

Wat mag je wel en niet vragen en opnemen in Profit ten aanzien van de gezondheid van zieke medewerkers?

Binnen de wet bescherming persoonsgegevens (WBP) zijn beleidsregels opgesteld voor de verwerking van persoonsgegevens. Zo ook over de verwerking van persoonsgegevens over de gezondheid van zieke medewerkers.

Hierin is onder meer bepaald dat de werkgever bij ziekmelding alleen die gegevens mag vragen (en opnemen in het verzuimsysteem) die noodzakelijk zijn voor de begeleiding van de zieke medewerker:
Dit zijn:

- Het telefoonnummer en (verpleeg)adres;
- De vermoedelijke duur van het verzuim;
- De lopende afspraken en werkzaamheden;
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval
- Of er sprake is van een verkeersongeval waar een eventueel aansprakelijke derde bij betrokken is (regresmogelijkheid);
- Of de medewerker onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke vangnetbepaling hij valt).

De vangnetbepalingen zijn:

1. Ziekte i.v.m. zwangerschap
2. Ziekte i.v.m. orgaandonatie

Wat mag wel en wat mag niet?

In zijn algemeenheid vertelt de zieke medewerker vrijwillig wat er aan mankeert. Dan nog mag de reden van ziekmelding niet geregistreerd worden in Profit.

Wat **wel** mag: de medewerker kan niet langer dan 10 minuten achtereen zitten, niet langer dan 10 minuten staan.

Wat **niet** mag: de medewerker heeft een hernia

Wat **wel** mag: er heeft een specialistische ingreep plaatsgevonden en medewerker is niet mobiel.

Wat **niet** mag: medewerker is aan de voet geopereerd.

Wat **wel** mag: medewerker is onder behandeling van een professional/behandelaar.

Wat **niet** mag: medewerker is onder behandeling van een psychotherapeut

Uitzonderingen:

Ingeval het in het belang is van de medewerker is het de werkgever toegestaan om de aandoening te registreren. Dat is bijvoorbeeld in geval van diabetes of epilepsie. Het is dan zaak dat er op basis van deze wetenschap adequaat wordt gereageerd.

Resumerend:

- Communiceer niet in termen van wat iemand heeft, maar van wat iemand nog wel of niet kan;
- Als de medewerker een behandelaar heeft, noteer dan niet wat voor behandelaar het is en wanneer de medewerker er naar toe gaat. Het noteren dat er een behandelaar is volstaat;
- Ga bij de verzuimbegeleiding (en verslaglegging) uit van de mogelijkheden en beperkingen, die de medewerker heeft ten aanzien van het werk. Niet het vastleggen van de verzuimoorzaak, maar de gevolgen (beperkingen) ervan zijn relevant en toegestaan;
- Wat betekenen de beperkingen voor het al dan niet kunnen verrichten van eigen werk of ander werk? Welke taken kunnen door de verzuimende medewerker nog wel worden verricht?
- Welke afspraken zijn te maken over werkhervatting en over het volgend contact.
- Bespreek de verwachte verzuimduur.
- Leg afspraken over re-integratie vast.

Neem bij vragen contact op met je HR Adviseur.