



# PROTOCOLUL DE ABSENȚĂ

---

EUROPLANIT  
PERSONEELSDIENSTEN

## INTRODUCERE

---

### **ACEST PROTOCOL DE ABSENȚĂ ESTE DESTINAT TUTUROR ANGAJAȚILOR EURO PLANIT PERSONEELSDIENSTEN.**

#### **GENERAL**

Boala și imposibilitatea de a munci sunt în primul rând neplăcute pentru persoanele afectate. Dar faptul de a fi bolnav este, de asemenea, un dezavantaj pentru client și pentru Euro Planit Personeelsdiensten. La urma urmei, clientul este nevoit să lipsească - pentru o perioadă mai scurtă sau mai lungă de timp - un angajat bine pregătit și experimentat. În plus, există costuri ridicate asociate cu această absență. Euro Planit Personeelsdiensten este obligată, în conformitate cu Codul civil olandez,

cu contractul colectiv de muncă (CAO) aplicabil sau cu reglementările specifice companiei clientului (unde lucrați), să continue să plătească cel puțin 70% din salariul zilnic în caz de incapacitate de muncă. Această obligație de a continua plata salariului durează maximum 104 săptămâni. Atât pentru primul, cât și pentru cel de-al doilea an de boală, dreptul maxim este reprezentat de salariul zilnic maxim.

#### **SERVICIUL NOSTRU DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ; 1VOUD WERKEN & GEZONDHEID B.V.**

Euro Planit Personeelsdiensten a încheiat acorduri cu serviciul de sănătate și securitate în muncă 1voud Werken & Gezondheid B.V.. Medicii de la 1voud Werken & Gezondheid pot evalua dacă aveți dreptul la indemnizație de boală în caz de îmbolnăvire. Pentru a permite această evaluare, trebuie să respectați reglementările din acest

protocol de absență. Atunci când vă prezentați bolnav la Euro Planit Personeelsdiensten, cererea dumneavoastră va fi gestionată de coordonatorul nostru de absențe. Coordonatorul de absențe va menține legătura cu dvs. și împreună veți ajunge la acorduri privind durata preconizată a absenței.

#### **SANȚIUNI**

Atragem atenția asupra faptului că nerespectarea reglementărilor de mai jos și/sau necooperarea la evaluarea efectuată de serviciul de sănătate și securitate în muncă poate duce la pierderea dreptului la indemnizația de boală și/sau la suplimentele suplimentare față de cele prevăzute de lege.

## CUPRINS

---

<b>1.</b>	<b>SUNT BOLNAV, CE TREBUIE SĂ FAC ÎN CONTINUARE?</b>	<b>5</b>
1.1	<i>Procedura de raportare a bolii</i>	5
1.2	<i>Apel de urgență</i>	5
1.3	<i>Obligațiile dvs. în ceea ce privește indemnizația de boală</i>	5
1.4	<i>Asigurați-vă că puteți fi contactat</i>	5
1.5	<i>Apel de boală</i>	5
1.6	<i>Lucrați la recuperarea dumneavoastră</i>	6
1.7	<i>Plata indemnizației de boală</i>	6
1.8	<i>Contract de muncă temporară fără clauză de agenție</i>	6
1.9	<i>Serviciul nostru de sănătate și securitate în muncă</i>	6
1.10	<i>Furnizați un document de identitate valabil</i>	6
1.11	<i>Colaborați în vederea reintegrării dumneavoastră</i>	6
1.12	<i>Acceptați un loc de muncă adecvat</i>	7
1.13	<i>Raportați modificările</i>	7
1.14	<i>Ce trebuie să faceți atunci când vă simțiți mai bine</i>	7
1.15	<i>Respectați-vă obligațiile</i>	7
1.16	<i>“Wet verbetering Poortwachter”</i>	7
<b>2.</b>	<b>PROCEDURA</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>PROTOCOLUL DE ABSENȚĂ</b>	<b>9</b>
3.1	<i>Punerea în aplicare a protocolului de absență</i>	9
3.2	<i>Părțile implicate în punerea în aplicare a protocolului de absență</i>	9
3.2.1	<i>Obligațiile angajatului</i>	9
3.2.2	<i>Obligațiile clienților</i>	9
3.2.3	<i>Obligațiile angajatorului</i>	9
3.2.4	<i>Obligațiile 1voud Werken &amp; Gezondheid</i>	9
3.3	<i>Sărbătorile în timpul absenței dumneavoastră</i>	10
3.3.1	<i>Raportarea bolnavilor și recuperarea în timpul concediilor</i>	11
3.3.2	<i>Raportarea bolnavilor în timpul vacanței</i>	11
3.3.3	<i>Raportarea recuperării dumneavoastră în timpul vacanțelor</i>	11
3.3.4	<i>Consultarea medicului de întreprindere după întoarcerea din concediu</i>	11
3.4	<i>Proceduri cosmetice</i>	11
3.5	<i>A doua opinie</i>	11
3.6	<i>Opinia experților</i>	12

3.7	<i>Concediu plătit</i>	12
3.8	<i>Conflict</i>	12
3.8.1	<i>Raportarea și recunoașterea conflictului</i>	12
3.9	<i>Acțiuni și responsabilități în primul și al doilea an de boală</i>	12
3.10	<i>Consultarea preventivă</i>	13
3.11	<i>Contacte cu 1voud Werken &amp; Gezondheid după al doilea an de boală</i>	13
3.12	<i>Încetarea contractului de muncă</i>	13
3.13	<i>Informații suplimentare privind reintegrarea în timpul celor 104 săptămâni de concediu medical</i>	13
3.14	<i>Consecințele nerespectării normelor din regulamentul de absențe (sancțiuni)</i>	13
<b>4.</b>	<b><i>PROTECȚIA VIEȚII PRIVATE</i></b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b><i>CONTINUAREA PLĂȚII ANGAJATULUI ÎN CAZ DE BOALĂ ÎNCEPÂND CU 01-07-2023</i></b>	<b>14</b>

# 1. SUNT BOLNAV, CE TREBUIE SĂ FAC ÎN CONTINUARE?

## PROTOCOLUL DE ABSENȚĂ EURO PLANIT

### 1.1 - PROCEDURA DE DECLARARE A BOLII

Atunci când sunteți bolnav, raportați acest lucru cât mai curând posibil coordonatorului de la client. Va trebui să faceți acest lucru înainte de începerea zilei de lucru! Dacă sunteți bolnav, trebuie, de asemenea, să raportați acest lucru la Euro Planit Personeelsdiensten înainte de ora 9.00 dimineața:

- ▶ Toate apelurile de boală ale personalului vorbitor de limbă NL: **0575 - 55 55 18**
- ▶ Toate apelurile de boală ale personalului EU: **06 - 23 50 73 97**

Dacă nu vă puteți anunța singur că sunteți bolnav, vă rugăm să cereți cuiva apropiat să o facă. Dacă nu raportați boala la timp, din păcate, nu o vom putea procesa. Dacă plecați acasă bolnav, trebuie să vă prezentați în aceeași zi. Dacă sunteți nevoit să lucrați seara sau în weekend, vă rugăm să raportați și acest lucru. Un raport de boală nu va fi procesat retroactiv, cu excepția cazului în care există un motiv pentru care nu ați fi putut raporta mai devreme. De exemplu, în cazul unei spitalizări de urgență.

În perioada în care sunteți în incapacitate de muncă, se aplică legile și reglementările olandeze. În Țările de Jos, aveți dreptul de a continua să primiți plata salariului pe perioada bolii. Acest drept poate fi stabilit numai de către un medic al companiei. Puteți depune un Krankenschein, un "Gelber Schein" sau un Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Cu toate acestea, numai un medic de întreprindere apreciază în ce măsură sunteți restricționat la muncă și ce posibilități există pentru o muncă (adaptată).

### 1.2 - APEL DE URGENȚĂ

În cazul în care există un motiv pentru a face acest lucru, 1voud Arbo vă poate chema de urgență pentru ora de consultație cu medicul companiei.

### 1.3 - OBLIGAȚIILE DUMNEAVOASTRĂ ATUNCI CÂND PRIMIȚI INDEMNIZAȚIA DE BOALĂ

Atunci când sunteți declarat bolnav, puteți primi prestații. Euro Planit Personeelsdiensten este un "eigenrisicodraget". Aceasta înseamnă că nu primiți aceste prestații de la UWV, ci de la noi. Împreună, suntem responsabili pentru reintegrarea dumneavoastră. Acest lucru înseamnă că, din momentul în care vă dați bolnav, aveți o serie de obligații. Acestea sunt stabilite în "Controlevoorschriften Ziektewet". Puteți citi mai multe despre acest lucru mai jos.

### 1.4 - ASIGURAȚI-VĂ CĂ PUTEȚI FI CONTACTAT

Bineînțeles, noi, cei de la Euro Planit, am dori să știm cum vă simțiți și când veți putea lucra din nou. De aceea, vă vom contacta. Dacă sunteți bolnav, trebuie să fiți de găsit pentru Euro Planit. Dacă nu sunteți de găsit și nu răspundeți la mesajul nostru, acest lucru poate avea consecințe negative pentru beneficiul dumneavoastră. Prin urmare, atunci când vă declarați bolnav, trebuie să indicați și numărul de telefon la care puteți fi contactat.

### 1.5 - VIZITĂ MEDICALĂ

Considerăm că este important să știm cum vă simțiți atunci când sunteți bolnav, de aceea vă vizităm uneori personal. Facem acest lucru

dimineața, între orele 10.00 și 12.00, sau după-amiaza, între orele 14.00 și 16.00. Operatorul trebuie să poată da de dumneavoastră, așa că, în cazul în care aveți o altă adresă de cazare în timpul concediului medical, vă rugăm să informați Euro Planit despre acest lucru cât mai curând posibil. În cazul în care nu sunteți prezent atunci când vă vizităm, veți primi un mesaj sau o carte de vizită. Trebuie să răspundeți la acesta în orice moment. Nerespectarea acestui lucru poate avea consecințe asupra plății prestației dumneavoastră.

### **1.6 - LUCRÂND ÎN VEDEREA RECUPERĂRII**

În timpul absenței pe caz de boală, trebuie să faceți tot ce puteți pentru a vă însănătoși cât mai repede posibil. Dacă este necesar, mergeți la medicul dumneavoastră sau la medicul de familie și urmați sfaturile acestuia. Asigurați-vă că faceți lucruri care să vă ajute la recuperare.

### **1.7 - INDEMNIZAȚIA DE BOALĂ**

Quantumul indemnizației de boală este stabilit în funcție de salariul zilnic și se plătește periodic.

### **1.8 - CONTRACT DE MUNCĂ TEMPORARĂ FĂRĂ CLAUZĂ DE AGENȚIE**

Atunci când aveți un contract de muncă temporară fără clauză de agenție, aveți dreptul, pe durata contractului, la cel puțin 70 % din salariu și, în primul an de concediu medical, la cel puțin salariul minim. În CAO ABU pentru lucrătorii temporari, aveți dreptul la un supliment la prestația legală ZW. Aceasta ajunge la 20% în primul an de boală și la 10% în al doilea an. Aceasta este supusă la 1 zi de așteptare, peste care nu aveți dreptul la indemnizație de boală. În cazul în care contractul cu Euro Planit încetează în timpul bolii, vă aflați sub incidența sistemului de plasă de siguranță. Aveți dreptul la cel puțin 70 %

din salariul zilnic ZW pe perioada bolii.

### **1.9 - SERVICIUL NOSTRU DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

Euro Planit a încheiat un parteneriat cu 1voud Werken & Gezondheid ca serviciu de sănătate și securitate în muncă. Prin intermediul serviciului nostru de sănătate și securitate la locul de muncă, veți primi o invitație pentru ora de consultație a medicilor de întreprindere. Dorim să subliniem faptul că invitația din partea medicului de companie este obligatorie pentru a participa! Dacă într-adevăr nu puteți veni la ora de consultație, discutați acest lucru cu coordonatorul dumneavoastră de absențe. Numai coordonatorul dvs. de absențe este autorizat să reprogrameze o întâlnire. Dacă nu vă prezentați la ora de consultație sau dacă nu anulați în conformitate cu orientările (cu cel puțin 48 de ore înainte de ora de consultație), vi se vor imputa costurile aferente orei de consultație ratate. Dacă sunteți încă bolnav în ziua în care medicul de întreprindere a declarat că v-ați vindecat, trebuie să ne informați imediat prin telefon.

### **1.10 - FURNIZAȚI UN DOCUMENT DE IDENTITATE VALABIL**

Veniți la ora de consultație sau vă vizităm noi? Atunci trebuie să puteți prezenta un act de identitate valabil. În timpul primului contact, aceasta poate fi un pașaport, o carte de identitate sau un document de ședere. La o întâlnire ulterioară, este suficient și un permis de conducere. De asemenea, persoana care vă însoțește trebuie să poată prezenta un document de identitate valabil.

### **1.11 - COLABORAȚI ÎN VEDEREA REINTEGRĂRII DUMNEAVOASTRĂ**

Trebuie să cooperați activ la procesul de reintegrare.

Acest lucru înseamnă că trebuie să faceți tot ce vă stă în putință pentru a vă întoarce la locul de muncă cât mai curând posibil. Dacă sunteți bolnav pentru mai mult de 6 săptămâni, dumneavoastră și coordonatorul de absențe Euro Planit veți întocmi un plan de acțiune ("Plan van Aanpak"/PVA) pe care ambele părți trebuie să îl semneze ulterior. Acesta conține acorduri privind activitățile dumneavoastră de reintegrare.

### **1.12 - ACCEPTAȚI UN LOC DE MUNCĂ ADECVAT**

Uneori, din cauza bolii, nu vă mai puteți desfășura activitatea proprie, dar puteți face alte munci. Ce fel de muncă depinde de starea dumneavoastră de sănătate și de cât timp ați fost bolnav. În urma consultării cu dumneavoastră, medicul companiei stabilește ce muncă este potrivită. Trebuie să acceptați întotdeauna această muncă, chiar dacă este sub nivelul dumneavoastră. În cazul în care nu este disponibil niciun loc de muncă adecvat, dar sunteți capabil să lucrați, sunteți obligat să vă înregistrați ca persoană în căutarea unui loc de muncă la UWV. Apoi trebuie să încercați să găsiți un loc de muncă adecvat. Nu sunteți obligat să căutați un loc de muncă adecvat atunci când sunteți în concediu, până la maximum 4 săptămâni pe an.

### **1.13 - RAPORTAȚI MODIFICĂRILE**

Dacă se schimbă ceva în situația dumneavoastră, acest lucru poate afecta cuantumul sau durata prestației dumneavoastră. Prin urmare, sunteți obligat să transmiteți imediat informații despre această schimbare către Euro Planit. Iată care sunt cele mai frecvente modificări pe care trebuie să le raportați imediat:

- ▶ Modificarea datelor dumneavoastră de contact;
- ▶ Plecați în străinătate (numai cu consultarea

Euro Planit și cu aprobarea medicului companiei);

- ▶ Plecați în vacanță (numai după consultarea cu Euro Planit);
- ▶ Veți câștiga mai mult/mai puțin;
- ▶ Nu mai lucrați;
- ▶ Primiți alte venituri în afară de salariu, de exemplu, un supliment la prestațiile dumneavoastră;
- ▶ Schimbare în starea dumneavoastră de sănătate;
- ▶ Schimbare în situația dumneavoastră de viață;
- ▶ Deveniți deținut;
- ▶ Situația dumneavoastră personală se schimbă, de exemplu, mutare de locuință, schimbarea numărului de cont, spitalizare.

### **1.14 - CE TREBUIE SĂ FACEȚI ATUNCI CÂND VĂ SIMȚIȚI MAI BINE**

De îndată ce vă simțiți mai bine, trebuie să informați Euro Planit în termen de 48 de ore. Din nou: dacă sunteți încă bolnav în ziua în care medicul companiei a declarat că v-ați însănătoșit, trebuie să ne informați imediat prin telefon.

### **1.15 - RESPECTAȚI-VĂ OBLIGAȚIILE**

Este important să vă respectați obligațiile. Dacă nu faceți acest lucru, veți primi temporar o prestație mai mică sau deloc și/sau o amendă. Puteți citi mai multe despre acest lucru în "Maatregelenbesluit". Dacă ați primit prea multe prestații, trebuie să rambursați suma în exces.

### **1.16 - "WET VERBETERING POORTWACHTER"**

"Wet verbetering Poortwachter" a fost elaborat pentru a reduce numărul de raportări de concedii medicale de lungă durată. Această lege obligă angajatorul și angajatul să colaboreze în vederea

recuperării angajatului bolnav într-un mod rapid și responsabil. Această lege stabilește obligațiile pe care le au angajatorul și angajatul. În calitate de angajat, ne așteptăm să vă asumați un rol activ și să luați inițiativa în procesul de reintegrare obligatorie, cu scopul final de a vă întoarce la locul de muncă.

## 2. PROCEDURA

### “WET VERBETERING POORTWACHTER”

#### ZIUA 1:

Vă anunțați ca fiind bolnav la Euro Planit și la supervisorul dvs. de la întreprinderea în care lucrați, în conformitate cu procedura de mai sus. Euro Planit transmite raportul dumneavoastră de boală către serviciul de sănătate și securitate în muncă 1voud Werken & Gezondheid. Euro Planit vă va contacta pentru a discuta cu dumneavoastră despre natura raportului de boală și despre așteptările pe care le aveți.

#### SĂPTĂMÂNA 6:

Dacă ați fost bolnav timp de șase săptămâni, veți fi convocat la o întâlnire cu medicul companiei. Acesta va întocmi o analiză a problemei (“Probleemanalyse”) în care va descrie motivul pentru care angajatul nu poate lucra, care sunt posibilitățile de recuperare și când se așteaptă ca activitatea să poată fi reluată.

#### SĂPTĂMÂNA 8:

În termen de opt săptămâni de la declararea bolii sau în termen de cel mult două săptămâni de la “Probleemanalyse”, angajatorul, în consultare cu angajatul, elaborează un plan de acțiune (“Plan van aanpak” / PVA). Acest plan descrie eforturile pe care

angajatorul și angajatul le vor depune pentru ca angajatul să se întoarcă la locul de muncă. Planul de acțiune face parte din dosarul de reintegrare și este semnat de către angajator și angajat.

#### PROGRESE PERIODICE:

Angajatul și angajatorul ar trebui să se întâlnească o dată la șase săptămâni pentru a discuta progresele înregistrate. Între timp, ei pot decide să ajusteze planul de acțiune. Angajatorul este responsabil să se asigure că medicul de întreprindere are contacte regulate cu angajatul cu privire la evoluția concediului medical.

#### SĂPTĂMÂNA 42:

În săptămâna 42, angajatorul trebuie să raporteze la UWV evaluarea bolii din primul an.

#### SĂPTĂMÂNA 50:

Înainte ca angajatul să treacă la al doilea an de boală, angajatul și angajatorul trec din nou totul în revistă. Există ceva ce putem face împreună pentru a vă întoarce la locul de muncă?

#### 20 DE LUNI:

Dacă după 20 de luni încă nu v-ați recuperat complet, veți primi un formular de cerere WIA de la UWV în a 87-a săptămână. Rețineți! Trebuie să returnați acest formular la UWV în termen de trei săptămâni. La scurt timp după aceea, UWV va evalua raportul de reintegrare și se va efectua o examinare WIA.

Puteți găsi mai multe informații despre “Wet verbetering Poortwachter” la adresa:

**Wet verbetering Poortwachter | Arboportaal**



## 3. PROTOCOLUL DE ABSENȚĂ

---

### 3.1 - PUNEREA ÎN APLICARE A PROTOCOLULUI DE ABSENȚĂ

Toate părțile sunt responsabile în comun pentru punerea în aplicare a protocolului de absență. Se presupune că sunteți familiarizat cu procedurile prevăzute în acest protocol.

### 3.2 - PĂRȚILE IMPLICATE ÎN PUNEREA ÎN APLICARE A PROTOCOLULUI DE ABSENȚĂ

Următoarele părți sunt implicate în punerea în aplicare a protocolului de absență: angajatul, clientul, angajatorul și 1voud Werken & Gezondheid. Fiecare parte are propriile obligații.

#### 3.2.1 - OBLIGAȚIILE ANGAJATULUI

Angajatul care este împiedicat să își desfășoare activitatea în legătură cu incapacitatea din cauza bolii are următoarele obligații:

- ▶ Să coopereze cu măsurile luate de angajator (sau de un expert desemnat de angajator);
- ▶ Să coopereze la crearea, evaluarea și ajustarea unei analize a problemei și a planului de acțiune (PvA) privind reintegrarea sa;
- ▶ Să efectueze o muncă adecvată la care angajatorul îi oferă posibilitatea;
- ▶ Să coopereze în mod activ la reintegrare în cadrul punerii în aplicare a Wet verbetering Poortwachter și/sau a Ziektewet (ZW);
- ▶ Să mențină legătura cu angajatorul și, dacă este posibil, cu clientul;
- ▶ Angajatul nu trebuie să fi furnizat informații false la începutul angajării;
- ▶ În timpul bolii, angajatul nu trebuie să se angajeze în activități care ar putea împiedica recuperarea.

#### 3.2.2 - OBLIGAȚIILE CLIENȚILOR

Clientul este obligat să:

- ▶ Să ia măsuri și să emită reglementări de îndată ce este necesar, în mod rezonabil, pentru a permite angajatului bolnav să își desfășoare activitatea proprie sau o altă activitate adecvată;
- ▶ Principalul are un aport important în prevenirea plângerilor, a absenteismului și în supravegherea și reintegrarea angajaților bolnavi și incapacitați aflați în responsabilitatea sa.

#### 3.2.3 - OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Afacerile generale ale angajatorului în contextul concediului medical includ:

- ▶ Semnalizarea și acordarea de sprijin în cadrul WvP, în scopul PoA.

#### 3.2.4 - OBLIGAȚIILE 1VOUD WERKEN & GEZONDHEID

Medicul de întreprindere, delegatul de sarcină și managerul de caz al 1voud Werken & Gezondheid oferă sprijin angajatorului.

#### Principalele atribuții ale coordonatorului de absențe includ:

- ▶ Contact telefonic. Contactul telefonic poate fi urmat de una dintre cele patru etape enumerate mai jos:
  1. Stabilirea unei întâlniri cu dumneavoastră cu privire la data reluării activității;
  2. Trimiterea la cabinetul medical al companiei;
  3. Contact (telefonic);

4. Consilierea angajatorului ș.a. cu privire la aspectele juridice.
- ▶ Efectuarea de interviuri (fizice) în caz de absență pentru a monitoriza evoluția în timpul absenței;
  - ▶ Realizarea de interviuri de absență în scopul elaborării sau ajustării PA;
  - ▶ Referirea la terțe părți (de exemplu, numirea anticipată a medicului de întreprindere, utilizarea asistentului social al întreprinderii, utilizarea agenției de reintegrare sau controlul de urgență al absenteismului);
  - ▶ Supravegherea orientată spre proces a angajatului absent.

#### **Atribuțiile principale ale medicului de medicina muncii includ:**

- ▶ Determinarea gradului de incapacitate de muncă;
- ▶ Supravegherea medicală a angajatului absent;
- ▶ Emiterea de pronosticuri privind reluarea activității;
- ▶ Elaborarea analizei problemei în contextul WvP;
- ▶ Consilierea angajatului și a angajatorului cu privire la măsurile preventive.

#### **Competențele medicului societății sunt:**

- ▶ Convocarea angajatului pentru consultație;
- ▶ Stabilirea unei întâlniri de reluare a activității cu angajatul;
- ▶ Efectuarea unui examen medical;;
- ▶ Cu consimțământul angajatului, medicul de întreprindere poate consulta și/sau obține informații de la: medicul de familie, medicul specialist sau de la alți practicieni (de exemplu, asistența socială a întreprinderii).

#### **Delegat de sarcină:**

Medicul de întreprindere își poate delega (parțial) atribuțiile unui delegat de sarcini. Delegatul de

sarcină (care nu este managerul de caz) trebuie să indice scopul contactului său cu angajatul și poate pune întrebări cu privire la afecțiunea medicală. Delegatul de sarcină înregistrează aceste informații și le împărtășește cu medicul companiei. Medicul companiei emite o evaluare inițială pe baza acestor informații și stabilește calea de urmat.

1voud Werken & Gezondheid comunică în scris coordonatorului de absențe, după fiecare contact de consultare, acordurile încheiate și/sau limitările sau posibilitățile relevante de reintegrare. Feedback-ul poate fi utilizat în timpul interviului de absenteism și, în cadrul WvP, poate fi păstrat în dosarul de reintegrare.

Medicul de companie are confidențialitate profesională. Managerul de caz și delegatul de sarcini au un secret profesional derivat. Consultarea între 1voud Werken & Gezondheid și angajator cu privire, de exemplu, la reluarea activității se limitează la limitările și posibilitățile de reluare a activității. 1voud Werken & Gezondheid aplică liniile directoare în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor (AVG).

### **3.3 - SĂRBĂTORILE ÎN TIMPUL ABSENȚEI DUMNEAVOASTRĂ**

Dacă doriți să vă luați o vacanță sau zile libere în timpul bolii, trebuie să conveniți acest lucru cu coordonatorul de absențe. Coordonatorul de absențe stabilește (dacă este necesar, în urma consultării cu medicul companiei) dacă vacanța propusă nu este în detrimentul recuperării dumneavoastră. În timpul concediului luat, orele de concediu sunt, de asemenea, decontate.

În caz de invaliditate profesională parțială și de concediu de odihnă, orele de concediu se scad

integral. La urma urmei, în timpul bolii, acumulați și orele de concediu complete (peste orele lucrate, dar și peste orele de boală).

În cazul în care vă luați concedii (vi se plătesc), acestea vor fi deduse din plata orelor de absență.

### **3.3.1 - RAPORTAREA BOLNAVILOR ȘI RECUPERAREA ÎN TIMPUL CONCEDIILOR**

Un raport de îmbolnăvire în timpul concediului trebuie să fie întotdeauna urmat de un raport de recuperare, și anume de:

- ▶ O notificare de recuperare în timpul vacanței;
- ▶ Sau un raport de însănătoșire la reluarea activității.

### **3.3.2 - RAPORTAREA BOLNAVILOR ÎN TIMPUL VACANȚEI**

Dacă vă îmbolnăviți în timpul concediului, trebuie să raportați acest lucru conform procedurii obișnuite. Asigurați-vă că puteți fi contactat telefonic de către coordonatorul de absențe. Poate urma un apel pentru ora de consultație a medicului de întreprindere în cea mai apropiată locație. În caz contrar, se aplică toți pașii din acest protocol de absență.

### **3.3.3 - RAPORTAREA RECUPERĂRII DUMNEAVOASTRĂ ÎN TIMPUL VACANȚELOR**

Dacă vă recuperați în timpul concediului, trebuie să raportați acest lucru coordonatorului de absențe cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de următoarea zi lucrătoare înainte de ora 09:00.

La întoarcerea acasă, trebuie să prezentați medicului companiei o declarație medicală de la un medic local aflat în concediu. Această declarație trebuie să fie clar lizibilă în limba engleză sau

olandeză și trebuie să precizeze natura bolii și/ sau a handicapului, durata și (dacă este cazul) motivul pentru care nu ați putut călători înapoi la ora convenită anterior.

În cazul în care avem îndoieli cu privire la declarația de boală, putem cere medicului companiei să contacteze telefonic medicul din străinătate.

### **3.3.4 - CONSULTAREA MEDICULUI DE ÎNTRINDERE DUPĂ ÎNTOARCEREA DIN CONCEDIU**

După întoarcerea din concediu (chiar dacă v-ați recuperat deja), puteți fi convocat pentru ora de consultație de către medicul de întreprindere. În timpul orei de consultație, trebuie să prezentați o declarație din partea unui medic sau alte documente (rețete, ambalaje de medicamente pe nume etc.) care să dovedească boala apărută în timpul perioadei de concediu.

### **3.4 - PROCEDURI COSMETICE**

În cazul unei intervenții chirurgicale estetice care nu are o cauză medicală (confirmată de medic), zilele în care nu puteți lucra sunt în contul dumneavoastră. Aceasta înseamnă că nu primiți indemnizație de boală pentru acele zile. Vă puteți lua ore de concediu pentru acest lucru.

### **3.5 - DOUA OPINIE**

Este posibil să solicitați o a doua opinie de la un alt medic al companiei, dacă primul medic al companiei este de acord. Primul medic al companiei colectează datele pentru cel de-al doilea medic al companiei. În cazul în care se solicită o a doua opinie, aceasta nu are un efect suspensiv asupra opiniei primare. Cu alte cuvinte: avizul primului medic al societății trebuie urmat până când celălalt

medic al societății ajunge la o concluzie diferită. Cu toate acestea, trebuie remarcat faptul că timpul de răspuns pentru o a doua opinie este lung, deoarece acest medic de întreprindere trebuie mai întâi să colecteze toate datele și să studieze dosarul înainte de a putea emite o opinie.

### 3.6 - OPINIA EXPERTILOR

În cazul în care aveți îndoieli cu privire la desfășurarea evenimentelor din timpul reintegrării dumneavoastră, este posibil să solicitați o expertiză din partea UWW. Costurile acestei expertize sunt în sarcina dumneavoastră. Există doar patru întrebări în legătură cu care UWW oferă o expertiză:

- ▶ Există sau nu o incapacitate de muncă;
- ▶ Există un loc de muncă adecvat în cadrul organizației;
- ▶ Eforturile de reintegrare ale angajatului;
- ▶ Eforturile de reintegrare ale angajatorului.

### 3.7 - CONCEDIU PLĂTIT

Este posibil să apară o situație privată neprevăzută care să vă împiedice temporar să lucrați. În acest caz nu este permisă raportarea bolnavului, deoarece nu se pune problema de boală. Este important să luați inițiativa (dacă un manager trebuie să vă întrebe despre situația privată, acest lucru contravine AVG) și să discutați situația cu managerul dumneavoastră, astfel încât să găsiți împreună o soluție. O serie de situații sunt deja reglementate prin lege, de exemplu concediul pentru creșterea copilului, concediul special și de urgență, concediul de îngrijire pe termen scurt, concediul de îngrijire pe termen lung, concediul fără plată, concediul de adopție și concediul de plasament.

### 3.8 - CONFLICT

Atât angajatorul, cât și angajatul pot semnala un conflict. Dacă una dintre părțile implicate simte că

există un conflict care interferează cu munca, atunci, în principiu, există un conflict de muncă. Acest lucru înseamnă că o problemă trebuie discutată sau rezolvată.

#### 3.8.1 - RAPORTAREA ȘI RECUNOAȘTEREA CONFLICTULUI

Rapoartele pot fi făcute către supervisor, către Euro Planit sau către 1voud Arbo. Un conflict nu este un motiv de raportare a unui caz de boală, deoarece, de obicei, nu există nicio boală. Un interviu de explorare a celor implicați poate împiedica agravarea conflictului (uneori, intervențiile rapide pot împiedica deteriorarea). Un răspuns rapid și adecvat la raportarea unui conflict previne ca acesta să se transforme în cele din urmă în concediu medical. În cazul în care vă raportați bolnav ca urmare a unui conflict, se va solicita medicului companiei să se pronunțe cât mai curând posibil dacă boala este cauza absenței.

#### 3.9 - ACȚIUNI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN PRIMUL ȘI AL DOILEA AN DE BOALĂ

Angajatorul și angajatul sunt responsabili în comun pentru reintegrarea în primii doi ani de invaliditate. 1voud Werken & Gezondheid are un rol de sprijin în acest sens atât față de Euro Planit, cât și față de angajat, atât solicitat, cât și nesolicitat. Coordonatorul de absențe înregistrează următoarele:

- ▶ Toate documentele și datele referitoare la desfășurarea absenței;
- ▶ Numărul de ore lucrate efectiv în caz de invaliditate parțială;
- ▶ Activitățile de reintegrare întreprinse.

Datele sunt păstrate în așa-numitul dosar de reintegrare.

### **3.10 - CONSULTAREA PREVENTIVĂ**

Puteți consulta coordonatorul de absenteism sau medicul de întreprindere pentru întrebări legate de probleme (iminent) în domeniul sănătății și al muncii, înainte de apariția plângerilor sau a absenteismului din cauza dizabilității profesionale. În cazul în care doriți să vă folosiți de această posibilitate, puteți, din proprie inițiativă, să contactați telefonic coordonatorul de absenteism sau 1voud Werken & Gezondheid.

### **3.11 - CONTACTE CU 1VOUD WERKEN & GEZONDHEID DUPĂ AL DOILEA AN DE BOALĂ**

În cazul în care împliniți cei doi ani de boală, fără ca contractul dvs. cu angajatorul să fi încetat de drept înainte de această dată, contactul dintre 1voud Werken & Gezondheid și dvs. se încheie după data de sfârșit a perioadei de așteptare a WIA. În cazul în care UWV impune o sancțiune pentru că nu au fost utilizate oportunitățile în timpul perioadei de așteptare de 104 săptămâni a WIA, contactul dintre dumneavoastră și 1voud Werken & Gezondheid va continua pe durata perioadei de sancțiune.

### **3.12 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ**

În cazul în care, după doi ani (104 săptămâni) de la prima zi de incapacitate de muncă, sunteți încă în incapacitate totală sau parțială de muncă, contractul de muncă va fi reziliat pe motiv de incapacitate de muncă de lungă durată pentru acea parte a perioadei în care incapacitatea de muncă continuă.

### **3.14 - CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DIN REGULAMENTUL DE ABSENȚE (SANCTIUNI)**

În cazul în care nu puteți lucra ca urmare a unei dizabilități profesionale, aveți dreptul la plata continuă a salariului. Angajatorul se bazează în

În caz de incapacitate totală de muncă, contractul de muncă va fi reziliat în totalitate.

### **3.13 - INFORMAȚII SUPLIMENTARE PRIVIND REINTEGRAREA ÎN TIMPUL CELOR 104 SĂPTĂMÂNI DE CONCEDIU MEDICAL**

În cazul în care, în timpul concediului medical, devine evident că nu vă puteți întoarce la propriul loc de muncă din cauza bolii sau a dizabilității (motivată de medicul companiei și de expertul în domeniul muncii), Euro Planit a ales, în cadrul WVP și/sau al punerii în aplicare a ZW, să înceapă un proces de reintegrare externă pentru dumneavoastră (pista II).

Ca parte a obligației dumneavoastră de reintegrare, ar trebui să cooperați la acest proces. În cazul în care se dovedește că restricțiile care rezultă din boală sau din handicap au un caracter permanent și că, din cauza acestor restricții, nu mai aveți nicio posibilitate utilizabilă în ceea ce privește desfășurarea unei munci adecvate în mod permanent, se va solicita o examinare timpurie în cadrul WIA din partea UWV. Ținând cont de dispozițiile legale relevante, aceasta înseamnă că, după 13 săptămâni de invaliditate profesională (începând cu prima zi de boală) și până la 68 de săptămâni de invaliditate profesională, se poate depune o cerere anticipată de prestații. De asemenea, trebuie să cooperați în acest sens în cadrul obligațiilor legale.

acest sens pe avizul medicului companiei și/sau al coordonatorului de absențe. Angajatorul este obligat să aplice o sancțiune în cazul în care un angajat

încalcă oricare dintre regulile menționate în acest protocol fără un motiv valabil, cum ar fi:

- ▶ Neprezentarea la domiciliu pentru controalele medicale;
- ▶ Nefiind disponibil pentru 1voud Werken & Gezondheid sau Euro Planit;
- ▶ Nu se prezintă sau nu anulează consultația la timp fără un motiv valabil;
- ▶ Faptul că nu este bolnav, dar se raportează bolnav;
- ▶ Să nu coopereze la (actualizarea) planului de acțiune și/sau să nu semneze și să nu returneze planul de acțiune semnat (actualizat).

- ▶ Opțiunile de sancționare sunt (în ordine cronologică)
- ▶ Muștrare verbală cu o notă în dosarul personal;
- ▶ Muștrare scrisă, consemnată în dosarul personal;
- ▶ Suspendarea salariului;
- ▶ încetarea plății salariului;
- ▶ Suspendarea de la locul de muncă;
- ▶ Concediere.

## 4. PROTECȚIA VIEȚII PRIVATE

Atât Euro Planit, cât și 1voud Werken & Gezondheid funcționează în conformitate cu liniile directoare ale Regulamentului general privind protecția datelor (AVG).

Toți angajații Euro Planit au dreptul la un tratament atent din partea managerilor și a organismelor

externe (cum ar fi, de exemplu, 1voud Werken & Gezondheid) și, de asemenea, la un tratament atent al tuturor datelor confidențiale și personale. Angajații au dreptul de a inspecta în orice moment datele înregistrate în dosarul medical. Medicul de întreprindere al 1voud Werken & Gezondheid are un acord de confidențialitate (medicală).

## 5. CONTINUAREA PLĂȚII ANGAJATULUI ÎN CAZ DE BOALĂ ÎNCEPÂND CU 01-07-2023

Prima zi în care un angajat este bolnav este considerată o zi de așteptare. Angajatul nu primește niciun salariu sau indemnizație de boală pentru această zi. Începând cu a doua zi, angajatul primește fie plata continuă a salariului în caz de boală, fie indemnizație de boală, în funcție de faptul că angajatul are un contract de agenție activ sau este bolnav în afara serviciului.

În caz de incapacitate de muncă, atâta timp cât contractul de muncă temporară continuă, angajatul are dreptul la:

- ▶ 90 % din salariul determinat de timp-space pentru primele 52 de săptămâni de incapacitate de muncă și cel puțin salariul minim legal care i se aplică;

- ▶ 80 % din salariul stabilit în funcție de spațiul-timp pe parcursul celei de-a 53-a până la cea de-a 104-a săptămână a contractului.

După încetarea contractului de muncă, angajatul din faza B are dreptul la o indemnizație de boală de 70% pe baza decretului privind salariul zilnic pentru sistemele de asigurare a angajaților. Salariul zilnic este solicitat de Euro Planit de la UWV.

#### **Supliment la prestația de boală după încetarea contractului de muncă Faza A**

În cazul în care lucrătorul prin agent de muncă temporară este în incapacitate de muncă în momentul în care contractul de muncă prin agent de muncă temporară încetează de drept în faza A

la data convenită de încheiere, agenția privată de ocupare a forței de muncă suplimentează această prestație dacă lucrătorul prin agent de muncă temporară are dreptul la prestații de boală.

- ▶ Pe parcursul primelor 52 de săptămâni de incapacitate de muncă, aceasta este suplimentată la 90% din salariul zilnic de prestație stabilit pe baza Decretului privind prestațiile de asigurare a angajaților (este calculat de UWV);
- ▶ În a 53-a până la a 104-a săptămână de incapacitate de muncă, inclusiv, aceasta este suplimentată cu 80 % din salariul zilnic al prestației, stabilit pe baza decretului privind salariul zilnic al asigurării angajaților.