

## Formål:

- At skabe tryghed og åbenhed omkring trivsel og sygefravær, samt at bidrage til at der gøres en tidlig, målrettet og vedvarende indsats for at begrænse sygdom med deraf følgende fravær.
- At danne rammen for et samtalsystem, som sikrer en tidlig opfølgning præget af omsorg for den sygemeldte medarbejder, forståelse for medarbejderens særlige situation, således at den sygemeldte medarbejder kommer hurtigere tilbage på arbejdspladsen.
- At nedbringe fraværet på afdeling M.

## Generelle hensyn:

Ved kritisk, alvorlige og længerevarende sygefravær, aftales løbende kontakt mellem medarbejder og leder. Ved genoptagelse af arbejdet bør udfærdiges en gensidig aftale mellem leder og medarbejder omhandlende omfanget af arbejdsbyrden.

## Praktiske forhold ved sygdom/fravær:

Besked om fravær skal ske **tidligst muligt** til arbejdsleder eller dennes stedfortræder. Om muligt med angivelse af tidsramme samt besked om evt. aftaler af betydning, som f. eks. vagter, kurser, ferie, møder m.v.

Telefonnr. \_\_\_\_\_

## Raskmeldinger:

Ved raskmelding kontaktes så vidt muligt arbejdslederen dagen før, gerne inden kl. 12.00

Telefonnr. \_\_\_\_\_

## Lovpligtige regler

### 1. Lovpligtig sygefraværssamtale

Skal finde sted senest 4 uger efter 1. sygedag.

### 2. Forebyggende omsorgssamtale

Skal finde sted, hvis der konstateres et sygefraværsmønster, der forandrer sig i uhensigtsmæssigt og/eller i stigende retning, eller hvis en medarbejder, der ikke plejer at have fravær, pludselig får et stort eller bestemt fraværsmønster. Eller hvis en medarbejder har haft 10 sygefraværdsdage eller 4 sygefraværperioder i det sidste år.

### 3. Tjenstlig sygefraværssamtale

Tjenstlig sygefraværssamtale afholdes, hvis der forud har været holdt enten en forebyggende sygefraværssamtale, en lovpligtig sygefraværssamtale eller begge dele, uden at det har afhjulpet situationen, og lederen vurderer, at sygefraværet er uacceptabelt højt, og derfor ønsker at påtale, at omfanget af medarbejderens sygefravær er uforeneligt med afdelingens drift.

**Ved alle 3 samtaler har du mulighed for medtage en bisidder. Husk at du også kan gøre brug af din tillidsrepræsentant.**

Nærmere uddybning af reglerne findes på følgende adresse <http://bbh-intranet.regionh.dk>

## Sygefraværssamtalens indhold:

En samtale vedr. sygdom/fravær mellem nærmeste leder og medarbejder kan evt. tage udgangspunkt i følgende punkter:

- Har du en sygdom, hvor det forventes at du har et højt sygefravær
- Hvilke funktioner er medarbejderen i stand til at udføre trods sygdommen
- Skal der indføres eventuelle skånehensyn, ændrede arbejdsopgaver eller andet, der kan sikre en tilbagevenden
- Hvor længe regner medarbejderen med, at sygdomsforløbet vil vare
- Er der tale om helt eller delvist fravær
- Er der noget på arbejdspladsen, som skal/kan ændres, så medarbejderen kan komme hurtigere tilbage
- Hvad kan medarbejderen selv gøre for at vende tilbage til arbejdet.

Se i øvrigt bilag til sygefraværspolitikken.

En omgåelse af en gensidig forpligtende aftale fra en forebyggende samtale kan, efter aftalen indholds foranledige samtale evt. påtale.

**Godkendt af medudvalget d. 24.06.10**



## **Sygefraværspolitik for Ortopædkirurgisk afd. M**