

Dienstvrijstelling voor medewerkers met een chronische aandoening

Doel

Dienstvrijstelling voor chronische ziekten is een maatregel waarbij personeelsleden op basis van hun gezondheidstoestand worden vrijgesteld van bepaalde opdrachten of prestaties zonder dat dit gelijkstaat aan ziekteverlof. Het doel is om personeelsleden met een erkende chronische aandoening in staat te stellen te blijven functioneren binnen hun mogelijkheden.

De dienstvrijstelling vormt geen structureel alternatief voor aangepast werk en vervangt dit dus niet. Indien het personeelslid wegens een chronische aandoening bepaalde taken niet langer structureel kan uitvoeren (bv. rugbelastend werk), wordt eerst onderzocht of aangepast werk binnen de functie mogelijk is.

Indien structurele aanpassing binnen de functie niet mogelijk blijkt, en het personeelslid blijvend ongeschikt is voor de kerntaken van zijn of haar functie, wordt geen dienstvrijstelling toegekend. In dat geval wordt een passend re-integratie- of functie wijzigingstraject opgestart.

Toepassingsgebied

Een personeelslid dat lijdt aan een erkende chronische aandoening en hiervoor een erkenning kreeg via **individueel maatwerk** kan – **indien verenigbaar met de functie en de werking van de dienst** – toegelaten worden om tijdens de diensturen medische behandelingen (consultaties, ziekenhuisbezoeken en behandelingen m.u.v. kinesithérapie) bij te wonen. Enkel de behandelingen en consultaties in het kader van de problematiek waarvoor individueel maatwerk werd toegekend, komen in aanmerking voor de dienstvrijstelling.

Voorwaarden opstart

De toekenning van dienstvrijstelling om medische redenen kan onder de volgende voorwaarden:

- Er is een erkenning voor individueel maatwerk
- Er is toestemming van de arbeidsarts
- Er is afstemming met HR en leidinggevende waarbij nagegaan wordt dat de dienstvrijstellingen verenigbaar zijn met de werking van de dienst.

Deze afspraken die worden gemaakt rond deze dienstvrijstellingen worden op papier gezet en bewaard in het personeelsdossier.

De toekenning van de dienstvrijstelling blijft een **gunstmaatregel** en is geen verworven recht. Ze wordt enkel toegekend indien dit praktisch haalbaar is binnen de werking van de dienst, met respect voor de continuïteit van de dienstverlening en de billijkheid ten opzichte van collega's.

Toekenning en omvang van de vrijstelling voor medische afspraken of behandelingen tijdens de diensturen

- De medische afspraken worden bij voorkeur buiten de werkuren gepland. Wanneer behandelingen of afspraken niet buiten de werkuren kan, dient hiervoor een bewijs worden binnengebracht van aanwezigheid op een consultatie of behandeling waarop het tijdstip van de afspraak staat vermeld.

- Het schriftelijk bewijs wordt op initiatief van de medewerker telkens aan de personeelsdienst bezorgd.
- De dienstvrijstelling wordt toegekend voor de duur van de consultatie/behandeling + de tijd die nodig is om zich van en naar de afspraak te verplaatsen.

Herziening of beëindiging

De dienstvrijstelling kan op elk moment worden herzien of beëindigd bij:

- Wijziging van de medische toestand van het personeelslid;
- Wijziging in de taakhoud of organisatie van de dienst;

De herziening gebeurt na overleg met de betrokken partijen, de arbeidsgeneesheer wordt hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Vaststelling van misbruik (vb. gebruik van de dienstvrijstelling als bijkomend verlof) of niet-naleving van de afspraken kan leiden tot intrekking van de gunstmaatregel.

Vertrouwelijkheid

Alle medische informatie en attesten worden strikt vertrouwelijk behandeld.