



Retningslinjer for sygefraværssamtaler og forebyggelse af sygefravær i Tønder Kommune

Arbejdsmiljø og trivsel er et fælles ansvar – og de bedste løsninger til nedbringelse af sygefravær finder vi i fællesskab

Indhold

Dag 1 Sygemelding:	3
Dag 5 Omsorgssamtale:	3
Dag 14 Omsorgssamtale:	4
Inden udgangen af 4. uge:	5
Kontakt til jobcentret:	5
Hvordan kan du forbedre dig til samtalen med jobcentret?	6
Forebyggelse af sygefravær	8

Arbejdsmiljø og trivsel er et fælles ansvar – og de bedste løsninger til nedbringelse af sygefravær finder vi i fællesskab.

Ledelse og medarbejdere kan i fællesskab finde den bedste måde at styrke trivslen og den forebyggende indsats ved at tage udgangspunkt i, hvordan kernopgaven kan løftes indenfor de givne rammer og vilkår. Det kan fx gøres ved at:

1. Arbejde bevidst med at styrke den sociale kapital ved at udvise tillid til hinanden og tro på, at ledelsen og kollegerne hver i sær bidrager med det bedste de kan for at løse den fælles opgave med kvalitet og effektivitet.
2. Bidrage konstruktivt til den fælles opgaveløsning ved at se sine egne arbejdsopgaver som en del af en større, fælles opgave på tværs af faggrænser og teams/afdelinger.

Retningslinjerne for sygefraværssamtaler i Tønder Kommune skal sikre, at der holdes jævnlige samtaler, så den enkelte arbejdsplads og den sygemeldte kan holde tæt kontakt under et sygdomsforløb.

Samtalerne skal sikre, at forbindelsen til en sygemeldt medarbejder opretholdes, og at der udarbejdes en plan for tilbagevenden til arbejdet. Samtalerne giver også den enkelte leder mulighed for at tilrettelægge arbejdet under medarbejderens fravær.

Der skal være en individuel tilgang til håndtering af sygefraværet på den enkelte arbejdsplads. Det er vigtigt, at nærmeste leder har en tæt og systematisk kontakt til den sygemeldte. Nedenfor beskrevne tidsplan for samtaler under et sygdomsforløb er udgangspunktet, men hver arbejdsplads kan supplere med retningslinjer omkring, hvem man skal sygemelde sig til, hvornår og hvordan det foregår.

Sygefravær er fravær fra arbejde, som skyldes sygdom. I Tønder Kommune defineres det ud fra, hvad man indberetter i lønsystemet, nemlig sygdom", "§ 56 – sygdom" (kronisk sygdom) og "arbejdsskade", "nedsat tjeneste (delvis sygefravær)"

Arbejdet med håndtering af sygefraværet er et **ledelsesansvar**.

Fraværssamtaler er både omsorg og afklaring. Der skal **altid skrives referat** fra en personlig samtale i Tønder Kommune. Referatet skal skrives under mødet og en kopi udleveres til medarbejderen så der er klarhed over hvad der er aftalt. Referater og andre bilag opbevares i medarbejderens personalesag.

Tidsplan for omsorgssamtaler under et sygdomsforløb

Dag 1 Sygemelding:

Hvis en medarbejder bliver syg og ikke kan møde på arbejde, skal medarbejderen sygemelde sig hurtigst muligt og senest på det tidspunkt, hvor medarbejderen skulle være mødt ind på arbejde. Medarbejderen skal som udgangspunkt sygemelde sig til sin leder. Undtagelsesvis kan sygemeldingen gives til en anden medarbejder. Er medarbejderen ikke i stand til selv at melde sig syg, kan en anden person gøre det for hende/ham.

Se [Faktakort for helbredsoplysningsloven](#)

Faktakortet præciserer, hvad man som leder må spørge om og hvad man ikke må spørge om, når det drejer sig om sygefravær. Der er eksempler på, hvad og hvordan man kan spørge ind til om medarbejderens situation.

Dag 5 Omsorgssamtale:

Nærmeste leder har ansvaret for at indkalde, afholde og dokumentere omsorgssamtalen. Samtalen kan afholdes telefonisk. Det er vigtigt, at der er ro omkring samtalen og den kan foregå uforstyrret. Hovedvægten i samtalen er lagt på, hvordan den sygemeldte har det. Formålet med samtalen er, ud fra en **anerkendende tilgang og dialog** at yde omsorg for den sygemeldte, og afklare hvilken form for hjælp og støtte vedkommende kan have behov for, for at holde kontakten til arbejdspladsen. Er der nogen forhold på arbejdspladsen som skal drøftes, der kan have betydning for medarbejderens sygefravær?

Den sygemeldte kan vælge at have en bisidder med til samtalen.

Se [Spørgeguide til brug ved omsorgssamtaler inkl. aftaleark](#)

I Spørgeguiden kan du finde inspiration til relevante spørgsmål som retter sig mod afklaring på såvel kort som lang sigt. Samt et aftaleark til brug som referat af omsorgssamtalen.

Se [skabelon for omsorgssamtalen](#)

[Klik her for at læse mere om processen i omsorgssamtalen](#)

Lederen modtager et advis.

Advis kommer fra Tønder Kommunes lønsystem og er et fælles redskab, som skal hjælpe den enkelte leder til en god og rettidig opfølgning på sygefraværet.

Friattest:

Friattest kan være relevant, som dokumentation for at fraværet skyldes sygdom. Friattest udarbejdes af egen læge. Arbejdsgiveren kan tidligst få friattesten på 2. fraværdsdag. Se [Faktakort om Friattest](#)

Mulighedserklæring:

Lederen kan bede om en mulighedserklæring på et hvilket som helst tidspunkt i sygeforløbet, uanset om der er tale om kortvarigt, gentaget eller langvarig sygdom. Mulighedserklæringen anvendes i de situationer, hvor lederen efter dialog med medarbejderen er i tvivl om, hvilke hensyn der skal tages til medarbejderens helbred, for at medarbejderen kan vende tilbage til arbejde på hel eller deltid enten med de sædvanlige opgaver eller med tilpassede opgaver. Lederen har ikke krav på at få oplyst diagnosen, men kan derimod få oplysninger om funktionsbegrænsninger i forhold til arbejdet.

Se eksempel på [Mulighedserklæring](#)

Nedsat tjeneste/delvis sygemelding:

Vær opmærksom på at der er mulighed for at være på nedsat tjeneste (delvis sygemelding) og evt. arbejde mere hjemmefra i en aftalt periode, hvor arbejdet tillader det.

Dag 14 Omsorgssamtale:

Nærmeste leder har ansvaret for at indkalde, afholde og dokumentere omsorgssamtalen. Lederen modtager et advis fra lønsystemet, som nævnt ovenfor. Formålet med samtalen er at sikre de mest optimale forudsætninger for at den sygemeldte kan holde kontakten til arbejdspladsen. Hvis der ikke allerede er udarbejdet en mulighedserklæring bør det overvejes. I det omfang det anses for relevant kan friattest indhentes.

Den sygemeldte kan efter eget ønske vælge at tage en bisidder med til samtalen.

Se [Spørgeguide til brug ved omsorgssamtaler inkl. aftaleark.](#)

Fastholdelsesplan:

Såfremt det forventes, at der går mere end 8 uger, før arbejdet kan genoptages, kan leder og medarbejder i fællesskab udarbejde en fastholdelsesplan. Medarbejderen kan under alle omstændigheder bede om det.

Se [skabelon til fastholdelsesplan](#)

Formålet med fastholdelsesplanen er at drøfte og beskrive mulighederne for fastholdelse og hurtig tilbagevende i arbejdet – evt. delvist.

Jobcenteret kan inddrages, gerne så tidligt som muligt, hvis der er usikkerhed om medarbejderen kan vende tilbage til sit almindelige job eller der er brug for støtte til fastholdelse i et omfang, der ligger ud over det, virksomheden selv kan gøre.

Inden udgangen af 4. uge:

Nærmeste leder har ansvaret for at indkalde, afholde og dokumentere samtalen. Det er et lovkrav at arbejdsgiver/leder inden udgangen af 4. sygeuge skal afholde samtale med medarbejderen. Fokus i samtalen skal være på tilbagevenden til arbejdet og fastholdelse. Samtalen skal primært ske personligt, men kan ske over telefonen. Lederen modtager ligeledes her et advis fra lønsystemet, som nævnt ovenfor.

Leder og medarbejder skal i fællesskab aftale hvordan kontakten skal forløbe fremadrettet.

Som leder er det vigtigt at du gør medarbejderen opmærksom på, at de skal søge om refusion af sygedagpenge inden udgangen af 4. uge af deres sygefravær. Medarbejderen vil modtage et ansøgningsskema i deres e-Boks. Det er vigtigt, at du som leder gør medarbejderen opmærksom på dette og sikrer at de får tilbudt hjælp til ansøgningen, såfremt der er behov for det.

Som medarbejder kan du tage fat i din leder eller eventuelt din arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant, hvis du har spørgsmål eller vanskeligheder med ovenstående.

Kontakt til jobcentret:

Fra den 1. januar 2025 trådte den nye sygedagpengereform i kraft, som ændrer jobcentrenes opfølgning på sygemeldinger. I stedet for minimum 4 samtaler de første 6 måneder, skal der kun holdes én samtale efter 8 ugers sygemelding. Såfremt medarbejderen ved denne samtale, mener at være raskmeldt inden for 13 uger derfra, skal jobcentret ikke længere følge op.

Har man derfor en sygemeldt, hvor man har en tilbagevendelsesplan, som umiddelbart ser ukompliceret ud, men som alligevel ikke går efter planen, da har vi nu mulighed for at tage fat i jobcentret igen. Denne service vil de gerne yde os, da de af erfaring ser, at planer ofte ikke holder og der sagtens kan være brug for ekstra indsatser for at nå målet om at komme retur.

Hvordan kan du forbedre dig til samtalen med jobcentret?

Ved samtalen lægges en plan for, hvordan dit sygefravær kan blive så kort som muligt. Overvej derfor gerne inden samtalen, hvornår og hvordan du tror, du kan vende tilbage til din arbejdsplads. Nedenstående oplysninger er relevante ved samtalen:

- Den plan, du har lagt med din arbejdsgiver om, hvordan og i hvilket omfang du kan vende tilbage til dit arbejde (en såkaldt fastholdelsesplan)
- En beskrivelse af, hvilke særlige hensyn du, din arbejdsgiver og din læge vurderer er nødvendige for, at du kan vende tilbage til arbejdet (oplysninger fra en såkaldt mulighedserklæring, hvis du allerede har fået udarbejde en i forbindelse med din fastholdelsesplan)
- Navn og adresse på evt. speciallæge og evt. indkaldelse til behandling.

Jobcenter Tønders Rejsehold

Jobcenter Tønders Rejsehold er et tilbud til virksomheder i Tønder Kommune og deres medarbejdere. Rejseholdet har et bredt kendskab til lovgivning, ergonomi og hjælpemidler samt de forskellige tilbud i Tønder Kommune. Dette bringer Rejseholdet i spil til at forebygge og mindske sygefravær på arbejdspladsen.

Rejseholdet hjælper dig med:

- At afholde uforpligtende og uvildige samtaler for at afdække jeres muligheder for hjælp
- Støtte og vejledning til at koordinere det formelle og kontakten til den rette instans
- Hjælp til selvhjælp
- Råd og vejledning omkring fastholdelse og kompensationsmuligheder herunder
- Sygedagpenge
- Fastholdelsesfleksjob
- §56-aftale
- Ergonomisk rådgivning
- Mentorordningen
- Personlig assistance
- Hjælpemidler, herunder arbejdspladsindretning
- Opkvalificering i forhold til læse-, skrive-, regnetest/kursus.

Forebyggende omsorgssamtaler

Efter 3 adskilte sygemeldinger inden for de seneste 6 måneder

Omsorgssamtale: Nærmeste leder har ansvaret for at indkalde, afholde og dokumentere omsorgssamtalen. Formålet med samtalen er ud fra en **anerkendende tilgang** at skabe dialog om medarbejderens trivsel eller mangel på samme. Hvis sygefraværet er begrundet i forhold på arbejdspladsen, fysisk eller psykisk arbejdsmiljø, er det vigtigt at inddrage TRIO (AMR, TR og leder) og udarbejde en handleplan for, hvordan situationen kan håndteres og hvordan en lignende situation kan forebygges. Tønder Kommunes arbejdsmiljøkonsulent kan hjælpe med konkrete redskaber.

Se [Spørgeguide til brug ved omsorgssamtaler inkl. aftaleark.](#)

I Spørgeguiden kan du finde inspiration til relevante spørgsmål som retter sig mod afklaring på såvel kort som lang sigt. Samt et aftaleark til brug som referat af omsorgssamtalen.

Mulighedserklæringen kan også anvendes ved forløb med gentagne sygemeldinger, hvor hyppigt sygefravær har rod i helbredsproblemer.

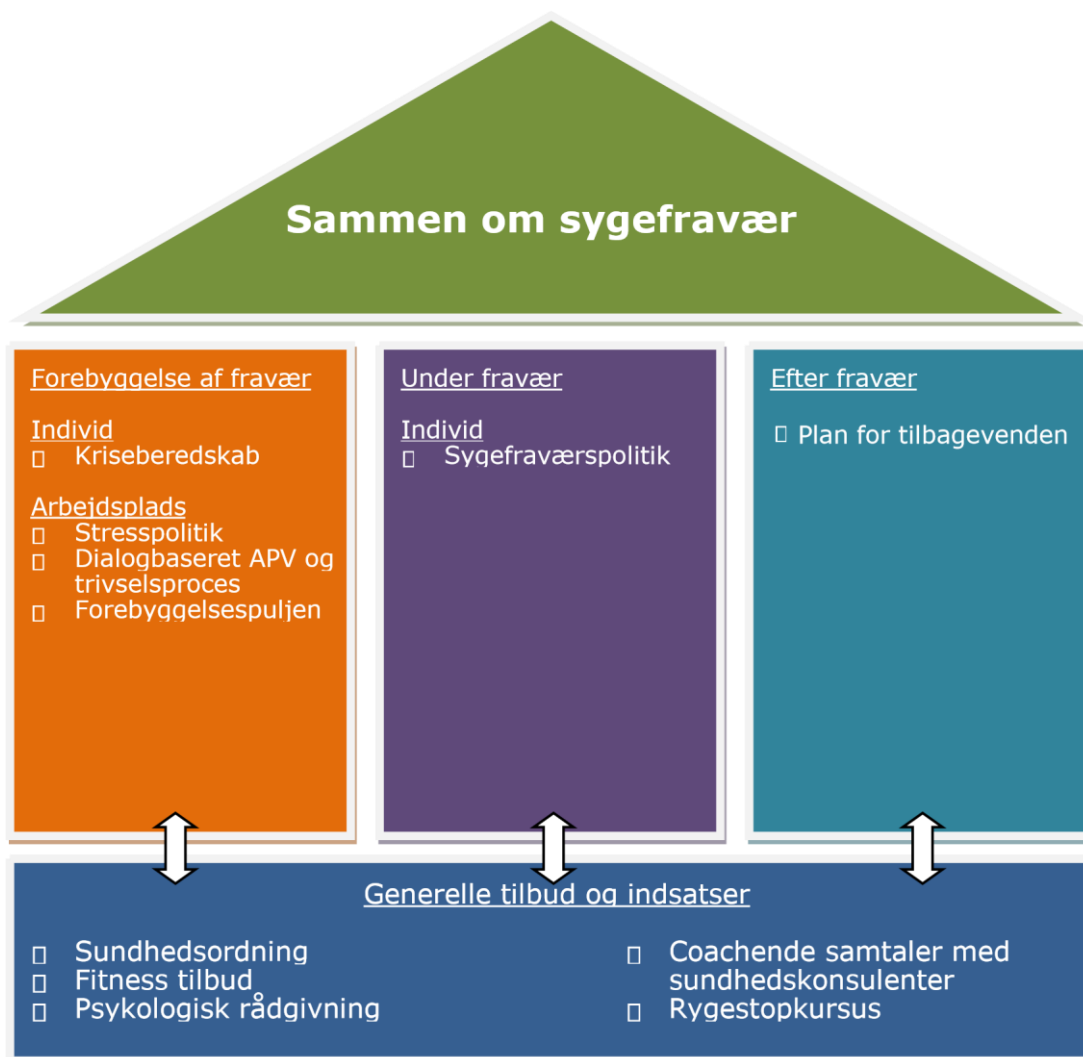
Forebyggelse af sygefravær

Et overblik over redskaber og indsatser til forebyggelse og håndtering af fravær

Arbejdsmiljø og trivsel er et fælles ansvar – og de bedste løsninger til nedbringelse af sygefravær finder vi i fællesskab. Overblikket er derfor tænkt som et redskab, der kan benyttes af især ledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, men medarbejdere kan også have gavn af at kende til oversigten og de tilbud, der er tilstede.

Oversigten kan med fordel bruges som en del af arbejdet med handleplanen i den dialogbaserede APV og trivselsproces.

Udover de beskrevne tiltag og redskaber, så står Tønder Kommunes HR-afdeling også altid klar til at hjælpe med råd og vejledning til, hvordan I kan forebygge eller håndtere sygefravær på jeres arbejdsplads.



Generelle tilbud og indsatser

Indsats	Beskrivelse
Sundhedsordningen	Gennem sundhedsordningen kan alle medarbejdere få tilskud til fysiske behandlinger i form af fysioterapi og massage. Læs mere om Sundhedsordningen på Tønder Portalen her.
Fitness tilbud	Tønder Kommune har aftaler med flere lokale fitnesscentre om, at medarbejdere kan blive medlem og træne til en nedsat pris. Læs mere om fitness tilbuddene på Tønder Portalen her.
Coachende samtaler med sundhedskonsulenter	Ved behov kan sundhedskonsulenter fra Sundhedsafdelingen tilbydes at afholde individuelle coachende samtaler omkring trivsel /stress med medarbejdere. Der er lederen, der skal rette henvendelse til Sundhedskonsulenterne og træffe aftale om et forløb. Kontakt Sundhedskonsulent Eva Bendixen Vestergaard på evbv7@toender.dk eller Sundhedskonsulent Eva Boutrup Iversen på evbi6@toender.dk.

Psykologisk rådgivning	Alle ansatte har mulighed for at få et psykologisk rådgivningsforløb, hvis der er en arbejdsrelateret trivselsproblematik til stede. Det kan for eksempel være: • Arbejdsbetinget stress og symptomer på udbrændthed • Samarbejdsproblemer og konflikter i arbejdslivet. • Mobning og chikane på arbejdspladsen (samt på sociale medier). Hjælpen skal i første omgang rekvireres gennem nærmeste leder. Som udgangspunkt er rammen op til 5 samtaler inklusiv en trepartssamtale. Læs mere om ordningen på TønderPortalen her.
Rygestopkursus	Tønder Kommune tilbyder flere forskellige gratis rygestopkurser. Alle rygestopkurser varetages af rygestopinstruktører der er uddannet hos Kræftens Bekæmpelse. Et rygestopkursus forløber typisk over 5-6 mødegange af ½-2 timers varighed. <u>Rygestopkursus på apoteket</u> Tønder Kommune samarbejder med Kommunens apoteker, så du kan deltage på et ryge-stopkursus på et apotek i nærheden af dig. Rygestoprådgivningen foregår enten individuelt eller på hold.

Digital rygestopvejledning

Tønder Kommune tilbyder digital hjælp til rygestop. Her vil du blive tilknyttet en af kommunens rygestoprådgivere. Al vejledning vil foregå over f.eks. en app eller via video eller telefon. Fysisk fremmøde er ikke en del af dette forløb og er derfor for dig, der hellere vil have hjælp hjemme fra stuen.

[Læs mere om de forskellige rygestopkurser og tilmeld dig her.](#)

Redskaber til forebyggelse af fravær

Individ

Indsats

Beskrivelse

Kriseberedskab

Hvis en eller flere medarbejdere er udsat for en traumatisk hændelse i forbindelse med deres arbejde, er der mulighed for at få akut krisehjælp. Det kan for eksempel være:

- Arbejdsulykker
- Vold eller trusler om vold
- Andre krænkende hændelser

Hjælpen kan rekvireres 24 timer i døgnet året rundt. Hjælpen rekvireres i første omgang via en leder i Tønder kommune.

Hjælpen kan bestå i både telefonisk rådgivning, krisestyring på arbejdspladsen, debriefing til den enkelte ansatte eller grupper af ansatte i Tønder Kommune.

[Læs mere om ordningen på TønderPortalen her.](#)

Arbejdsplads	
Indsats	Beskrivelse
Stresspolitik	Stresspolitikken er et forpligtende dokument med redskaber til at identificere, forebygge og håndtere stress som leder, individ, gruppe og arbejdsplads. Find stresspolitikken på Tønder Portalen her.
Dialogbaseret APV- og trivselsproces	I Tønder Kommune er det besluttet, at arbejdspladserne hvert andet år skal gennemføre en dialogbaseret APV- og trivselsproces.
	• Udgangspunktet er en dialog medarbejderne imellem og med udgangspunkt i emner, der har betydning for arbejdsmiljøet og trivslen. • Dialogerne understøttes af metoder og værktøjer fra HR afdelingen i Tønder Kommune. • Målet er, at medarbejderne kommer med konkrete bud på, hvilke tiltag og handlinger den enkelte arbejdsplads skal sætte i værk. • Der udarbejdes skriftlige handlingsplaner, som dokumenteres og følges op på i Tønder Kommunes arbejdsmiljøsystem, Safetynet. • Tovholder på den dialogbaserede APV- og trivselsproces er arbejdspladsens samarbejdsfelt. Læs mere om APV processen på Den røde tråd her.
Forebyggelsespuljen	Ledere har mulighed for at søge om økonomisk støtte til tiltag, der forebygger skader, hvad end det drejer sig om forebyggelse af arbejdsskader eller sikring af det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø og nedbringelse af arbejdsrelateret sygefravær. Læs mere om forebyggelsespuljen på TønderPortalen her.

Konkrete redskaber til forebyggelse af sygefravær	Når du klikker på nedenstående link kommer du til en handlingspakke med 9 gode redskaber til at forebygge arbejdsrelateret sygefravær. Arbejdstilsynets redskaber til forebyggelse af sygefravær
--	--

Under fraværet	
Individ	
Indsats	Beskrivelse
Sygefraværspolitik	Sygefraværspolitikken indeholder retningslinjerne for sygefraværssamtaler i Tønder Kommune. Retningslinjerne skal sikre, at der holdes jævnlige samtaler, så den enkelte arbejdsplads og den sygemeldte kan holde tæt kontakt under et sygdomsforløb. Samtalerne skal sikre, at forbindelsen til en sygemeldt medarbejder opretholdes, og at der udarbejdes en plan for tilbagevenden til arbejdet. Se sygefraværspolitikken ovenfor. Man kan også altid henvende sig til personalekonsulenterne i HR. Personalekonsulenternes kontaktoplysninger

Efter fraværet

Indsats	Beskrivelse
Plan for tilbagevenden til arbejde	Nedenstående link indeholder en guide til, hvad man som leder skal være opmærksom på når en sygemeldt medarbejder vender tilbage til arbejdspladsen. Læg en plan for tilbagevenden til arbejde Guiden indeholder blandt andet råd til hvordan man kan lægge en holdbar plan for tilbagevenden til arbejde, hvordan man løbende kan justere planen, og hvordan man informerer og involverer resten af gruppen.