

Sygefraværspolitik

Lokale retningslinjer for sygefravær ved Østjyllands Politi

Indhold

Indledning.....	3
Sygemelding/ Raskmelding	3
Opfølgning på sygefravær:	4
Særligt ved langtidssygefravær:	5
Fastholdelse.....	5
Sygdom under ferie	6
Ferie under sygdom.....	6
Barns 1. og 2. sygedag	6
Hospitalsindlagt mindreårigt barn.....	6
Opfølgning på fleksjob og andre skånejob	7
Overlevering til ny nærmeste leder.....	7
Lægebesøg m.v.	7
Kritisk sygdom	7
Læs mere	7

Indledning

Østjyllands Politis sygefraværspolitik skal sætte fokus på sygefraværet og skabe åbenhed og dialog omkring sygdom og fravær.

Sygefraværspolitikken skal understøtte medarbejdernes fastholdelse og muligheder for tilbagevenden til arbejdspladsen ved sygefravær, samt sætte rammerne for ansvarsfordeling, muligheder, pligter og rettigheder ved sygefravær.

Definition på sygefravær er fravær, som skyldes egen sygdom.

- **Korttidssygefravær** defineres som sygdom op til 30 dage.
- **Langtidssygefravær** er sygdom over 30 dage.

Sygemelding/ Raskmelding

Medarbejder:

- Du skal altid sygemelde dig til din nærmeste leder. Dette skal ske telefonisk (ikke via mail eller SMS) senest ved arbejdstids påbegyndelse.
- I tilfælde af at du ikke kan sygemelde dig til din nærmeste leder, indtales en besked og lederen er forpligtet til at ringe dig op snarest muligt.
- I tilfælde af at lederen ikke svarer telefonen, skal du samtidig sygemelde dig til vagtchefen på tlf. 87311010/7017
- Du skal så vidt muligt oplyse varigheden af din sygemelding til din nærmeste leder.
- Hvis den forventede varighed ændres under din sygemelding, har du pligt til at underrette din nærmeste leder.
- Du har ikke pligt til at oplyse, hvad du fejler, men du skal oplyse, såfremt du er sygemeldt som følge af arbejdsulykke, ved sygdom i forbindelse med § 56-aftale, eller du er syg som følge af graviditet.
- Du skal raskmelde dig til din nærmeste leder så vidt muligt dagen før, du møder på arbejde igen.
- Du skal endvidere raskmelde dig elektronisk i HR-portalen på første arbejdsdag efter sygdom. (af hensyn til refusioner, telefonbog, vagtplanlægning m.v.)

[Graviditetsrelateret sygdom](#)

[Fastholdelsesplan](#)

[Mulighedserklæring ved sygdom](#)

Nærmeste leder:

Som leder har du ansvar for at sætte fokus på sygefravær og i talesætte dette i egen afdeling.

Du skal som leder:

- Vise respekt
- Være troværdig og nærværende
- Handle og tage ansvar
- Være lyttende

Når du modtager en sygemelding, skal du som nærmeste leder straks:

- Sende mail til HR på ØJYL FP Personaleadministration og til medarbejderens nærmeste leder med pågældendes navn og medarbejdersnummer og samtidig oplyse:
 - 1) omkring eventuel varighed
 - 2) oplyse om det er som følge af arbejdsulykke, sygdom i forbindelse med graviditet eller § 56-aftale
- Du må ikke spørge ind til årsagen til fraværet, men det er legitimt, at du spørger ind til, om der er arbejdsmæssige årsager til fraværet.
- Du må gerne spørge ind til fraværets varighed.

[§ 56 aftale indgåelse](#)

[§ 56 aftale forlængelse](#)

[Arbejdsulykker](#)

[Graviditetsbegrundet sygdom](#)

Opfølgning på sygefravær:

Medarbejder:

- Som sygemeldt medarbejder skal du kontaktes af din nærmeste leder senest på 5. dagen for sygemeldingen
- Herefter bliver der kontinuerlig opfølgning efter aftale med dig – dog mindst en gang ugentligt indtil 30 dages sygefravær.
- Herefter skal opfølgning udføres efter et individuelt skøn, men dog fortsat kontinuerligt efter behov.

Nærmeste leder:

- Som nærmeste leder skal du, hvis medarbejderen ikke har været i telefonisk kontakt med dig i forbindelse med sygemeldingen, straks når det er muligt, kontakte medarbejderen.
- Du skal herefter kontakte den syge medarbejder senest på 5. dagen efter sygemeldingen og herefter sørge for kontinuerlig opfølgning efter aftale med medarbejderen – dog mindst en gang ugentlig indtil 30 dages sygefravær.
- Herefter skal du sørge for opfølgning efter et individuelt skøn, men dog fortsat kontinuerligt efter behov
- Efter 14 dages sygemelding skal du fremsende informationsbrev ([link](#)) til din medarbejder
- Du har ansvar for at indkalde en medarbejder til en trivselssamtale, hvis medarbejderen har mere end 12 sygedage inden for de seneste 12 måneder, hvis der er registreret flere end 6 sygefraværsperioder som følge af eget sygefravær inden for de seneste 12 måneder, eller hvis der er et særligt mønster i fraværet.
- Såfremt der indgås aftaler i forbindelse med trivselssamtalen og forløb for videre opfølgning, skal der udfærdiges et referat af samtalen, hvoraf de indgåede aftaler fremgår.
- Referat skal udfærdiges i skabelon og sendes til HR med henblik på journalisering i PJ.

[Bisidder](#)

[Trivselssamtale](#)

[Referatskabelon sygefraværssamtale](#)

Særligt ved langtidssygefravær:

Medarbejder:

- Du vil som langtidssygemeldt medarbejder kontinuerligt blive kontaktet i din sygdomsperiode af din nærmeste leder.
- Efter ca. 4 ugers sygefravær vil du blive indkaldt til en obligatorisk sygefraværssamtale.
- Du kan altid medbringe en person efter eget valg (bisidder) til en samtale om sygefravær. Det kan f.eks. være tillidsrepræsentanten, sikkerhedsrepræsentanten eller en anden person, som du har tillid til
- Samtalen skal som udgangspunkt afholdes på arbejdspladsen, men kan i særlige tilfælde afholdes andre steder og kun helt undtagelsesvis telefonisk.
- Der skal udfærdiges referat af samtalen, og dette vil blive gemt i din personalemappe.

Nærmeste leder:

- Du skal som nærmeste leder kontinuerligt kontakte dine langtidssygemeldte medarbejdere efter et individuelt skøn.
- Efter 14 dages sygemelding skal du fremsende [informationsbrev](#) til din medarbejder.
- Efter ca. 4 ugers sygefravær skal du indkalde til en obligatorisk sygefraværssamtale.
- Samtalen skal som udgangspunkt afholdes på arbejdspladsen, men kan i særlige tilfælde afholdes andre steder og kun helt undtagelsesvis telefonisk.
- Der skal udfærdiges referat af samtalen i referatskabelon, og referatet sendes til HR og journaliseres i PJ.
- Du skal altid tilbyde medarbejderen at medbringe en person efter eget valg (bisidder) til en samtale om sygefravær.

[Trivselssamtale](#)

[Samtalevejledning medarbejder](#)

[Samtalevejledning leder](#)

[Sygefraværssamtale](#)

[Friattest](#)

[Mulighedserklæring](#)

[Fastholdelsesplan](#)

[Bisidder](#)

[Referatskabelon sygefraværssamtale](#)

Brev til medarbejder

Fastholdelse

I tilfælde, hvor der umiddelbart ikke er udsigt til, at medarbejderen kan vende tilbage til arbejdspladsen, kan der iværksættes forskellige tiltag:

[§ 56 aftale, indgåelse](#)

[Delvis raskmelding](#)

[Fleksjob](#)

[Fastholdelsesplan](#)

Herudover kan nærmeste leder indgå individuelle aftaler omkring:

- ændrede arbejdsopgaver
- ændret arbejdstid
- andre skånehensyn

- evt. omplacering til anden afdeling.

Inden disse tiltag iværksættes, kan fraværskonsulenten / HR kontaktes for vejledning.

Som redskab til at afklare sygemeldingen kan der anvendes følgende:

[Mulighedserklæring](#)

[Friattest](#)

Sygdom under ferie

Hvis du bliver syg under din ferie, er der mulighed for at få ferien erstattet, men kun hvis du følger nedenstående retningslinjer.

[Erstatningsferie ved sygdom](#)

Ferie under sygdom

Der kan som udgangspunkt ikke afholdes ferie under sygdom. Dog kan man, såfremt dette aftales forlods med hjemkommune og tjenestestedet (HR), få tilladelse til at afholde ferie under sygdom.

Barns 1. og 2. sygedag

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når:

- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- forholdene på tjenestestedet tillader det
- barnet er under 18 år og er hjemmeværende.

Den 1. sygedag er barnets 1. sygedag og ikke den første arbejdsdag, hvor barnet er sygt.

Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af barnets 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Hvis tjenesten ikke tillader, at medarbejderen er fraværende, kan nærmeste leder eventuelt tilbyde, at medarbejderen får omlagt sin tjeneste/ møder senere, når der er skaffet pasning til barnet.

Muligheden gælder én af forældrene, men forældrene kan dog dele muligheden, således at den ene passer barnet på den 1. sygedag, og den anden passer barnet på den 2. sygedag.

[Barns syg](#)

Hospitalsindlagt mindreårigt barn

Der kan ydes op til 5 dages tjenestefri årligt i tilfælde af hospitalsindlagt mindreårigt barn. (under 15 år)

Der henvises i øvrigt til andre muligheder for tjenestefri ved børns sygdom i Barselslovens § 26 og Serviceloven

[Hospitalsindlagt barn under 15 år](#)

Opfølgning på fleksjob og andre skånejob

Du skal som nærmeste leder som minimum en gang årligt i forbindelse med MUS-samtalen foretage opfølgning på fleksjobaftaler og andre skånejob.

Følgende skal afklares ved samtalen:

- Er der behov for ændring af vilkårene for fleksjobbet/ skånejobbet?
- Kan arbejdstiden øges? (Som fleksjobansat har man pligt til at oplyse, såfremt man har fået det bedre og er i stand til at øge sin arbejdstid)
- Er der øget sygefravær? (Medarbejdere i fleksjob bør ikke have større sygefravær end andre)
- Er der behov for hjælpemidler, ændring i arbejdsopgaver m.v.?

Overlevering til ny nærmeste leder

Som nærmeste leder har du pligt til at sørge for, at der sker en overlevering til modtagende nærmeste leder af information omkring særlige forhold, skånebehov, særlige aftaler, igangværende udviklingsplaner m.m. for medarbejdere i forbindelse med flytninger.

Du har et særligt ansvar for at sikre langtidssygemeldtes personlige ejendele og eventuelle kommunalt udleverede effekter.

Lægebesøg m.v.

Almindelige rutinemæssige besøg hos læge, tandlæge, fysioterapeut eller anden ambulant hospitalsbehandling/ undersøgelse skal så vidt muligt placeres uden for arbejdstiden.

I akutte tilfælde, hvor det ikke er muligt at placere besøgene uden for arbejdstiden, kan nærmeste lederen tillade sådanne besøg i arbejdstiden. Dette registreres som upasselig.

Lægebesøg i arbejdstiden kan finde sted, hvis besøgene er et led i et længerevarende og tidskrævende behandlings- eller genoptræningsforløb, som er nødvendigt for, at den ansatte kan bevare eller genvinde sit helbred.

Fravær som følge af kosmetiske operationer er som udgangspunkt ikke sygefravær, men skal afholdes som ferie/ AF-timer eller andet eget fravær. Dog kan der anvendes sygefravær ved lægeligt henviste kosmetiske operationer.

[lægebesøg](#)

Kritisk sygdom

Ved kritisk sygdom skal der ske anmeldelse til Forenede Gruppeliv forsikring. For vejledning rettes henvendelse til fraværskonsulenten og/eller vedkomnes faglige organisation herunder Politiforeningen, Djøf og HK.

Læs mere

[Kundgørelse I nr. 23 - trivsels- og fraværspolitik for politiet](#)