

Processus num

Versie 13-11-2009

Instruction de travail num : Accident privé par un tiers

Si le membre du personnel est inapte à travailler du à un accident causé par un tiers et non un accident de travail ou accident survenu sur le chemin du travail, le code "Accident privé par un tiers" doit être utilisé.

Absence

Allez dans le composant "Absences et congés", cliquez sur le lien "Créer/Mettre à jour absence".



S'il y a une absence déjà encodée, cliquez sur le  pour en créer une nouvelle.

Introduisez la "date de début et fin de l'absence".

Le "Type absence" et le "Code absence" doivent être choisis à l'aide de .

Remplissez la "date de l'accident".

Par le champ "% responsabilité", remplissez le pourcentage que le membre du personnel était responsable pour l'accident. Le pourcentage doit être déduit du contingent maladie du membre du personnel manuellement.

REMARQUE :

Si le membre du personnel rechute, remplissez la "Date de rechute".

