

DIRECT ZICHT OP UW EIGEN BELEID

Met de Eigen beleid tool van XpertHR heeft u de mogelijkheid om uw HR beleid te raadplegen of zelf toe te voegen binnen de kennisbank.

Hoe werkt het?

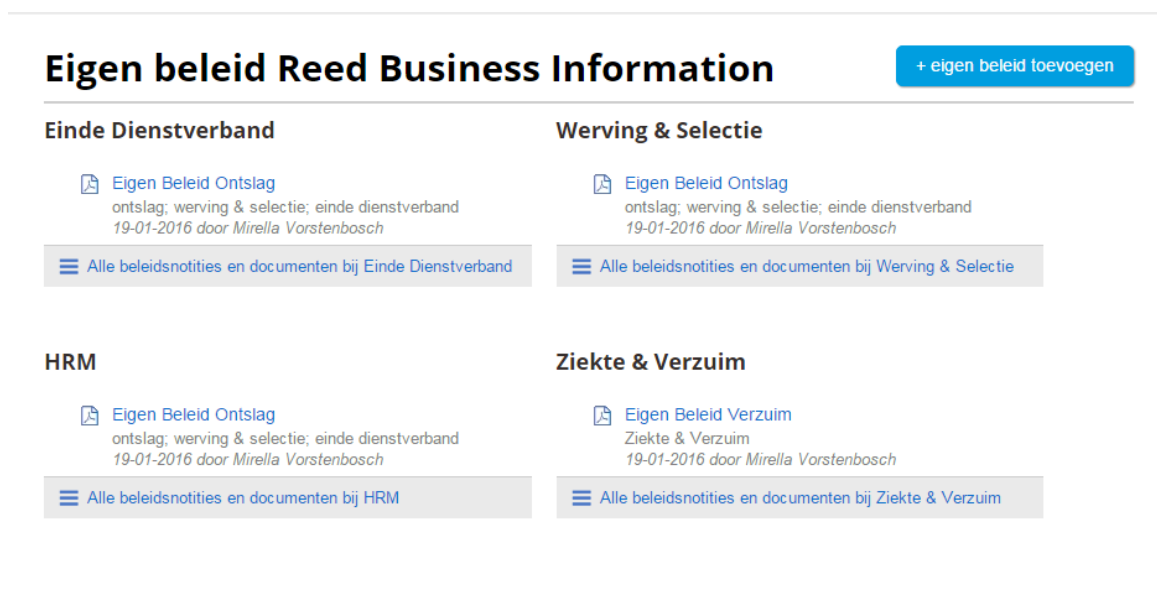
De mogelijkheid om eigen beleid toe te voegen is gratis. U heeft echter wel autorisatie nodig om gebruik te kunnen maken van deze tool. Om het overzicht te behouden raden wij u aan 1 of 2 beheerders aan te stellen die documenten kunnen toevoegen of wijzigen. Uw andere collega's kunnen de documenten dan wel lezen maar niet zelf bewerken.

Eigen beleid voor gebruikers

Een link naar het overzicht van al het eigen beleid dat is toegevoegd binnen uw organisatie vindt u rechtsboven in de menubalk.



De documenten zijn overzichtelijk per sectie weergegeven, zoals weergegeven in onderstaand voorbeeld.



Relevante beleidsstukken zijn ook te bekijken via de Eigen beleid knop die boven een commentaar of wetsartikel staat.

Ziekte & Verzuim

Kies een onderwerp

Verdieping in de onderwerpen binnen Ziekte & Verzuim

- Arbeidsomstandigheden >
- Instructierecht >
- Participatiewet >
- Re-integratie >



2 Toelichting Eigen beleid – januari 2016

U vindt hier het beleidsstuk in word of PDF of een link naar een pagina op uw website of een andere bron.

Eigen beleid in de zoekmachine

Ook uw eigen beleid is snel te vinden via de handige zoekmachine. Eigen beleidsstukken staan altijd bovenaan de lijst met zoekresultaten.

[screenshot]

Eigen beleid voor de beheerder

Als beheerder heeft u rechten om niet alleen beleidsstukken te bekijken, maar deze ook toe te voegen of te wijzigen.

Dit doet u via de knop 'eigen beleid toevoegen' in het tabblad Eigen beleid.

Eigen beleid Reed Business Information

+ eigen beleid toevoegen

Dan krijgt u onderstaand scherm te zien en kunt u het document uploaden.

Eigen Beleid toevoegen

1. Selecteer de bron

Upload een document

Link toevoegen

2. Onder welke **sectie(s)** moet dit document gevonden worden?

- | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arbeidsvoorwaarden | <input type="checkbox"/> Einde Dienstverband | <input type="checkbox"/> HRD |
| <input type="checkbox"/> HRM | <input type="checkbox"/> Losse Onderwerpen | <input type="checkbox"/> Werving & Selectie |
| <input type="checkbox"/> XpertHR Preview | <input type="checkbox"/> XpertHR Preview Arbeidsrecht | <input type="checkbox"/> Ziekte & Verzuim |

3. Met welke **titel** moet het document gevonden worden?

Voer een titel in 

4. Met welke **termen** moet het document gevonden worden?

Voer termen in gescheiden door ; 

5. Wie is de **verantwoordelijke of auteur** van dit document?

Voer een naam in 

Toevoegen

Annuleren



3 Toelichting Eigen beleid – januari 2016

Een andere mogelijkheid om beleidsdocumenten toe te voegen, is door in een commentaar of artikel te gaan staan en daar te klikken op de eigen beleid knop.

Ziekmelding



Eén van onze werknemers meldt zich geregeld ziek. Soms twijfel ik of hij wel echt ziek is. Mag ik de ziekmelding in zo'n geval weigeren?

+ Eigen beleid Gerelateerd ▾



Laatste update 9 februari 2015

Auteur(s): mr. Susan Schaeffer

Het is niet aan een werkgever om te oordelen over de ziekte van zijn werknemers, daar is de bedrijfsarts (of arboarts) voor. Als er twijfels zijn over de [ziekmelding](#), dan is het raadzaam om de werknemer op te laten roepen voor een spoedcontrole door de bedrijfsarts. Het kan helpen om de bedrijfsarts op de hoogte te brengen van de twijfels, de bedrijfsarts kan dan gericht onderzoek doen. Als de bedrijfsarts oordeelt dat de werknemer niet ziek is, dan moet de werknemer worden opgeroepen om zijn werkzaamheden te hervatten.

Door op + Eigen beleid te klikken, krijgt u onderstaand scherm te zien.

Eigen Beleid toevoegen

Bij [Praktijkvragen](#) > [Verzuim](#) > [Ziekmelding](#)



Documenten: [+ Verwijzing naar beleidsdocument toevoegen](#)

Er zijn nog geen documenten gekoppeld aan deze notitie

Toevoegen

Annuleren



Bewerken van een bestaand document of aantekening kan door op het potlood icoon te klikken.

Meer weten over Eigen beleid of het aanvragen van autorisatie?

Neem dan contact op met onze klantenservice of technische dienst via 020 – 515 9 515 of per e-mail: tsd@reedbusiness.nl