



## Sygefraværspolitik

Faxe Kommunes sygefraværspolitik er en del af det samlede ledelsesgrundlag og kommunens personalepolitik. Sygefraværspolitikken omhandler alene fravær begrundet i sygdom.

Formålet med en sygefraværspolitik er at fremme arbejdsmiljøet og forebygge, at ansatte gennem deres arbejde bliver ramt af sygdom eller andet, der medfører fravær fra arbejdspladsen.

Når der er tale om sygefravær, betragtes det i ansættelsesretlig henseende som et lovligt forfald. Årsager til sygefravær er ofte komplekse og kan skyldes én, flere eller en kombination af flere forskellige årsager. Det betyder dog ikke, at der ikke bliver sat fokus på den enkelte medarbejders fravær for at opfylde kommunens mål.

Ved at sætte fokus på den enkelte medarbejders sygefravær betyder det også, at der udvises omsorg for den enkelte medarbejder og respekt for medarbejderens betydning for arbejdspladsens funktion, kvalitet og trivsel.

Med udgangspunkt i Faxe Kommunes ledelsesgrundlag med særlig vægt på værdierne – dialog, anerkendelse og tillid - er det lederens fornemste opgave at tage initiativ til at klarlægge udsigterne til raskmelding og drøfte, hvorledes arbejdspladsen kan støtte medarbejderen i at komme tilbage på arbejdet så hurtigt som muligt.

For bedst muligt at kunne leve op til formålet kan der på alle institutioner/afdelinger udarbejdes et sæt retningslinier, som beskriver lokal håndtering af fravær begrundet i sygdom med en klar procedure for hvornår og hvordan, der sker en kontakt til den enkelte ved fravær på arbejdspladsen.

Lokale retningslinier skal drøftes i MEDudvalget med det formål at forebygge, at kontaktsituationen kommer som en overraskelse for den sygemeldte, samt at sygefraværssamtaler ikke kommer til at blive forvekslet med tjenstlige samtaler.

## Overordnede retningslinier for kontakt til den sygemeldte:

### 1. fraværsdag

Sygemeldingen sker som hovedregel til nærmeste overordnede leder. Lokale procedureregler aftales i det enkelte MED-udvalg eller i den enkelte afdeling.

Lederen indberetter 1. sygefraværsdag til fraværssystemet eller via vagtplan.

Lederen kan bemyndige en anden til indberetningsopgaven.

Lederen er forpligtet til at sikre, at fraværsårsagen er angivet korrekt.

### 1 uges fravær

Efter 1 uges fravær tager lederen kontakt til medarbejderen.

### 2 ugers fravær

Lederen tager kontakt til medarbejderen for at drøfte sygefraværet.

I tilfælde hvor sygefraværet kan relateres til arbejdspladsen vurderes det konkret, om samtalen følges op af et møde. Dagsorden for mødet sendes skriftligt til medarbejderen. I dagsordenen angives, at medarbejderen har mulighed for at tage en bisidder med. Der udarbejdes et referat af mødet.

Varighedserklæring kan indhentes af Personaleafdelingen efter samråd med den respektive leder.





## 4 ugers fravær

Lederen tager kontakt til medarbejderen for at drøfte sygefraværet.

I tilfælde hvor sygefraværet kan relateres til arbejdspladsen, eller hvor sygefraværet skønnes at trække ud, aftales et møde. Dagsorden for mødet sendes skriftligt til medarbejderen. I dagsordenen angives, at medarbejderen har mulighed for at tage en bisidder med. Der udarbejdes et referat af mødet.

## Raskmelding

Af hensyn til arbejdstilrettelæggelse skal raskmelding ske til lederen senest dagen i forvejen kl. 12.00, medmindre andet er aftalt i det enkelte MED-udvalg eller afdeling.

Lederen indberetter raskmeldingen via fraværssystemet.

## Eventuelt ophør af ansættelsesforholdet

Såfremt en opsigelse i forbindelse med sygefravær kommer på tale, skal der altid foretages en konkret og samlet vurdering. Vurderingen skal tage udgangspunkt i:

- Medarbejderens sygefraværforløb.
- Mulighederne for at medarbejderen kan vende tilbage til jobbet på ordinære vilkår.
- Mulighederne for at medarbejderen kan vende tilbage til jobbet på særlige vilkår. Særlige vilkår skal aftales med den sociale myndighed, og kontakten til myndigheden kan kun ske efter fuldmagt fra medarbejderen.

Godkendte indstillings- og procedureregler ved ophør af ansættelse skal følges.

## Ikrafttræden

Fraværspolitikken er behandlet i Hovedudvalget den 30. januar 2008 og godkendt af Økonomiudvalget den 7. februar 2008.

