

Hyppigt sygefravær

Hyppigt fravær er 3 sygefraværsperioder på 3 måneder

I dette afsnit kan du få vejledning til, hvordan du håndterer hyppigt fravær. Følgende fem muligheder vil blive beskrevet:

- A. Omsorgssamtalen
- B. Friattest og varighedserklæring
- C. Mulighedserklæringen
- D. Delvis raskmelding (nedsat tjeneste)
- E. Skånehensyn

Når du skal drøfte hyppigt sygefravær med din medarbejder, er det en god idé at tage udgangspunkt i din sygefraværsstatistik. Så får I et samlet og fælles billede af situationen, og I har et godt udgangspunkt for en samtale.

A) Omsorgssamtale

Medarbejdere med hyppigt sygefravær har ifølge "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen" ret til en omsorgssamtale med deres nærmeste leder, og som arbejdsgiver har du ligeledes ret til at indkalde en medarbejder til en omsorgssamtale. Medarbejderen er forpligtet til at møde op, hvis sygdommen ikke forhindrer det. Vælger medarbejderen ikke at møde op, kan det få ansættelsesretslige konsekvenser. Omsorgssamtalen kan også afholdes over telefonen.

Formålet med omsorgssamtalen er at afdække:

- Hvornår medarbejderen forventer at vende tilbage til arbejdet.
- Om det er forhold på arbejdspladsen, der er årsag til eller medvirkende til medarbejderens sygefravær, og i givet fald om det er muligt at ændre disse forhold.
- Om sygdommen er af en sådan karakter, at det skal have betydning for ansættelsesforholdet.

Du, som leder, har notatpligt, og det er derfor vigtigt at tage referat af omsorgssamtalen. Referatet skal sendes til HR og Personaletteamet (loenoghr@dragoer.dk).

Det er en afgørende forudsætning for en positiv og vellykket omsorgssamtale, at medarbejderen er tryk og har tillid til, at det er et tilbud om hjælp. Ønsker fra medarbejderen om en bisidder skal altid imødekommes. Det er vigtigt, at den sygemeldte har sikkerhed for, at samtalen er fortrolig, og at fortrolige oplysninger ikke bliver videregivet til uvedkommende.

Du kan altid indkalde dine medarbejdere til en omsorgssamtale. Det gælder uanset, om der er tale om drypvist, gentagende fravær, eller om der er tale om længerevarende fravær. Du skal indkalde til samtalen med et passende varsel, hvilket vil sige mindst tre dage før samtalen.

Indkaldelse til omsorgssamtale

Det skal i indkaldelsen fremgå, hvad der ligger til grund for omsorgssamtalen, altså hvad du ønsker at drøfte. Herudover skal der være information om, at medarbejderen har mulighed for at tage en tillidsrepræsentant eller anden bisidder med til samtalen.

Samtalen kan finde sted i sygeperioden, eller når den sygemeldte vender tilbage til arbejdspladsen. Samtalen kan også gøres telefonisk, hvis medarbejderen ikke har mulighed for at møde op. Der skal stadig tages referat, når omsorgssamtalen bliver afholdt telefonisk.

Hvad må du spørge om

Det er ikke alt, du som arbejdsgiver må spørge om. Grundlæggende kan man sige, at en arbejdsgiver ikke må spørge en medarbejder direkte om, hvad han eller hun fejler.

Men det er også unødvendigt at spørge til diagnoser for at håndtere sygemeldingen konstruktivt. Det vigtigste er typisk, hvilke funktioner den sygemeldte kan udføre, hvor meget fravær han eller hun forventer, og hvilke foranstaltninger man i fællesskab kan tage for at sikre, at den sygemeldte kan komme hurtigst muligt tilbage på arbejdet.

Hvis en medarbejder uopfordret fortæller dig, at hun f.eks. har influenza, er der intet til hindring for, at I taler om sygdommen. Så længe det er den medarbejder selv, der fortæller om sygdommen. Du skal dog være opmærksom på, at anden lovgivning (herunder persondataloven og straffeloven mm.) sætter grænser for, hvad du må registrere og videregive af oplysninger og til hvem.

Notatpligt

Du har notatpligt og skal tage referat af omsorgssamtalen. Referatet skal dateres, og alle der deltager i samtalen, skal underskrive referatet. Af referatet skal det fremgå, hvad der er drøftet og hvilke aftaler, der er indgået. Eksempelvis:

- Er der ændringer i de fysiske forhold?
- Er der problemer, som skal drøftes på et personalemøde?
- Skal der ske ændringer i medarbejderens arbejdsforhold?

Konklusionerne skal være så konkrete, at de kan omsættes i praktiske handlinger, hvor det er nødvendigt.

B) Friattest og varighedserklæring

Du kan allerede fra første sygefraværsdag kræve, at din medarbejder indhenter en friattest. En friattest kan bruges, når du ønsker lægelig dokumentation for, at en medarbejders fravær er begrundet i sygdom. Ved hyppigt eller systematisk sygefravær kan du således bede om en friattest fra første sygefraværsdag. Efter 14 dage kan du kræve en varighedserklæring, som er en erklæring om, hvor lang tid lægen forventer, at den pågældende medarbejders sygdom vil vare. Du kan også bede om en varighedserklæring, hvis fraværet er længerevarende eller af systematisk karakter.

C) Mulighedserklæring

Mulighedserklæringen bruges i de tilfælde, hvor lederen efter dialog med medarbejderen er i tvivl

om hvilke hensyn, der skal tages til medarbejderens helbred, så medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet på hel- eller deltid – enten med de sædvanlige opgaver eller med tilpassede opgaver. En mulighedserklæring kan anvendes på et hvilket som helst tidspunkt i sygeforløbet. Erklæringen kan også anvendes ved forløb med gentagne sygemeldinger, og den kan udarbejdes på et tidspunkt, hvor medarbejderen ikke er sygemeldt.

Medarbejderen har pligt til at deltage i samtale om mulighedserklæringen. Hvis sygdommen afskærer medarbejderen fra at deltage i samtalen på arbejdsstedet, kan samtalen afholdes telefonisk. Indkaldelsen til samtalen skal ske med et rimeligt varsel på minimum tre dage, og medarbejderen har mulighed for at tage tillidsrepræsentanten eller anden bisidder med.

Den første del af mulighedserklæringen skal udfyldes i fællesskab af dig som arbejdsgiver og den sygemeldte medarbejder på baggrund af en samtale. Den kan eksempelvis udarbejdes i forbindelse med en omsorgssamtale. Denne del skal beskrive, hvilke funktionsnedsættelser medarbejderen har som følge af sygdommen, hvilke jobfunktioner der påvirkes, og om der mellem arbejdsgiveren og medarbejderen er aftalt skånefunktioner.

Den anden del af mulighedserklæringen skal udfyldes af medarbejderens læge, der vurderer mulighederne for, om arbejdet kan genoptages helt eller delvist evt. med ændrede arbejdsfunktioner mv. Den lægefaglige vurdering tager udgangspunkt i de oplysninger, der fremgår af første del af erklæringen.

[Se skabelon for mulighedserklæring.](#) (I hardcopy vil der ligge en fysisk kopi)

D) Delvis raskmelding (nedsat tjeneste)

Du kan tilbyde din sygemeldte medarbejder en delvis raskmelding. Medarbejderen skal have mindst fire timers sygefravær om ugen for at blive betragtet som delvis raskmeldt. En delvis raskmelding kan være en god løsning, der mindsker risikoen for, at medarbejderen må sygemelde sig på ny, hvis overgangen fra sygemelding til fuld arbejdsuge bliver for voldsom samt sikrer en fortsat tilknytning til arbejdspladsen.

Det er en god ide at orientere kollegaerne om, at medarbejderen er tilbage på færre timer, samt hvis der er ændringer i arbejdsopgaverne.

Bliver en medarbejder delvist raskmeldt, kan din arbejdsplads fortsat modtage refusion svarende til dagpengebeløbet for de timer din medarbejder er sygemeldt. Delvis raskmelding kan ikke bruges, når der er tale om en varig begrænsning af arbejdsdygtigheden. I så fald skal I have andre løsninger på banen (Se evt. vejledning om "Kroniske lidelser").

E) Skånehensyn

Det kan være nødvendigt at tilpasse arbejdspladsen til din medarbejder med skånehensyn. Der ligger en særlig forpligtelse for at fastholde medarbejdere, som har fået konstateret et handicap. Mulighederne for fastholdelse kan eksempelvis ske ved følgende:

- Individuelt tilpassede arbejdsredskaber herunder telefonforstærker, større skærm og anden indretning af arbejdspladsen.

- Løn til en personlig assistent i op til 20 timer om ugen, som f.eks. kan hjælpe med praktisk assistance til fysiske arbejdsopgaver, læsning og skrivning. Dette kan udelukkende benyttes som en handicapkompenserende ydelse og tildeles af bopælskommunen.
- Andre ordninger som f.eks. fleksjob, hvis medarbejderen ikke længere kan varetage et fuldtidsjob. Læs meget mere på hjemmesiden: www.fleks.nu