

Dokumentansvarig: HR-ansvarig

Godkänt av förbundsstyrelsen: XX.XX.2024

Tidigt stödjande av arbetsförmåga

För att stödja medarbetarnas arbetsförmåga har Oasen boende- och vårdcenter som målsättning att förebygga sjukfrånvaro hos arbetstagaren och att arbetstagaren efter sjukfrånvaro så fort som möjligt bereds möjlighet att återgå i arbete. Förebyggande arbete sker bland annat genom riskbedömningar av arbetsplatsen, medarbetarsamtal samt de förebyggande tjänster som företagshälsovården erbjuder.

För att underlätta arbetstagarens återgång i arbetet uppmärksammas sjukfrånvaron i ett tidigt skede och rehabiliteringsbehoven kartläggs så tidigt som möjligt.

Ansvariga i detta arbete är närmaste förman tillsammans med HR-ansvarig, företagshälsovården samt de anställda. Det är viktigt att betona individens egna ansvar i rehabiliteringen och planeringen av återgång i arbete.

För att uppfylla de lagstadgade kraven samt förverkliga målsättningen för tidigt stödjande av arbetsförmågan har vi lagt upp en processkedja enligt följande:

Sjukanmälan & sjukintyg

Sjukanmälan görs från första dagen till närmaste förman. Om närmaste förman inte är tillgänglig görs sjukanmälan till ansvarig sjukskötare på telefonnummer +358373222. Sjukanmälan görs i första hand per telefon.

På Oasen behöver sjukfrånvaro bestyrkas med sjukintyg från fjärde dagen.

Sjukintyget kan skrivas av privata eller offentliga sektorn. I särskilda fall kan arbetsgivaren ställa krav att sjukintyget måste skrivas av företagsläkaren (föreläggande). Föreläggandet ges skriftligen i samband med ett tidigt stödsamtal.

Sjukintyget lämnas alltid in i original till förmannen. Om sjukintyg inte är korrekt inlämnat, kan sjuklönen inte utgå. För egen anmälan, dvs dag 1-3 utan läkarintyg behöver alltid frånvarooanmälan göras och denna lämnas till närmsta förman som lämnar vidare till HR ansvarig.

Dokumentansvarig: HR-ansvarig

Godkänt av förbundsstyrelsen: XX.XX.2024

ALARMGRÄNSER

Det finns två olika alarmgränser vid vilka HR-ansvarig tillsammans med förman bör agera med ett tidigt stödsamtal. Även den anställde själv kan initiera ett tidigt stödsamtal genom att ta kontakt med sin förman eller HR:

ALARMGRÄNS 1A

Om arbetstagaren har 3 eller fler sjukfrånvaroperioder under kalenderåret

Vid alarmgräns 1A har förmannen ett tidigt stödsamtal med målet att utreda om sjukfrånvaron är arbetsrelaterad eller inte, och vilka eventuella stödåtgärder som behöver vidtas. Vid alarmgräns 1A kan arbetstagaren erhålla ett föreläggande om orsak till det finns och behöver därefter bestyrka sjukskrivning med intyg från företagshälsovården från första dagen.

ALARMGRÄNS 1B

Om arbetstagaren har 10 eller fler sjukskrivningsdagar under kalenderåret

Ska förmannen ha tidigt stödsamtal med arbetstagaren med målet att utreda om sjukfrånvaron är arbetsrelaterad eller inte, och vilka eventuella stödåtgärder som behöver vidtas. Vid alarmgräns 1B kan arbetstagaren erhålla ett föreläggande om orsak till det finns och behöver därefter bestyrka sjukskrivning med intyg från företagshälsovården från första dagen.

Förman kopplar in HR och HR håller kontakt med företagshälsovården om behov föreligger.

ALARMGRÄNS 2

Om sjukfrånvaron uppnår 30 dagar eller fler under kalenderåret

HR-ansvarig meddelar företagshälsovården och nätverksmöte planeras genom att förmannen eller HR-ansvarig tar kontakt med arbetstagaren. På nätverksmöte deltar HR eller dennes vikarie som arbetsgivarrepresentant och vid behov förmannen.

Samtalsmall för tidigt stöd samt mall för föreläggande om första dagsintyg finns som bilaga i detta dokument.

Nätverksmöte och plan för återgång i arbete

Företagshälsovården initierar nätverksmöte. Också arbetsgivaren och den sjukskrivne kan ta initiativ till detta. På nätverksmöte deltar vanligen: Arbetstagaren, arbetsgivare, företagshälsovårdare och företagsläkare. Vid behov andra sakkunniga. På mötet fokuserar vi på

Dokumentansvarig: HR-ansvarig

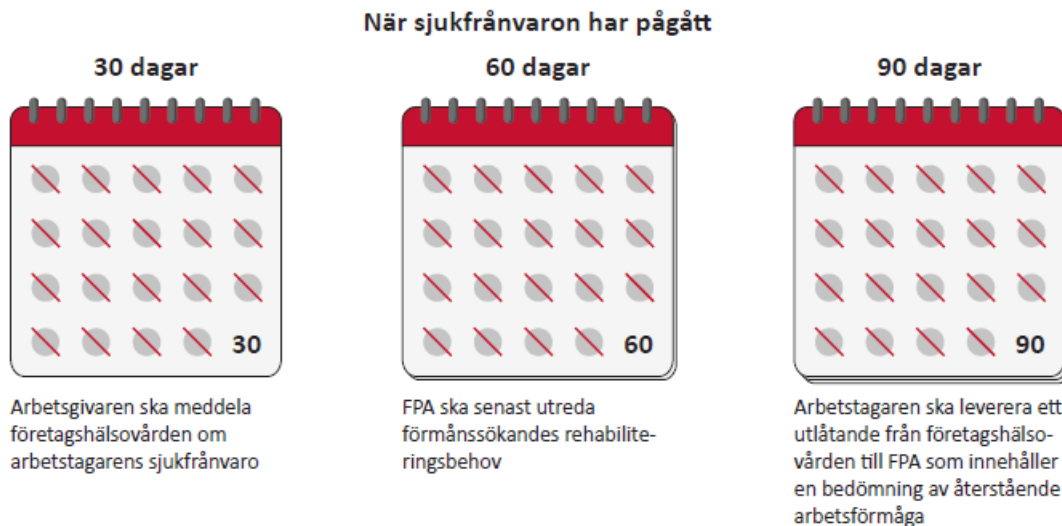
Godkänt av förbundsstyrelsen: XX.XX.2024

att planera återgången till arbetet och på vilket sätt arbetsgivaren kan stödja arbetstagaren i detta.

Inventeringsmöte

Som en del i det förebyggande rehabiliteringsarbetet har HR och företagssköterskan på företagshälsovården ett s.k. inventeringsmöte. Mötet hålls med jämna intervaller. Syftet med mötet är att fånga upp tidiga signaler på ohälsa och med hjälp av företagshälsovården lägga in korrekta åtgärder för att underlätta och bibehålla arbetsförmåga hos arbetstagaren.

30-60-90-regeln



FPA utreder rehabiliteringsbehovet innan sjukdagpenning betalats i 150 och 230 dagar.

Dokumentansvarig: HR-ansvarig

Godkänt av förbundsstyrelsen: XX.XX.2024

Samtalsmall

Tidigt stöd samtal med: x x med personnummer.

Datum och medverkande vid samtalet.

Orsak till tidigt stöd samtalet

Alarmgräns 1A och 1B

Alarmgräns 2

Orsak till sjukfrånvaron

Ta ut och visa statistik på sjukfrånvaro och gå igenom sjukfrånvarotillfällena med medarbetaren. Låt medarbetaren berätta om orsaken till sjukfrånvaron, titta och gå igenom ev läkarintyg tillsammans.

Arbetsituation Ta upp frågor kring hur medarbetaren trivs på arbetet, är sjukfrånvaron kopplad till arbetsituationen? Ev konflikt på arbetsplatsen? Hur orkar medarbetaren med arbetet fysiskt och mentalt? Hur klarar han/hon att utföra arbetsuppgifterna? Kan något göras på arbetsplatsen för att öka frisknärvaron och arbetsförmågan?

Motivation Hur motiverad är medarbetaren till att arbeta i sitt ordinarie arbete? Vilka fördelar kontra nackdelar ser han/hon med att vara på arbetet? Är han/hon egentligen intresserad av ett helt annat arbete? Hälsa Hur mår medarbetaren mentalt och fysiskt? Hur sköter han/hon om sig och sin hälsa? Sjukdomar? Kosthållning? Motion och sömn? Konsumtion av tobak/alkohol/droger samt läkemedel? Uppmuntra till eget ansvar med hälsofrämjande aktiviteter.

Social situation Hur ser de sociala förhållande ut kring medarbetaren? Finns det belastande faktorer som kan påverka arbetsförmågan negativt? Hur ser det sociala nätverket ut – familj, vänner etc?

Arbetsanpassningsinsatser Vilka arbetsanpassningsinsatser, behandlingar etc har genomförts? Vad pågår och vad planeras? Hur ser kontakten ut med behandlande läkare?

Planering

Vad har ni kommit överens om? Vilka insatser ska ske och vem är ansvarig för dessa?

Övriga upplysningar

Uppföljning

Ett uppföljningsmöte är inbokat till den "datum och plats".

Underskrifter

Medarbetaren och ansvarig chef/HR

Dokumentansvarig: HR-ansvarig

Godkänt av förbundsstyrelsen: XX.XX.2024

Föreläggande

Namn:.....Pers nr:.....

Vi har funnit att det finns särskilda skäl att begära att du bestyrker sjukfrånvaro med läkarintyg från företagshälsovården. Vi kräver därför att du vid all frånvaro på grund av sjukdom,

fr.o.m. t.o.m.

uppvisar skriftligt intyg från företagsläkare som utvisar att du har din arbetsförmåga nedsatt på grund av sjukdom.

Ort och datum.....	
..... Arbetsgivarens underskrift Namnförtydligande
Ovanstående mottaget Arbetstagarens underskrift Namnförtydligande	Överlämnat till arbetstagaren i min närvaro, intygas Vittnes underskrift Namnförtydligande

Original/kopia ges till arbetstagaren, kopia av föreläggandet skickas till HR-ansvarig, HR-ansvarig delger företagshälsovården.