht opnemen en informeren naar de situatie. Hierbij wordt de uitzendkracht op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen.

### **4. Meldingsprocedure bij ongevallen met verzuim/werkverlet**

Indien zich een ongeval voordoet, zal nadat eventueel hulpverlening heeft plaatsgevonden, de hulpverlener en/of leidinggevende op locatie het incident/ongeval telefonisch melden aan Erick. Tevens wordt er door de hulpverlener en/of leidinggevende op locatie het meldingsformulier zo volledig mogelijk ingevuld en overhandigt aan Erick. Afhankelijk van de ernst van de situatie besluit de VG-functionaris van Erick of er iemand ter plekke polshoogte gaat nemen. Ongevallen met kans op blijvend geestelijk of lichamelijk letsel/invaliditeit en ongevallen met dodelijke afloop worden door de VG-functionaris of directeur van de inlenende partij onmiddellijk gemeld bij de Arbeidsinspectie. Uiteraard wordt Erick hier ook van op de hoogte gesteld. De VG-functionaris van Erick ontvangt het volledig ingevulde meldingsformulier van de inlenende partij en registreert de melding in het bedrijfsregister.

### **5. Ziekengeld**

*Volgens NBBU cao voor uitzendkrachten artikel 25: Uitkering bij ziekte*

- a De uitzendovereenkomst met uitzendbeding eindigt conform artikel 13 lid 3 sub a van de cao NBBU, als de terbeschikkingstelling ten einde komt wegens arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht. Als de uitzendkracht op dat moment recht heeft op een uitkering op grond van de Ziektewet van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), vult de uitzendonderneming gedurende de eerste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid de Ziektewetuitkering aan tot 90% van het uitkeringsdagloon.
- b De uitzendkracht met een uitzendovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd heeft in geval van ziekte of ongeval recht op doorbetaling van 90 procent van het naar tijdruimte vastgestelde loon, voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum uitkeringsdagloon en ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon, gedurende de looptijd van de uitzendovereenkomst, met een maximumtermijn van 52 weken. Na deze termijn gelden de wettelijke regels inzake de loondoorbetaling bij ziekte.

### **6. Wachtdagen**

*Volgens NBBU cao voor uitzendkrachten artikel 25: Uitkering bij ziekte*

- a. De uitzendkracht met een uitzendovereenkomst met uitzendbeding heeft met betrekking tot de arbeidsongeschiktheid, een uitkering ten gevolge hebbende, twee wachtdagen.
- b. De uitzendkracht met een uitzendovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd heeft met betrekking tot de arbeidsongeschiktheid twee wachtdagen.
- c. De uitzendonderneming zal aan de uitzendkracht ter zake van één wachtdag, waarop wegens ziekte de beloning zal worden gederfd, een vergoeding verstrekken in de vorm van een opslag op de beloning en wel door middel van een percentage van het feitelijk loon.

## **7. Controle en begeleiding door de arbodienst**

De uitzendkracht met een contract van bepaalde of onbepaalde tijd kan worden opgeroepen voor een spreekuur bij de arbodienst. De uitzendkracht is verplicht om op dit spreekuur te verschijnen. Ook indien de uitzendkracht van plan is de volgende dag weer aan het werk te gaan. Als het werk inmiddels weer is hervat, dan is de uitzendkracht niet verplicht om naar het spreekuur te komen. Wel moet de afspraak bij de arbodienst telefonisch worden afgezegd door de uitzendkracht (uiterlijk 24 uur van tevoren). Wordt dit niet tijdig door de uitzendkracht gedaan, dan kunnen er kosten in rekening worden gebracht. Als de uitzendkracht niet in staat is om te gaan (bijvoorbeeld vanwege bedlegerigheid), dan moet de uitzendkracht dat direct zelf melden en een nieuwe afspraak maken met de arbodienst. Indien gewenst kan de uitzendkracht uit eigen initiatief ook zelf een afspraak bij de arbodienst maken, op een zogenoemd Arbo spreekuur. Dit is verstandig als je uitval ziet aankomen.

Tijdens een controle door de arbodienst moet de uitzendkracht informatie verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling. Ook kan de uitzendkracht worden gevraagd of er een verband is tussen de arbeidsongeschiktheid en de werkomstandigheden.

### **Onze Arbodienst is:**



Contactpersoon: Stephanie Gerrits, Bedrijfsverpleegkundig adviseur  
Telefoon: 0570 - 220 749  
Mobiel: 06 - 526 22 511  
E-mail: stephanie@care2work.nl  
Postadres: Postbus 92  
7437 ZH Bathmen

Er wordt samen gewerkt met een gecertificeerde bedrijfsarts. Deze wordt functioneel ingezet.

## **8. Meewerken aan genezing en herstel**

Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid, is het belangrijk dat er regelmatig contact is tussen Erick en de uitzendkracht. Ook is de uitzendkracht verplicht mee te werken aan genezing en herstel en houdt de uitzendkracht zich aan de voorschriften van de arts(en). De uitzendkracht dient zich zo te gedragen dat de genezing niet wordt belemmerd of vertraagt. De uitzendkracht stelt zich binnen redelijke termijn onder behandeling van een huisarts en/of specialist. De voorschriften van de huisarts moeten worden opgevolgd, tenzij met medisch specialisten of de arbodienst andere afspraken worden gemaakt die tot sneller herstel kunnen leiden.

## **9. Verzuimdossier**

Erick houdt voor iedere arbeidsongeschikte uitzendkracht een dossier bij met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het verzuim. Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard, conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Het verzuimdossier is alleen toegankelijk voor de uitzendkracht, leidinggevende, administrateur arbo-coördinator en MT/directie. De uitzendkracht heeft te allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien, na een afspraak te hebben gemaakt met zijn direct leidinggevende. De uitzendkracht heeft het recht om Erick te vragen onjuiste gegevens uit het dossier te verwijderen en om kopieën te maken van de documenten die in het verzuimdossier zijn opgenomen.

### **10. Geheel of gedeeltelijk herstel**

Zodra de uitzendkracht weer in staat is om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan, dan meldt de uitzendkracht dit direct bij Erick. In het geval van onduidelijkheid, dan kan advies gevraagd worden aan de arbodienst.

### **11. Frequent verzuim**

Na een derde ziekmelding binnen één jaar vindt er een gesprek plaats met de direct leidinggevende waarin eventuele vervolgacties en afspraken worden besproken. Een kopie van het gespreksverslag gaat naar de directie en in het personeelsdossier.

### **12. Verplichting naleving reglement**

Het is belangrijk dat de uitzendkracht de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgt. Wanneer de uitzendkracht bijvoorbeeld niet thuis is met een controle dan kan zijn/haar uitkering in gevaar komen.