



FORSVARETS PERSONELTJENESTE

SYGEFRAVÆR - en fælles udfordring

Medarbejderne er Forsvarets mest værdifulde ressource, og det er i alles interesse, at medarbejderne trives og sygefraværet minimeres. En tidlig dialog mellem medarbejder og leder/chef ved sygdom giver gode muligheder for at reagere målrettet og øger chancen for at fastholde medarbejdere under en sygdomsperiode.

I denne folder kan du læse om Forsvarets retningslinjer for opfølgning på sygefravær.

NÅR DU BLIVER SYG

Sygefravær er som oftest helbredsbetaget, men også manglende trivsel eller sociale og personlige forhold kan give sig udslag i sygefravær af kortere eller længere varighed. Din nærmeste leder/chef vil ofte være den, der er bedst egnet til at drøfte, hvad arbejdspladsen kan gøre for at få dig tilbage på arbejdet. Du har pligt til at samarbejde med din leder/chef og kommune om dit fravær.

7 dage efter første fraværsdag kontakter din nærmeste leder/chef dig for at høre, hvordan du har det, og hvornår du forventer at kunne genoptage arbejdet. Måske ønsker din leder/chef, at I sammen udarbejder en *mulighedserklæring*, eller han vurderer, at der er behov for en *friattest*.

Inden **4 uger** efter første sygefraværsdag skal din nærmeste leder/chef afholde en sygefraværssamtale med dig. Gennem samtalen skal I afdække dine muligheder for at genoptage arbejdet helt eller delvist inden for de følgende fire uger. Hvis det er relevant, udarbejdes en *mulighedserklæring*.

Efter 4 uger vil din kommune tage kontakt til dig mhp. refusion af sygedagpenge.

Minimum **hver 4. uge** i dit videre sygdomsforløb, skal din leder/chef afholde en *sygefraværssamtale*, hvor I sammen drøfter mulighederne for at genoptage arbejdet.

Efter **8 ugers** fravær kan du anmode din leder/chef om, at I udarbejder en *fastholdelsesplan*.

Har du **hyppigt sygefravær** skal din leder/chef afholde en sygefraværssamtale. Det sker, hvis du har haft 4 fraværperioder inden for de seneste 6 måneder. Din leder/chef kan som følge af samtalen anmode om, at du i en given periode fremviser friattest på 1. sygedag.

Fortsætter dit fravær, vil du blive indkaldt til en opfølgende samtale, hvor din leders/chefs foresatte evt. vil deltage. Hvis det fortsat ikke lykkes at bryde fraværsmønstret, vil Forsvarets Personeltjeneste (FPT) blive inddraget.

MULIGHEDSERKLÆRING: En mulighedserklæring fokuserer på de arbejdsopgaver, medarbejderen kan udføre på trods af sin sygdom, uden at det vil få negativ indflydelse på medarbejderens helbredelse. Formålet er at fastholde medarbejderen i arbejdet og gøre det lettere at vende helt eller delvist tilbage til arbejdspladsen.

FRIATTEST: Med en friattest bekræfter medarbejderens læge, at fraværet skyldes sygdom og giver samtidig sit skøn over, hvor længe medarbejderen kan forventes at være sygemeldt.

NÅR DIN MEDARBEJDER BLIVER SYG

Som leder/chef har du ansvar for at følge op på dine medarbejders sygefravær, og det er dig, der har ansvar for dialogen med medarbejderen. Du vil modtage en mail fra Sygemeldingskontoret, når det er tid til at afholde en *sygefraværssamtale*.

7 dage efter første fraværsdag bør du kontakte din medarbejder for at høre, hvordan det går, og hvornår det forventes, at arbejdet kan genoptages. Du skal vurdere, om der er behov for, at I udarbejder en *mulighedserklæring*, eller om du ønsker en *friattest*.

Inden **4 uger** efter første sygefraværsdag skal du afholde en *sygefraværssamtale* med din medarbejder, hvor I bl.a. afdækker mulighederne for helt eller delvist at genoptage arbejdet inden for de følgende fire uger. Genoptages arbejdet delvist, skal der udarbejdes en mulighedserklæring. Kan arbejdet ikke genoptages, skal der indhentes en friattest, medmindre der allerede foreligger lægelig dokumentation for fraværet, eller der er tungtvejende argumenter for ikke at indhente dokumentation.

Herefter skal du minimum **hver 4. uge** afholde en *sygefraværssamtale*, hvor I drøfter muligheder og forudsætninger for helt eller delvist at genoptage arbejdet.

Efter **8 ugers** fravær kan din medarbejder anmode om en *fastholdelsesplan*.

Ved **hyppigt fravær** (4 fraværsperioder inden for de seneste 6 måneder) skal du også afholde en *sygefraværssamtale*. Fortsætter det hyppige fravær, skal du indkalde til en opfølgende samtale. Vurderer du, at årsagen til fraværet er uklar, bør din chef deltage i denne samtale. Lykkes det fortsat ikke at bryde fraværsmønstret, skal du kontakte medarbejderens udstikker.

Som leder/chef har du **notatpligt** ved alle sygefraværssamtaler. Notatpligten indfries ved at skrive et kort referat af samtalens indhold og aftaler, der sendes til udstikeren. Medarbejderen bør skrive under på, at han/hun har fået forevist referatet eller modtaget en kopi.

FASTHOLDELSESPLAN: Ved at udarbejde en fastholdelsesplan kan medarbejder og leder/chef bl.a. få afstemt forventninger til sygeforløbet.

SYGEFRAVÆRSSAMTALE: Den nærmeste leder/chef afholder en sygefraværssamtale med medarbejderen, hvor det afdækkes hvilke funktioner medarbejderen kan varetage, den forventede varighed af fraværet og hvilke foranstaltninger arbejdspladsen kan træffe, for at medarbejderen kan genoptage arbejdet. Vær opmærksom på at der ikke må spørges ind til diagnosen. Samtalen skal indkaldes med et rimeligt varsel, og medarbejderen kan tage en bisidder med til samtalen, eksempelvis tillidsrepræsentant.

INSPIRATION TIL SYGEFRAVÆRSSAMTALEN

Her kan du finde eksempler på spørgsmål, I kan drøfte ved en sygefraværssamtale:

> **FUNKTIONER**

"Vil du kunne arbejde på halv tid?"

"Hvilke opgaver kan du løse?"

"Er der andre afdelinger på arbejdspladsen, hvor du kan se dig selv under sygdomsforløbet?"

> **FRAVÆR**

"Hvor længe regner du med, at sygdomsforløbet vil vare?"

"Vil du kunne genoptage arbejdet delvist?"

"Hvor stor en del af din normale arbejdstid regner du med at være fraværende?"

"Er der planlagt perioder med behandlingsforløb eller andet, hvor du ikke vil kunne arbejde?"

> **FORANSTALTNINGER**

"Vil du kunne arbejde hjemmefra i et vist omfang?"

"Er der særlige hjælpemidler, som vil kunne gøre det muligt for dig at arbejde?"

VIL DU VIDE MERE?

Hvis du vil vide mere, kan du finde information om opfølgning på sygefravær på FPT-hjemmeside på fiin og www.forsvaret.dk/fpt via banneret "Sygefravær".

FORSVARETS PERSONELTJENESTE

LAUTRUPHØJ 8

2750 BALLERUP

TELEFON: +45 3266 5000