



Politik vedrørende sygdom og sygefravær i Grønlands Selvstyre

Indhold

Politik	2
Praktiske forhold	3
Sygemelding	3
Lægeerklæring	3
Sygefraværssamtaler	3
Handlingsplan	4
Korte sygeperioder – og ofte	5
Alvorlig/langvarig sygdom	5
Børns sygdom	5
Andres sygdom og død	5
Spørgsmål og svar	5

20. oktober, 2016

Postboks 1039
3900 Nuuk
Tlf. (+299) 34 50 00
Fax (+299) 32 44 48
E-mail: asa@nanoq.gl
www.nanoq.gl

Økonomi- og
Personalestyrelsen

Politik

Sygefraværspolitikken har til formål at fremme Grønlands Selvstyres Centraladministration som en attraktiv arbejdsplads med et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, hvor forebyggelse og fastholdelse indgår som et vigtigt element. Sygefraværspolitikken er en støtte til at sikre arbejdspladsens fortsatte funktion.

I politikken forstås medarbejderens arbejdsplads som den enhed, hvor medarbejderen udfører sit daglige arbejde, og ledelsen som medarbejderens nærmeste leder.

Politikken om sygdom og sygefravær i Grønlands Selvstyre skal:

- støtte medarbejdere
- nedbringe sygefraværet
- fremme et godt og sundt arbejdsmiljø

Sygefraværspolitikken skal medvirke til at skabe åbenhed omkring sygefraværet og den opfølgning, der skal ske i forbindelse med sygefravær.

Det betyder, at:

- Sygdom betragtes som et fælles anliggende, hvor lederen, som aktiv part, støtter medarbejderens tilbagevenden til arbejdet.
- Centraladministrationen tror på, at en arbejdsplads via et godt arbejdsmiljø kan medvirke til, at sygefraværet mindskes.
- Centraladministrationen tror på, at medarbejdere har nemmere ved at vende tilbage til arbejdspladsen og arbejdet efter et længerevarende sygefravær, hvis der har været jævnlig kontakt mellem ledelsen på arbejdspladsen og den enkelte medarbejder i sygeperioden.
- Centraladministrationen skal medvirke til at minimere sygdomsfremkaldende faktorer og forebygge arbejdsskader.
- Der så vidt muligt gives medarbejdere med nedsat erhvervsevne mulighed for fortsat beskæftigelse, hvis de ønsker det.
- Centraladministrationen er bevidst om, at sygefravær er belastende såvel menneskeligt som økonomisk for den enkelte medarbejder og for arbejdspladsen.

Ovenstående kræver en ledelsesindsats. Et centralt værktøj er her sygefraværssamtalen. Sygefraværssamtalen er tænkt som en tidlig forebyggende indsats, med henblik på at skabe trivsel på arbejdspladsen. Målet er at minimere sygefraværet.

Praktiske forhold

Sygemelding

Det er lederens ansvar, at alle medarbejdere ved, hvordan en sygemelding skal ske, herunder:

- Hvem sygemelding skal meddeles til
- At en sygemelding skal meddeles arbejdspladsen senest ved arbejdstidens begyndelse

Medarbejdere, der sygemelder sig, skal samtidig med sygemeldingen orientere ledelsen på arbejdspladsen om presserende arbejdsopgaver og aftaler.

En sygemeldt medarbejder har ikke pligt til at oplyse om sygdommens art ved en sygemelding.

Lægeerklæring

Ledelsen på den lokale arbejdsplads kan som udgangspunkt bede om lægeerklæring fra og med 4. sygefraværdsdag. Ledelsen kan forlange en lægeerklæring, hvor der er oplysninger om uarbejdsdygtighed, samt hvilke konkrete funktionsbegrænsninger sygdommen medfører. Lægeerklæringen anvendes i forbindelse med en positiv indsats for at få medarbejderen helt eller delvist tilbage på arbejdspladsen.

Ved sygdom længere end 14 dage har ledelsen mulighed for at forlange en mulighedserklæring fra lægen, hvori der er nærmere oplysninger om sygdommens varighed. Hvis medarbejderen ikke fremkommer med en sådan mulighedserklæring, kan ledelsen bortvise medarbejderen, hvis der i forvejen er informeret om, at medarbejderen bortvises, hvis der ikke fremkommes med en sådan erklæring.

Såfremt ledelsen på den lokale arbejdsplads udbeder sig en lægeerklæring, afholder arbejdspladsen udgifterne herfor.

Det er alene ledelsen på den enkelte arbejdsplads, der afgør i hvor stor udstrækning, ledelsen ønsker at benytte sig af muligheden for at indhente lægeerklæring ved medarbejderes sygefravær.

Sygefraværssamtaler

Formålet med sygefraværssamtalen er at finde ud af, hvad medarbejderen i samarbejde med arbejdspladsen kan og/eller skal gøre for at vende sygefraværet.

Sygefraværssamtalen er ikke en tjenstlig samtale.

Målet med samtalen er positivt at styrke medarbejderens selvværd og motivation i forhold til at vende tilbage til arbejdet. Samtalen skal fokusere på fremtiden, muligheder og fremadrettede løsninger.

Sygefraværssamtalen er en afklarende dialog mellem medarbejder og nærmeste leder. Den sygemeldte medarbejder har mulighed for at tage en eller flere personer med til samtalen efter eget valg. En sygefraværssamtale munder oftest ud i en konkret handlingsplan mellem den sygemeldte medarbejder og ledelsen.

Handlingsplanen (se afsnittet handlingsplan) indeholder som udgangspunkt oplysninger om, hvem der gør hvad fremadrettet samt hvornår de eventuelle forhold, der er indgået aftale om, skal effektueres. Der holdes referat af samtalen, hvor begge parter skriver under på en fremadrettet handlingsplan. Begge parter modtager en kopi af handlingsplanen.

Medarbejdere kan til enhver tid anmode om en sygefraværssamtale.

Den lokale ledelse kan indkalde til sygefraværssamtale, som udgangspunkt efter:

- 5 kortere sygeperioder indenfor 3 måneder.
- 30 dages sygdom indenfor 6 måneder.
- 7 dages sammenhængende sygdom.

Lederen kan også indkalde til en sygefraværssamtale, hvis ledelsen oplever, at sygefraværet strækker sig over en periode, der gør medarbejderens fravær til ugunst for afdelingen.

Der er ingen krav til, hvor samtalen skal finde sted. Det afgøres ud fra, hvad der er naturligt i den enkelte situation.

Indholdet i en sygefraværssamtale vil være varierende og afhænger af de personer, der deltager i samtalen herunder forventningerne til, hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdspladsen, og eventuelt i hvilket omfang en tilbagevenden til arbejdspladsen er mulig.

Handlingsplan

Med udgangspunkt i sygefraværssamtalen, udarbejder leder og medarbejder en handlingsplan for medarbejderens tilbagevenden til arbejdspladsen. Leder og medarbejder skal begge udvise fleksibilitet i forhold til at finde fornuftige fremadrettede løsninger for nedbringelse af sygefraværet.

Der er følgende råd for udarbejdelse af en handlingsplan:

- Tænk fremadrettet
- Drøft målet med samtalen, og hvad I forventer at få ud af den
- Drøft hvordan I gerne vil have, at samtalen forløber
- Lyt aktivt
- Bliv "på egen banehalvdel" ved at bruge "jeg"-sætninger i stedet for "du"-sætninger
- Hold jer til fakta
- Opfat situationen som en fælles udfordring, som I skal løse til det fælles bedste
- Aftal hvem der gør hvad, hvornår

Leder og medarbejdere skal samarbejde om at nå fastlagte målsætninger – på kort sigt og på lang sigt.

Indsatsen for at nedbringe og forebygge sygefraværet skal prioriteres på lige fod med andre drifts- og udviklingsopgaver.

Korte sygeperioder – og ofte

Kortere sygeperioder kan have mange årsager. Det er derfor vigtigt, at ledelsen på arbejdspladsen og medarbejderen indgår i en dialog, såfremt hyppige kortere sygefraværperioder opstår.

De kortere sygeperioder kan dække over en gråzone af problemer – fra alvorligere problemer til symptomatisk fravær. Ved sygefraværssamtalen har lederen mulighed for at vurdere, om arbejdspladsen kan gøre noget, der kan forebygge fremtidig sygdom.

Alvorlig/langvarig sygdom

Ved alvorlig eller langvarig sygdom skal arbejdspladsen være opmærksom på, om medarbejderen kan varetage visse arbejdsmæssige funktioner, også funktioner der måske ligger udenfor medarbejderens normale arbejdsområde, eller på anden måde bibeholde en hyppig kontakt til arbejdspladsen.

Centraladministrationen tror på, at medarbejdere har nemmere ved at vende tilbage til arbejdet efter et længerevarende sygefravær, hvis der har været løbende kontakt imellem den sygemeldte medarbejder og arbejdspladsen i sygdomsperioden.

Børns sygdom

Medarbejdere kan have en overenskomst- og aftalemæssig ret til tjenestefrihed uden lønfradrag, til pasning af vedkommendes syge, mindreårige barn, den første dag barnet er syg. Formålet med at give fri, er at give mulighed for at finde én, der kan passe barnet ved sygdom.

Hvis medarbejderen er på arbejde, og bliver kaldt hjem fra arbejdet fordi barnet er sygt, regnes dette som barnets første sygedag.

Barnets første sygedag kan ikke udnyttes af begge forældre, sådan at de hver har tjenestefrihed én dag i forlængelse af hinanden.

Adgangen til barnets første sygedag kan inddrages, hvis der er mistanke om misbrug.

Barnets første sygedag indgår ikke i den enkelte medarbejders egen sygefraværsoversigt, men registreres separat.

Andres sygdom og død

En medarbejder kan have ret til fri rejse og tjenestefrihed med løn ved nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse.

Der henvises til Nanuaraq, hvor der ligger en vejledning til "Aftale om fri rejse og tjenestefrihed i forbindelse med nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse".

Spørgsmål og svar

Hvis du har spørgsmål til ovenstående politik, er du velkommen til at kontakte Personaleafdeling i Økonomi- og Personalestyrelsen