

- Medewerker is ziek
- Medewerker belt naar werkgever om verzuimverlof aan te vragen

- De werkgever/leidinggevende meldt zelf eenvoudig de medewerker ziek via het online portaal
- Medewerker belt bij voorkeur ook naar PersonPlus (0113) 405 680

- Wanneer de ziekmelding in het online portaal geregistreerd staat wordt de melding automatisch doorgestuurd naar de aangesloten verzuimverzekeringspartner van PersonPlus

- Na ontvangst van de ziekmelding maakt PersonPlus vervolgafspraken met de medewerker

- PersonPlus geeft gedurende het hele verzuimtraject terugkoppeling aan de werkgever

- PersonPlus neemt op het afgesproken tijdstip weer contact op met medewerker

- Afhankelijk van de (verwachte) duur van het verzuim, wordt de bedrijfsarts ingeschakeld

- PersonPlus volgt het proces van de bedrijfsarts nauwgezet en stuurt actief bij om een snelle en duurzame re-integratie te realiseren. PersonPlus voert de bijbehorende taken uit en indien er actie van de werkgever noodzakelijk is, zal PersonPlus dat kenbaar maken

- Indien medewerker langdurig ziek is, zullen de verplichte stappen volgens de Wet verbetering Poortwachter worden ondernomen door PersonPlus (zoals het opstellen van een plan van aanpak)

- Indien medewerker (gedeeltelijk) beter is, meldt hij/zij zich hersteld bij werkgever en bij PersonPlus. PersonPlus registreert de (gedeeltelijke) betermelding bij de aangesloten verzuimverzekeringspartner

#### Contactgegevens:

**verzuim@personplus.nl** : Vragen m.b.t. verzuim. Ziekmelden kan eenvoudig zelf door de werkgever/de leidinggevende via het online portaal of telefonisch maandag t/m zondag tussen 09:00-17:00 uur

**salaris@personplus.nl** : Wijzigingen of vragen m.b.t. loonstrook, arbeidsovereenkomsten etc.

**hr@personplus.nl**: Voor alle vragen op HR- en juridisch gebied

**sales@personplus.nl** : Algemene vragen over de dienstverlening



Medewerker ziekmelden of het online verzuimdossier inzien? Ga naar [www.personplus.nl/ziekmelden](http://www.personplus.nl/ziekmelden) of scan de QR-code.