



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Afklaring af sygemelding første fraværsdag

En guide til personalelederen



BAGGRUND

Den første kontakt, når en medarbejder melder sig syg, har til formål at vise interesse over for den sygemeldte medarbejders situation og samtidig at aftale overdragelse af eventuelle arbejdsopgaver.

Denne guide er en hjælp til dig som personaleleder til at håndtere samtaler om sygefravær blandt dine medarbejdere – særligt ved det hyppige eller mellemlange sygefravær, som ofte kan være svært at håndtere for arbejdspladsen.

- ✓ Samtaler om sygefravær er ét af flere værktøjer, der kan hjælpe en sygemeldt medarbejder hurtigst muligt tilbage til arbejdet på den mest hensigtsmæssige måde.
- ✓ Vær opmærksom på din arbejdsplads' sygefraværspolitik, hvor der kan være særlige retningslinjer for håndtering af sygefraværet.
- ✓ Sygdom er en privat sag, men fraværet er en fælles sag, der kræver arbejdspladsens indsats. Det er afgørende, at der er en god og tillidsfuld dialog mellem dig og dine medarbejdere ved sygefraværssamtalerne, så I sammen kan finde den bedst mulige vej til fastholdelse og bevarelse af tilknytningen til arbejdspladsen.



AFKLARING AF SYGEMELDING – 1.FRAVÆRS DAG

Spørgsmål og kommentarer	Noter
Dato: Hvordan har du det?	
Er der noget på arbejdet i dag/de næste dage, som jeg skal være opmærksom på?	
Er der opgaver/aftaler, som andre skal tage sig af?	
Hvor lang tid tror du, at du er syg?	
Hvad skal vi aftale, at vi fortæller dine kolleger?	
God bedring. Vi håber, du kommer hurtigt ovenpå igen. Vi glæder os til at se dig.	

LOVE OG REGLER OM SYGEFRAVÆR

Meddelelse til arbejdspladsen ved første sygedag:

- Når en medarbejder er fraværende på grund af sygdom, skal det meddeles arbejdspladsen telefonisk på første sygedag så vidt muligt inden arbejdstids begyndelse og senest to timer efter, at medarbejderen skulle være mødt på arbejde, medmindre der i personalehåndbogen eller lignende er fastsat andre regler.

Sygefraværssamtale:

- Som arbejdsgiver må du ikke stille spørgsmål om sygdommens karakter, medmindre den ansatte selv fortæller om den.
- Du skal som arbejdsgiver holde en lovpligtig sygefraværssamtale med en medarbejder, der er sygemeldt i længere tid. Samtalen skal gennemføres senest fire uger efter første sygedag.
- Som arbejdsgiver kan du bede om en mulighedserklæring, som beskriver hvilke arbejdsopgaver, medarbejderen kan varetage. Det er dig og medarbejderen, der sammen udfylder den første del af erklæringen, og lægen der skal udfylde den anden del. Du kan også bede om en lægelig dokumentation for sygdommen – en såkaldt friattest. Find skabelonerne på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).

Læs mere om reglerne for sygefravær i [den personaleadministrative vejlednings \(PAV\) kapitel 24](#) eller på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).