

Checklista - Sjukanmälan

En rutin för sjukfrånvaro ska vara väl känd på arbetsplatsen och finnas tillgänglig för samtliga medarbetare. Rutinen tas fram av chef och medarbetare tillsammans. Nedanstående punkter kan vara till hjälp:

- Till vem ska sjukanmälan göras?
- Hur ska sjukanmälan ske? Är det ok att skicka sms eller maila?
- Hur ska kontakten mellan chef och medarbetare se ut under sjukfrånvaro?
- Vad gör ni om ni inte får kontakt med en sjukskriven medarbetare?
- Vad gör ni om en medarbetare är frånvarande och sjukanmäler sig i efterhand?
- Till vem ska medarbetaren lämna läkarintyg?
- Vad gör ni om en medarbetare inte lämnar in läkarintyg?
- Vilken information från Försäkringskassan förväntas medarbetaren lämna till chefen?
- Vad gäller vid kontakt med företagshälsovården?
- Vad gäller för friskanmälan?

Exempel på rutin vid sjukfrånvaro på arbetsplats NN

Sjukanmälan görs via telefon till personalredogöraren eller chefen samma dag du insjuknar eller första arbetsdagen. Skulle du inte kunna förmedla din sjukanmälan första sjukfrånvarotillfället måste detta kunna styrkas med ett intyg. Detta kan endast ske i undantagsfall exempelvis vid olyckstillfälle om du eller anhörig är oförmögen att kontakta arbetsgivaren. Sjukfrånvaro utan sjukanmälan beaktas som olovlig frånvaro. Första sjukfrånvarodagen räknas som karensdag och ingen ersättning utgår. Hel eller del av dag kan räknas som karensdag, dock tidigast en timma före ordinarie arbetstids slut.

Har inte sjukanmälan gjorts direkt till chef, ringer han/hon upp dig inom tre arbetsdagar för att fråga när du kan återgå i tjänst och/eller om det är möjligt att arbeta del av dag eller med tillfälligt anpassade/andra arbetsuppgifter om sådana finns. Därefter håller chefen regelbunden kontakt med dig enligt överenskommelse er emellan.

Läkarintyg överlämnas/skickas omgående till chef efter sju dagars sjukskrivning. Sjukfrånvaro längre än sju dagar utan läkarintyg räknas som olovlig frånvaro. Efter 15 dagars sjukskrivning eller vid upprepad korttidsfrånvaro tar chefen initiativ till samtal för att utreda om rehabiliteringsbehov föreligger. Försäkringskassan prövar rätten till sjukpenning från och med dag 15. Du är skyldig att utan dröjsmål överlämna beslutsunderlag från Försäkringskassan till arbetsgivaren.

På vår enhet bryr vi oss om varandra och uppmuntrar varandra att hålla kontakt med den som är sjuk. Vi vill att alla sjukskrivna (som inte smittar) kommer till avdelningen och fikar med oss då och då och om möjligt deltar i våra arbetsplatsträffar. I annat fall skickas arbetsplatsprotokoll hem (utförs av sekreteraren).

Friskanmälan görs till personalredogöraren första arbetsdagen efter sjukskrivningen.