

Bijlage 4: Procedure afwezigheden om medische redenen

BBO/143/20140514

1 Procedure afwezigheden om medische redenen

1.1 Afwezigheid wegens ziekte

1.1.1 Afwezigheid wegens ziekte voor een dag

Bij afwezigheid wegens ziekte voor een dag verwittigt het personeelslid zo snel als mogelijk en binnen de kantooruren telefonisch de leidinggevende³ of de door hem aangeduide verantwoordelijke, d.i. indien mogelijk, 1 uur voor de aanvang van de dagprestaties. De leidinggevende of de door hem aangeduide verantwoordelijke verwittigt de directie personeel.

Het personeelslid bevestigt zijn ziekte via een mail aan de leidinggevende of de door hem aangeduide verantwoordelijke en de directie personeel, binnen de 48 uur.

Deze dag wordt bij het totaal aantal ziektedagen geregistreerd.

Personeelsleden die het werk aanvatten en nadien het werk verlaten wegens ziekte, vallen niet onder de bepalingen van de ziekte voor een dag: deze afwezigheid geldt niet als afwezigheid wegens ziekte.

1.1.2 Afwezigheid wegens ziekte van meer dan een dag of verlenging

Bij afwezigheid wegens ziekte voor meer dan een dag of bij een verlenging van de ziekteperiode verwittigt het personeelslid onmiddellijk telefonisch de leidinggevende, of de door hem aangeduide verantwoordelijke, d.i. indien mogelijk, 1 uur voor de aanvang van het werk. De leidinggevende of de door hem aangeduide verantwoordelijke verwittigt de directie personeel.

Het personeelslid bezorgt via mail binnen de 48 uur een medisch attest aan de directie personeel. Het origineel medisch attest wordt uiterlijk bij terugkeer bezorgd aan de directie personeel.

Gedurende de eerste 24 uur van afwezigheid wegens ziekte mag het personeelslid de woon- of verblijfplaats enkel verlaten om gerechtvaardigde redenen.

Elke wijziging van verblijfplaats, in binnenland en buitenland, tijdens de afwezigheid wegens ziekte moet vooraf gemeld worden aan de leidinggevende of de door hem aangeduide verantwoordelijke, om, indien nodig, controle mogelijk te maken.

De leidinggevende of de door hem aangeduide verantwoordelijke geeft de informatie door aan de directie personeel.

1.1.3 Vrijwillige vervroegde werkhervatting

Vrijwillige vervroegde werkhervatting is altijd mogelijk. De directie personeel moet daarvan de dag vooraf verwittigd worden.

Tijdens een periode van ziekteverlof voorgeschreven door een arts is een personeelslid namelijk niet verzekerd tegen arbeidsongevallen, behalve voor de verplaatsingen op uitdrukkelijke vraag van het departement, directie, Sofa, dienst of de directie personeel en voor verplaatsingen naar het controlecentrum of de dokter aangeduid door het controleorgaan.

³ Leidinggevende: algemeen directeur, algemeen beheerder, directeur, departementshoofd, hoofd school of arts

Als het personeelslid vrijwillig vroegtijdig hervat zonder de directie personeel te verwittigen, is het traject van huis naar de werkplek op de dag van de hervatting dus niet verzekerd.

Personeelsleden die van de controlearts vervroegd moeten hervatten, zijn wél verzekerd aangezien de beslissing van de controlearts het resterende ziekteverlof teniet doet.

1.1.4 Terbeschikkingstelling wegens ziekte

Statutaire personeelsleden ter beschikking gesteld wegens ziekte, zijn afwezig wegens ziekte, en moeten dus de verplichtingen vermeld in dit hoofdstuk naleven en kunnen gecontroleerd worden door het controleorgaan zie [1.2.6](#).

Bij TBS wegens ernstige en langdurige ziekte gelden dezelfde verplichtingen. Hier zal de Administratieve Gezondheidsdienst (MEDEX) beslissen of een ziekte of gebrekkigheid als ernstig en langdurig wordt erkend.

Personeelsleden die ziek zijn kunnen, afhankelijk van hun statuut, deeltijds komen werken. De modaliteiten en de toekenningsvoorwaarden zijn verschillend voor (tijdelijke) statutaire en contractuele personeelsleden. We vragen het personeelslid om contact op te nemen met de directie personeel.

1.1.5 Werkhervatting na afloop van het ziekteverlof

Personeelsleden die aan het gezondheidstoezicht onderworpen⁴ zijn ([zie bijlage 5“procedure afwezigheden moederschap 2.1](#)) en die het werk hervatten na een afwezigheid wegens ziekte van ten minste 4 weken zullen, vóór werkhervatting, worden uitgenodigd voor een onderzoek bij de arbeidsgeneesheer.

Personeelsleden die niet onderworpen zijn aan het gezondheidstoezicht en die het werk hervatten na een afwezigheid wegens ziekte van ten minste 4 weken kunnen, vóór werkhervatting, worden uitgenodigd voor een onderzoek bij de arbeidsgeneesheer.

1.1.6 Bijzondere situaties

1.1.6.1 Voor het onderwijzend personeel

- Afwezigheid wegens ziekte vóór en na een weekend, een wettelijke feestdag, sommige vakanties (niet de zomersluiting en aansluitende dienstvrijstelling en hogeschoolvrije weken) en dagen van niet verplichte aanwezigheid.

Wanneer een personeelslid afwezig is wegens ziekte de kalenderdag vóór:

- een wettelijke feestdag;
- een weekend;
- een herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie;
- een brugdag, een feestdag.

en eveneens afwezig is wegens ziekte de kalenderdag na:

- dezelfde wettelijke feestdag;
- hetzelfde weekend;
- dezelfde herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie;
- dezelfde brugdag, feestdag.

⁴ Onderworpen personeelsleden: Gezondheidstoezicht is verplicht voor een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico en een activiteit verbonden met voedingswaren. Het is de werkgever die op basis van de risicoanalyse een lijst opmaakt van onderworpen werknemers.

dan word(t)(en) de tussenliggende kalenderdag(en) eveneens als afwezigheid wegens ziekte aangerekend.

Het is uiteraard mogelijk dat de tweede ziekteperiode geen verband houdt met de eerste ziekteperiode. In dat geval moet het personeelslid zelf het initiatief nemen: het personeelslid bezorgt een medisch attest aan de directie personeel waaruit blijkt dat de tweede ziekteperiode geen enkel verband houdt met de eerste ziekteperiode.

Indien mogelijk zal het controleorgaan oordelen op grond van de attesten die reeds in zijn bezit zijn; indien onvoldoende, kan het controleorgaan aanvullende informatie opvragen. Het controleorgaan zal dan op basis van deze elementen aan de hogeschool mededelen of de tussenliggende kalenderdag(en) al dan niet als bezoldigd ziekteverlof mag/mogen worden aangerekend.

- De afwezigheid wegens ziekte vóór en ná de zomersluiting, dienstvrijstellingsweken en hogeschoolvrije weken.

Wanneer een personeelslid gedurende minimum 10 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte in een periode van 15 kalenderdagen vóór de zomersluiting en of dienstvrijstelling en eveneens gedurende minimum 10 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte in een periode van 15 kalenderdagen ná dezelfde zomersluiting en of dienstvrijstelling, dan wordt deze periode eveneens als afwezigheid wegens ziekte aangerekend.

Het is uiteraard mogelijk dat de tweede ziekteperiode geen verband houdt met de eerste ziekteperiode. In dat geval moet het personeelslid zelf het initiatief nemen: het personeelslid bezorgt een medisch attest aan de directie personeel waaruit blijkt dat de tweede ziekteperiode geen enkel verband houdt met de eerste ziekteperiode.

Indien mogelijk zal het controleorgaan oordelen op grond van de attesten die reeds in zijn bezit zijn; indien onvoldoende, kan het controleorgaan aanvullende informatie opvragen. Het controleorgaan zal dan op basis van deze elementen aan de hogeschool mededelen of de zomersluiting en/of dienstvrijstelling al dan niet als bezoldigd ziekteverlof mag worden aangerekend.

1.1.6.2 Voor het administratief en technisch personeel

De afwezigheid wegens ziekte gevolgd door een of meerdere vrije dagen (weekend, brugdag, dienstvrijstelling, zomersluiting) en daarna nog een afwezigheid wegens ziekte wordt beschouwd als eenzelfde periode van afwezigheid wegens ziekte tellend vanaf de eerste dag afwezigheid wegens ziekte.

Het is uiteraard mogelijk dat de tweede ziekteperiode geen verband houdt met de eerste ziekteperiode. In dat geval moet het personeelslid zelf het initiatief nemen: het personeelslid bezorgt een medisch attest aan de directie personeel waaruit blijkt dat de tweede ziekteperiode geen enkel verband houdt met de eerste ziekteperiode.

Indien mogelijk zal het controleorgaan oordelen op grond van de attesten die reeds in zijn bezit zijn; indien onvoldoende, kan het controleorgaan aanvullende informatie opvragen. Het controleorgaan zal dan op basis van deze elementen aan de hogeschool mededelen of de tussenliggende kalenderdag(en) al dan niet als bezoldigd ziekteverlof mag/mogen worden aangerekend.

1.2 Medische controle

Bij elke 45^{ste} melding van ziekte voert het controleorgaan een controle uit.

Het controleorgaan voert tevens controles uit op vraag van het departementshoofd, het hoofd School of Arts, de directeur, de algemeen beheerder of de algemeen directeur en maakt deze over aan de directeur personeel.

Alle controlevragen gebeuren via de directeur personeel die overlegt en beslist op basis van de beschikbare informatie.

1.2.1 Plaats van de controle

De controleonderzoeken gebeuren in principe bij het personeelslid thuis (de woonplaats of in voorkomend geval de verblijfplaats zoals opgegeven in de personeelsdatabank). Personeelsleden die van de behandelende geneesheer de woning niet mogen verlaten, moeten op normale uren in staat zijn de controle te ondergaan.

Personeelsleden bij wie de controlearts zich tevergeefs aanmeldt, worden opgeroepen om zich bij het controlecentrum aan te bieden. De controlearts laat in dat geval een bericht na.

1.2.2 Mogelijkheden na controle

Bij de controle van personeelsleden die voor meerdere dagen afwezig zijn wegens ziekte, oordeelt de controlearts na onderzoek of het door de behandelende arts voorgeschreven ziekteverlof gerechtvaardigd is of niet. Hij doet geen uitspraak over het uitoefenen van een andere tewerkstelling. Na het controleonderzoek zijn er twee mogelijkheden:

- A. de controlearts acht de afwezigheid wegens ziekte gerechtvaardigd:
in dit geval krijgt het betrokken personeelslid een afschrift van de beslissing van de controlearts en kan het personeelslid afwezig blijven voor de duur van het toegestane ziekteverlof;
- B. de controlearts acht de afwezigheid wegens ziekte niet of niet langer gerechtvaardigd:
 - de controlearts deelt dit door middel van een formulier (dat voor ontvangst wordt ondertekend) onmiddellijk mee aan het betrokken personeelslid;
 - het personeelslid dient dan, tenzij anders bepaald door de controlearts, zijn dienst te hervatten op de eerstvolgende werkdag.

Als het betrokken personeelslid niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts staat het hem vrij zelf onmiddellijk contact op te nemen met zijn behandelende arts. Als deze laatste niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts, dient hij onmiddellijk contact op te nemen met de controlearts, om overleg te plegen over de arbeidsgeschiktheid van het personeelslid.

Dit overleg dient alleszins plaats te hebben binnen 24 uur na de beslissing van de controlearts en vóór de door de controlearts bepaalde datum van werkhervatting.

Als dit overleg niet binnen deze tijdspanne van 24 uur plaats vindt, wordt de beslissing van de controlearts als definitief beschouwd.

Het overleg tussen de behandelende arts en de controlearts schort de beslissing van de controlearts op.

Het personeelslid moet binnen de hoger vermelde tijdspanne van 24 uur, zelf informeren naar het resultaat van het overleg tussen controlearts en behandelende arts.

Als de behandelende arts en de controlearts een akkoord bereiken over de datum van werkhervatting, dient het personeelslid op die dag de dienst te hervatten. Het controleorgaan bevestigt het akkoord tussen beide artsen nadien bij aangetekend schrijven aan betrokkene.

Het controleorgaan brengt de hogeschool binnen de 24 uur op de hoogte.

1.2.3 Beroepsprocedure

Als de behandelende arts niet akkoord gaat met de diagnose van de controlearts en er binnen 24 uur geen overeenstemming wordt bereikt over de uiteindelijke beslissing, stellen zij in gezamenlijk overleg een andere arts als scheidsrechter aan.

Deze scheidsrechter voert binnen 24 uur na zijn aanstelling het onderzoek uit en deelt bij het einde van dat onderzoek zijn beslissing onmiddellijk aan betrokkene mee. Deze beslissing is bindend. Als de genomen beslissing inhoudt dat de afwezigheid wegens ziekte niet gerechtvaardigd is, deelt de scheidsrechter dat binnen 24 uren bij aangetekend schrijven mee aan de betrokkene.

De scheidsrechter brengt de directeur personeel van de hogeschool binnen 24 uur op de hoogte van de scheidsrechterlijke beslissing.

1.2.4 Mededelingen aan de hogeschool

Het controleorgaan zal de directeur personeel telkens op de hoogte brengen van de beslissing van de controlearts, van het akkoord tussen behandelende en controlearts, of van de scheidsrechterlijke beslissing.

De directeur personeel deelt deze beslissing mee aan de leidinggevende.

1.2.5 Legitimatie van de controleartsen

De controlearts maakt zich, bij het bezoek aan het personeelslid, bekend.

1.2.6 Controleorgaan

De controle op de afwezigheid wegens ziekte gebeurt door:

MENSURA absentieisme

Italiëlei 2

2000 ANTWERPEN.

03/220.08.00

1.3 Afwezigheid wegens arbeidsongeval

Een arbeidsongeval of een ongeval van en naar het werk, moet altijd zo snel mogelijk aan de directie personeel gemeld worden, maar uiterlijk binnen de 48 uur.

De Administratieve Gezondheidsdienst (MEDEX) is bevoegd voor arbeidsongevallen van alle personeelsleden (ook van jobstudenten).

Bij een arbeidsongeval moet een medisch attest MEDEX naar de dienst preventie verstuurd worden.

De bevoegde dienst bezorgt het attest aan MEDEX.

Bij iedere verlenging van afwezigheid wegens arbeidsongeval moet opnieuw een medisch attest MEDEX worden binnengebracht.

Wanneer MEDEX aan het personeelslid mededeelt dat een verdere of nieuwe afwezigheid niet of niet langer aanvaard wordt als gevolg van een arbeidsongeval, brengt dit in principe mee dat deze afwezigheid beschouwd wordt als afwezigheid wegens ziekte.

Dit houdt in dat het controleorgaan bevoegd is voor controle en dat de formaliteiten betreffende de afwezigheid wegens ziekte moeten worden nageleefd.

Indien het personeelslid het met de beslissing van MEDEX niet eens is, kan het hiertegen beroep aantekenen.

In afwachting van een definitieve uitspraak aangaande dit beroep moet het personeelslid, bij verdere afwezigheden die door de behandelende arts aanzien worden als zijnde het gevolg van een arbeidsongeval, zowel de formaliteiten naar MEDEX als deze naar het controleorgaan vervullen. Op de afwezigheidsattesten die naar de directeur personeel verstuurd worden, zal de behandelende arts toevoegen dat er een beroepsprocedure lopende is bij MEDEX.

Bij werkhervatting na een arbeidsongeval zal het personeelslid uitgenodigd worden voor een onderzoek door de arbeidsgeneesheer.

Vanaf de dag waarop een arbeidsongeval omgezet wordt in een ziekteverlof, valt het personeelslid onder toepassing van de reglementering met betrekking tot het ziekteverlof zoals vermeld in deze procedure.

1.4 Afwezigheid wegens profylaxeverlof

Profylaxeverlof is een verlof dat verplicht dient te worden opgenomen door personeelsleden waarvan een familielid dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een besmettelijke ziekte, teneinde te voorkomen dat het personeelslid de ziekte zou overbrengen.

Personeelsleden waarvan een inwonend familielid een besmettelijke ziekte heeft, kunnen via de directeur personeel profylaxeverlof aanvragen.

De directeur personeel bezorgt een kopie van deze aanvraag aan de arbeidsgeneesheer en contacteert de controlearts.

De behandelende geneesheer dient de aard van de besmetting vast te stellen en de controlearts dient na te gaan of de ziekte voorkomt in de lijst van aandoeningen die aanleiding geven tot profylaxeverlof.

Het hernemen van de dienst wordt slechts toegestaan mits instemming van de controlearts.

Meer informatie: www.ond.vlaanderen.be/edulex

1.5 Niet naleven procedures afwezigheid en medische controles

Een afwezigheid waarvan geen kennis werd gegeven en die niet door de reglementair bepaalde attesten of bewijsstukken wordt gedekt, wordt beschouwd als onwettige afwezigheid en kan aanleiding geven tot een sanctie. Indien het personeelslid ongewettigd afwezig is, ontvangt het geen salaris, onverminderd de toepassing van de regelgeving.

2 Arbeidsgeneesheer

De arbeidsgeneesheer voor AP is: bij IDEWE Entrepotkaai 15 – 2000 Antwerpen,

antwerpen@idewe.be. Tel. 03/218 83 83 Fax: 03/230 56 78

- dr. Kathy Smeyers

Briefwisseling dient ALTIJD rechtstreeks te worden geadresseerd aan de arbeidsgeneesheer.

Voor een afspraak met de arbeidsgeneesheer in het kader van een spontane raadpleging of bij medische klachten verbonden aan de arbeid, kan telefonisch een afspraak bekomen worden via: medewerker preventie

Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen

Lange Nieuwstraat 101

2000 ANTWERPEN

03/220.56.16

preventie.milieu@ap.be