

Vedtaget i HSU den 24. august 2011

PROFESSIONSHØJSKOLEN



## Retningslinjer for håndtering af sygefravær i Metropol – herunder retningslinjer for gennemførelse af sygefraværssamtaler

Koncern-HR

Købmagergade 62, 3.  
1150 København K

Telefon +45 72 48 75 00  
info@phmetropol.dk  
www.phmetropol.dk  
cvr/se-nr. 30 89 17 32

### 1.0 Metropols Personalepolitik – Rammer for sundhed og trivsel

Retningslinjerne for håndtering af sygefravær i Metropol – herunder retningslinjerne for gennemførelse af sygefraværssamtaler - skal ses i sammenhæng med Metropols Personalepolitik, delpolitikken om arbejdsliv. Retningslinjerne er udarbejdet i forlængelse af Metropols rammer for sundhed og trivsel. I disse rammers afsnit "Fra fravær til nærvær" er omdrejningspunktet at bevare en så tæt tilknytning mellem Metropol og medarbejderen som muligt under et sygdomsforløb og sikre, at medarbejderen hurtigst muligt vender tilbage til arbejdet efter sygdom.

Sygefraværssamtale, fastholdelsesplan og mulighedserklæring er de tre centrale elementer i retningslinjerne for håndtering af sygefravær i Metropol.

### 2.0 Fra fravær til nærvær

Sygefravær har store omkostninger for samfundet, for arbejdspladsen og for den enkelte medarbejder. Sygefravær kan have store personlige konsekvenser for den enkelte sygemeldte. Det gælder både menneskeligt, arbejdsmæssigt og økonomisk. I Metropol er fokus rettet på arbejdsevne i stedet for på sygdom i bestræbelserne på, at medarbejderen bevarer en så tæt tilknytning til arbejdslivet som muligt under et sygdomsforløb og hurtigst muligt vender tilbage til arbejdet efter sygdom. For at forebygge sygefravær går medarbejdere og ledere i Metropol derfor i dialog og søger løsninger herigennem.

Har en medarbejder hyppigt forekommende fraværsperioder, i Metropol defineret som mere end 3 sygefraværsperioder indenfor en 12 måneders periode, tager nærmeste leder initiativ til en samtale med medarbejderen med henblik på at klarlægge, hvorvidt årsagen til det hyppige fravær er arbejdsbetinget og iværksætter eventuelle initiativer til bedring af situationen.

I det omfang, der er tale om en længerevarende sygefraværsperiode, følger ledere og medarbejdere retningslinjerne for håndtering af sygefravær i Metropol.

### 3.0 Sygefraværssamtaler

Ifølge Sygedagpengeloven skal der senest 4 uger efter 1. sygedag holdes en sygefraværssamtale med langtidssygemeldte medarbejdere. I Metropol har HSU besluttet, at samtalen holdes i starten af den 4. fraværsuge, og at samtalen som

udgangspunkt holdes mellem medarbejderen og dennes nærmeste leder. Derudover gennemføres der en sygefraværssamtale hver 4. uge med den langtidssygemeldte medarbejder med henblik på at bevare tilknytningen til Metropol.

Lederen indkalder medarbejderen pr. brev, mail eller telefon med et rimeligt varsel, hvilket vil sige typisk 3-5 dage før samtalen. Formålet med sygefraværssamtalen er at styrke dialogen og dermed bevare tilknytningen mellem Metropol som arbejdsplads og den sygemeldte medarbejder. Samtalen vil handle om, hvordan og hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdspladsen – herunder om der eksempelvis vil være mulighed for gradvis tilbagevenden, og om der er specielle skånehensyn at tage, såsom ændrede arbejdsopgaver, hvilemuligheder, hjemmearbejdsdage eller lignende.

Medarbejderen kan under samtalen lade sig bistå af en tillidsrepræsentant eller en anden bisidder, hvis medarbejderen ønsker det. Er det på grund af sygdommen eller af praktiske årsager ikke muligt at gennemføre samtalen personligt, kan den gennemføres telefonisk.

Medarbejdere i opsagt stilling med fratrædelse inden for 8 uger fra første sygedag vil ikke blive indkaldt til samtale, da formålet med samtalen er at sikre tilbagevenden til arbejdspladsen.

På baggrund af medarbejderens tilkendegivelser under sygefraværssamtalen udarbejder lederen et kort referat af samtalen med oplysninger om medarbejderens tilbagevenden til Metropol. Referatet udarbejdes med henblik på at sikre enighed og tryghed omkring håndteringen af medarbejderens sygdom og medarbejderens tilbagevenden til Metropol. Af referatet skal det fremgå, om sygefraværet forventes at vare mere end 8 uger, og om der er mulighed for, at den sygemeldte medarbejder kan genoptage arbejdet delvist på et tidspunkt i fraværsløbet. Ved fravær af mere end 8 ugers varighed skal Metropol orientere medarbejderens bopælskommune herom. [Referat af sygefraværssamtalen](#) kan udarbejdes i denne skabelon. Alternativt til referatet kan udarbejdes en [mulighedserklæring](#).

Loven indeholder ikke pligt for medarbejderen til at deltage i sygefraværssamtalen. Udeblivelse fra en samtale vil imidlertid, afhængigt af omstændighederne, kunne få ansættelsesmæssige konsekvenser. Under sygefraværssamtalen må lederen ikke spørge direkte til, hvad medarbejderne fejler men gerne til, hvorledes Metropol kan bidrage til medarbejderens tilbagevenden til jobbet, og hvilke hensyn der kan være relevante i løbet.

Gerne før men senest på 21. dagen for en medarbejders [langtidssygdom](#) orienterer lederen Team Løn om fraværet.

Yderligere information om sygefraværssamtale kan fås her:

- [Arbejdsmarkedsstyrelsens vejledning til blanketten](#)
- [Link til kampagnesiden RaskSnak.dk](#)

- [Beskæftigelsesministeriets pjeces](#) om, hvad der må spørges til under sygefraværssamtalen
- [Beskæftigelsesministeriets vejledning](#) til arbejdsgivere om at indhente oplysninger om en medarbejders sygdom

#### 4.0 Mulighedserklæring

[Mulighedserklæring](#) er tænkt som en erstatning for den tidligere lægeerklæring. Brugen af mulighedserklæring er frivillig. Formålet med mulighedserklæringen er at afklare hvilke arbejdsfunktioner, medarbejderen kan varetage under sin sygdom, samt hvordan sygdommen kan håndteres i arbejdsmæssig henseende. Mulighedserklæringen kan anvendes ved både kortvarigt, gentaget og langvarigt fravær, og endelig er det ikke et krav, at erklæringen udarbejdes under sygdomsperioden. Mulighedserklæring kan ligeledes anvendes forebyggende i tilfælde hvor lederen skønner, at dette vil være hensigtsmæssigt.

Der er dog stadig mulighed for, at medarbejderens egen læge på anmodning fra Metropol udarbejder en friattest, som svarer til den gamle lægeerklæring, eller der indhentes en specialisterklæring.

Mulighedserklæringen er opdelt i to dele. Første del udfyldes af medarbejderen og dennes leder i fællesskab – evt. i forbindelse med [sygefraværssamtalen](#). I første del beskrives de påvirkede jobfunktioner samt eventuelle skånehensyn, der kan tages. Denne del kan eventuelt udfyldes telefonisk eller via mail/brev, idet omfang sygefraværet eller andre omstændigheder gør det umuligt at mødes.

Anden del udfyldes efterfølgende af medarbejderens egen læge ved konsultation. Her vurderer lægen, om der er behov for yderligere tilpasning af arbejdet, end det allerede beskrevne. Ligeledes kan lægen give et skøn over, hvor længe der er behov for, at arbejdet tilpasses – herunder også et skøn af varigheden af fraværet.

Til sammenligning med [referatet af sygefraværssamtalen](#) er mulighedserklæringen specielt nyttig, hvis der er usikkerhed i dialogen mellem lederen og medarbejder om, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen kan varetage under sin sygdom. Endvidere får lægen bedre mulighed for at komme med et mere kvalificeret bud på, hvordan det konkrete sygdomstilfælde kan håndteres i arbejdsmæssig henseende.

Som udgangspunkt er det lederen, der indkalder medarbejderen til en samtale omkring mulighedserklæringen. Indkaldelse sker med frist på typisk en uge. Medarbejderen har mødepligt, men kan medarbejderen imidlertid ikke møde op på grund af sygdommen, kan mødet som nævnt afholdes telefonisk eller pr. mail/brev. Mulighedserklæringen kan også udfyldes på medarbejderens initiativ.

Under samtalen omkring mulighedserklæringen må lederen ikke spørge direkte til, hvad medarbejderne fejler men gerne til, hvorledes Metropol kan bidrage til

medarbejderens tilbagevenden til jobbet. Medarbejderen har mulighed for at medbringe en tillidsrepræsentant eller anden bisidder til samtalen, hvis medarbejderen ønsker det.

Yderligere information om mulighedserklæring kan fås her:

- [Arbejdsmarkedsstyrelsens vejledning til blanketten](#)
- Link til kampagnesiden [RaskSnak.dk](#)
- [Beskæftigelsesministeriets pjece](#) om, hvad der må spørges til under sygefraværssamtalen
- [Beskæftigelsesministeriets vejledning](#) til arbejdsgivere om at indhente oplysninger om en medarbejders sygdom

### 5.0 Fastholdelsesplan

Forventes en medarbejders sygefravær at være på mere end 8 uger, kan medarbejderen når som helst under sygdomsforløbet anmode om, at der udarbejdes en *fastholdelsesplan*. Planen kan således udarbejdes allerede ved *sygesamtalen* inden udgangen af 4. fraværsuge. Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at Metropol ikke er forpligtet til at udarbejde en fastholdelsesplan men gør det, når medarbejderen ønsker det, og det er meningsfuldt.

Formålet med fastholdelsesplanen er at udarbejde en konkret plan for, hvordan medarbejderen i praksis hurtigst muligt kan vende tilbage til arbejdspladsen - helt eller delvist. Planen skal være skriftlig og kan for eksempel indeholde initiativer til ændringer af arbejdspladsens indretning, anvendelse af ergonomiske hjælpemidler, ændring af arbejdsopgaver m.m. I planen afstemmes mellem medarbejderen og lederen ønsket om fastholdelse og forventninger til sygdomsforløbet. Hensigten er, at begge parter får mulighed for at tilkendegive ønsket om fastholdelse.

Det er dog væsentligt at holde sig for øje, at både et sygdomsforløb og dagligdagen i Metropol er dynamisk, hvorfor det kan blive nødvendigt at korrigere fastholdelsesplanen undervejs. En hensigtsmæssig og udbytterig virkeliggørelse af fastholdelsesplan kræver, at både leder, medarbejder og de nærmeste kolleger forpligter sig.

Inden planen udarbejdes, skal lederen kontakte Koncern HR. Kopi af planen sendes efterfølgende til medarbejderen og til Koncern HR med henblik på opbevaring på medarbejderens personalesag.

Yderligere information om sygefraværssamtale kan fås her:

- [Arbejdsmarkedsstyrelsens vejledning til blanketten](#)
- Link til kampagnesiden [RaskSnak.dk](#)
- [Beskæftigelsesministeriets pjece](#) om, hvad der må spørges til under sygefraværssamtalen
- [Beskæftigelsesministeriets vejledning](#) til arbejdsgivere om at indhente oplysninger om en medarbejders sygdom