

Wanneer ziekmelden?

In onderstaand schema wordt toegelicht wanneer u uw medewerker wel en niet ziek moet melden.

Niet ziekmelden

Situatie 1:

Uw medewerker belt op en geeft aan dat hij of zij positief getest is en wel in staat is om te werken, maar moet in isolatie volgens de overheidsmaatregelen. Hier geldt: **niet ziekmelden**. Laat uw medewerker preventief thuiswerken en bespreek welke mogelijkheden er zijn om thuis te werken en faciliteer waar mogelijk.

Situatie 2:

Uw medewerker belt op en geeft aan dat hij of zij niet naar werk wil komen uit angst voor besmetting, maar is wel in staat om te werken. Hier geldt: **niet ziekmelden**. Ga in gesprek met uw medewerker en maak eventueel gebruik van de normale verlofregelingen, zoals vakantiedagen en bespreek welke mogelijkheden er zijn om thuis te werken.

Situatie 3:

Uw medewerker belt op en geeft aan dat hij of zij niet kan werken, omdat één of meerdere huisgenoten of gezinsleden klachten hebben. Hier geldt: **niet ziekmelden**. Check de [website](#) van de Rijksoverheid over de meest recente richtlijnen wanneer uw medewerker weer terug naar het werk mag.

Wel ziekmelden

Situatie 4:

Uw medewerker belt op en geeft aan dat hij of zij niet in staat is om te werken door gezondheidsklachten. Hier geldt: **ziekmelden**. Uw medewerker is namelijk niet in staat om zijn of haar werkzaamheden uit te voeren. De reguliere verzuimbegeleiding zal worden opgestart.

Situatie 5:

Uw medewerker belt op en geeft aan dat hij of zij niet in staat is om te werken vanwege gezondheidsklachten door het coronavirus. Hier geldt: **ziekmelden**. Uw medewerker is namelijk niet in staat om zijn werkzaamheden uit te voeren. Adviseer daarnaast uw medewerker een test aan te vragen. Daarnaast zal de reguliere verzuimbegeleiding opgepakt worden.

Heeft u vragen?

Neem dan contact op met uw casemanager of bekijk onze FAQ-pagina over het coronavirus.

 076 52 301 46

 casemanagement@richting.nl

 richting.nl/coronavirus