

Model stappenplan bij medewerkers met een ongeval

Hoe hebben andere organisaties het (interne) proces georganiseerd om zo goed mogelijk te kunnen handelen als een medewerker uitvalt door een ongeval? Maak kennis met deze 'best practices' en pas het naar eigen inzichten aan, zodat het optimaal aansluit bij uw eigen organisatie!

Zorg voor voldoende bekendheid bij HRM en leidinggevenden

Als een situatie niet vaak voorkomt, weten direct betrokkenen vaak niet wat de interne afspraken zijn. Zorg er daarom voor dat dit praktische stappenplan makkelijk te vinden is, bijvoorbeeld op een pagina van uw intranet.

Tip: Wilt u meer aandacht geven aan dit onderwerp? Een schade-expert van BSA komt graag bij u langs om aan een groep HRM-adviseurs en leidinggevenden een informatieve presentatie te geven over het verhalen van al uw kosten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Ook kunt u een informatief artikel downloaden voor een interne publicatie, met voorbeelden uit de praktijk.

Zorg voor duidelijke informatie bij een ziekmelding over het ongeval

Check of in uw procedure bij een ziekmelding expliciet gevraagd wordt of het ongeval veroorzaakt is door een derde partij. Bespreek met uw (externe) bedrijfsarts welke informatie hij hoe moet vastleggen en doorgeven. Leg ook vast wie binnen uw organisatie deze informatie moet ontvangen. Het is aan te bevelen om hiervoor één persoon te benoemen, die voor BSA de rol van opdrachtgever en vaste contactpersoon heeft.

Meld het ongeval direct bij BSA

Meld het ongeval zo snel mogelijk, ook als u nog niet weet hoe lang het verzuim gaat duren en wat uw kosten gaan zijn. Heeft u al een vaste contactpersoon bij BSA? U kunt hem of haar bellen of mailen. Melden kan natuurlijk ook eenvoudig en snel online.

Stuur uw medewerker een brief met de brochure van BSA

Is uw medewerker uitgevallen door een ongeval? Mensen hebben vaak geen idee wat er op hen af komt en met welke onverwachte kosten ze geconfronteerd gaan worden. En dat ze die vergoed kunnen krijgen. Informeer hem of haar daarom zo snel mogelijk over de dienstverlening van BSA. Een voorbeeldbrief met brochure staan voor u klaar. Hoe eerder uw medewerker zich geholpen voelt, hoe minder financiële zorgen hij heeft. En dat is goed voor een spoedig herstel.

De intake: het verzamelen van alle feiten

Na uw aanmelding verzamelt onze expert eerst alle relevante gegevens over uw werknemer en de gebeurtenis die heeft geleid tot de schade.

We vragen toestemming aan uw werknemer

Om ook medische gegevens te kunnen inventariseren, vragen we uiteraard eerst toestemming aan uw werknemer. Dit is wettelijk noodzakelijk en daarom is het efficiënt als ook de belangen van uw medewerker door ons behartigd worden.

Het vaststellen van uw schade

Uw expert gaat met de tegenpartij in overleg over de schuldvraag. Hij stelt namens u de juiste partij aansprakelijk. Daarna berekent hij de (voorlopige) loonvordering.

Onderhandelen over een rechtvaardige regeling

Onderhandelen maakt een wezenlijk onderdeel uit van schaderegelen. We houden uw belangen daarbij goed in het oog en gaan voor een rechtvaardige schadevergoeding. Natuurlijk leggen wij het onderhandelingsresultaat aan u voor. U hebt daarbij het laatste woord. En lukt het niet tot overeenstemming te komen, dan kunnen wij u vertegenwoordigen in een rechtszaak.