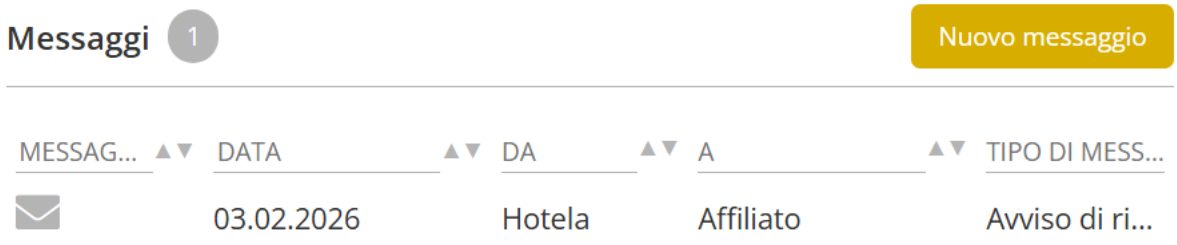
Comunicare un infortunio o una malattia

Procedura in caso di infortunio

Il collaboratore comunica immediatamente l'accaduto al proprio datore di lavoro.

Il datore di lavoro comunica immediatamente l'infortunio a HOTELA tramite la piattaforma HOTELA+. In caso di inabilità al lavoro, il datore di lavoro può allegare all'annuncio il certificato medico scannerizzato.

Non appena l'annuncio è stato trasmesso, la piattaforma HOTELA+ invia una conferma di ricezione al datore di lavoro.



Dopo l'annuncio, i seguenti documenti, corredati dei riferimenti del fascicolo, sono scaricabili dalla piattaforma HOTELA+ e devono essere trasmessi al collaboratore:

- **Modulo per la farmacia LAINF**: il collaboratore consegna questo documento alla farmacia, che potrà così fatturare direttamente i farmaci a HOTELA con il sistema di terzo pagante;

- **Certificato d'infortunio LAINF** (solo in caso di inabilità al lavoro): il collaboratore consegna questo documento al proprio medico curante in caso di inabilità di lunga durata. Il medico annota su questo documento le date delle visite e i gradi di inabilità al lavoro. Il collaboratore consegna ogni mese una copia del certificato d'infortunio al proprio datore di lavoro, che lo trasmette tramite la piattaforma HOTELA+, affinché il conteggio delle indennità giornaliere possa essere stabilito e versato.

Una conferma di ricezione contenente il numero di riferimento della pratica di infortunio è inviata al collaboratore per posta.

In caso di infortunio all'estero, HOTELA può essere contattata direttamente dal collaboratore (dal lunedì al venerdì 08:00-12:00 / 14:00-16:30) al numero 058 211 49 49 o all'indirizzo info@hotela.ch per ottenere un attestato di copertura assicurativa, una garanzia di presa a carico (un ricovero ospedaliero o un trattamento medico) o un anticipo delle spese mediche.

Le coperture assicurative contro gli infortuni LAINF e LAINF complementare sono valide in tutto il mondo.

Gli infortuni professionali sono coperti per tutti i collaboratori. Gli infortuni non professionali sono coperti solo per i collaboratori che lavorano più di 8 ore alla settimana.

Per quanto possibile, tutti gli onorari dei fornitori di prestazioni sanitarie (ospedale, medico, fisioterapista) devono essere pagati direttamente da HOTELA tramite il sistema di terzo pagante.

Nei paesi dell'UE, dell'AELS e del Regno Unito è possibile richiedere l'anticipo delle spese alla sicurezza sociale locale (accordi internazionali). A tal fine, HOTELA rilascia al collaboratore un modulo S2 in caso di infortunio non professionale e invia un modulo DA1 alla SUVA, che funge da organo di collegamento con la sicurezza sociale estera.

Procedura in caso di malattia

Il collaboratore consegna il certificato medico di inabilità al lavoro al proprio datore di lavoro.

Il datore di lavoro annuncia la malattia tramite piattaforma HOTELA+ al più tardi entro 30 giorni dall'inizio dell'incapacità lavorativa e carica il certificato medico scannerizzato.

In caso di prolungamento dell'incapacità lavorativa, i certificati medici successivi sono ugualmente caricati sulla piattaforma.

I lavoratori frontalieri e i collaboratori distaccati all'estero beneficiano della stessa copertura assicurativa di coloro che sono domiciliati in Svizzera. I collaboratori residenti in un paese membro dell'UE, dell'AELS o nel Regno Unito beneficiano ugualmente di una copertura equivalente grazie a un contratto collettivo LAMal e agli accordi sulla libera circolazione delle persone.

Nelle altre situazioni, le prestazioni all'estero vengono erogate solo se il ricovero ospedaliero risulta medicalmente indispensabile e il rimpatrio in Svizzera non è possibile, oppure se HOTELA ha previamente dato il proprio consenso.

Qualsiasi collaboratore in incapacità lavorativa che desideri recarsi all'estero deve ottenere preventivamente l'autorizzazione di HOTELA, presentando un certificato medico che attesti la sua idoneità a viaggiare.

Le indennità giornaliere vengono versate al datore di lavoro fintanto che il contratto di lavoro è in vigore.

Rue de la Gare 18 • Casella postale 1251 • 1820 Montreux 1 • T. 058 211 49 49 • info@hotela.ch • www.hotela.ch