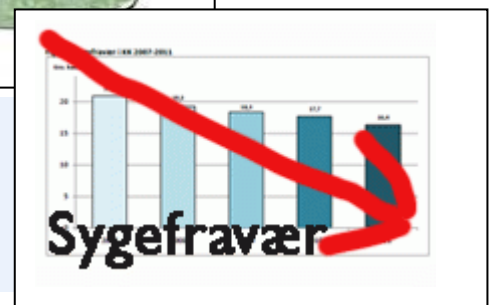


## Nedbringelse af sygefravær i Drift.



## Indhold

1. Formål:.....	3
2. Sygefravær.....	3
3. Kortere sygefravær.....	4
4. Langtidssygdom.....	4
4.1. Procedure for håndtering af langtidssygefravær i Drift .....	4
5. Livstruende sygdom.....	6
6. Drypvis sygefravær: .....	6

### Bilag:

1. Tidslinje for langtidssygefravær
2. Tidslinje for drypvis sygefravær
3. Positivliste of dagsorden for sygefraværssamtaler

### Arbejdsgruppe:

Ellen Margrethe Hansen, Fagleder Park og grønne områder

Preben Nielsen, Distriktsleder Park Vest

Ivan Schou, AMR – distrikt Øst

Jørn Bigum, AMR – distrikt Vest

Merete Nielbæk, personalekonsulent

Bjarne Fly, Driftschef

Jens Peter Lund, Jobcentret

Lilian Hinsch, Jobcentret.

Lene Bom, referent

## 1. Formål:

Drift vandt kontrolbuddet i 2014 og i kontrolbuddet var indregnet en besparelse, som skal indhentes ved nedbringelse af sygefraværet i Drift med 1 %.

Derfor blev der nedsat en arbejdsgruppe, der skal komme med bud på nedbringelse af sygefraværet i Drift.

## 2. Sygefravær.

Der skelnes her mellem almindeligt og kortere sygefravær, (som kan udvikle sig til drypvis sygdom, hvor der er en særskilt procedure) og langtidssygefravær (fravær mere end 4 sammenhængende uger).

Almindeligt sygefravær kendetegnes ved sygdom, tilskadekomst, hvor fraværet er mindre en 4 uger.

For at bibeholde almindeligt sygefravær på et acceptabelt niveau, er det vigtigt at medarbejderne har det rigtige værktøj og den rigtige påklædning til det pågældende arbejde.

Det er også vigtigt, at medarbejderne selv tager hånd om deres helbred – eksempelvis, at en dårlig skulder behandles rettidigt enten ved motion/træning eller lægelig behandling og at der sker forebyggelse, således skaden ikke forværres.

	<b>Medarbejder</b>	<b>Drift betaler</b>	<b>Bemærkninger</b>
Ingen skavanker	Evt. sundhedstjek	Evt. sundhedstjek	
Små skavanker	Træning i fritiden	Træning i fritiden Fysioterapi Kiropraktor	Sundhedsordning Pension Danmark
Syg	Træning i fritiden	Træning i fritiden/materielgård Fysioterapi Kiropraktor Psykolog	Sundhedsordning Pension Danmark

Behandlinger efter aftaler jf. sundhedsordningen planlægges så vidt muligt uden for arbejdstiden eller hvis muligt først eller sidst på arbejdsdagen, således unødigt fravær undgås.

Er der under sygefraværet - uanset om man er syg kort eller lang tid – mulighed for at man kan varetage andre opgaver under fraværsforløbet, skal der træffes aftale med Jobcenteret om en opfølgningssamtale med den sygemeldte, inden man går videre med evt. aftale om anden arbejdsfunktion, idet det ellers betragtes som en delvis genoptagelse af arbejdet.

Når Jobcenter inddrages, vil der i mange situationer kunne aftales en periode med virksomhedspraktik med et fastholdelsessigte, hvor den ansatte udfører arbejdsopgaver fra "opgavebanken".

I en virksomhedspraktik vil den ansatte være fuld sygemeldt, og der gives fuld refusion.

### **3. Kortere sygefravær.**

Kortere sygefravær karakteriseres som almindeligt sygefravær med varighed mindre end 4 uger. Medarbejderen melder sig syg på 1. sygedag til nærmeste leder og ved fravær mere end 2 dage kontaktes medarbejderen på 3. dagen af nærmeste leder.

Vurderes det at sygdommen varer mere end 14 dage indkaldes til "rundbordssamtale", der afholdes efter 14 dage i lighed med proceduren for langtidssygefravær, pkt. 4.1.3.

Ved sygefravær som halsbetændelse, influenza, maveonde, feber og hvor der er smittefare, bør man blive i hjemme, indtil man er uden for smittefare.

### **4. Langtidssygdom**

Herud over har arbejdsgruppen arbejdet med forslag til en nedbringelse af langtidssygefraværet ved en hurtigere afklaring af om medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet. Er der efter 4 – 8 uger ikke en umiddelbart udsigt til, at medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet, iværksættes en opsigelse af medarbejderen.

Det er både af hensyn til de økonomiske konsekvenser, der er ved langtidssygdom, men også af hensyn de tilbageværende medarbejdere, der skal løbe stærkere, når en kollega er langtidssyg.

#### **4.1. Procedure for håndtering af langtidssygefravær i Drift**

Nedenfor er beskrevet proceduren for, hvordan langtidssygefravær håndteres – se også bilag 1).

4.1.1 Medarbejderen melder sig syg til nærmeste leder telefonisk (ingen sms).

4.1.2 På 3. dagen kontaktes medarbejder af nærmeste leder – orientering til fagleder/driftschef

Formål:

- at drage omsorg for medarbejderen samt sikre planlægning på den enkelte arbejdsplads
- at klarlægge hvor lang tid fraværet forventes at vare
- at afklare, om evt. indsats/behandling skal iværksættes (træning, fysioterapi, kiropraktor behandling)

AMR orienteres

4.1.3. Medarbejder indkaldes til "rundbordssamtale" efter 14. dages fravær med deltagere jf. bilag 3.

Formål:

- at drage omsorg for medarbejderen samt sikre planlægning på den enkelte arbejdsplads
- at klarlægge hvor lang tid fraværet forventes at vare
- at afklare hvilken indsats/behandling, der skal iværksættes (træning, fysioterapi, psykolog, kiropraktor behandling).
- Behandling iværksættes
- Plan for fremtiden lægges med indsats/behandling og fremtidige mødedatoer

4.1.4. Medarbejderen er syg i mere end 4 uger og der afholdes sygefraværssamtale jf. plan fra sygefraværssamtalen efter 14 dage med deltagere jf. bilag 3.

Formål:

- at drage omsorg for medarbejderen samt sikre planlægning på den enkelte arbejdsplads
- at afklare om virksomheden kan bidrage til en nedbringelse af fraværet, eksempelvis ved en deltidstilbagevending til arbejdet.
- Lægelig dokumentation indhentes
- Udredning af om sygefraværet er længerevarende uden umiddelbar tilbagevenden til arbejdet
- Det vurderes, om brug af Arbejdsmedicinsk afdeling er en mulighed
- Jobcentret inddrages for aftale muligheder for fastholdelse  
Laves der aftaler mellem parterne, er det vigtigt at disse er præcise, og at der aftales et konkret tidspunkt for opfølgning og/eller kontakt fremover
- Det forudsættes, at indsats/behandling er iværksat.

4.1.5. Giver sygefraværssamtalen en indikation af (lægefaglig vurdering, herunder evt. lægeerklæring, journaludskrifter og lignende), at der ikke er umiddelbar mulighed for at medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet, iværksættes opsigelsesvarsel og efterfølgende opsigelse. Medarbejderen opsiges med klausul om annullering af opsigelsen, såfremt medarbejderen bliver raskmeldt senest 14 dage før opsigelsens udløb **eller** at der foreligger en plan for at tilbagevenden til arbejdet er muligt inden for en kortere periode 1 – 2 måneder. Annullering foretages efter en konkret vurdering. Aftale om virksomhedspraktik kan fortsætte i opsigelsesperioden efter en konkret vurdering fra Jobcentret.

Aftale om nødvendig afhjælpning af fysiske og psykiske skader fortsættes i opsigelsesperioden

## 5. Livstruende sygdom.

Ved livstruende sygdom vurderes processen, herunder om der skal ske en opsigelse.

## 6. Drypvis sygefravær:

Nedenfor er beskrevet proceduren for, hvordan "drypvis sygefravær" håndteres – altså hvor medarbejderen har 4 fraværsperioder inden for det seneste halve år.

6.1. Medarbejderen har været sygemeldt 4 perioder inden for et halvt år:

6.1.1. Medarbejder indkaldes til "rundbordssamtale" med deltagere jf. bilag 3.

Formål:

- At drage omsorg for medarbejderen samt klarlægge om fraværet skyldes forhold på arbejdspladsen og hvordan det løses
- Afklare om fraværet skyldes kronisk sygdom, indhentes § 56 aftale.
- Afklare hvilken indsats/behandling, der skal iværksættes (træning, fysioterapi-, psykolog-, kiropraktorbehandlinger)
- Behandling iværksættes

6.1.2. Fortsætter det drypvise sygefravær (medarbejderen boner ud med 2 nye fraværsperioder inden for 3 måneder regnet fra sidste samtale) indkaldes medarbejderen til ny samtale/opfølgningssamtale med deltagere jf. bilag 3.

Formål:

- At drage omsorg for medarbejderen samt klarlægge om fraværet skyldes andre forhold end ved første samtale
- Opfølgning på om den planlagte indsats fra første møde følges og virker eller der skal nye tiltag til
- Evt. ny behandling iværksættes

6.1.3. Fortsætter det drypvise sygefravær (medarbejderen boner ud med mere end 2 nye fraværsperioder inden for 3 måneder regnet fra sidste samtale) indkaldes medarbejderen til ny samtale/opfølgningssamtale med deltagere jf. bilag 3.

Formål:

- At drage omsorg for medarbejderen samt klarlægge om fraværet skyldes andre forhold end ved første samtale
- Opfølgning på om den planlagte indsats følges og virker
- Lægelig dokumentation indhentes forinden mødet
- Det vurderes, om brug af Arbejdsmedicinsk afdeling er en mulighed
- Jobcentret inddrages for aftale muligheder ved job- og funktionsnedsættelse  
Laves der aftaler mellem parterne, er det vigtigt at disse er præcise, og at der aftales et konkret tidspunkt for opfølgning og/eller kontakt fremover

Fortsætter det drypvise fravær eller nedbringes det drypvise fravær ikke med nævnte tiltag, kan der efter en konkret vurdering ske opsigelse af medarbejderen efter 3. fraværssamtale.