

BELEID REINTEGRATIE



24.11.2023

RESTREINT



INTERNE



SECRET



INHOUDSTAFEL

1

ENGIE

2

BENADERING

3

DOELSTELLINGEN

4

TERUG NAAR HET WERK

4

BELANGRIJKE PERIODES VAN AFWEZIGHEID

5

INTERNE PROCEDURE « TERUG NAAR HET WERK »

6

ACTOREN

7

HULPMIDDELEN & TOOLS

8

REGELMATIGE EVALUATIES

Beleid Terug Naar het Werk

TBE ENGIE HQ Belgium

(De Leidraad)



ENGIE - Wereldwijde organisatie met een lokale verankering



96 400

medewerkers

Specifieke set-up voor een aantal Business Entiteiten

In Frankrijk

- Energy Solutions France: Large infrastructures & mobilities, Buildings & local infrastructures,
- Storengy, Elengy, GRTgaz, GRDF

In België en Frankrijk

- Nuclear

Wereldwijd

- GEMS,
- Tractebel, ENGIE Impact,
- Hydrogen & ENGIE Energy Access



ONZE ENTITEITEN



ENGIE



**ENGIE
Laborelec**



**ENGIE
Electrabel**



Synatom



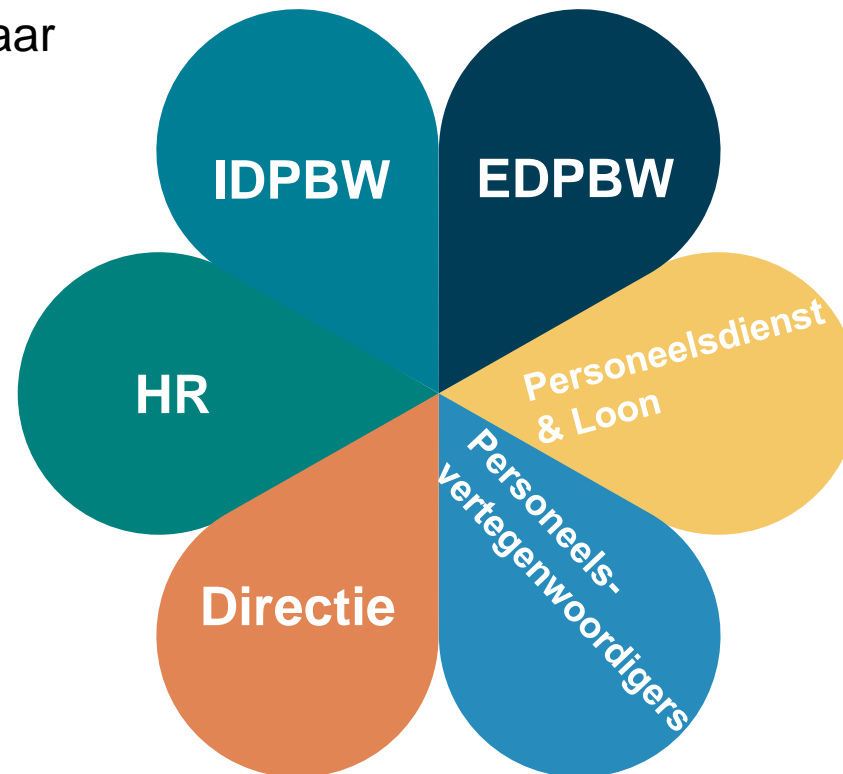
N-Allo



Tractebel

BENADERING

- ❖ Participatief met betrokkenheid en validatie van de sociale partners
- ❖ Multidisciplinair overleg
- ❖ Overleg op basis van ervaren casii
- ❖ Vertegenwoordigers op verschillende werkingsniveaus binnen het bedrijf
- ❖ Uitwisselingen gespreid over een kalenderjaar



OBJECTIEVEN

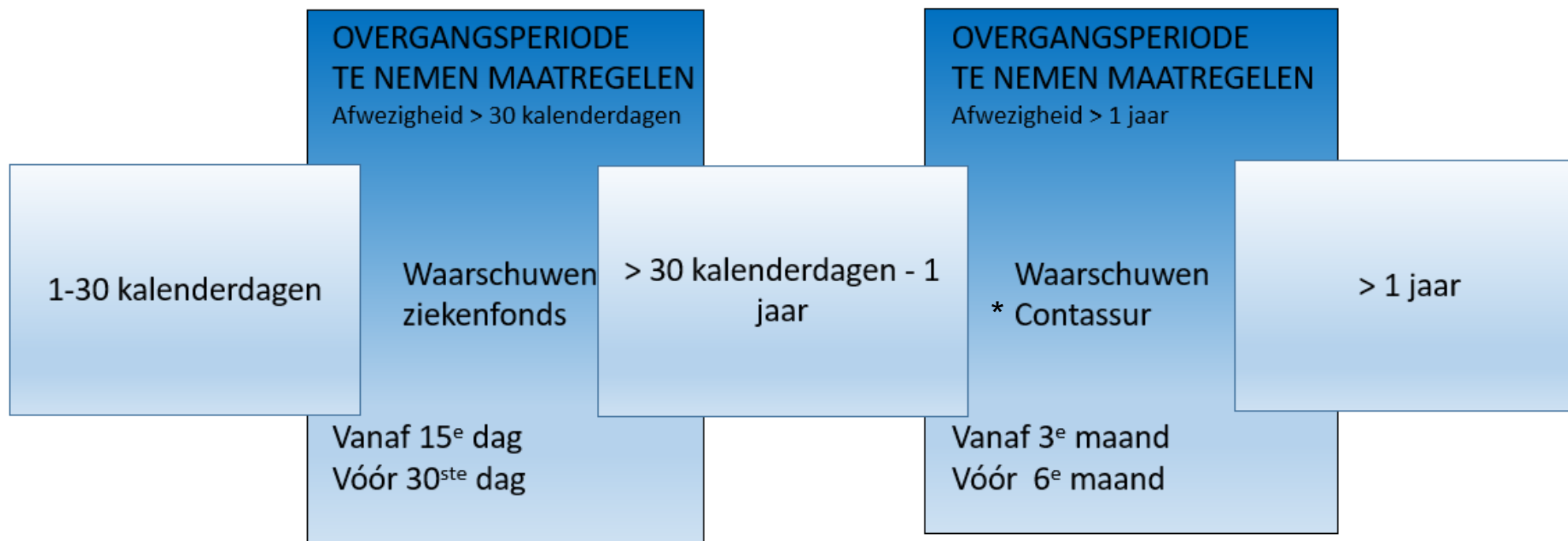
- ❖ Begeleiding en preventie van korte en langdurige afwezigheden
- ❖ Een voorbereide en geslaagde werkhervatting
- ❖ Betrokkenheid en collectieve verantwoordelijkheid
- ❖ Afstemming op het re-integratiebeleid van de FOD Werkgelegenheid en RIZIV



TERUG NAAR HET WERK – Interne proces

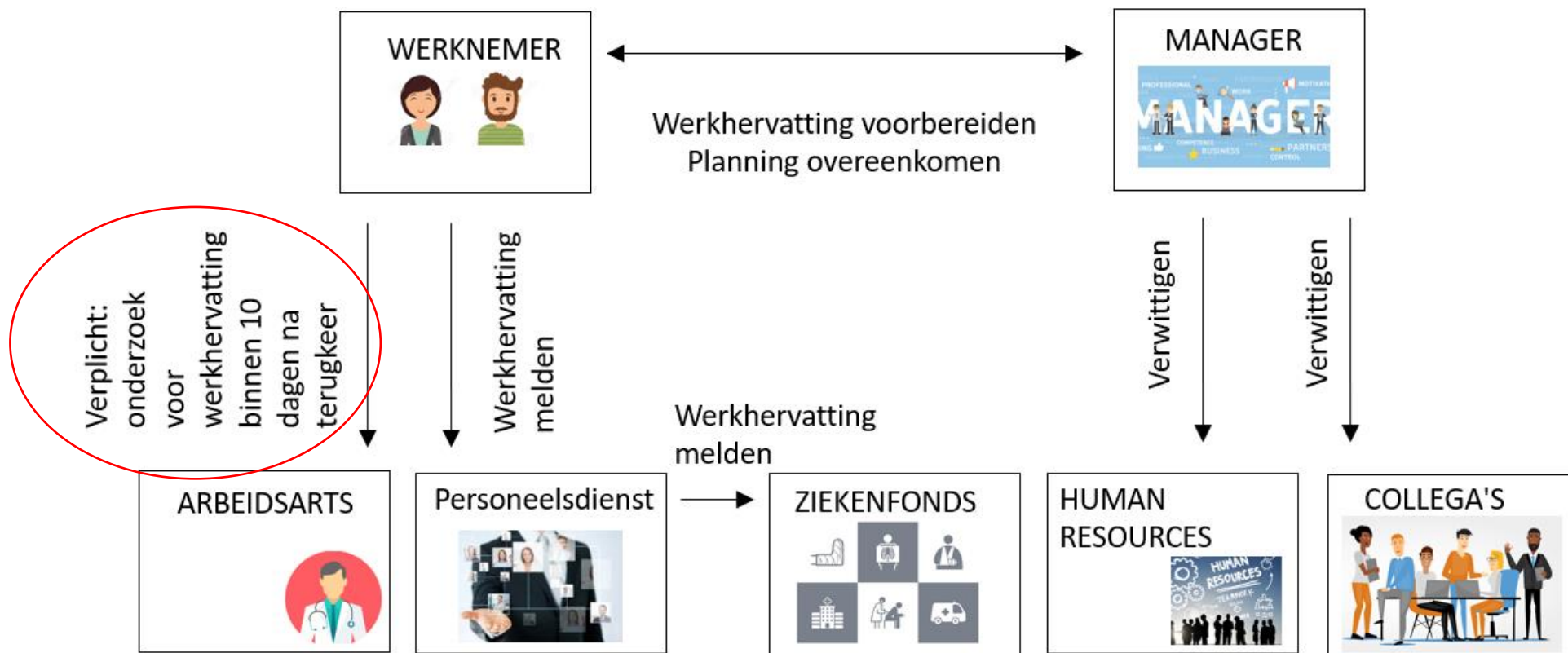
- ❖ Scope : TBE Engie HQ Belgium
- ❖ Geassocieerd en met respect voor het wettelijke proces
- ❖ **Begint vanaf de eerste dag van afwezigheid**
- ❖ Werknemer en werkgever geïmpliceerd en betrokken in het volledige proces
- ❖ Flexibiliteit en begeleiding door interne betrokkene mensen
- ❖ Middelenverbintenis

SLEUTELPERIODES TIJDENS AFWEZIGHEID

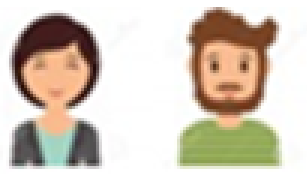


* *Contassur - verzekeringsvoorzorgplan*

INTERNE PROCEDURE TERUG NAAR HET WERK



ACTOREN



WERKNEMER

VOORNAAMSTE ACTOREN



- Is de **sleutelfiguur** in het proces voor werkhervatting.



- **Is alert** voor frequente afwezigheden van korte duur.
- **Controleert de opvolging** van de afwezigheden via de fiche Manager.
- **Blijft in contact** met HR en/of met het interne netwerk van contactpersonen.
- **Is verantwoordelijk** voor de opvolging van de afwezigheden, zelfs bij wijzigingen in het management.

VOORNAAMSTE ACTOREN

**IDPBW –
Well-Being Officer**

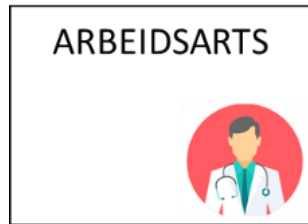
- **Stelt zich beschikbaar** om naar elke betrokken actor te luisteren en hen zo goed mogelijk te informeren en te begeleiden, afhankelijk van de problemen (ziekte, ongeval, logistieke problemen, persoonlijke of werkgerelateerde problemen enz.).
- **Consolideert** met de Human Resources elke langdurige afwezigheid en/of follow-up voor dossier bij werkhervatting.
- **Werkt nauw samen** met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW)

**HUMAN
RESOURCES**



- **Analyseren regelmatig** zowel de afwezigheden van frequente en korte duur alsook de afwezigheden van lange duur.
- **Blijven** in contact met de manager
- **Doen beroep op de IDPBW** voor afwezigheids- of werkhervattingsdossiers waarbij eventuele problemen kunnen optreden.
- **Leggen indien nodig** een actieplan vast.
- **Winnen inlichtingen bij de Personeelsdienst** over de evolutie in de afwezigheidsstatus en controleren indien nodig de gegevens in verband met het re-integratietraject.
- **Herinneren de werknemer** ten laatste 1 maand voor de overgang naar het statuut ‘invaliditeit’ aan het verlies van zijn voordelen.

VOORNAAMSTE ACTOREN (vervolg)



- **Voert** de wettelijk voorziene medische onderzoeken uit.
 - **Contacteert** indien nodig de behandelende artsen.
 - **Stelt** beroepsziekten formeel vast.
 - **Voert onderzoek uit** naar de interactie tussen de werknemer en het werk.
 - **Bezoekt regelmatig** de werkplaats.
 - **Treedt op** in het kader van het preventiebeleid .
 - **Analyseert de ergonomische behoeften** op basis van een rapport van een behandelende arts/specialist.
 - **Zorgt voor de opvolging** van de implementatie van de nieuwe wetgeving inzake het welzijn op het werk.
 - **Neemt deel aan vergaderingen** van het Comité van Preventie en Bescherming op het werk, naargelang de afgesproken frequentie.
 - **Beoordeelt de geschiktheid of ongeschiktheid** van de werknemer om zijn of haar werk uit te voeren
- **Zijn experts** op het gebied van psychosociale aspecten van het werk.
 - **Verstrekken advies** aan de werkgever en werknemers om psychosociale risico's in verband met het werk te voorkomen.

HULPMIDDELEN & TOOLS

- ❖ Employee Assistance Program (EAP)
- ❖ Ergocoaches
- ❖ Dekking gezondheidszorg
- ❖ Fiche Manager
- ❖ Deeltijdse Therapeutische Werkhervatting
- ❖ Externe Hulporganisaties
- ❖



VOORBEELD TOOLS: DE FICHE MANAGER(1)

Om de terugkeer van de werknemer na een langdurige afwezigheid voor te bereiden, kan de leidinggevende met deze fiche verschillende administratieve en logistieke punten met betrekking tot zijn werkhervatting controleren, zoals:

- Werkpost
- IT-hardware
- Toegang tot het gebouw
- Afspraak met de Arbeidsgeneeskunde
- Enz..

WERKHERVATTING (NA LANGE AFWEZIGHEID)			
	AANDACHTSPUNTEN <ul style="list-style-type: none"> • Een duidelijk en gestructureerd werkhervattingsplan vereenvoudigt de hervatting van het werk. Stel het plan op, praat erover met uw werknemer en leg concrete afspraken over zijn werkhervatting vast • Blijf uw werknemer ondersteunen bij zijn werkhervatting door zijn vragen te beantwoorden en afspraken te regelen • Geef feedback aan uw HR 		
		Niet van toepassing	OK
ADMINISTRATIE & LOGISTIEK	Gesprek met de werknemer		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VOORBEELD TOOLS: DE FICHE MANAGER (2)

In dit tweede deel kunnen verschillende vragen rijzen voor de leidinggevende om zich voor te bereiden op de werkhervatting van de werknemer

- Organisatie van terugkeer naar het werk
- Steun te verlenen
- Informatie over de periode van afwezigheid ter voorbereiding op de werkhervatting (DWH, enz.)

VOORBEREIDING VAN EERSTE GESPREK	Informatie over de afwezigheidsperiode	JA	NEE

REGELMATIGE EVALUATIES

- ❖ Regelmatige vergaderingen met de werkgroep om de proces te actualiseren en te checken
- ❖ Afwezigheids- en dossiers werkhervatting en Deeltijdswerkhervatting worden opgevolgd in nauwe samenwerking met de Manager, HR en IDPBW (Well-Being Officer)
- ❖ Behoud van proceskennis door alle partijen
- ❖ Sinds 2020 continu opvolging van verzuimdossiers
- ❖ Begeleide werkhervatting totdat de werknemer opnieuw full werkbekwaam is
- ❖ Analyse en reporting van afwezigheden

VRAGEN?

