

# HVIS EN MEDARBEJDER BLIVER SYG

ER JOBCENTER RINGSTED EN VIGTIG SAMARBEJDSPARTNER

# NEDBRING OG FORKORT SYGEFRAVÆRET

## Indhold

- 2 Nedbring og forkort sygefraværet
- 4 Forebyggelse og tidlige tiltag i et sygdomsforløb
- 5 4 ugers sygefraværssamtale
- 6 Tilbage til jobbet - redskaber og tiltag
- 8 Oversigt over støtte-/kompensationsordninger
- 12 Mere information

Udgiver: Jobcenter Ringsted  
Finansiering: Det Lokale Beskæftigelsesråd  
Ans. redaktion: Jobcenter Ringsted  
Tekst og design: waneke-myrner.dk

2010

## Nye regler og muligheder for arbejdsgivere

Fra januar 2010 har du som arbejdsgiver pligt til at indkalde sygemeldte medarbejdere til sygefraværssamtale senest 4 uger fra første sygedag. Sygefraværssamtalen skal sikre en tidlig og fælles indsats mod sygefravær og er ét blandt mange redskaber til at hjælpe arbejdsgivere og medarbejdere med at håndtere sygdom og sygefravær. I denne pjeces kan du få information om, hvad du som arbejdsgiver kan gøre i samarbejde med den syge medarbejder, samt hvilken støtte I kan få fra Jobcenter Ringsted for at undgå langvarige sygemeldinger.

Da det som bekendt er nemmere at forebygge end at helbrede, giver pjecen også inspiration til, hvordan du som arbejdsgiver kan forebygge og iværksætte tiltag, inden sygdom sætter ind.

## Syg og på arbejde

Undersøgelser viser, at der ikke behøver at være en modsætning mellem sygdom og arbejde. Fx kan det være gavnligt at holde sig fysisk aktiv, selvom man har muskel- eller rygproblemer. Også medarbejdere med depression kan efter omstændighederne have gavn af at fortsætte med at arbejde.

Erfaringerne viser, at det har betydning, at du som arbejdsgiver tidligt i sygdomsforløbet aftaler mængden og karakteren af opgaverne med medarbejderen. Eller måske foreslår medarbejderen andre opgaver i en periode med sygdom, så en sygemelding undgås.

Der er mange muligheder for at fastholde en syg medarbejder, men det er vigtigt at sætte tidligt ind. Jo kortere sygefravær, jo lettere er det at komme tilbage i arbejde. 1 ud af 5 sygemeldte kommer aldrig tilbage på arbejdsmarkedet, hvis de har været sygemeldte i 1 år.

Vi håber, at du vil bruge informationerne i pjecen aktivt, og vi er altid klar med vejledning og konkret støtte.

Med venlig hilsen  
Jobcenter Ringsted



Hellere forebygge end helbrede

## FOREBYGGELSE OG TIDLIGE TILTAG I ET SYGDOMSFORLØB

### Fraværspolitik

Med en synlig fravær- og fastholdelsespolitik i virksomheden kender medarbejdere og ledere proceduren for, hvad der sker under sygdom. Fravær- og fastholdelsespolitikken kan fx beskrive, hvornår og hvordan lederen kontakter sygemeldte medarbejdere, samt beskrive virksomhedens tilbud til syge medarbejdere og forebyggelsestiltag.

### Trivselssamtaler

En forebyggende trivselssamtale kan være en del af en fraværspolitik. Trivselssamtalen er en hjælp til medarbejdere, der viser tegn på dårlig trivsel – fx reagerer medarbejderen mere sårbart end sædvanligt, indgår i samarbejds-konflikter og/eller har flere spredte sygedage. I samtalen er det vigtigt at være konkret, når du som arbejdsgiver beskriver de problemer, du oplever, samtidig med at du respekterer medarbejderens oplevelser. Du behøver ikke at kende årsagen til problemet for at kunne finde en løsning. Fokuser på ressourcer og forslag.

### Rundbordssamtale

En rundbordssamtale er et møde mellem en sygdomsramt medarbejder og relevante personer omkring denne. Deltagere kan fx være tillidsrepræsentant, faglig konsulent, beskæftigelsesmedarbejder fra Jobcenter Ringsted, dig som arbejdsgiver og medarbejderens egen læge. Formålet med samtalen er – så tidligt i sygdomsforløbet som muligt – at afdække, hvilken betydning medarbejderens sygdom har for arbejdet og derfra skabe holdbare løsninger, der kan fastholde medarbejderen i arbejdet.

Alle kan tage initiativ til en rundbordssamtale, der typisk forløber sådan, at medarbejder og arbejdsgiver først beskriver situationen. Herefter byder de andre deltagere ind med løsningsforslag, og mulighederne for kompenserende støtte afdækkes. Samtalen afsluttes med en fælles aftale om en konkret handlingsplan for medarbejderens fremtidige arbejdssituation.

## 4 UGERS SYGEFRAVÆRSSAMTALE



Kontakt med den sygemeldte medarbejder og arbejdsgivers pligt til at følge op på sygefraværet

Når en medarbejder er sygemeldt, er det vigtigt at holde en god kontakt fra begyndelsen. Ring fx efter 5-6 dages sygdom for at høre til medarbejderens velbefindende og spørg til, hvad du som arbejdsgiver kan gøre for at hjælpe.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at du træder ind i medarbejderens private rum. Det er grænseoverskridende og kan gøre samtalen vanskelig. Men det gør den ikke mindre nødvendig. Derfor er det vigtigt at overveje sprogbruget, så du udtrykker den omsorg, som kontakten er et udtryk for.

Vær opmærksom på, at du ikke må spørge til selve sygdommen eller diagnosen men gerne til sygdommens konsekvenser for arbejdet.

### 4 ugers sygefraværssamtale

Hvis sygdommen strækker sig over længere tid, har du som arbejdsgiver **pligt** til at indkalde den sygemeldte medarbejder til en sygefraværssamtale senest 4 uger fra første fraværdsdag.

Samtalen skal handle om, hvordan og hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet, samt fokusere på, hvad du som arbejdsgiver kan gøre for at bakke op. I kan efter behov udarbejde en fastholdelsesplan (s. 6) og/eller indhente en mulighedserklæring (s. 6) med en lægelig vurdering af sygdommens betydning for medarbejderens konkrete arbejdsfunktioner.

Det er vigtigt, at du som arbejdsgiver viser den sygemeldte medarbejder, at du venter på vedkommende. Sådan signalerer du, at medarbejderen er vigtig for dig og virksomheden. Det er en stor hjælp for den sygemeldte i kampen mod sygdom og ved genoptræning, at vide at

man er savnet. Selv en alvorligt syg medarbejder vil ofte bekymre sig om, hvorvidt opgaverne på arbejdet bliver løst. Derfor er det også vigtigt at fortælle medarbejderen, hvordan opgaverne bliver løst under fraværet.

Tilbyd også medarbejderen at komme på besøg i virksomheden, så snart det er muligt. Især under lange fraværdsperioder vil det være med til, at medarbejderen bevarer tilknytningen til virksomheden. Modtagelse af personaleblade og lignende gør, at medarbejderen kan holde sig orienteret om stort og småt. Invitér også den sygemeldte medarbejder med til receptioner, fællesarrangementer og lignende. Der kan evt. etableres et aktivt tilbud (s. 9) for medarbejderen i virksomheden uden konsekvens for virksomhedens ret til refusion.

# TILBAGE TIL JOBDET - REDSKABER OG TILTAG

## Mulighedserklæring og lægens rolle i fraværssager

Du har som arbejdsgiver mulighed for at udfylde en såkaldt mulighedserklæring sammen med den sygemeldte medarbejder. Mulighedserklæringen erstatter den gamle ”lægeerklæring om uarbejdsdygtighed” og er specielt nyttig, hvis der er usikkerhed om, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen kan varetage under sin sygdom.

Mulighedserklæringen består af to dele.

Del 1 udfyldes af dig og medarbejderen i fællesskab og beskriver medarbejderens funktionsnedsættelse og påvirkede jobfunktioner samt eventuelle aftalte skånehensyn.

Del 2 udfyldes af lægen på baggrund af en samtale med medarbejderen og oplysningerne i del 1. Lægen vurderer, om de beskrevne arbejdsforhold er forsvarlige i forhold til helbredet, eller om helt eller delvist fravær på grund af sygdom fra arbejdet tilrådes.

Lægen kan også anføre, om der er behov for, at arbejdet bliver tilpasset yderligere og give et skøn over den periode, hvor arbejdet skal tilpasses, eller hvor fravær er påkrævet.

Som arbejdsgiver kan du forlange en mulighedserklæring af medarbejderen. Medarbejderen har pligt til at møde op og samarbejde om erklæringen, hvis sygdommen tillader det. Det er også medarbejderen, der skal anmode egen læge om at udfylde erklæringens anden del, og som skal aflevere attesten tilbage til dig som arbejdsgiver. I særlige tilfælde kan jobcentret eller arbejdsmedicinsk klinik inddrages i samarbejdet med den praktiserende læge.

Hent mulighedserklæringen på  
[www.lbr-ringsted.dk](http://www.lbr-ringsted.dk)

## Læg en fastholdelsesplan

Hvis den sygemeldte medarbejder ikke forventes at vende tilbage inden for 8 uger fra første sygedag, kan medarbejderen når som helst i sygeforløbet anmode om, at I sammen udarbejder en såkaldt fastholdelsesplan.

En fastholdelsesplan har som mål, at medarbejderen kan vende hurtigere tilbage til jobbet. Typisk vil man i planen fokusere på redskaber, opgaver og arbejdstid og eksempelvis aftale, at medarbejderen i en periode varetager jobfunktioner i virksomheden, som er mindre belastende.

Planen kan også tage højde for, hvad der skal ske på det mere personlige og kollegiale niveau. Aftal fx med medarbejderen, hvor meget opmærksomhed, vedkommende ønsker omkring sin situation, og hvordan kollegerne skal inddrages.



## Informér og inddrag kollegaer

Aftal også, hvordan der skal følges op på indgåede aftaler efter tilbagevenden. Hvor ofte skal det drøftes, om fx medarbejderen nu er blevet klar til nye opgaver? Faste aftaler sikrer, at der bliver fulgt op løbende, uden at medarbejderen føler sig overvåget eller kontrolleret.

Da jeres fastholdelsesplan ofte har betydning for jobcentrets opfølgning, skal medarbejderen medbringe planen til samtaler i jobcentret.

Hent skabelon og vejledning til fastholdelsesplan på [www.lbr-ringsted.dk](http://www.lbr-ringsted.dk)

Når der er indgået aftaler om tilbagevenden fx med fastholdelsestiltag tilknyttet (tilpasning af arbejdsplads, delvis raskmelding eller andet), er det vigtigt at du som arbejdsgiver informerer kollegerne til den sygemeldte. De skal vide, i hvilket omfang medarbejderen møder op, og hvordan arbejdet er planlagt. Jo mere afklarede de praktiske forhold er, jo lettere bliver det også at integrere medarbejderen igen og få vedkommende til at føle sig velkommen.

Hvis det er nødvendigt med en lang tilvænnning til arbejdet igen, kan du som arbejdsgiver gøre en af kollegerne til mentor. Det signalerer, at det er i orden at bruge tid på, at den tilbagevendte medarbejder kommer til at fungere i sit arbejde igen. Jobcentret kan evt. betale mentorens løn i de anvendte timer. Det er selvfølgelig vigtigt, at du forinden er blevet enig med den sygemeldte medarbejder om, hvordan kollegerne skal inddrages.

## Jobcentrets opfølgning (8 uger)

Senest 8 uger efter sygemeldingens start har jobcentret pligt til at indkalde den sygemeldte medarbejder til samtale. Inden samtalen kontakter vi dig for at høre, om medarbejderen kan vende helt eller delvist tilbage til arbejdet fx ved hjælp af delvis raskmelding.

Såfremt medarbejderen hverken helt eller delvist kan vende tilbage til jobbet, vil jobcentret vurdere, om medarbejderen kan deltage i et aktivt tilbud under sygeforløbet for at fastholde tilknytningen til arbejdsmarkedet generelt. Et aktivt tilbud kan fx være deltagelse i aktiviteter på arbejdspladsen (blot ikke i medarbejderens normale stilling) eller deltagelse i et kommunalt tilbud. Jobcentret vurderer også, om medarbejderen har brug for vejledning og opkvalificering, virksomhedspraktik eller løntilskud. Medarbejderen er forpligtet til at deltage i et tilbud, hvis det er foreneligt med vedkommendes helbredstilstand og behandlingsforløb.

# OVERSIGT OVER STØTTE-/KOMPENSATIONSORDNINGER

## Anmeld sygefraværet og få refusion

Når en medarbejder på grund af sygdom, nedslidning, tilskadekomst eller andet ikke længere kan bestride sit almindelige arbejde i en kortere eller længere periode, kan Jobcenter Ringsted hjælpe med råd, vejledning og kompensationsordninger.

I langt de fleste tilfælde har en ansat ret til løn under sygdom. Efter udløbet af den såkaldte arbejdsgiverperiode på 21 kalenderdage har virksomheden ret til dagpengerefusion fra den ansattes bopælskommune. Fristen for anmeldelse af sygefraværet og anmodning om refusion er 4 uger efter 1. fraværsdag.

Du kan digitalt indberette sygefravær og anmode om refusion på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) under "sygedagpenge", ved at udfylde blanket dp 201 for anmeldelse af selve sygefraværet og dp 202 for anmeldelse af refusionskravet.

En medarbejders ret til dagpenge kan bortfalde, hvis vedkommende ikke deltager i kommunens behandling af sygedagpengesagen. Derfor er det vigtigt at oplyse medarbejderen om, at manglende deltagelse i kommunens behandling af sagen kan medføre, at dagpengeretten (eller virksomhedens adgang til dagpengerefusion) kan mistes, og at du som arbejdsgiver vil kunne modregne et eventuelt tab i medarbejderens løn.



## Delvis syge- eller raskmelding

**Delvis sygemelding** bruges til medarbejdere, som i en periode ikke kan arbejde på fuld tid på grund af sygdom eller behandling.

**Delvis raskmelding** bruges til medarbejdere, der efter en sygeperiode kan arbejde igen, men ikke på fuld tid. Det ugentlige fravær på grund af sygdommen skal være mindst fire timer, og perioden er begrænset med gradvis optrapning af arbejdstiden.

En delvis syge- eller raskmelding kan formindskes sygefraværet. Som arbejdsgiver får du økonomisk kompensation for fraværstimerne og glæde af medarbejderens kompetencer i resten af arbejdstiden.

## Uddannelse frem for sygemelding

Nogle gange kan en sygemelding undgås ved at bruge efteruddannelsessystemet. Som arbejdsgiver kan du fx indgå en aftale med en syg medarbejder om at tage efteruddannelse i en periode, hvor vedkommende fx på grund af rygproblemer ikke må foretage tunge løft. Som arbejdsgiver kan du få refusion via ordningerne SVU eller VEU fra første dag medarbejderen er under uddannelse. På den måde kan en syg medarbejder opnå et kompetenceløft og undgå en sygemelding.

Læs mere på [www.svu.dk](http://www.svu.dk) og [www.veu.dk](http://www.veu.dk)

## Aktive tilbud

Selv om medarbejderen ikke kan varetage sit almindelige job under et længerevarende sygeforløb, har du som arbejdsgiver alligevel mulighed for at bevare tilknytningen til medarbejderen. Du kan fx lade vedkommende komme i virksomhedspraktik i en anden del af virksomheden i en periode under sygemeldingen.

Et aktivt tilbud nedsætter ikke sygedagpenge-refusionen, men hjælper den sygemeldte til at afklare sine kompetencer og muligheder inden for andre og måske mindre belastende arbejdsområder. Har du som arbejdsgiver ikke mulighed for at tilbyde medarbejderen et aktivt tilbud i virksomheden, vil jobcentret henvise medarbejderen til et andet tilbud.

### Arbejdsredskaber/indretning



Såfremt en medarbejder med varige helbredsproblemer kan aflastes ved hjælp af særlige arbejdsredskaber eller særlig indretning, kan jobcentret bevilge dette.

### Mentorordning

En mentor er en person, der støtter den tilbagevendte medarbejder i en periode. Mentoren introducerer den tilbagevendte medarbejder til opgaverne, hjælper med kontakten til kolleger og lignende.

Din virksomhed kan selv stille en mentor til rådighed, som frikøbes af jobcentret til at varetage funktionen. Mentoren kan evt. forinden have gennemgået en mentoruddannelse, som finansieres af jobcentret. Alternativt kan jobcentret tilknytte en ekstern mentor.

Som et forebyggelsestiltag kan der også tilknyttes en mentor til en medarbejder, der er i fare for at blive sygemeldt.



## § 56-aftale

Hvis en medarbejder får øget fravær på grund af en kronisk eller langvarig sygdom, kan der indgås en § 56-aftale, hvorefter du som arbejdsgiver får sygedagpengerefusion fra første sygedag. Ordningen er beregnet til medarbejdere, der har en forhøjet risiko for fravær på grund af en langvarig lidelse, genoptræning eller efterbehandling. Aftalen forudsætter, at medarbejderen har haft mindst 10 sygedage inden for det sidste år som følge af lidelsen.

Som arbejdsgiver får du mulighed for at fastholde medarbejderen på trods af et forhøjet sygefravær. Medarbejderen fastholder sin tilknytning til virksomheden og kan få de nødvendige behandlinger, så sygdommen ikke forværres og fuldtidssygemelding undgås.

Husk at forny aftalen inden der er gået to år. Blanket dp 211 findes på [www.borger.dk](http://www.borger.dk)

## Personlig assistance

Hvis en medarbejder har en varig funktionsnedsættelse, kan medarbejderen søge kommunen om støtte til en personlig assistent. En personlig assistent hjælper med konkrete og praktiske opgaver, men må ikke overtage egentlige arbejdsfunktioner, så han eller hun kommer til at virke som vikar eller medhjælp.

Personlig assistance kan også bevilges til selvstændige erhvervsdrivende samt personer, der er bevilget fleksjob.

## Fleksjob

Hvis en medarbejders sygdom resulterer i en væsentlig varig begrænsning i arbejdsevnen i forhold til ethvert erhverv, kan medarbejderen tilkendes et fleksjob med løntilskud. Det betyder, at virksomheden udbetaler overenskomstmæssig løn og modtager løntilskud, der modsvarer begrænsningen i medarbejdernes arbejdsevne – enten 1/2 eller 2/3 af den gældende overenskomstmæssige mindsteløn på området. Ved sygdom ydes dagpengerefusion fra første fraværsdag, og der kan ydes tilskud til nødvendigt værktøj, arbejdsredskaber, arbejdspladsindretning og personlig assistance.

Fleksjobbet tager udgangspunkt i, at arbejdsopgaver og tempo er afstemt til personens arbejdsevne. Fleksjob kan oprettes inden for alle arbejdsområder, funktioner og stillingstyper i private og offentlige virksomheder.

## Få mere information

I Jobcenter Ringsted kan du få mere vejledning om de muligheder og støtteordninger, som jobcentret tilbyder.

Du kan også læse mere på internettet:

[www.ams.dk](http://www.ams.dk) (Arbejdsmarkedsstyrelsen)

[www.arbejdsmiljoviden.dk](http://www.arbejdsmiljoviden.dk)

[www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)

[www.at.dk](http://www.at.dk) (Arbejdstilsynet)

[www.bedrearbejde.dk](http://www.bedrearbejde.dk)

[www.borger.dk](http://www.borger.dk)

[www.bm.dk](http://www.bm.dk) (Beskæftigelsesministeriet)

[www.ijobnu.dk](http://www.ijobnu.dk)

[www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk)

[www.lbr-ringsted.dk](http://www.lbr-ringsted.dk)

[www.ringsted.dk](http://www.ringsted.dk)

[www.socialtengagement.dk](http://www.socialtengagement.dk)

[www.sund-virksomhed.dk](http://www.sund-virksomhed.dk)



**Jobcenter Ringsted**  
Nørregade 100  
4100 Ringsted  
Tlf.: 5762 6262  
[jobcenter@ringsted.dk](mailto:jobcenter@ringsted.dk)

[www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk)  
[www.lbr-ringsted.dk](http://www.lbr-ringsted.dk)  
[www.ringsted.dk](http://www.ringsted.dk)