

RAMMEFORNÆRVÆRSPOLITIK / SYGEFRAVÆRSPOLITIK

Nedenstående politik er et eksempel på en ramme for en politik om nærvær og fravær, hvor også emnet arbejdsfastholdelse er indeholdt.

POLITIK FOR NÆRVÆR OG SYGEFRA VIRKSOMHED

Formål:

Virksomheden prioriterer et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og tilstræber gennem et interessant og udviklende arbejde, at det er attraktivt for den enkelte at være på arbejdspladsen, og at sygefravær forebygges.

Hensigten med denne politik er følgende:

- At sikre fastholdelse af medarbejdere og begrænse fravær
- At fastholde vores gode og attraktive arbejdspladser
- At sørge for god kontakt til sygemeldte medarbejdere
- At tydeliggøre regler og procedurer i forbindelse med fravær
- At skabe klarhed over hvordan sygefravær håndteres

Målsætninger:

Med nærværs- og fraværspolitikken ønsker virksomheden, at

- bedre mulighederne for at leve op til virksomhedens sociale ansvar
- sikre en konstruktiv dialog om fravær
- få bedre mulighed for at finde individuelle løsninger til gavn for medarbejderen og virksomheden
- lette og fremskynde tilbagevenden til arbejdet
- give medarbejdere bedre mulighed for at overgå til andre arbejdsopgaver eller andet job fx fleksjob, skånejob eller lign.
- få bedre mulighed for at støtte medarbejdere i personlig krise

- fastholde medarbejdere længst muligt

Aktiviteter / Retningslinjer

- Gennem virksomhedens arbejdsmiljøpolitik og tilhørende underpolitikker tilstæbes det at forebygge fysiske og psykiske arbejdsmiljøpåvirkninger, og sikre trivsel og nærvær på arbejdspladsen.
- Det respekteres, at medarbejdere, der er syge, ikke møder på arbejde
- Ved alvorlig sygdom har virksomheden et socialt ansvar til at støtte medarbejdere, der på grund af sygdom har langvarigt fravær, er ramt af alvorlig eller kritisk sygdom eller har hyppige fraværperioder af kortere eller længere varighed. Det er en del af ledelsens sociale ansvar at være opmærksom på, at et højere sygefravær end normalen hos en medarbejder kan være tegn på personlige problemer og/eller problemer på arbejdspladsen.
- Fravær på grund af egen sygdom, barns 1. sygedag, graviditetsbetinget sygdom før barselsorlov eller tilskadekomst i tjenesten meldes til afdelingschefen så tidligt som muligt på 1. fraværdsdag eller snarest muligt derefter.
Når arbejdet genoptages skal medarbejderen raskmelde sig. Afdelingschefen skal sikre, at medarbejderen udfylder skemaet ”Erklæring om sygefravær”.
- Afdelingschefen skal sikre, at den sygemeldte indsender en lægeerklæring, når sygefraværet har været på 14 dage (sammenhængende periode). Ved ofte tilbagevendende sygefravær kan afdelingschefen forlange lægeerklæring allerede ved 4. sygedag, og i ganske særlige tilfælde tidligere end 4. sygedag.
- Den sygemeldte medarbejder eller dennes afdelingschef kan på et hvilket som helst tidspunkt tage initiativ til en omsorgssamtale. Samtalen skal senest holdes, når medarbejderens sygefravær runder 20 dage i de sidste 12 måneder. Det er afdelingschefens ansvar, at der inden denne frist har været holdt en omsorgssamtale.
Medarbejderen har ret til at tage en kollega, en pårørende eller anden person med til samtalen.
- Omsorgssamtalen har til formål at få afklaret/drøftet årsagen til medarbejderens fravær, herunder evt. om det er arbejdsrelaterede eller personlige forhold, der ligger til grund for fraværet. Endvidere at fastlægge handleplan for det forventede fraværs- og sygdomsforløb og afdække mulighederne for individuelle løsningsforslag, så medarbejderen kan vende tilbage hurtigst muligt. Endelig at der ses på mulighederne for eventuelt at vende midlertidigt tilbage på nedsat tid (delvis raskmelding), varetage særlige opgaver og hvordan sygefraværet fremover kan nedbringes.
Samtalen er fortrolig, og det skal under samtalen aftales, om og hvorledes kolleger og andre i virksomheden skal orienteres.
- Opfølgningssamtalen skal senest holdes, når medarbejderens sygefravær runder 40 dage

indenfor de sidste 12 måneder. Den har til formål at gøre status og finde frem til konkrete løsninger, herunder tidspunkt for hvornår arbejdet senest skal genoptages, om arbejdet kan genoptages helt eller delvis, om der bør ske overgang til anden stilling i virksomheden, skånejob eller lign. Der kan eventuelt blive aftalt tidspunkt for en ny opfølgningssamtale. Samtalen er fortrolig, og det skal under samtalen aftales, om og hvorledes kolleger og andre i virksomheden orienteres.

- Virksomheden har indgået aftale med Y. Aftalen giver virksomheden mulighed for fx i forbindelse med opfølgningssamtalen at inddrage virksomhedskonsulent og herigennem tværfaglig ekspertise i form af fx. arbejdsmedicinere, fysioterapeut og arbejdspsykolog samt rådgivning om mulighederne i lovgivningen.
- Står det på et tidspunkt klart, at der ikke kan findes nogen løsning, vil medarbejderen som sidste mulighed blive opsagt. Opsigelse forudsætter at andre alternative muligheder er afsøgt eller afprøvet.