

Vejledning om håndtering af sygefravær





Indhold

SYGEFRAVÆRSSAMTALER	3
Sygemelding:	3
Senest 4. sygedag	3
Senest 2. fraværsuge	3
Senest 4. fraværsuge (lovpligtig)	3
Det skal samtalen handle om	4
Det skal samtalen <i>ikke</i> handle om	4
Hvordan gennemføres samtalen:	4
Indberetning til Jobcenter	5
Opfølgende samtaler	5
LÆGEERKLÆRINGER	5
Mulighedserklæring eller friattest?	5
Friattest	5
Mulighedserklæring	6
Del 1 udfyldes på virksomheden.	6
Del 2 udfyldes af lægen	7
FASTHOLDELSESPLAN	7
UÆNDREDE MULIGHEDER FOR OPSIGELSE	7
YDERLIGERE HJÆLPEVÆRKTØJER	8
KRITISK SYGDOM	8

Vejledningen har til formål at beskrive arbejdsgange/procedurer ved medarbejderes sygefravær, og således sikre at Næstved Kommunes sygefraværspolitik efterleves og at bestemmelserne i Lov om sygedagpenge, Lov om brug af helbredsoplysninger, Persondataloven og Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne overholdes.

SYGEFRAVÆRSSAMTALER

Sygemelding:

På 1. sygefraværsdag sygemelder den ansatte sig telefonisk senest ved arbejdstids begyndelse til nærmeste leder, eller til en af lederen udpeget person. *Husk indberetning til vagtplan eller webfravær således at sygefravær kan anmeldes rettidigt til Jobcenter.*

Dialogen har til formål, om muligt, at tilkendegive længden og omfanget af sygefraværet, samt udveksling af eventuelle arbejdsmæssige aftaler, som lederen skal tage hånd om i fraværsperioden.

Senest 4. sygedag

Senest på 4. sygedag tager den sygemeldte igen initiativ til en dialog med den nærmeste leder, eller til en af denne udpeget person. Formålet er at få en opdateret dialog jf. punkterne ovenfor.

Senest 2. fraværsuge

Senest efter to ugers fravær tager lederen initiativ til en fraværssamtale med den sygemeldte. Samtalen skal være afholdt inden udløbet af 4. fraværsuge, jf. nedenstående.

Senest 4. fraværsuge (lovpligtig)

Senest 4. fraværsuge efter 1. fraværsdag skal der på lederens initiativ gennemføres en **lovpligtig** samtale med den sygemeldte. Dagpengelovens formål med samtalen er at finde ud af, om virksomheden og medarbejderen i fællesskab kan finde frem til løsninger, der kan forkorte sygefraværet.

Der stilles ingen formkrav til indkaldelsen til sygefraværssamtalen, men det anbefales at Næstved Kommunes skabelon benyttes. Indkaldelsen skal ske med rimelig varsel, f.eks. nogle få dage. Fristen anses således for overholdt, hvis samtalen holdes samme ugedag som 1. sygedag, blot 4 uger senere.

Hvis sygdommen eller praktiske omstændigheder ikke giver mulighed for en personlig samtale, holdes samtalen så vidt muligt telefonisk. Hvis en telefonisk samtale heller ikke er muligt, f.eks. p.g.a. sygdommens karakter, holdes der ikke samtale.

Medarbejderen har jf. Dagpengeloven, ikke pligt til at deltage i samtalen, og manglende medvirken har ikke konsekvenser for retten til dagpenge/refusion, men udeblivelse fra samtalen kan have ansættelsesretslige konsekvenser, hvis medarbejderen ikke ønsker at medvirke til en udredning af fraværsløbet.

Derfor skal samtalen holdes

Der er én hovedårsag til, at det nu er et krav, at man holder en sygefraværssamtale: En dialog kan ofte forkorte sygeperioden betydeligt. Nogle sygemeldte kan med lidt hjælp, komme tilbage til sit arbejde, om ikke på fuld tid, så måske i starten på nedsat tid, således at der arbejdes på, at den sygemeldte over en periode optrappes i arbejdstid, så fuld arbejdsdygtighed opnås inden for en aftalt periode. Det kan for nogle grupper af sygemeldte være en fordel at vende forsigtigt tilbage til jobbet i stedet for at vente, til sygdommen helt er overstået. Men mulighederne kan kun afdækkes, hvis virksomheden og medarbejder taler med hinanden.

Der er selvfølgelig sygdomsforløb, som har så alvorlig en karakter, at spørgsmål om arbejde og aktivitet er overflødige. Fred, ro og fravær fra arbejdsmarkedet kan være det eneste naturlige og helt nødvendigt. Der kan være sygdomsforløb og situationer, som simpelthen udelukker, at en samtale kan gennemføres.

Det skal samtalen handle om

Under samtalen skal virksomheden finde frem til, hvor længe medarbejderen regner med at være sygemeldt, og om der er mulighed for, at medarbejderen kan vende hurtigere tilbage. Især hvis sygdommen er langvarig, er det vigtigt at undersøge muligheden for, om medarbejderen kan starte op på nedsat tid.

Parterne kan også diskutere, om der er andre ting, der kan gøres, for at den sygemeldte hurtigere vender tilbage til arbejdspladsen. Kan medarbejderen komme hurtigere i gang igen, hvis medarbejderen i en periode får andre opgaver? Er der f.eks. arbejdsmiljøforhold der skal ændres eller vil et hjælpemiddel gøre det lettere at vende tilbage?

Det skal samtalen ikke handle om

Virksomheden må ikke spørge, hvad medarbejderen fejler. Man må altså ikke stille spørgsmål som: "Hvad er det egentlig, du fejler? Hvad siger din læge, diagnosen er?" Ofte har selve diagnosen kun mindre betydning – to personer med samme diagnose kan have meget forskellige gener af sygdommen. Loven tillader kun virksomheden at spørge, om der er noget i medarbejderens sygdomsbillede, som har en direkte betydning for muligheden for at udføre det pågældende arbejde fuldt ud. Men at stille det generelle spørgsmål om diagnosen er altså ulovligt. Forklaringen er, at oplysninger om sygdom betragtes som personfølsomme. Virksomheden bør derfor respektere de svar, medarbejderen giver, og undlade at presse yderligere på. Det gælder også i de tilfælde, hvor virksomheden ikke ved, hvad medarbejderen fejler. Mange medarbejdere vil dog af egen drift fortælle, hvad de fejler – men lederen skal her kun være den lyttende part og være varsom med at bruge oplysningerne, da medarbejderen senere kan hævde, at pågældende har følt sig presset til at oplyse diagnosen.

Hvordan gennemføres samtalen:

Indkaldelse til samtale bør så vidt muligt ske skriftligt, men på en måde, der udtrykker omsorg for medarbejderen, og således medvirker til en positiv dialog ved samtalen. Der bør ligeledes udfærdiges referat, der underskrives af alle deltagere. Af referatet skal det fremgå, at der er afholdt samtale i h.t. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne. Skabeloner til indkaldelse og referat kan hentes på Næstved Kommunes Intranet. (Link)

Vær opmærksom på medarbejderens sårbarhed og fokuser på muligheder i stedet for problemer. Tal arbejde, ikke sygdom og **husk ingen spørgsmål om diagnose!!!!**



Benyt evt. følgende spørgsmål:

- Hvor lang tid forventer du at være sygemeldt? Kan vi evt. lave en plan for, hvordan du kommer i gang igen?
- Hvordan skal arbejdsdagen se ud, for at du kan klare den, selv om du ikke er helt rask? Hvilke af dine normale opgaver er vanskelige at udføre for dig i øjeblikket? Vil andre opgaver være nemmere?
- Oplever du, at der er arbejdsforhold, der har medvirket til din sygemelding?
- Hvordan opretholder vi bedst kontakten under sit sygefravær?
- Hvad kan vi fortælle til dine kolleger?

Indberetning til Jobcenter

Efter afholdelse af samtalen skal der, til Næstved Jobcenter, videregives oplysninger om dato for afholdelse af samtale, sygemeldtes vurdering af om fraværets varighed er over eller under 8 uger, og om der er mulighed for delvis genoptagelse af arbejdet i sygeforløbet. Oplysningerne skal af lederen være indberettet til Jobcenter senest 4 uger efter 1. fraværsdag. Indberetning sker på blanket dp333. Blanketten kan hentes i Netblanket i eDoc.

Opfølgende samtaler

Ved længerevarende sygefravær er det vigtigt at dialogen med den sygemeldte medarbejder bevares og det kan derfor være hensigtsmæssigt jævnligt at gennemføre opfølgende samtaler. Der er også mulighed for at afholde rundbordssamtaler, hvor repræsentanter fra Jobcenter, faglig organisation, virksomheden og Løn- og Personalekontoret sammen med den sygemeldte forsøger at afklare de fremtidige beskæftigelsesmuligheder for den sygemeldte medarbejder.

LÆGEERKLÆRINGER

Som hjælperedskab til at få klarlagt sygdommens arbejdsbegrænsninger eller muligheder samt fraværsperiodens tidshorisont, kan lederen benytte sig af to slags lægeerklæringer, som vil blive beskrevet nedenfor:

Mulighedserklæring eller friattest?

Der kan være gråzoner, hvor det er uklart, hvilken form for lægeerklæring der vil være mest anvendelig.

Lægerne udarbejder som udgangspunkt den type lægeerklæring, den enkelte virksomhed anmoder om. Hvis en læge anmodes om en friattest i en situation, hvor lægen vurderer, at en mulighedserklæring i højere grad vil være formålstjenlig, vil lægen sammen med den udfyldte friattest vedlægge et eksemplar af mulighedserklæringen med opfordring til, at virksomheden fremover benytter en sådan ved lignende situationer.

Friattest

Virksomheden kan kræve lægelig dokumentation for, at en medarbejders fravær skyldes sygdom. I de tilfælde vil lægen anvende en såkaldt friattest. Der er ingen formkrav til denne attest. Lægen kan, efter anmodning fra virksomheden, udarbejde attesten på eget brevpapir, eller lederen kan medsende Næstved Kommunes blanket. Denne blanket og skabelon til indhentning af friattest findes i e-doc.(link)



En friattest til dokumentation af sygdom som lovligt forfald kan også benyttes i følgende situationer:

- Sygemeldt ønsker ikke at deltage i samtale med arbejdsgiver
- Sygemelding i opsigelsesperiode
- Sygemelding i ferie
- Afskedigelsessituation
- Længerevarende sygdom som opfølgning på en mulighedserklæring

Mulighedserklæring

Virksomheden kan også kræve en mulighedserklæring. Udfærdigelsen af erklæringen sker i dialog mellem leder og medarbejder. Medarbejderen har **pligt** til at deltage i samtalen. Sygemeldte medarbejdere har efter sygedagpengeloven pligt til at skaffe en mulighedserklæring, hvis arbejdsgiveren forlanger det. Formålet med erklæringen er at afdække, hvad medarbejderen kan på trods af sin sygdom.

En mulighedserklæring kan eksempelvis benyttes i følgende situationer:

- Længerevarende sygefravær pga. stress
- Længerevarende fravær pga. rygproblemer eller andre problemer relateret til bevægeapparatet
- Længerevarende sygefravær pga. hospitalsindlæggelse og operation
- Fravær i forbindelse med graviditet
- Fortsat sygefravær efter tidligere mulighedserklæring
- Hyppigt sygefravær med rod i helbredsproblemer
- Hyppigt sygefravær med uklar årsag

Sygefraværssamtalen og mulighedserklæringen kan også bruges i indsatsen mod det kortvarige sygefravær.

Der er ingen regler for, hvor tidligt i et sygdomsforløb man må afholde en sygefraværssamtale eller kræve en mulighedserklæring. Så selv om fraværet er kortvarigt, kan virksomheden tage redskaberne i brug, hvis man vurderer, at det er nødvendigt.

Har en medarbejder mange korte fraværsperioder, kan det være en idé at tage en samtale eller kræve en mulighedserklæring. På den måde kommer man tidligt i dialog om fravær og årsager til fravær. En tidlig dialog kan måske forebygge generel mistrivsel og fravær, der kan ende i et længerevarende sygefravær.

Del 1 udfyldes på virksomheden.

I mulighedserklæringen skal virksomheden og den sygemeldte sammen udfylde del 1.

En virksomhed, der kræver en mulighedserklæring, skal indkalde den sygemeldte til en samtale, hvor parterne sammen udfylder erklæringens del 1. Medarbejderen har pligt til at deltage i en samtale om mulighedserklæringen på arbejdspladsen – eller i telefonen, hvis sygdommen forhindrer andet. Virksomheden skal indkalde til samtalen med et rimeligt varsel, der godt kan være med dags varsel. Det afhænger af den konkrete situation.



Virksomheden og medarbejderen skal beskrive tre ting på blanketten.

1. medarbejderens problem
2. de begrænsninger, det fører til rent arbejdsmæssigt
3. forslag til løsninger

Del 2 udfyldes af lægen

Den sygemeldte tager den udfyldte del 1 af mulighedserklæringen med til sin læge, som udfylder del 2. Lægen vurderer, om aftalen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen er i orden ud fra en lægefaglig vurdering – for eksempel om der er lagt op til for få eller for mange skånehensyn. Virksomheden kan kræve at få lægens vurdering inden for rimelig tid.

Lægen kræver et honorar for sin vurdering – det har virksomheden pligt til at betale. Husk at opgive EAN-nummeret til betaling af lægens honorar.

FASTHOLDELSESPLAN

Hvis en medarbejder forventer at være syg i mere end otte uger, kan pågældende bede sin leder om at få lavet en fastholdelsesplan. I en sådan plan skal parterne i fællesskab komme med konkrete forslag til, hvordan medarbejderen, på trods af sygdommen, beholder sin tilknytning til arbejdspladsen.

Målet med en sådan plan er at give de to parter lejlighed til at afstemme forventninger og skabe tryghed omkring den sygemeldtes fremtid på arbejdspladsen.

Virksomheden har **ikke pligt** til at udarbejde planen, men der skal gives en konkret begrundelse, hvis afslag gives.

Fastholdelsesplanen kan indeholde nogle af de samme elementer, som indgår i mulighedserklæringen, f.eks. gradvis tilbagevenden til jobbet, hjælpemidler og særlige hensyn.

Senest otte uger efter første sygedag vil kommunens jobcenter indkalde medarbejderen til samtale. Indholdet i fastholdelsesplanen skal så vidt muligt indgå i kommunens arbejde, så medarbejderen skal kunne medbringe planen til samtalen i jobcenteret.

Skabelon til fastholdelsesplan og vejledning til udfyldelse kan findes på Næstved Kommunes Intranet. ([link](#))

UÆNDREDE MULIGHEDER FOR OPSIGELSE

Det skal præciseres, at afskedigelse ved længerevarende sygefravær fortsat kan effektueres, hvis virksomheden ikke har mulighed for at fastholde medarbejderen.

En aftale i en mulighedserklæring eller i en fastholdelsesplan betyder ikke, at virksomheden er dårligere stillet, hvis virksomheden ser sig nødsaget til at afskedige en syg medarbejder.

YDERLIGERE HJÆLPEVÆRKTØJER

Næstved Kommunes TrivselsHotline tilbyder hjælp til medarbejdere inden for trivsel, sundhed og sygdom, hvor dette har indflydelse på arbejdslivet. Som eksempler kan nævnes:

- Stressvejleder, coach og psykolog
- Alkoholrådgivning, sundhedstjek, rygestop, motionsrådgivning og energi og vægt

Næstved Kommunes jobcenter kan rådgive om, hvad der i øvrigt er af muligheder for at hjælpe sygemeldte. Om hjælpen rent faktisk kan ydes, afhænger af jobcentrets konkrete vurdering af den enkelte sygemeldte. Følgende kan være en mulighed:

- **En § 56-aftale:** Denne aftale kan være relevant, hvis medarbejderen f.eks. har gentagne sygeforløb på grund af en kronisk lidelse eller skal igennem et behandlingsforløb, f.eks. behandling med kemoterapi, hvor medarbejderen vil være sygemeldt på behandlingsdagene. Ifølge § 56 i sygedagpengeloven kan jobcentret udbetale sygedagpengerefusion fra første fraværsdag.
- **Støtte til hjælpemidler:** Jobcentret har mulighed for at yde økonomisk støtte til hjælpemidler og ændringer af arbejdspladsen. Det kan for eksempel være en bestemt stol eller en værktøjsbænk, der kan hæves og sænkes. Hele udgiften afholdes af jobcentret.
- **Mentorordning:** En mentor er en kollega, som hjælper med at introducere den syge til arbejdsopgaverne og på andre måder støtter den syges tilbagevenden til jobbet. Jobcentret kan yde tilskud til, at en kollega frikøbes i en periode, tilskud til uddannelse af mentoren eller honorar til en ekstern konsulent.
- **Virksomhedspraktik:** Hvis medarbejderen p.t. ikke har evnen til at arbejde på ordinære vilkår, kan jobcentret tilbyde et praktikophold på den hidtidige arbejdsplads. Praktikken kan være en vej tilbage til job. Praktikken kan vare op til 13 uger, men varer typisk fire uger eller kortere. Det er ikke forbundet med ekstra udgifter for virksomheden at have en sygemeldt i virksomhedspraktik, fordi virksomheden får sygedagpengerefusion som under sygefravær.
- **Personlig assistance:** Jobcentret kan yde personlig assistance til lønmodtagere, der på grund af en varig og betydelig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, har behov for særlig personlig bistand for at varetage deres job. Jobcentret dækker lønudgifter til den personlige assistent op til en timeløn på ca. 110 kr. Er timelønnen højere, betaler virksomheden den resterende udgift.
- **Fleksjob:** Ved kroniske lidelser og varig nedsættelse af arbejdsevnen kan en medarbejder af Jobcentret visiteres til fleksjob. Efterfølgende aftale om ansættelse på særlige vilkår sker i samarbejde mellem Jobcenter, virksomhed, faglig organisation, Løn- og Personalekontoret.

KRITISK SYGDOM

Bliver en ansat ramt af alvorlig sygdom, skal man være opmærksom på begrebet "kritisk sygdom".

Kritiske sygdomme er en række alvorlige sygdomme, der kan berettige den ansatte til at få udbetalt et forsikringsbeløb, hvis pågældende er omfattet af en pensions- eller

gruppelivsordning. Disse ordninger kan både være etableret via arbejdsgiver og/eller via faglig organisation.

Med visse kritiske sygdomme menes p.t.: Kræft, blodprop i hjertet, bypassoperation/ballonudvidelse i hjertets kranspulsårer, hjerteklapkirurgi, hjerneblødning/blodprop i hjernen, sækformet udvidelse af hjernens pulsårer, visse godartede svulster i hjerne og rygmarv, dissemineret sklerose, ALS (amyotrofisk lateralsklerose), muskelsvind, HIV infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte, AIDS, nyresvigt og større organtransplantationer, Parkinsons sygdom, blindhed, døvhed, aortasygdom, følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse, Borreliainfektion samt større forbrændinger.

Bliver en ansat ramt af en af de anførte lidelser, anbefales det at der tages kontakt til pågældendes pensionsforsikringsselskab. Både lederen og den ansatte er også velkommen til at rette henvendelse til Løn- og Personalekontoret, så vil vi hjælpe med at undersøge, om den ansatte er omfattet af ordningen, og i givet fald hjælpe videre med sagen.

Yderligere information kan fås på følgende hjemmeside: www.fg.dk

Løn- og Personalekontoret

Januar 2010