

Sjukefråværoppfølging – Kva er di rolle som tillitsvalt ?

Storkurs Bergen 2024

Litt om lov- og avtaleverket

AML §3-1 Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

AML §4-6 Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne

<https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsforhold/tilrettelegging/oppfolging-av-sykmeldte/#Regelverk>

Likestillings- og diskrimineringsloven:

§ 22 nedsatt funksjonsevne

LDO - Individuell tilrettelegging



Tilretteleggingsplikt

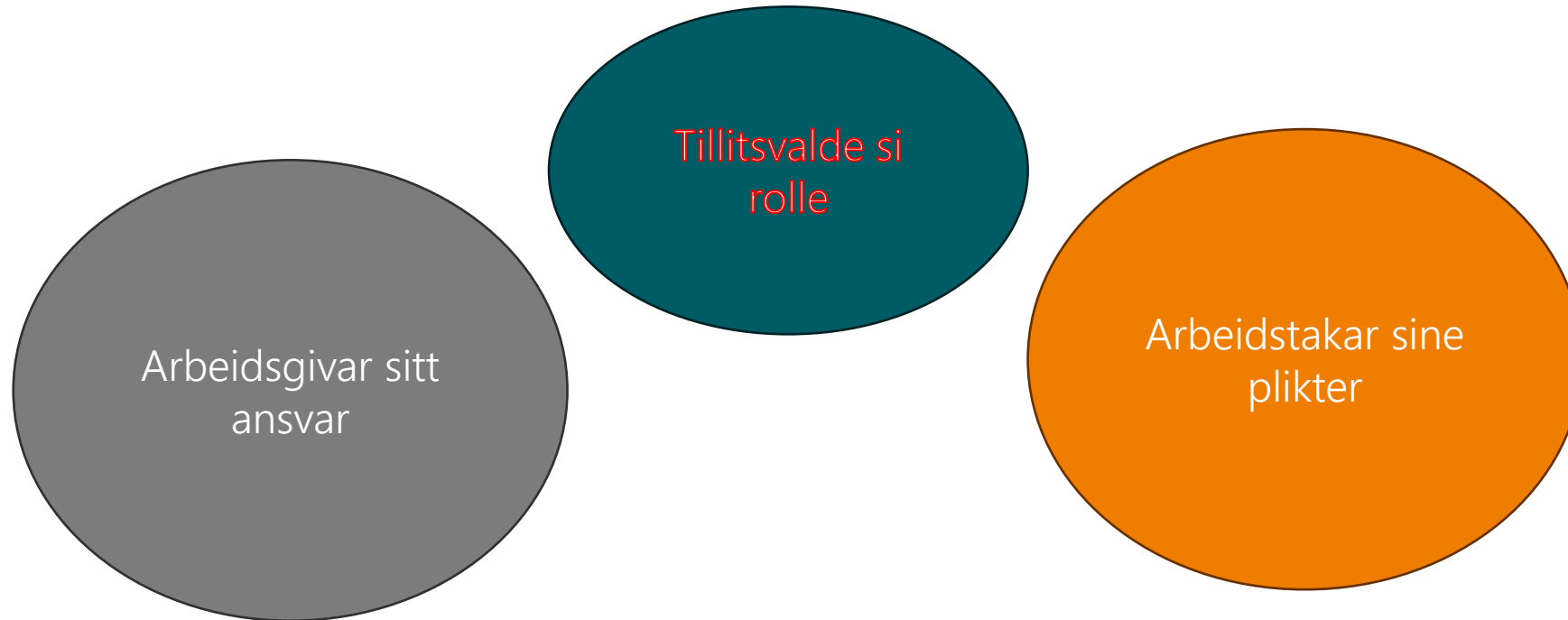
Prop. 89 L (2010–
2011) -
regjeringen.no

Arbeidsgjevar sitt ansvar



Arbeidstakar sine plikter

Medverknadsplikt



s:mployer OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR

REGLER • FRISTER •
ANSVAR • OPPGAVER

EGENMELDING
1-3* **DAGER**

SYKMELDING
4 **UKER**

SYKMELDING
7 **UKER**

SYKMELDING
8 **UKER**

SYKMELDING
26 **UKER**

SYKMELDING
12 **MND**

ARBEIDSGIVER



Sykefravær meldes inn - start oppfølgingen så raskt som mulig

- Registrer sykefraværet
- Samtale med arbeidstaker. Avklar:
 - funksjonsevne
 - er fraværet arbeidsrelatert?
 - fraværets forventede lengde

Ved flere fraværskdager:

- Ta kontakt med arbeidstaker, avklar forventet lengde på sykefraværet

Ved sykmelding:

Arbeidsgiver skal ha mottatt sykmelding senest 14 dager fra egenmeldingsperioden utløper.

*IA-avtalen oppfordrer virksomhetene til å utvide antallet dager med egenmelding fra 3 til 8.

Siste frist for utarbeidelse av første oppfølgingsplan er 4 uker

Arbeidsgiver bør så raskt det lar seg gjøre skaffe seg oversikt over arbeidstakers helsesituasjon og aktuelle tilpasninger på arbeidsplassen.

Oppfølgingsplan skal inneholde:

- Vurdering av den arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne
- Tilrettelegging eller tiltak som arbeidsgiver kan gjøre
- Dato for neste oppfølgingsmøte og mål i perioden

Arbeidsgiver skal sørge for at oppfølgingsplanen formidles til sykmelder (lege) så snart den er utarbeidet og senest innen 4 uker.

Frist for gjennomføring av DIALOGMØTE 1 er 7 uker

Arbeidsgiver skal innkalle alle arbeidstakere som er 100 % arbeidsuføre til Dialogmøte 1 (med mindre det er åpenbart unødvendig). Det kan avholdes møte også med gradert sykmeldte når arbeidsgiver, arbeidstaker eller sykmelder anser det hensiktsmessig.

Hensikt med Dialogmøte 1:

- Drøfte sykmeldtes muligheter for aktivitet med utgangspunkt i oppfølgingsplanen:
- Finne muligheter som ikke er prøvd
- Diskutere videre oppfølging for å sikre tilbakeføring til arbeid

Begge parter skal oppdatere oppfølgingsplanen etter avholdt dialogmøte.

Sykmelder (lege) kan innkalles til møtet enten arbeidstaker og arbeidsgiver, eller arbeidstaker alene, avhengig av NAV, BHT eller andre relevante aktører kan også innkalles.

Krav til aktivitet etter 8 uker - er tilrettelegging forsøkt?

Arbeidstakers videre rett til sykepenger er avhengig av at vedkommende er i aktivitet, hvis mulig. Arbeidsgiver skal ha tilrettelagt for aktivitet så langt det er mulig.

Unntak fra aktivitetsplikten kan vurderes dersom:

- sykmelder dokumenterer at fravær er det beste for arbeidstaker
- det følger av opplysninger i oppfølgingsplanen at arbeidsgiver ikke klarer å tilpasse for aktivitet. NAV underrettes om dette ved at oppfølgingsplanen sendes inn.

DIALOGMØTE 2 i regi av NAV. Frist: Innen 26 uker

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan be om at dette avholdes tidligere.

Arbeidsgiver har møteplikt, og skal sende oppfølgingsplan til NAV en uke før møtet.

Hensikt med Dialogmøte 2:

- Evaluere oppfølgingsplan og tiltak som er gjort
- Finne løsninger og legge til rette for en plan for tilbakeføring eller andre tiltak

Arbeidsgiver (og øvrige parter) kan kreve at NAV også innkaller til DIALOGMØTE 3**

Oppfølging må fortsette inntil arbeidstaker enten er tilbake på jobb eller arbeidsforholdet opphører.

Eventuell rett til lønn under sykdom opphører ved maksdato sykepenger.

ARBEIDSGIVERS ANSVAR ER Å FØLGE OPP ARBEIDSTAKER AKTIVT GJENNOM SYKEFRAVÆRET VED TETT OG GOD DIALOG, OPPFØLGING OG TILRETTELLEGGING AV OPPGAVER OG FYSISKE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLESEN. MÅLET ER FRISKMELDING.

ARBEIDSTAKER



Sykefravær skal meldes inn så tidlig som mulig

I samtaler med arbeidsgiver plikter arbeidstaker å bidra til å avklare:

- funksjonsevne
- er fraværet arbeidsrelatert?
- fraværets forventede lengde

Ved sykmelding:

Arbeidstaker skal sende sykmelding til arbeidsgiver **umiddelbart og senest innen 14 dager** fra egenmeldingsperioden utløper.

Arbeidstaker plikter å samarbeide med arbeidsgiver om utarbeidelse av oppfølgingsplan

- Informere ærlig om egen funksjonsevne og anslå varighet på fraværet
- Samarbeide med arbeidsgiver om å finne alternative oppgaver og muligheter for raskere retur til jobb
- Være innstilt på å gjøre andre oppgaver i perioden dersom dette kan bidra til raskere retur til jobb

Manglende samarbeid kan føre til bortfall av sykepenger.

Arbeidstaker plikter å delta på DIALOGMØTE 1

- Arbeidstaker har møteplikt med mindre det foreligger medisinske grunner som forhindrer dette
- Arbeidstaker er pålagt å utføre de oppgaver som helsen tilsier at man kan klare
- Arbeidstaker kan velge å ikke ha med sykmelder (lege).
- Arbeidstaker kan velge å ha med tillitsvalgt eller verneombud

Krav til aktivitet etter 8 uker

Arbeidstakers videre rett til sykepenger avhenger av at vedkommende er i aktivitet dersom dette er mulig. Unntak fra aktivitetsplikten kan vurderes dersom:

- sykmelder dokumenterer at fravær er det beste for arbeidstaker
- det følger av opplysninger i oppfølgingsplanen at arbeidsgiver ikke klarer å tilpasse for aktivitet. NAV underrettes om dette ved at oppfølgingsplanen sendes inn.

Arbeidstaker plikter å delta på DIALOGMØTE 2 (og evt 3**)

- Arbeidstaker har møteplikt med mindre det foreligger medisinske grunner som forhindrer dette
- Arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne løsninger

39 UKER

Arbeidstaker bør kontakte lokalt NAV-kontor for å søke ytelse utover maksdato for sykepenger.

Arbeidstaker og NAV må vurdere situasjonen videre i samarbeid når retten til sykepenger opphører.

ARBEIDSTAKERS ANSVAR ER Å INFORMERE ARBEIDSGIVER LØPENDE OM STATUS OG UTSIKTER VIDERE, SAMARBEIDE OG VÆRE INNSTILT PÅ Å FINNE LØSNINGER SOM BIDRAR TIL AKTIVITET I SYKMELDINGSPERIODEN. MÅLET ER FRISKMELDING.

ANDRE



SYKMELDER:

Usteder sykmelding

- Gradert sykmelding som hovedregel
- Full sykmelding som unntak

Skal vurdere sykmeldingen løpende med tanke på aktivitetsgrad.

TILLITSVALGT/VERNEOMBUD:

Skal bistå i kommunikasjon med arbeidsgiver og delta på dialogmøter dersom arbeidstaker ønsker dette. Skal ha fokus på både forebygging av sykefravær og tilrettelegging for sykmeldte gjennom HMS-arbeid.

SYKMELDER:

Kan delta på Dialogmøte 1 når både arbeidstaker og arbeidsgiver ønsker det.

BEDRIFTSHELSETJENESTE:

Kan delta på Dialogmøte 1, dersom arbeidstaker eller arbeidsgiver ønsker det.

SYKMELDER - FRIST 8 UKER:

Levere utvidet legeerklæring. Medisinsk fraværsgrunn skal beskrives og dokumenteres der arbeidstaker ikke har vært i aktivitet.

NAV:

Vurdere fortsatt grunnlag for rett til sykepenger og den sykmeldtes muligheter i eller utenfor virksomheten basert på dokumentasjon fra sykmelder og arbeidsgiver.

NAV:

Pliktet å innkalle til DIALOGMØTE 2 innen 26 uker.

Innkaller til DIALOGMØTE 3**

BEDRIFTSHELSETJENESTE:

Deltar på Dialogmøte 2 (og evt 3)

SYKMELDER:

Skal delta på Dialogmøte 2 (og evt 3) dersom NAV finner det hensiktsmessig

NAV /SYKMELDER:

Vurderer arbeidstakers situasjon videre.

**OM DIALOGMØTE 3:

NAV innkaller dersom en av partene ber om det. Samme regler og forutsetninger gjelder som i DIALOGMØTE 2. Revidert oppfølgingsplan skal foreligge en uke før møtet.

Spørsmål rundt sykefravær og sykefraværsoppfølging? Smployers rådgivere er blant landets fremste eksperter på området: smployer.no/produkter/faghjelp

Andre aktører

Bedriftshelsetenesta

Dette skal bedriftshelsetjenesten hjelpe arbeidsgiver med
(arbeidstilsynet.no)

NAV

Slik følger du opp sykmeldte - nav.no

ARBEIDSTILSYNET

Oppfølging av sykmeldte - Arbeidsforhold – Arbeidstilsynet

Døme på tiltak som kan vurderast :

Organisatoriske tiltak

- Justera/endra arbeidsoppgåver
- Justera/endra arbeidstida/tempo
- tilby opplæring

Fysiske tiltak

- tekniske hjelpemidler
- tilpasning av utstyr og andre naudsynte hjelpemidler
- tilpasse lokaler/arbeidsstad

Sosiale tiltak

- gi ekstra støtte og oppfølging (kollegastøtte og/eller leiarstøtte)
- sjå den ansatte og gi forutsigbarhet og trygghet
- fjern eller reduser eventuelle sosiale utfordringar på jobben (i samråd med den tilsette)

Di rolle som tillitsvald i IA –arbeidet

- Pådrivar
- Holdningsskapar
- Samarbeidspartnar
- Forslagsstillar
- Støttespelar



Kva vil det sei at eg kan gjer?

- ta opp temaet på medlemsmøter og forankra IA-arbeidet hos kollega
- setja IA på dagsorden i Arbeidsmiljøutvalg/HMS-gruppa eller andre samarbeidsarena
- setja fokus på forebyggjande arbeidsmiljøarbeid
- kome med forslag til tiltak
- samarbeide med verneombudet og leiar om arbeidsmiljøspørsmål

