



HÖGSKOLAN
DALARNA

Handläggningsordning för sjukskrivning samt arbetslivsinriktad rehabilitering inklusive arbetsanpassning

Beslut: Rektor 2015-09-07

Revidering: -

Dnr: DUC 2015/1459/10

Gäller fr o m: 2015-09-07

Ersätter:

Relaterade dokument: -

Ansvarig för uppdatering: Personalchef

Inledning

Arbetslivsinriktad rehabilitering är de insatser som behövs för att den som har drabbats av sjukdom eller skada ska kunna återfå sin arbetsförmåga och återgå i arbete. Arbetsanpassning och andra åtgärder ska ske med hänsyn till den sjukes behov och förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Arbetsanpassning syftar på anpassade arbetsförhållanden t ex genom arbetshjälpmedel, individuella stödinsatser, ändring av arbetsuppgifter, arbetsmetoder eller arbetstider, förändring av den fysiska eller psykosociala arbetsmiljön.

Högskolan Dalarnas rehabiliteringsansvar styrs av lagar, förordningar och av Högskolan Dalarnas policys, beslutsordning, handläggningsordningar och arbetsmiljödelegation. De lagar och förordningar som är aktuella är: Arbetsmiljölagen (AML kap 3), Socialförsäkringsbalken (SFB kap 30), Arbetsmiljöföreskrifter (AFS 1994:1), Förordningen (1991:1046) om ersättning från sjukförsäkring enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring i form av bidrag till arbetshjälpmedel samt indirekt Lagen om anställningsskydd (LAS 1982:80 paragraf 7) och Arbetsdomstolens praxis.

Vilka aktiviteter ska ske vid sjukskrivning samt arbetslivsinriktad rehabilitering inklusive arbetsanpassning och vem gör vad?

1. Medarbetare inkommer med **sjukanmälan, till växeln** som meddelar närmaste chef.
2. Chef ansvarar för att **kontakta den sjuke medarbetaren**, redan första sjukveckan. Kontakt kan tas via telefon, mail, sms eller personligt möte.
3. En medarbetare kan vara sjuk i sju dagar utan läkarintyg, **fr o m 8:e sjukdagen krävs läkarintyg**. Den sjuke medarbetaren ansvarar för att Försäkringskassan får sjukintyget samt för att skyndsamt skicka intyget till lönehandläggare. Den sjuke meddelar omedelbart närmaste chef (telefon, sms eller mail) sjukskrivningstid och sjukskrivningsgrad, även vid förlängningar. Den sjuke bör även lämna upplysning om diagnos/sjukdomsbild till chef för bästa arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder.
4. **Lönehandläggare lämnar läkarintyget till personalhandläggare med inriktning rehab** eller till **personalchef** om den sjukskrivne är chef.
5. **Personalhandläggare med inriktning rehab/personalchef skickar läkarintyget** till den sjuke medarbetarens närmaste chef.
6. **Närmaste chef upprätthåller kontakten med den sjuke** vanligtvis minst varannan vecka (via telefon, mail, sms eller personligt möte). Chefen håller vanligen den sjukskrivne informerad om vad som händer på arbetsplatsen och bjuder regelbundet in den sjuke till aktiviteter som t ex fika, lunch eller personalmöte i syfte att den sjuke ska hålla kontakt med sin arbetsplats och underlätta återgång till arbete. Chefen

upplyser den sjuke om att hen kan vända sig till sin fackliga organisation för stöd.

7. **Personalhandläggare med inriktning rehab kontaktar närmaste chef** om medarbetarens sjukskrivning överstiger 28 dagar. Personalchef kontaktar närmast högre chef vid sjukskrivning av en chef.
8. **Rehabiliteringsmöte bokas** efter 28 dagars sjukskrivning. **Personalhandläggare med inriktning rehab samordnar** och bokar i normalfall dessa rehabmöten med läkare, efter samråd med närmaste chef. Chefen kallar den sjukskrivne medarbetaren till rehabmöte. Den sjuke bör aktivt medverka till planering av lämpliga åtgärder och lämna upplysningar som behövs. Om den sjukskrivne är chef kontaktar personalchef närmast högre chef för att därefter boka rehabmöte.
9. **Personalhandläggare med inriktning rehab (personalchef om den sjuke är chef) genomför tillsammans med den sjukskrivnes närmaste chef en utredning inklusive rehabiliteringsplan** som dokumenteras i samband med första rehabmötet. I planen beskrivs, om möjligt, när och hur upptrappning av arbetstiden kan ske. Rehabiliteringsåtgärder aktiveras och arbetsanpassning planeras. Ta vid behov hjälp av företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan. Arbetsgivaren, den sjukskrivne och företagshälsovården ska arbeta för att så snabbt som möjligt få tillbaka medarbetaren i arbete igen. När sjukskrivningen blir flera månader lång, diskutera om arbetsträning kan vara aktuellt. Försäkringskassan tar formellt detta beslut. Om den sjukskrivne önskar kan en stödperson följa med på rehabmöten, till exempel en facklig representant.
10. **Kontinuerliga rehabmöten** som följer upp rehabiliteringen och eventuellt beslutar om förändrade rehabåtgärder och/eller arbetsanpassningar **samordnas** i normalfallet **av personalhandläggare med inriktning rehab**. På rehabmöten deltar i normalfallet den sjukskrivne medarbetaren, närmaste chef och personalhandläggare med rehabinriktning alt personalchef (om den sjukskrivne är chef). Oftast deltar också sjukskrivande läkare. Vid behov kan Försäkringskassan och/eller annan kompetens inom vården delta.
11. **Närmaste chef har** korta **uppföljningsmöten** med sin medarbetare förslagsvis en gång per vecka de första veckorna när medarbetaren börjar arbeta/arbetsträna. Ibland kan dessa uppföljningsmöten behövas under längre tid efter långtidssjukskrivning.

Ekonomi

Rehabilitering bekostas som regel av respektive avdelning. I vissa fall kan Försäkringskassan ekonomiskt stödja återgång till arbete, se Försäkringskassans hemsida eller kontakta personalhandläggare med inriktning rehabilitering.

Checklista

För ett lyckat arbetslivsinriktat rehabiliteringsarbete där frånvaroperioden för den sjukskrivne blir så kort som möjligt, ska tidiga åtgärder sättas in:

- Plan för återgång till arbete upprättas
- Arbetsförmågan bedömas
- Arbetsanpassning ske
- Arbetsträning/deltidsarbete påbörjas
- Utvärdering av rehabiliteringen ske

Planera för återgång till arbetet

- Närmaste chef håller kontakt med den sjukskrivne redan från början
- Be den sjukskrivne informera dig som chef om förändringar i sjukdomsförlopp och sjukskrivningsprocent
- Samverka med läkare, personalhandläggare, Försäkringskassan och ev. företagshälsovård
- Förbered och boka rehabmöte angående arbetsanpassningar

Bedöm arbetsförmågan och arbetsanpassa

- Bedöm arbetsförmågan tillsammans med den sjukskrivne och läkarutlåtandet, ev. även tillsammans med annan medicinsk kompetens
- Ta vid behov hjälp av företagshälsovården för en arbetsförmågebedömning
- Kartlägg och bedöm den sjukskrivnes arbete och arbetsplats
- Dokumentera på ett rehabmöte förslag till arbetsanpassning, tillsammans med den sjuke, i en rehabplan. Exempel på arbetsanpassningar/åtgärder: ändrade/flexibla arbetstider, andra arbetsuppgifter, enskilt rum, arbetsträning, omplacering tillfälligt eller permanent, arbetshjälpmiddel, kortare utbildning internt eller externt, annan arbetsmetod, fysisk anpassning av arbetsplatsen, tekniska hjälpmedel, anpassad lokal/annan lokal, ändrad arbetsfördelning, mer variation i arbetsuppgifter samt hemarbete.

Arbetsträna, deltidsskärpa och utvärdera

- När den sjuke är redo att utföra visst arbete kan arbetsträning eller deltidsskärpa vara lämpligt efter långtidssjukskrivning. Omfattningen på arbetstid är beroende av sjukskrivningens längd, diagnos, förlopp, komplikationer mm. Upprätta en plan för detta tillsammans med den sjukskrivne, där successiv upptrappning av arbetstiden inbegrips.
- Ibland blir omplacering aktuellt. Gör också då en plan för detta lämpligtvis på ett rehabmöte då flera parter deltar.
- Följ upp arbetsträningen, rehabiliteringen och den successivt ökade arbetstiden genom regelbundna samtal och rehabmöten med den sjuke.