



NOTAT

Kultur- og Økonomiforvaltningen
HR-afdelingen

Dato Dokumentnummer

2. december 2021 2020-074240-17

Vedtagne retningslinjer for omsorgssamtaler

Nedenstående retningslinjer indgår i Køge Kommunes støttemateriale til arbejdet med sygefravær og tager udgangspunkt i KTO-aftale om trivsel og sundhed, Sygedagpengeloven samt Funktionærloven. Derudover ses retningslinjerne i sammenhæng med Personalepolitisk Grundlag for Køge Kommune.

Retningslinjerne er godkendt i Hovedudvalget den 5. oktober 2010 og senest revideret den 3. februar 2022.

Køge Rådhus
Torvet 1
4600 Køge

www.koege.dk

Tlf. 56 67 67 67

Kontakt:
Catrine Wulff Ploug

Tlf. 5667 2277

Mail personaleafdelingen@koege.dk

1. Formål

Vi vil:

- Have fokus på at drage omsorg for den enkelte medarbejder og trivsel på den enkelte arbejdsplads.
- Forebygge og reducere sygefraværet blandt Køge Kommunes medarbejdere og dermed styrke grundlaget for kommunens forebyggelses- og fastholdelsesindsats, idet sygefravær og manglende trivsel har store omkostninger - både for medarbejderen og for arbejdspladsen.

Vi gør:

- Vi har først og fremmest fokus på at forebygge sygefravær, der skyldes manglende trivsel, gennem løbende dialog mellem leder og medarbejder.
- Vi sætter derudover ind så tidligt som muligt i et sygefraværsforløb og sikrer en tidlig og løbende kontakt til en sygemeldt medarbejder.
- Vi afholder omsorgssamtaler, som understøtter, at sygemeldte medarbejdere fastholdes i beskæftigelse.

2. Generelt

- Sygefravær er lovligt forfald, hvis medarbejderen på grund af sygdom er ude af stand til at udføre sit arbejde.
- Sygefraværsopfølgningen er en forebyggende indsats – baseret på kontakt mellem arbejdspladsen og den sygemeldte.

- Ved længerevarende sygefravær er det lederens ansvar at sikre kontakt til den sygemeldte ad flere omgange, men den sygemeldte har samtidig ansvaret for at holde sin nærmeste leder orienteret om udviklingen i sygdomsforløbet.
- Lederen skal altid forholde sig til den konkrete situation og vurdere, om der er behov for særlige tiltag. I tilfælde, hvor der er tale om fravær pga. f.eks. et brækket ben, vil der ikke altid være behov for at indkalde til omsorgssamtale.

3. Konkrete indsatser i forhold til sygefraværestyper

A. Kortere fravær

Vi vil:

- Sikre dialog om tilbagevenden til arbejdet ved kortere fravær.
- Sikre den indledende dialog ved eventuelt længerevarende fravær.

Vi gør:

- Lederen ringer til den sygemeldte medarbejder efter 3 dages sygefravær med henblik på at afklare længden af sygefraværet.
- Lederen ringer igen til medarbejderen efter 8 dages sygefravær og drøfter muligheden for tilbagevenden til arbejdet.
- Hvis medarbejderen derefter stadig er sygemeldt, indkalder lederen til omsorgssamtale senest 2 uger efter påbegyndelse af sygefraværet.
- Indkaldelse til omsorgssamtale skal sendes til medarbejderens e-boks med et rimeligt varsel.
- Medarbejderen har mulighed for at invitere en bisidder med.

B. Hyppigt sygefravær

Vi vil:

- Nedbringe sygefraværet og bryde sygefraværs mønstret.
- Så tidligt som muligt opnå en varig og stabil løsning på arbejdssituationen.

Vi gør:

- Lederen tager initiativ til en omsorgssamtale, når en medarbejder har været fraværende i 6 arbejdsdage (i sammenhæng eller fordelt) inden for de foregående 6 måneder.
- Lederen kan vælge at tage initiativ til omsorgssamtale tidligere, hvis lederen skønner, at fraværet har en hyppighed eller et mønster, der giver anledning til bekymring for medarbejderens trivsel på arbejdspladsen eller for den generelle trivsel på arbejdspladsen.
- Indkaldelse til omsorgssamtale skal sendes til medarbejderens e-boks med et rimeligt varsel.
- Medarbejderen har mulighed for at invitere en bisidder med.

C. Længerevarende sygefravær

Vi vil:

- Sikre den sygemeldte medarbejders tilbagevenden til arbejdspladsen på betingelser, der er acceptable for både den sygemeldte og for arbejdspladsen.

Vi gør:

- Ved forventet længerevarende sygefravær tager lederen initiativ til en omsorgssamtale senest 2 uger efter påbegyndelse af fraværet.
- Hvis medarbejderen derefter ikke er vendt tilbage til arbejdspladsen, indkaldes der til en personlig omsorgssamtale til afholdelse senest efter 4 ugers fravær.
- Ved fortsat fravær indkalder lederen til opfølgende samtaler løbende – minimum 1 gang om måneden.
- Indkaldelse til omsorgssamtale skal sendes til medarbejderens e-boks med et rimeligt varsel.
- Medarbejderen har mulighed for at invitere en bisidder med.

4. Omsorgssamtalens indhold og forløb

- Omsorgssamtalen bygger på åbenhed, omsorg og respekt og med det fælles mål at få medarbejderen tilbage på arbejde.
- Omsorgssamtalen holder fokus på sygefraværet og den deraf følgende funktionsbegrænsning, uanset om fraværet skyldes helbredsmæssige forhold eller fravær, der skyldes arbejdssituationen.
- Omsorgssamtalen handler om, hvordan og hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdspladsen, herunder fremtidige arbejdsmuligheder.
- Der tages referat af omsorgssamtalen. Referatet læses op ved samtalens afslutning og leder og medarbejder underskriver referatet. Herefter sendes det underskrevet referat til medarbejderens e-boks og lægges i medarbejderens personalemappe. Hvis medarbejderen ikke kan underskrive referatet på mødet, kan det ikke-underskrevet referat sendes til medarbejderen, og medarbejderen underskriver da efterfølgende, returnerer det til leder, og referatet gemmes i medarbejderens personalemappe.
- Medarbejderen kan desuden få vedlagt kommentarer til referatet, hvis han/hun har supplerende bemærkninger.
- Omsorgssamtalen optages som udgangspunkt ikke og kun i særlige tilfælde og ved en fælles aftale mellem leder og medarbejder.

5. Muligheder i forlængelse af omsorgssamtale**Vi vil:**

- Anvende de muligheder, som lovgivningen giver rum for at anvende med henblik på at understøtte fastholdelse af medarbejderen til gavn for den enkelte medarbejder og arbejdspladsen.

Vi gør:

Vi anvender f.eks.:

- A. Fastholdelsesplan
 - Den sygemeldte medarbejder kan til enhver tid anmode om udarbejdelse af en plan for tilbagevenden, når medarbejderen ikke forventer at kunne vende tilbage til arbejdet indenfor 8 uger.
 - Lederen kan vurdere, at der ikke er behov for udarbejdelse af en plan for tilbagevenden.
- B. Mulighedserklæring
 - Lederen kan til enhver tid (både ved kortere, hyppigt og længerevarende sygefravær) bede om en mulighedserklæring med henblik på at afdække medarbejderens muligheder for at arbejde på trods af sin sygdom, herunder hvilke hensyn, der skal tages til helbredet. Mulighedserklæringen udfyldes sammen med sygemeldte medarbejder, der efterfølgende tager papirerne med til egen læge.
- C. Friattest
 - Lederen kan efter 3 dages fravær bede om lægelig dokumentation for fraværet (friattest), hvis det skønnes nødvendigt.
 - Efter 14 dages fravær kan lederen desuden bede om oplysninger om forventet fravær (varighedserklæring).
- D. De personalepolitiske ordninger
 - Leder kan visitere medarbejderen til Køge Kommunes personalepolitiske ordninger.

Fælles retningslinjer og lokale tilpasninger

De overordnede retningslinjer for omsorgssamtaler er udarbejdet af Hoved MED-udvalget. Herfra skal de underliggende niveauer i MED-organisationen drøfte, om der er behov for at aftale mere specifikke retningslinjer med henblik på at tilpasse retningslinjerne til de lokale forhold og forankre dem lokalt.