

Tag hånd om sygefraværet

Den gode proces



accoun⁺or

BUPL

Indhold

Tag hånd om sygefraværet

Den gode proces

Inddrag sygefravær i APV-arbejdet	4
Normer og holdninger til sygdom	5
Hvad må arbejdsgiver sige til andre om medarbejderes fravær?	5
Årsagen til sygdom er en personfølsom oplysning	6
Afsked begrundet i fravær som ikke er foreneligt med arbejdet	6
Overenskomst og afskedigelse på grund af sygdom	6

Arbejdet med sygefravær på den enkelte institution

Personalepolitik og drøftelser om sygdom	8
Når en medarbejder bliver sygemeldt – hvad så?	9
Personlig samtale efter tre-fire ugers fravær	10
Statussamtale efter seks ugers fravær	10
Kortvarige, hyppigt gentagne sygdomsforløb	11
Længerevarende fravær	11

Kære leder

I forbindelse med fornyelse af overenskomsten mellem BUPL og Accountor Institutionservice A/S, 2021 – 2024, indgik parterne en aftale om et projekt omhandlende nedenstående emneområder i overenskomstperioden

- relationen mellem institutionen og den sygemeldte medarbejder
 - herunder ønske om omsorg og fastholdelse af medarbejderen,
- den gode sygefraværssamtale og
- den gode proces hvis der skulle blive tale om uønsket afsked af den syge medarbejder.

Nærværende pjece er udarbejdet med henblik på at give dig et værktøj i hånden, der sætter fokus på de forskellige rammer for arbejdet med institutionens sygefravær. Pjecen har fokus på elementer fra lovgivningen, overenskomsten og rammerne for samarbejde på den enkelte institution. Som leder skal du både have blik for den enkelte sygemeldte medarbejder samtidig med arbejdet i institutionen og den øvrige personalegruppe.

Sygdom er i udgangspunktet lovligt fravær fra job. Uanset længden af medarbejderens sygdom har det stor betydning for fastholdelsen i jobbet, at der undervejs er en god dialog mellem den sygemeldte medarbejder og leder.

Der er nogle regler fra både lovgivning og overenskomst, som skal følges, og som leder har du en række muligheder for at hjælpe dine medarbejdere tilbage i arbejde igen, hvis der er tale om længerevarende sygdom.

Vi håber med denne pjece både at give dig inspiration til at håndtere medarbejderes sygefravær, og også et værktøj til at fremme "den gode samtale/det gode forløb" i forbindelse med medarbejderes sygefravær, måtte dette være kort eller langvarigt.

København 2023
BUPL og Accountor Institutionservice A/S



Lovpligtig sygefraværssamtale

Ifølge Sygedagpengelovens § 7a er det som arbejdsgiver lovpligtigt at afholde en sygefraværssamtale med den syge medarbejder. Den lovpligtige samtale kan finde sted når som helst i sygdomsforløbet – dog skal den afholdes inden fire ugers sygefravær.

Formålet med denne samtale er at medvirke til, at den sygemeldte får genoprettet sin arbejdsevne og hurtigst muligt vender tilbage til arbejdet.

Arbejdsgiveren i en privat institution er bestyrelsen, men det vil som udgangspunkt være en opgave for lederen at afholde denne samtale. Derfor vil der i det følgende stå "lederen" i stedet for arbejdsgiveren.

Lederen skal indberette nogle enkelte oplysninger fra sygefraværssamtalen til den sygemeldtes bopælskommune. Formålet er, at jobcentret tidligt får en indikation af, om der skal sættes en kommunal indsats i gang for at hjælpe den sygemeldte – eller om vedkommende er ved at blive rask og er på vej tilbage til sit arbejde.

Oplysningerne gives videre til kommunen ved enten at udfylde en særlig blanket til formålet eller ved at udfylde et par ekstra felter på den blanket, som lederen allerede udfylder, når kommunen skal oplyses om længerevarende sygefravær.

Læs mere i Sygedagpengeloven § 40 om indberetning af fravær.

Indberetningen sker via NemRefusion på Virksomheden.dk

Inddrag sygefravær i APV-arbejdet

Sygefravær skal indgå i jeres arbejde med vurdering af jeres arbejdsplads (APV). Det har været et lovkrav siden 2004.

Arbejdstilsynet skriver bl.a.:

Problemer i arbejdsmiljøet kan føre til sygefravær. Derfor skal sygefravær inddrages i APV'en.

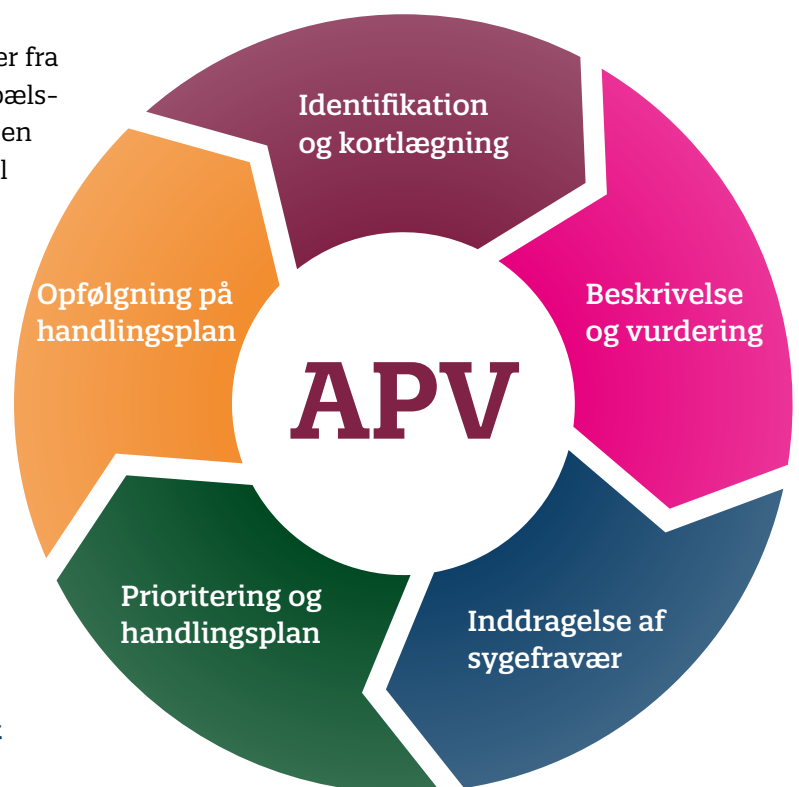
Det er ikke selve sygefraværet, der skal tages stilling til, men institutionen skal vurdere, om der er forhold i ar-

bejdsmiljøet, der kan medvirke til det samlede sygefravær. Enkeltpersoners sygefravær skal ikke inddrages.

Der er metodefrihed i forhold til, hvordan sygefraværet inddrages.

Institutionen kan fx bruge en statistik, undersøgelser eller anden viden om sygefraværet til at få et billede af det samlede sygefravær.

Nedenstående model kan bruges til inspiration, når I drøfter, hvor I kan sætte ind i forhold til at sænke et eventuelt højt sygefravær.



Er der for eksempel udfordringer med støj på arbejdspladsen? Får I organiseret opgaverne hensigtsmæssigt eller er arbejdsbyrden skævt fordelt på medarbejderne? Er der brug for at drøfte omgangstonen, fordi den er blevet for hård?

Det er velkendt, at der er sammenhænge mellem problemer med arbejdsmiljøet og institutionens sygefravær.

Det kan være i det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø. Det handler f.eks. om indflydelse, høje følelsesmæssige krav, manglende anerkendelse, oplevelsen af modsatrettede krav, vold eller trusler, konflikter som ikke håndteres hensigtsmæssigt, mobning eller at være vidne til mobning, høj grad af støj på arbejdspladsen.

Det ergonomiske arbejdsmiljø handler bl.a. om vrid i ryggen, mange løft eller uhensigtsmæssige siddestillinger. I det hele taget er der mange faktorer på spil i både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.



I kan hente mere inspiration i oversigten til højre og på bupl.dk om arbejdspladsvurdering og trivselsmåling.

Normer og holdninger til sygdom

Udover de faktorer som er på spil på den enkelte arbejdsplads, så spiller egne normer og holdninger til sygdom også ind. Påvirkningen fra det omliggende samfund har også en betydning. Tænk bare på corona pandemien i 2020 / 2021 hvor hygiejne og kravet om isolation spillede en stor rolle.

I modsætning til under corona pandemien, hvor den enkelte skulle holde sig hjemme fra arbejde ved det mindste tegn på sygdom, er det ikke usædvanligt, at mange gerne tager en panodil eller lignende ved mindre tegn på forkølelse, ondt i halsen og andre symptomer – og så tager på arbejde.

Andre har kroniske sygdomme, som gør, at man er mere sårbar overfor den smitte, som ofte huserer på en pædagogisk arbejdsplads.

Psykisk arbejdsmiljø

- Arbejds mængde/arbejdstid
- Omgangstone
- Organisering af opgaverne
- Konflikter med kolleger / forældre
- Oplevelse af social og faglig støtte
- Ledelsesform
- Kollegaskab

Individuelle faktorer

- Alder
- Livsstil
- Familieforhold

Fysisk Arbejdsmiljø

- Arbejdspladsindretning
- Arbejdsstillinger
- Hygiejne
- Indeklima
- støj

Så når personalegruppen drøfter forebyggelse og håndtering af sygdom, er det godt at være opmærksom på de mange personlige forhold og private meninger, som spiller ind.

Hvad må arbejdsgiver sige til andre om medarbejders fravær?

Hvis medarbejderen holder ferie eller fridage, må du som arbejdsgiver gerne fortælle kollegerne, hvorfor medarbejderen er fraværende.

Hvis medarbejdere er syge, er det første spørgsmål der melder sig: **Hvad fejler vedkommende?** – det må du som arbejdsgiver ikke spørge om..

Som arbejdsgiver må du gerne fortælle, at din medarbejder er syg, men ikke hvad medarbejderen fejler – **medmindre medarbejderen giver samtykke til det.**

Årsagen til sygdom er en personfølsom oplysning

Helbredsoplysninger er følsomme personoplysninger, der fortæller om medarbejderens tidligere, nuværende eller fremtidige fysiske eller mentale helbred.

Som arbejdsgiver må man ikke fortælle kolleger, forældre eller samarbejdspartnere, hvad medarbejderen fejler, medmindre medarbejderen giver tilladelse til det. Det gælder uanset om medarbejderen brækker et ben, får influenza, bliver ramt af stress eller får en alvorlig sygdom som for eksempel kræft.

Det er således begrænset hvilke oplysninger vedrørende medarbejderen helbred, der kan udsendes i nyhedsbreve eller slås op på fx tavler i garderoben.

Anbefalingen er, at orientering til øvrige medarbejdere og forældre kredsene om medarbejderens fravær begrænses til at blot nævne fraværet (uden årsag til dette) og eventuel varighed.

Afsked begrundet i fravær som ikke er foreneligt med arbejdet

Nogle gange ender en sygemelding desværre i en afskedigelse. I BUPL's statistik over afskedigelser udgør sygdom den overvejende årsag. I 2021 blev 59 % af afskedigelserne på BUPL's område begrundet med sygdom.

BUPL kan konstatere, at det især er pædagoger i 40'erne og 50'erne, der bliver afskediget pga. sygdom.

Et dårligt arbejdsmiljø koster i form af sygefravær og i sidste ende opsigelser og udskiftning af personale – men det koster også menneskeligt. Både for den ansatte, som måske rammes af stress og nedslidning og for institutionens børn, og det øvrige personale.

En stor udskiftning af medarbejdere har også en negativ effekt på muligheden for at skabe stabile relationer – både for børn og personale.

Derfor kan det betale sig – både økonomisk og menneskeligt at tage sygefravær og årsager til sygefravær alvorligt og investere i et godt arbejdsmiljø.

Overenskomst og afskedigelse på grund af sygdom

Hvis situationen med den sygemeldte medarbejder som den sidste mulighed vurderes at ville kræve en drøftelse omkring den ansættelsesmæssige situation, skal dette altid fremgå af en skriftlig mødeindkaldelse. Samtidig opfordres medarbejderen til at tage tillidsrepræsentant eller anden bisidder med til mødet.

I overenskomstens § 25 stk. 5 fremgår det, at tillidsrepræsentanten skal holdes bedst muligt orienteret i forbindelse med forestående ansættelser og afskedigelser. Derfor skal den nærmeste tillidsrepræsentant orienteres om det indkaldte møde.

Afsked på grund af fravær sker udelukkende efter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde. En evt. sag om afskedigelse vil finde sted i henhold til gældende overenskomstmæssige regler (§ 29 om opsigelse af månedslønnede). I den forbindelse er det godt at huske på:

- Inddrag Accountor Institutionsservice A/S så tidligt i forløbet som muligt. På den måde sikrer I jer at få bedst mulig rådgivning. Både i forhold til bestemmelserne i overenskomsten, men også for at sikre jer, at I har gjort jeres bedste for at fastholde jeres medarbejder på en god måde.
- Husk at som medlem af BUPL kan leder altid få rådgivning om regler og procedurer vedrørende sygefravær – fra kontakt til sygemeldte til afholdelse af tjenstlig samtale.
- Husk at hvis I indleder en afskedssag og afsender en påtænkt opsigelse, så er der en periode, hvor den påtænkte opsigelse forhandles. I den periode er der ikke en endelig afsked, og medarbejderen er således stadig ansat.
 - Husk at hverken forældre eller personale skal eller bør orienteres om den påtænkte afsked.
- I den forbindelse er det også vigtigt at huske på, at funktionærlovens bestemmelse om mulighed for afsked med forkortet varsel ved 120 dages sygdom, ikke finder anvendelse (jf. overenskomstens § 29 stk. 1).

Huskeliste:

1. Skal der indhentes friattest? (lægeerklæring)



Læs mere om [friattest/lægeerklæring](#) på [sygeguide.dk](#)

2. Er der tale om en arbejdsskade eller erhvervs-sygdom, som skal anmeldes?



Læs mere om [arbejdsskader](#) på [bupl.dk](#)

3. Tag stilling til om det vil være hensigtsmæssigt med en mulighedserklæring

Formålet med en mulighedserklæring er at afdække, hvad medarbejderen kan på trods af sin sygdom, og mulighedserklæringen har således til formål at bidrage til, at medarbejderen fastholdes i arbejde. Mulighedserklæringen udfyldes af leder, den sygemeldte og dennes læge.



Se eksempel på en [mulighedserklæring](#) på [sygeguide.dk](#)

4. Er der tale om en medarbejder med en langvarig eller kronisk lidelse? I så fald skal institutionen overveje muligheden for at søge om refusion for sygedagpenge fra første sygedag. Læs mere i Sygedagpengeloven § 56.
5. Kontakt til Accountor Institutionservice A/S for hjælp til at vurdere:
 - a. Saglighed af en evt. opsigelse
 - b. Vurdering af hvorvidt der er driftsmæssige begrundelser for opsigelsen
 - c. Vil det være hensigtsmæssigt med en fratrædelsesaftale
 - d. Vurdering af medarbejderens anciennitet og alder med henblik på en overvejelse om at indgå en senioraftale for på den måde at fastholde medarbejderen i jobbet. (Overenskomsten § 7 stk. 2)
 - e. Sikre en korrekt fratrædelse hvis det bliver nødvendigt
 - f. Er der tale om handicap?



Foto: Alejandro Luengo/Unsplash

Arbejdet med sygefravær på den enkelte institution

Personalepolitik og drøftelser om sygdom

Overenskomstens § 27 handler om ledelse og samarbejde, og dermed også om retningslinjer om tilrettelæggelse af institutionens arbejds- og personaleforhold.

Der skal aftales retningslinjer for:

- Sygefraværssamtaler med det formål af få den sygemeldte hurtigere tilbage og fastholdt i job
- Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.
- Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane.

Alle tre elementer har betydning for det psykiske arbejdsmiljø og derfor skal indsatsen også koordineres med arbejdsmiljørepræsentanten (AMR)

Drøftelserne kan med fordel foregå på institutionens samarbejdsudvalgsmøde / personalemøde med SU-status, som skal afholdes mindst én gang i kvartalet. Dagsorden til disse møder udarbejdes af leder og tillidsrepræsentant (TR) i fællesskab, og når det kommer til emner om institutionens arbejdsmiljø, skal den del også planlægges med inddragelse af AMR.

Hvad kan drøftes?

Sammen kan leder, TR og AMR planlægge en proces, hvor hele personalet drøfter hvordan sygefravær ønskes håndteret i institutionen. Det kan blandt andet være med spørgsmål, som sætter gang i drøftelserne:

- Hvilke fysiske forhold påvirker arbejdet i vores institution?
- Hvilke psykiske forhold påvirker vores arbejde og samarbejde?
- Hvilke retningslinjer for sygemelding har vi, og hvor finder vi dem?
- Hvordan oplever vi retningslinjerne?
- Hvordan holder vi kontakt til en sygemeldt kollega på en hensynsfuld og respektfuld måde?

- Hvad er vores holdning til delvis tilbagevenden fra sygdom? Hvordan skal vi håndtere det på en god måde?
- Hvornår og hvordan skal ledelsen reagere i forhold til sygefravær?
- Hvad skal være indholdet i de sygesamtaler, der afholdes? Både så formalia bliver overholdt, og så den enkelte medarbejder på forhånd ved, hvad der skal drøftes i de forskellige typer af samtaler.

De fleste på en arbejdsplads vil have oplevet enten selv at være syg i længere tid, eller have kolleger som har oplevet det. De fleste har også en holdning til, hvordan de gerne selv vil mødes, hvis de en dag står i den situation. Der kan være mange følelser involveret, især hvis en kollega har oplevet en mindre hensigtsmæssig håndtering – måske på en tidligere arbejdsplads.

Når drøftelserne har været godt rundt om de forskellige emner, samler leder evt. sammen med TR og AMR, op på drøftelserne og kommer med et udspil til en personalepolitik, som præsenteres for det samlede personale.

Få efterfølgende skrevet politikken ned, så ingen er i tvivl om, hvordan sygdom håndteres i institutionen, og hvad man som medarbejder kan forvente, hvis man skulle være så uheldig at blive syg i længere tid. Husk at fortælle hvor personalet kan finde politikken – også nye medarbejdere.

Huskeliste:

1. Modtagelse af sygemelding – hvordan og til hvem? Hvad står der i institutionens personalepolitik om sygefravær og sygemelding?
2. Kommunikation med den sygemeldte – hvad kan forventes? Hvad står der i institutionens personalepolitik?
3. Hvem har kontakt til den sygemeldte – hvor ofte, hvordan, hvad skal der spørges ind til? Hvad står der i institutionens personalepolitik?
4. Indkaldelse til samtale efter tre-fires ugers sygefravær – hvad skal drøftes? Hvad står der i institutionens personalepolitik?
5. Håndtering af information om sygefraværet til kolleger og forældre – hvad kan og må der orienteres om, og hvordan?
6. Hvordan fastholder vi sygemeldte medarbejdere på arbejdspladsen, og sikrer en hensigtsmæssig tilbagevenden? Afhængig af årsag og med respekt for både medarbejderen og arbejdspladsen.
7. Opmærksomhed på sygefraværers-statistikken.
Se evt. pjece om [arbejdsmiljøarbejdet](#) i en privat institution.
8. Hvordan kommunikerer omkring evt. fratrædelse – hvad og hvor meget er nødvendig at melde ud? Husk at information om sygdom er tavshedsbelagt for alle andre end den sygemeldte.



Når en medarbejder bliver sygemeldt – hvad så?

Som udgangspunkt skal et længerevarende fravær ikke foregå, uden at institutionen reagerer. Senest en uge efter sygemeldingen anbefaler Accountor og BUPL, at der tages kontakt til medarbejderen.

Den første kontakt har et dobbelt formål – både at være omsorgsfuldt interesseret i den sygemeldte medarbejder, og at afdække den forventede varighed af fraværet. Som leder har man både ansvaret for den enkelte sygemeldte medarbejder og for kollektivet af kolleger, så blandt andet af hensyn til den arbejdsmæssige planlægning, kan det være en fordel at orientere sig i den forventede varighed af fraværet.

Det er vigtigt, at den leder, kollega eller tillidsrepræsentant, der kontakter den sygemeldte, udviser omsorg og interesse.

For at lette medarbejderens tilbagevenden til institutionen, er det af stor betydning, at medarbejderen bevarer kontakten med institutionen – særligt når der er tale om et længerevarende sygdomsforløb. Både leder og medarbejder har et medansvar for at kontakten opretholdes.

Er der udsigt til, at den sygemeldte snart er rask, kan man aftale, at institutionen blot afventer raskmelding.

Lederens telefonkontakt med sygemeldte medarbejdere

Når lederen ringer til sygemeldte medarbejdere, kan det være hjælpsomt at bruge en konkret model til støtte for dialogen.

1-4-8-modellen er et eksempel, som I kan tilpasse behovene på jeres arbejdsplads.

Husk at den systematik I vælger, skal stemme med retningslinjerne i institutionens sygefraværspolitik

Det kan være nedenstående type af spørgsmål

Fraværsdag 1 Sygemelding	Fravær 3-4 uger Dialog	Fravær 6-8 uger Det videre forløb
Hvordan går det?	Hvordan går det?	Hvordan går det?
Er der noget, jeg kan gøre for dig nu?	Er der noget, jeg kan hjælpe med	Er der noget, jeg kan hjælpe med
Aftaler/opgaver der skal meldes fra til?	Er der noget du går og tænker på?	Aftale om den videre kontakt
Anslået varighed?	Anslået varighed?	

Der kan evt. træffes aftale om ændret arbejdstilrettelæggelse i en overgangsperiode. Hvis det ved denne første kontakt står klart, at medarbejderen ikke er i stand til at genoptage sit arbejde inden for en overskuelig tid, vil det være relevant at drøfte de fremtidige muligheder for medarbejderen.

I nedenstående skema er der forslag til tre samtaler ved henholdsvis sygemelding, de første 3-4 ugers fravær og de næste 6-8 ugers fravær.

Under skemaet vil de forskellige samtaler blive yderligere uddybet.

Personlig samtale efter tre-fire ugers fravær

Afhængig af fraværsårsagen samt aftaler indgået i forbindelse med sygemeldingen bør der efter tre-fire ugers fravær gennemføres en personlig samtale mellem medarbejder og leder. Den sygemeldte medarbejder kan forvente at blive kontakttet af sin leder med henblik på et møde. Det kan også være en drøftelse over telefonen afhængig af forholdene omkring sygemeldingen.

Formålet med samtalen er at få klarlagt, om der fra institutionens side kan gøres noget for at hjælpe medarbejderen og at få klarlagt, hvornår medarbejderen forventer at vende tilbage til institutionen. Ved usikkerhed om tidspunktet for medarbejderens tilbagevenden aftales tidspunkt for nyt møde.

Selv om udgangspunktet for samtalen er omsorg for den sygemeldte og afklaring af, hvad arbejdspladsen eventuelt kan bidrage med, bør medarbejderen gøres opmærksom på, at han / hun er velkommen til at invitere sin tillidsrepræsentant eller en anden bisidder med til samtalen. Der udarbejdes et notat fra mødet, som godkendes af medarbejderen og opbevares i institutionen.

Statussamtale efter seks ugers fravær

I tilfælde af at en medarbejder stadig er syg efter seks uger, anbefaler BUPL og Accountor, at lederen indkalder til en statussamtale med den sygemeldte.

Formålet med samtalen er at vurdere, om der skal udarbejdes en fastholdelsesplan for medarbejderens tilbagevenden til institutionen, dvs. om tilbagevenden

kan ske på normale vilkår, eller om der skal iværksættes særlige initiativer, Det kan for eksempel være:

- delvis raskmelding, hvor medarbejderen varetager dele af sin jobfunktion, eller
- iværksættelse af initiativer til midlertidig omplacering til andre opgaver.

Før denne samtale har lederen haft en dialog med den sygemeldte. Til samtalen kan tilbagevenden til arbejdet med en delvis sygemelding også drøftes. Måske er der opgaver den sygemeldte kan varetage i større eller mindre omfang.

Fastholdelsesplan

Når en medarbejder er sygemeldt i længere tid, kan han / hun anmode sin leder om at få udarbejdet en fastholdelsesplan. Hvis medarbejder og leder bliver enige om at lave en plan, udarbejder de den sammen. Målet med planen er at angive hvordan medarbejderen hurtigst muligt – helt eller delvist kan vende tilbage til arbejdspladsen. Der er ikke præcise krav til, hvordan sådan en plan skal se ud.



Se eksempel på en [fastholdelsesplan](#) på [sygeguide.dk](#)

Forud for samtalen kan lederen med fordel orientere sig i de muligheder, der kan være for støtte til den sygemeldtes tilbagevenden til arbejdet.

Hvis udfordringerne er ergonomiske, kan det være aflastende arbejdsredskaber f.eks. stole, pusleborde, trapper til krybber eller lignende. Det kan også være overvejelser om ændrede arbejdsgange. Andre elementer i det fysiske arbejdsmiljø kan også være på spil, og noget som en APV måske tidligere har sat fokus på.



Læs mere om [fysisk arbejdsmiljø](#) på [bupl.dk](#)

Er der tale om stress eller anden påvirkning af det psykiske arbejdsmiljø, er det vigtigt at få drøftet de elementer, som stresser / påvirker. Måske er det kontakten til én eller flere kolleger, forældre eller måske

det pædagogiske arbejde med ét eller flere børn, som påvirker medarbejderen.

Stress er en belastningstilstand, som både kan være psykisk og fysisk. Belastningstilstanden opstår, når ydre eller indre krav overstiger de ressourcer, den enkelte har – eller oplever, at han eller hun har. Stress opleves individuelt, men skal forebygges kollektivt.



Læs mere om stress
– **forebyggelse og håndtering**
på arbejdsmiljøweb.dk

Under statussamtalet skulle det gerne være klart, hvad der er på spil i forhold til den sygemeldte – og hvilke overvejelser institutionen med fordel kan gøre sig for at hjælpe medarbejderen på vej tilbage på arbejdspladsen.

Kortvarige, hyppigt gentagne sygdomsforløb

En anden udfordring med sygefravær er de kortvarige og hyppigt gentagne sygdomsforløb. Her er håndteringen som for sammenhængende sygefravær.

Er en medarbejders samlede sygefravær mere end to uger inden for de seneste tre måneder, aftales en samtale svarende til den, der er beskrevet som samtale efter en uges fravær jf. side 9.

Er en medarbejders samlede sygefravær mere end fire uger inden for et halvt år kan det være en god ide at aftale en samtale svarende til den, der er beskrevet som personlig samtale efter tre ugers fravær.

Hvis det hyppige sygefravær fortsætter indkalder lederen til en samtale svarende til den, der er beskrevet som statussamtale efter seks ugers fravær.

Også i forbindelse med den type af sygefravær kan lederen med fordel starte med at bede medarbejderen om en mulighedserklæring. Lederen kan naturligvis også søge rådgivning hos Accountor Institutionservice A/S eller BUPL.

Længerevarende fravær

Hvis lederen vurderer, at medarbejderen ikke bliver raskmeldt indenfor de første 8 uger, er der mulighed for at bede jobcentret i medarbejderens bopælskommune om såkaldt "tidlig opfølgning".

En anmodning om tidlig opfølgning skal sendes indenfor de første 5 uger via NemRefusion på virk.dk og formålet er, at jobcentret kommer hurtigt på banen for at yde råd og vejledning om fastholdelse mv.

Hvis der er tale om længerevarende fravær og/eller kronisk lidelse, vil det altid være en god idé at kontakte jobcentret i medarbejderens bopælskommune. Jobcentrene kan hjælpe med vurdering af, om der f.eks. kan bevilges hjælpemidler, personlig assistance eller en såkaldt § 56-aftale, hvor arbejdsgiveren får refusion fra første sygedag. Det er også en god idé at opfordre medarbejderen til at inddrage sin fagforening, da fagforeningerne har stor erfaring med tiltag, der kan understøtte fastholdelse af medarbejdere. Hvis medarbejderens arbejdsevne er varigt nedsat, kan det være relevant at tale om seniorordning eller fleksjob.



Foto: Charles Deluvio/Unsplash

Tag hånd om sygefraværet

Den gode proces

August 2023

BUPL

bupl.dk

account⁺or

accountor.com



Foto s.1 og 12: Mark de Jong/Unsplash