



HVA SKJER NÅR DU ER SYK?

HMS dok.nr.:

OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR I TANA KOMMUNE



PERSONALAVDELINGEN

Vedtatt i AMU 28.10.21

1 Sykefravær rutine

Hensikt:

Arbeidsgiver skal, så langt det er mulig, legge til rette for at ansatte med redusert arbeidsevne skal kunne beholde eller få et passende arbeid, jfr Arb.miljølovens §2-3, og folketrygdlovens § 8-8.

Ved systematisk og god oppfølging av den sykmeldte vil det gi et bedre arbeidsmiljø, bedre kontakt og større tillit mellom medarbeidere og deres ledere, samt lavere sykefravær og reduserte personalkostnader.

Arbeidstaker som står i fare for å få sin arbeidsevne redusert, skal snarest mulig ta kontakt med sin leder for samtale. Sammen ser de på mulighetene for tilrettelegging for å unngå sykefravær.

Ansatt som blir eller står i fare for å bli syk, tar kontakt med sin leder, melder fraværet og avtaler lengde og omfang, og eventuelt tilrettelegging. Fraværet må snarest mulig dokumenteres med egenmelding eller sykemelding. (se meldingsrutiner).

Leder har hovedansvar for oppfølgingen. Kan få bistand fra personal, bedriftshelsetjeneste (BHT), IA-rådgiver, Nav saksbehandler, verneombud/tillitsvalgt.

1.1. Tilrettelegging kan være:

Gradert sykemelding, endret arbeidstid, kortere arbeidstid, andre oppgaver, omplassering, arbeidsplassvurdering/veiledning, utstyr, veiledning av IA-rådgiver eller bedriftshelsetjeneste. Tilrettelegging er tidsavgrenset, og skal ikke være på bekostning av kolleger eller enhetens drift.

1.2 Avvikling av arbeidsforhold

Arbeidstakere som mottar arbeidsavklaringspenger fra NAV, og som søker helt eller delvis permisjon fra sin stilling i kommunen, kan innvilges inntil ett års permisjon uten lønn. Videre permisjon vil ikke bli gitt, med mindre særlige forhold tilsier det. Dersom arbeidstaker ikke gjeninntreier helt eller delvis i sin stilling, avvikles arbeidsforholdet.

1.3 Tidsplan

Tid	Hvem	Hva
1. fraværsdag	Ansatt Nærmeste leder	Ansatte varsler nærmeste leder. Dersom lederen ikke er å treffe, gir en beskjed til virksomheten om å gi melding til sin leder om fraværet og forventet lengde. Ved behov ringer leder tilbake for å få nærmere opplysninger om funksjonsevne og om fraværet er arbeids relatert. Leder gjør notater om fraværets lengde.
Innen en uke	Ansatt	Arbeidstaker logger seg inn på NAV og sender elektronisk legeerklæring (sykemelding) til sin leder. (Del C og D kan leveres dersom en har mottatt en sykemelding på papir for eksempel fra sykehus).
Innen 4 uker	Ansatt og leder	Den ansatte og leder utarbeider oppfølgingsplan. Planen skal inneholde vurdering av funksjonsevne, tiltak som kan settes i verk, dato for neste møte og mål i perioden. Planen må være realistisk og forenlig med medisinske vurderinger. Arbeidsgiver sender oppfølgingsplanen til NAV. Neste møte/dialogmøte 1 (som skal avholdes innen 7 uker) kan avtales nå.
Innen uke 7 (sykemelding >7 uker) Dialogmøte 1	Ansatt og leder/NAV/ BHT/ Personal	Ved 100% sykemelding skal oppfølgingsplanen sendes NAV der det går tydelig frem om arbeidsgiver kan tilrettelegge for at den ansatte kan være i arbeid. Digital oppfølgingsplan deles med NAV og fastlege.
8 uker:	Leder og ansatt	Ved fortsatt 100% sm må utvidet legeerklæring fremlegges. Nav vurderer om aktivitetsplikten er oppfylt. Dette betyr at man skal prøve seg i arbeid såfremt tungtveiende medisinske årsaker ikke er til hinder for dette, eller at arbeidsgiver ikke kan tilrettelegge

Månedlig kontakt	Leder og ansatt	Den ansatte og leder skal ha månedlig kontakt for å gå igjennom og oppdatere oppfølgingsplanen. Stikkord: tiltak og tilrettelegging, alternative arbeidsoppgaver... Hensikten er å komme raskere tilbake i arbeid.
Innen 26 uker Dialogmøte 2	NAV/ sykemelder	Dialogmøte i regi av NAV. Arbeidsgiver og arbeidstaker kan be om at dette avholdes tidligere. Hensikt med dialogmøte 2 :Evaluere oppfølgingsplan og tiltak som er gjort. Finne løsninger og legge til rette for en plan for tilbakeføring eller andre tiltak
9 mndr		Brev fra leder med innkalling til samtale og event. Søknad om ytelser fra KLP/SPK/NAV. Det skal lages en plan/oppsummering av sykefraværsoppfølgingen fra dag 1 av sykefraværet.
12 mndr		Utbetaling av sykelønn opphører
Etter maksdato		Oppfølgingsamtale med leder og ansatt. Hovedtema; Plan for tilbakeføring til ordinært arbeid, omplassering, permisjon (et år) eller avslutning av arbeidsforholdet. Leder har oppfølgingsansvaret til oppsigelse/omklassering er avtalt.

Hyppig korttidsfravær

Tid	Hvem	Hva skjer?
Etter 4 sykefravær, eller 12 dager med egenmelding i en periode på 6 mnd.	Nærmeste leder	Nærmeste leder innkaller den ansatte til samtale og tar opp: <ul style="list-style-type: none"> - Skyldes fraværet forhold på arbeidsplassen? - Hva kan bedriften gjøre sammen med den ansatte? - Er det aktuelt å søke om fritak for arbeidsgiver perioden?
Etter 24 dager med egenmelding innen en periode på 12 måneder	Lønn. Leder	Skriver brev om brukte egenmeldingsdager og sender det til nærmeste leder. Nærmeste leder innkaller den ansatte til møte og tar opp de samme punktene som ovenfor. Hva har eventuelt skjedd siden forrige møte? Kopi av referat sendes personal

2. Sykefraværsrutine for ansatte

2.1 Hvis du blir eller står i fare for å bli syk:

- Samtale med nærmeste overordnede/stedfortreder gjennomføres uten ugrunnet opphold. I denne samtalen avtales eventuell tilrettelegging samt oppfølgingsplan startes.
- Egenmelding - uten påfølgende sykmelding - skal utfylles i Visma første arbeidsdag etter fraværet. Turnusarbeidere leverer egenmelding til leder som rapporterer sykefraværet videre via Visma .
- Egenmelding - med påfølgende sykmelding - skal utfylles i Visma og sykmelding sendes digitalt til arbeidsgiver. Turnusarbeidere leverer egenmelding/sykemelding til leder som rapporterer sykefraværet videre via Visma
- Både egenmelding og sykmelding fra lege skal sendes digitalt.
- Ved sykmelding vil du få en SMS eller tekstmelding fra NAV, du klikker på linken og logger inn. Du kommer til din sykmelding. Her må du krysse av for å sende den digitale sykmeldingen til din arbeidsgiver.
- Hvis du har flere arbeidsgivere må du få din lege til å sende sykmelding til hver av dem
- Når sykmeldingsperioden er over vil du få en ny melding med lenke til søknad om sykepenger. Er sykmeldingen over 31 dager vil den bli delt opp i flere søknader.
- Søknad om sykepenger må fylles ut uten ugrunnet opphold da arbeidsgiver forskutterer lønnen din. Hvis arbeidsgiver ikke får refusjon fra NAV vil arbeidsgiver kunne kreve pengene tilbakebetalt.

2.2 Syk i ferie:

Hvis du blir syk i ferien og skal kreve ferien utsatt med sykepenger må du fra første fraværsdag melde fra om dette med nødvendig dokumentasjon. For å ha rett til sykepenger må følgende være oppfylt:

- Du må feriere i EØS/EU land
- Kun arbeidstakers egen sykdom
- 100 % arbeidsufør
- Krav til dokumentasjon
- Meldeplikt fra første sykedag

Man kan kreve ferie utsatt uten sykepenger, da er kravet:

- Melde fra første mulige dag etter gjenopptak av arbeid
- 100 % arbeidsufør
- Kun arbeidstakers egen sykdom
- Krav til dokumentasjon (legeerklæring =sykemelding)

2.3 Unntak fra regel om å bruke digital sykmelding/egenmelding

Noen må ennå bruke sykmelding på papir, sykehus og enkelte andre terapeuter med sykmeldingsrett er ennå ikke koblet på den digitale ordningen. Digital egenmelding og sykmelding for andre er kun unntatt der den ansatte har:

- manglende personnummer
- hemmelig adresse
- har oppnevnt verge
- meldt seg ut av det digitale samfunn

Ved papirsykmelding skal både (C) og (D) leveres arbeidsplassen Husk at det skal skrives under og krysses av på del D på sykmeldingen (husk ferie og utenlandsopphold). Antall timer må fylles ut ved deltidssykmelding. NB! I punkt 8.5 er det kun arbeidede timer i den delen du er sykemeldt som skal påføres. Ikke den delen du er friskmeldt.

2.4 Egenmelding ved egen sykdom skal brukes :

- Når du har vært ansatt i kommunen i minimum to måneder.
- Så lenge man har egenmeldingsrett skal egenmelding brukes før sykmelding benyttes
- For inntil 24 kalenderdager av i løpet av en 12. måneders periode
- Innenfor en periode på 16 dager kan du nytte egenmelding i til sammen 16 dager. Dersom du er syk med egenmelding på fredag og mandag vil lørdag og søndag telle med i egenmeldingsperioden.
- Det samme gjelder for øvrige fridager - er du syk før og etter en fridag - teller fridagen(e) med (f. eks. ansatte i deltidstillinger eller turnus).
- Bruken av avtalt/egenmeldt fravær er basert på tillit. Arbeidsgiver kan i særlige tilfeller frata den tilsatte retten til å benytte egenmelding i inntil 6 mnd. Da plikter arbeidsgiver å gi varsel først, slik at arbeidstakeren kan få anledning til å uttale seg.

2.5 Egenmelding ved egen sykdom skal ikke brukes :

- Før du har vært ansatt i kommunen i minimum to måneder.
- Dersom du har vært syk med 16 egenmeldingsdager - kan det ikke benyttes egenmelding ved ny sykdom før det har gått minst 16 dager.
- Dersom du har vært syk over 16 dager, må du ha vært helt arbeidsfør i minst 16 dager før egenmelding kan nyttes.
- Dersom du delvis er sykemeldt eller mottar graderte arbeidsavklaringspenger fra NAV.

2.6 Sykemelding skal brukes:

- Du har ikke vært ansatt i minst to måneder
- Dersom du har benyttet 16 egenmeldingsdager og blir syk på nytt før det har gått 16 dager
- Dersom du har vært sykemeldt og blir syk på nytt innen 16 dager
- Dersom arbeidsgiver krever det på bakgrunn for fraværet eller at antall egenmeldinger overskrider bestemmelsen i folketrygdloven.
- Dersom du har benyttet 24 egenmeldingsdager og blir syk på nytt før det har gått 12 måneder.
- Du er delvis sykemeldt – for perioder med hel arbeidsuførhet

2. Endring av rutinene

Kommunedirektøren kan foreta mindre og redaksjonelle endringer av reglementet. Større endringer legges frem for AMU.

Vedlegg; info om digital sykemelding.

1. Digital sykemelding

Hvis den som sykemelder deg bruker digital sykemelding, får du en SMS eller en epost fra NAV kort tid etter. Klikker du på lenken og logger inn på nav.no, blir du sendt direkte til ditt sykefravær. Du finner sykemeldingen og nyttig informasjon om hva som skjer under sykefraværet.

Fra nav.no kan du sende sykemeldingen til arbeidsgiveren din. Diagnosen er ikke synlig for arbeidsgiveren.

Når du har sendt sykmeldingen, finner arbeidsgiveren den i meldingsboksen i Altinn. Samtidig melder Lønn/Personal inn navnet på den lederen som har ansvar for å følge deg opp mens du er sykmeldt. Lederen får sin egen side på nav.no der sykmeldingene blir lagt.

Merk:

- Har du flere arbeidsgivere, må legen skrive en sykmelding til hver av dem.
- Gjelder sykmeldingen behandlingsdager eller reisetilskudd, må du fortsatt be om å få den på papir fra den som sykemelder deg. Det er fordi du foreløpig trenger del D på papir i akkurat disse tilfellene.

Når sykefraværet er over, får du en ny melding med lenke til den digitale søknaden om sykepengesøknad. Er sykmeldingen på mer enn 31 dager, får du flere søknader per sykmelding. Du varsles på SMS og/eller epost når en ny søknad er klar til utfylling.

Innlogget på nav.no svarer du på noen spørsmål som NAV bruker til å beregne sykepengene dine. Du må svare på spørsmålene selv om du får lønn fra arbeidsgiveren når du er syk. Det er fordi arbeidsgiveren forskutterer for deg og skal ha pengene tilbake fra NAV. Arbeidsgiverens krav til NAV baserer seg på det du fyller ut. Lønn sender inntektsskjema til NAV.

Noen må fortsatt bruke sykmelding på papir

- Hvis du ikke har en arbeidsgiver, må du inntil videre sende inn søknaden om sykepengesøknad (del D) på papir.
- Gjelder sykmeldingen behandlingsdager eller reisetilskudd, må du fortsatt få den på papir.
- Du må også ha sykmeldingen på papir hvis du ikke har adgang til å få BankID eller annen legitimasjon på høyeste sikkerhetsnivå, eller hvis du har strengt fortrolig adresse.

Sykehusene skriver bare ut på papir. Da bruker du sykemeldingen (del C)og sykepengesøknad (del D)