

Werkinstructie

Zwangerschaps- en bevallingsverlof vastleggen

Aanvragen, fiatteuren en wijzigen in HR Enterprise (ESS + MSS/HR)

Applicatie	HR Enterprise (incl. ESS-portaal)
Doelgroep	Medewerker (ESS) en Manager/HR-professional (MSS/HR)
Versie / datum	v1.0 — 27-05-2026
Voorbeeld-casus	Astrid Schotens — uiterekende datum 01-10-2026 — bevallingsdatum 04-10-2026

1. Doel

Deze instructie beschrijft hoe je in HR Enterprise zwangerschapsverlof aanvraagt en fiatteert, en hoe je de registratie na de bevalling wijzigt naar de werkelijke bevallingsdatum. De flow loopt van ESS (medewerker) naar MSS/HR (fiatteur).

2. Belangrijk vooraf

Let op — WAZO-context

Volgens de Wet Arbeid en Zorg meldt de medewerker zwangerschapsverlof uiterlijk drie weken vóór de gewenste ingangsdatum. Standaard start het verlof zes tot vier weken vóór de uiterekende datum, met in totaal minimaal zestien weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Controleer dat de ingangsdatum hier mee strookt vóór je fiatteert.

Tip — koppeling salaris/UWV

Het verlof wordt na fiat door HR Enterprise verwerkt richting salaris en (afhankelijk van de inrichting) richting UWV. Een latere wijziging van de bevallingsdatum verschuift de einddatum van het verlof — niet altijd de uitkeringsperiode. Stem dit met salaris af bij twijfel.

3. Voorbereiding

- Medewerker is in dienst en heeft een actief ESS-account.
- Uiterekende datum is bekend (uit verklaring verloskundige/arts).
- Fiatteur (leidinggevende of HR) heeft de rol Manager Self-Service of HR-professional.

4. Aanvraag indienen — medewerker (ESS)

Uitgevoerd door: Astrid Schotens via het ESS-portaal.

1. **Inloggen ESS** — open het ESS-portaal en log in met persoonlijke credentials.
2. **Navigeren** — kies in het menu **Mijn verlof** › **Nieuwe aanvraag**.
3. **Verlofsoort kiezen** — selecteer **Zwangerschaps- en bevallingsverlof**.

4. **Uitgerekende datum invullen — 01-10-2026.** Het systeem berekent automatisch de voorgestelde ingangsdatum (zes weken vóór uitgerekende datum) en einddatum (zestien weken).
5. **Bijlage toevoegen** — upload de verklaring van verloskundige/arts (verplicht veld).
6. **Controleren en indienen** — controleer de gegevens, klik op **Indienen**. De status wijzigt naar **In behandeling**.

5. Aanvraag fiatteren — manager/HR (MSS/HR)

Uitgevoerd door: leidinggevende of HR-professional.

1. **Inloggen HR Enterprise** — open het MSS- of HR-werkscherm.
2. **Werkvoorraad openen** — ga naar **Te fiatteren** › **Verlofaanvragen**. Selecteer de aanvraag van Astrid Schotens.
3. **Aanvraag beoordelen** — controleer uitgerekende datum, ingangsdatum, einddatum en bijlage. Vergelijk met de WAZO-termijn.
4. **Fiatteren** — klik **Akkoord**. Voeg optioneel een toelichting toe. De aanvraag krijgt status **Gefiatteerd** en wordt automatisch doorgezet naar de salarisverwerking.

Verificatie

Controleer in het personeelsdossier van Astrid Schotens of het verlof zichtbaar is onder Verlof › Lopend. Zo niet: check eerst de status (Afgewezen / In behandeling) voordat je opnieuw indient.

6. Wijziging doorvoeren — werkelijke bevallingsdatum

Uitgevoerd zodra de bevalling heeft plaatsgevonden. Voor Astrid Schotens: werkelijke bevallingsdatum 04-10-2026.

6.1 Wijziging indienen (ESS of HR)

1. **Bestaande aanvraag openen** — ga in ESS naar **Mijn verlof** › **Lopende verloven**, of in HR Enterprise naar het dossier van Astrid Schotens › **Verlof**.
2. **Wijzigen kiezen** — klik op de actie **Wijzigen** bij de regel zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Situatie	☒ In verwachting ☐ Kind is geboren										
Aantal kinderen	☒ Eenling ☐ Meerling										
Uitgerekende datum	01-10-2026 										
Gewenste startdatum	21-08-2026 										
Overzicht	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Verlofsoort</th> <th>Startdatum</th> <th>Einddatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zwangerschapsverlof</td> <td>21-08-2026</td> <td>01-10-2026</td> </tr> <tr> <td>Bevallingsverlof</td> <td>02-10-2026</td> <td>10-12-2026</td> </tr> </tbody> </table>		Verlofsoort	Startdatum	Einddatum	Zwangerschapsverlof	21-08-2026	01-10-2026	Bevallingsverlof	02-10-2026	10-12-2026
Verlofsoort	Startdatum	Einddatum									
Zwangerschapsverlof	21-08-2026	01-10-2026									
Bevallingsverlof	02-10-2026	10-12-2026									

3. **Bevallingsdatum invullen** — vul in het veld **Werkelijke bevallingsdatum: 04-10-2026**. Het systeem herberekent de einddatum van het bevallingsverlof.

Situatie	☒ In verwachting ☐ Kind is geboren										
Aantal kinderen	☒ Eenling ☐ Meerling										
Uitgerekende datum	04-10-2026 										
Gewenste startdatum	24-08-2026 										
Overzicht	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Verlofsoort</th> <th>Startdatum</th> <th>Einddatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zwangerschapsverlof</td> <td>24-08-2026</td> <td>04-10-2026</td> </tr> <tr> <td>Bevallingsverlof</td> <td>05-10-2026</td> <td>13-12-2026</td> </tr> </tbody> </table>		Verlofsoort	Startdatum	Einddatum	Zwangerschapsverlof	24-08-2026	04-10-2026	Bevallingsverlof	05-10-2026	13-12-2026
Verlofsoort	Startdatum	Einddatum									
Zwangerschapsverlof	24-08-2026	04-10-2026									
Bevallingsverlof	05-10-2026	13-12-2026									

4. **Toelichting** — vermeld kort de reden van wijziging (bv. "werkelijke bevallingsdatum afwijkend van uitgerekende datum").
5. **Indienen** — klik **Indienen**. Status wordt **Wijziging in behandeling**.

6.2 Wijziging fiatteren

1. **Werkvoorraad openen** — ga naar **Te fiatteren** > **Wijzigingen verlof**.
2. **Controleren** — verifieer dat de werkelijke bevallingsdatum (04-10-2026) is doorgevoerd en dat de nieuwe einddatum klopt (uitgangspunt: tien weken na bevallingsdatum, plus eventuele resterende dagen zwangerschapsverlof).
3. **Fiatteren** — klik **Akkoord**. De definitieve einddatum is nu vastgelegd en wordt doorgezet naar salaris/UWV.

7. Aandachtspunten

- Bevalling vóór uitgerekende datum: niet-genoten zwangerschapsverlof wordt toegevoegd aan het bevallingsverlof — het systeem doet dit automatisch, maar controleer altijd de berekende einddatum.
- Bevalling ná uitgerekende datum: de extra dagen tussen uitgerekend en werkelijk worden bovenop het bevallingsverlof gezet (geen aftrek).

- Meerling: handmatig de einddatum aanpassen of een aparte verlofregel toevoegen. Check bij salaris.
- Bij afkeuring: aanvraag wordt teruggezet naar status "Concept" — pas aan en dien opnieuw in.
- Audit trail: alle wijzigingen blijven zichtbaar in het verlofhistorie-tabblad van de medewerker.

Einde werkinstructie