

## Waarnemingsprotocol Medewerkers Quasir

- Als de voor een opdrachtgever ingeschakelde functionaris ziek is geworden, meldt hij of zij dit telefonisch uiterlijk op de 1<sup>e</sup> ziektedag voor 09.00 uur bij Quasir.
- Quasir stelt de opdrachtgever zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte dat de functionaris ziek is en overlegt zo nodig over de wijze waarop, door wie en wanneer de waarneming van mail en telefoon wordt opgepakt. Gegevens van de waarnemer worden telefonisch doorgegeven aan opdrachtgever en per mail bevestigd.
- De waarneming bestaat er uit dat zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 2 werkdagen na de 1<sup>e</sup> ziektedag, een speciaal telefoonnummer voor klachtenbemiddeling van de opdrachtgever en/of functionaris wordt doorgeschakeld en de mail wordt doorgezonden naar de waarnemer. Indien nodig wordt door de waarnemer direct actie ondernomen.
- De aard van de waarneming bij kortdurende ziekte is gelijk aan die van de vakantievervanging (reactie op telefoon en mail; indien mogelijk wordt met de betrokken klager overlegt of wachten op terugkeer van de herstelde functionaris aan de orde is).
- Bij een langdurige ziekteperiode (langer dan 2 tot 3 weken) wordt in overleg met de opdrachtgever eventueel een andere functionaris tijdelijk of permanent ingezet.
- De medewerker die na kortstondige ziekte weer beter is of na een langdurige ziekteperiode weer terugkeert, meldt zich beter bij Quasir en stelt in overleg met Quasir de opdrachtgever in kennis van het herstel.
- De herstelde functionaris laat zich door een eventueel ingezette waarnemer informeren over de terug te nemen werkzaamheden en tijdens ziekte uitgevoerde activiteiten.