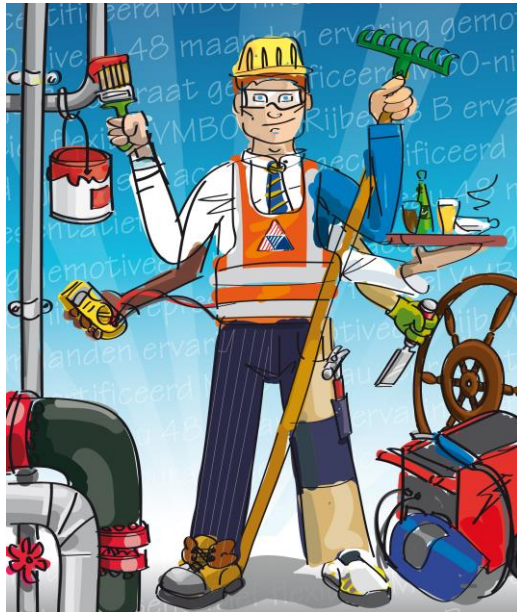


Verzuimprotocol

MARNIC UITZENDBUREAU ZWOLLE



Openingstijden:
Maandag t/m vrijdag
8.30 t/m 17.30 uur

Nieuwstraat 2
8011 TP ZWOLLE
Tel: 038-4213070
Fax: 038-4223480

e-mail: [zwolle@marnic-uitzendbureau.nl](mailto: zwolle@marnic-uitzendbureau.nl)

Verzuimprotocol Marnic uitzendbureau BV

Waar mensen werken, worden ook mensen arbeidsongeschikt. Om het ziekteverzuim zo goed mogelijk in de hand te kunnen houden, hanteert Marnic uitzendbureau BV (Marnic) onderstaand verzuimprotocol. Hierin staan alle regels waaraan een arbeidsongeschikte medewerker zich moet houden. Deze regels zijn gedurende de gehele verzuimperiode van toepassing. Waar in de tekst over medewerker gesproken wordt, wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke medewerker bedoeld.

Verzuimmeldingsprocedure en controlevoorschriften

1. Melding/loondoorbetaling

Ingeval van arbeidsongeschiktheid meldt de medewerker persoonlijk en voor werktijd bij zijn opdrachtgever en voor 9.00 uur bij de vestiging van Marnic waar hij onder valt zijn verzuim en vraagt hiermee dus arbeidsongeschiktheidsverlof aan. Als de medewerker tijdens werktijd arbeidsongeschikt vertrekt, meldt hij zich persoonlijk bij zijn direct leidinggevende en telefonisch bij de vestiging waar hij voor werkt.

Bij deze melding vermeldt de medewerker:

- de oorzaak van het verzuim
- de aard van de arbeidsongeschiktheid en doet opgave van zijn beperkingen
- de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid
- het (verpleeg)adres en telefoonnummer (geen mobielnummer)
- bij ziekmelding tijdens vakantie dient verblijfplaats, telefoonnummer (geen mobiel nummer) en behandelend arts te worden opgegeven.

Deze gegevens worden doorgegeven aan onze arbo-dienst, MKBasics. Een te late melding heeft een sanctie in de vorm van het inhouden van een vakantiedag tot gevolg.

Overeenkomstig artikel 25 van de NBBU-CAO betaalt Marnic ingeval van arbeidsongeschiktheid 90% van het salaris door met inachtneming van twee wachtdagen.

2. Thuisblijven

Na de melding van arbeidsongeschiktheid moet de medewerker thuisblijven tot volledig herstel. Het is alleen toegestaan het (verpleeg)adres te verlaten bij:

- een bezoek aan de dokter
- bezoek aan de arbo-arts van MKBasics
- het (gedeeltelijk) hervatten van het werk

De medewerker dient Marnic te allen tijde te informeren over het verlaten van het (verpleeg)adres bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid.

Tijdens de verzuimperiode wordt door Marnic uitzendbureau regelmatig telefonisch contact onderhouden met de arbeidsongeschikte medewerker. Mocht de medewerker telefonisch niet bereikbaar zijn, dan wordt er schriftelijk gewezen op het verzuimprotocol en wordt één vakantiedag ingehouden. Mocht het na deze schriftelijke waarschuwing nogmaals voorkomen dat de arbeidsongeschikte medewerker telefonisch niet bereikbaar is, dan wordt de uitbetaling van het salaris stopgezet tot volledig herstel.

3. Raadpleeg uw huisarts

Van de medewerker wordt verwacht dat hij zich direct onder behandeling van zijn huisarts stelt en de voorschriften van deze arts opvolgt. De medewerker dient Marnic onverwijld te informeren omtrent de eventuele beperkingen, die deze arbeidsongeschiktheid met zich meebrengt voor het uitoefenen van zijn functie.

4. Maak bezoek mogelijk

De medewerkers van MKBasics en van Marnic moeten de arbeidsongeschikte medewerker kunnen bereiken c.q. bezoeken. Daarom dient de medewerker zowel telefonisch bereikbaar te zijn als de gelegenheid te bieden om hem in de woning of op het (verpleeg)adres te bezoeken.

De medewerker dient ervoor te zorgen dat wanneer de medewerker van MKBasics of van Marnic hem niet op het (verpleeg) adres treft, hij op het (verpleeg)adres kan vernemen waar de medewerker wel aanwezig is.

5. Het juiste adres

Als de medewerker tijdens de arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van (verpleeg)adres verandert (bijv. door opname of ontslag uit een ziekenhuis of andere inrichting) behoort de medewerker dit direct te melden aan Marnic.

6. Telefonisch consult

In een telefonisch consult door medewerkers van Marnic worden de verzuimoorzaken, de eventuele beperkingen voor het verrichten van werk en de mogelijkheden tot (gedeeltelijke) werkhervatting besproken met de medewerker. Tijdens dit consult wordt een speciaal samengestelde vragenlijst doorgenomen op grond waarvan eventuele verdere acties worden gepland. Een dergelijk telefonisch consult kan ook plaatsvinden door MKBasics.

7. Op een afspraak verschijnen/ op het spreekuur komen

Aan een oproep om te verschijnen op een afspraak met MKBasics, met Marnic of met een door Marnic aangewezen specialist dient de medewerker gehoor te geven. Tijdens die afspraak worden de mogelijkheden tot een terugkeer naar de werkplek beoordeeld. Als de medewerker een geldige reden tot verhindering heeft (bijv. ziekenhuisopname), dient de medewerker dit onmiddellijk aan Marnic en MKBasics mee te delen.

8. Medisch onderzoek

De medewerker is verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van MKBasics.

9. Genezing niet belemmeren

Als de medewerker tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor de genezing wordt belemmerd, wordt de uitbetaling van het salaris stopgezet tot volledig herstel.

10. Het verrichten van werkzaamheden/ passend werk aanvaarden

De medewerker mag tijdens de arbeidsongeschiktheid geen arbeid verrichten, behalve voor zover het werkzaamheden betreft, die de medewerker door Marnic worden aangeboden. Als de medewerker de aangeboden (vervangende) werkzaamheden, welke het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden, niet verricht, stopt Marnic de loondoorbetaling.

11. Verblijf in het buitenland

De medewerker moet zich bij arbeidsongeschiktheid in het buitenland onmiddellijk, doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch melden bij de vestiging van Marnic waar hij werkzaam is. Tevens dient de medewerker de bevoegde instantie in het buitenland op de hoogte te stellen. Direct na thuiskomst is de medewerker verplicht een getekende verklaring van een arts te overleggen met daarin opgenomen de eerste dag en de reden van de arbeidsongeschiktheid.

12. Hervatten bij herstel

Zodra de medewerker in staat is de werkzaamheden te hervatten, dient hij dit te doen. De medewerker hoeft daartoe geen opdracht af te wachten. De herstelmelding moet plaatsvinden bij de vestiging van Marnic waar hij werkzaam is en op de dag van hervatten van het werk voor 09.00 uur.

13. Second opinion

Als een medewerker het niet eens is met een beslissing van MKBasics of van Marnic, moet dit terstond aan Marnic en eventueel MKBasics worden gemeld. Handhaaft MKBasics of Marnic de beslissing, dan kan de werknemer een second opinion aanvragen bij CWI/ UWV.

- 14. Informatieverstrekking aan Marnic**
Met inachtneming van wat onder het medisch beroepsgeheim valt, geeft MKBasics relevante informatie door aan Marnic. Hieronder zijn ook begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door toedoen van de betrokken medewerker. Privacybescherming is geregeld in het privacyreglement van MKBasics.
- 15. Sancties**
Bij het niet naleven van de bepalingen in dit verzuimprotocol zal Marnic sancties opleggen aan de betrokken medewerker.
- 16. Klachten**
Klachten over het medisch handelen van de arts zullen vertrouwelijk worden behandeld door de medisch directeur van MKBasics.
- 17. Open (preventief) spreekuur**
Dit spreekuur is bedoeld voor iedere medewerker, die problemen in de relatie gezondheid/ werk wil bespreken. Dit spreekuur stelt de medewerker, anoniem, in de gelegenheid deze problemen en/of vragen bij de arbo-arts te uiten. Eventueel kan de arts dan in overleg met de medewerker verdere actie ondernemen. Door het open spreekuur op te nemen in de vaste contributiebijdrage van de werkgever is privacy gewaarborgd.
- 18. Contactgegevens MKBasics Zwolle**

MKBasics
Dokter van Deenweg 13
8025 BP Zwolle

Per vestiging wordt gekeken welk dichtstbijzijnde kantoor van MKBasics spreekuur heeft.

Dit verzuimprotocol geldt met ingang van 1 januari 2017. Hiermee komen alle voorgaande verzuimprotocollen te vervallen.

IJsselstein, 11 december 2015

Marnic uitzendbureau BV

N.J. van Batenburg
Directeur