



Tema om sygefravær

Alle på en arbejdsplads bliver berørt af sygefravær. Enten direkte ved egen sygdom eller indirekte, når kolleger er syge. For at minimere sygefraværet skal der ses nærmere på årsagerne til det, hvilke kan findes både i det fysiske arbejdsmiljø, livsstil, helbred, psykiske arbejdsmiljø, arbejdspladsens kultur etc. – eller en kombination af flere af disse.

Arbejdet med sygefravær foregår i forskellige regi i virksomheden, fx arbejdsmiljøorganisationen, ledelsen, samarbejdsudvalget og HR-afdelingen.

Med indførelsen af ny lovgivning, som sætter mulighedserklæringer, sygefraværssamtaler og fastholdelsesplaner på virksomhedens dagsorden, kan det skabe forvirring om, hvem som har hvilke roller med at forebygge og håndtere sygefravær. I dette tema kan du få overblik over fordelingen af disse roller mellem arbejdsmiljøorganisation og arbejdsgiver/ledelse.

Arbejdsgiver skal sikre, at arbejdsmiljøorganisationens arbejde med sygefravær, som beskrives på de følgende sider, bliver udført. Er der ingen arbejdsmiljøorganisation, fordi der er færre end 10 medarbejdere, skal opgaverne ske i et samarbejde mellem arbejdsgiver og medarbejderne.

Arbejdsmiljø og sygefravær

Arbejdsmiljøorganisationen medvirker til at forebygge sygefravær ved at arbejde med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med APV'en og arbejdsskader. Omkring 1/3 af fraværstidene i Danmark kan ifølge Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA) forklares med forhold i arbejdsmiljøet. Der er derfor et stort potentiale for at nedbringe sygefraværet ved at forbedre arbejdsmiljøet. Sygefraværet er faldet væsentligt på de virksomheder, der har arbejdet aktivt med det.

APV og sygefravær

Når I udarbejder en APV, skal I også vurdere, om der er forhold i arbejdsmiljøet, som forårsager sygefravær, så I kan gøre noget ved det. Det kan fx være tunge løft, støj, indeklima eller forhold i det psykiske arbejdsmiljø, som medvirker til noget af virksomhedens sygefravær.

Arbejdsmiljøorganisationen skal inddrages i hele APV-processen, dvs. både i planlægning, gennemførelse, opfølgning og revision af APV'en. Hvor der ikke er krav om arbejdsmiljøorganisation, fordi der er færre end 10 medarbejdere, foregår APV-arbejdet i et samarbejde mellem arbejdsgiver og medarbejderne.

Læs mere i BAR Kontors vejledning: [Tid til APV](#).

Hvordan arbejdspladsen får viden om sammenhænge mellem sygefravær og arbejdsmiljø vælger I selv. Bruger I spørgeskemaer til at kortlægge arbejdsmiljøet, kan spørgsmålene lyde

"Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?" eller "kan arbejdspladsen ændre i arbejdsmiljøet, så sygefraværet mindskes?"

Sker kortlægningen fx på et personalemøde, kan de samme spørgsmål være udgangspunkt for en dialog om arbejdsmiljøets indvirkning på sygefraværet. Helt konkret kan det fx vise sig, at nogle medarbejdere bliver syge, fordi de sidder i træk. Arbejdspladsen kan også vælge at føre statistik, hvilket giver et overblik over, om sygefraværet hører til særlige afdelinger, jobfunktioner, er sæsonpræget, falder på særlige dage etc.

APV'en skal ikke forholde sig til enkeltpersoners sygefravær, men derimod om arbejdsmiljøet generelt forårsager sygefravær. Det er ledelsens opgave at forholde sig til det individuelle fravær gennem bl.a. [sygefraværssamtaler](#) og [mulighedserklæringer](#). Afgrænsningen mellem det individuelle og generelle kan være vanskelig. Hvis et par medarbejdere fx har fysiske symptomer som koncentrationsbesvær og ondt i hovedet pga. dårlig rengøring, vil det være generelt for hele arbejdspladsen, at der bliver set nærmere på rengøringen.

Arbejdsskader og sygefravær

Arbejdsskader kan være årsag til noget af arbejdspladsens sygefravær. Arbejdsmiljøgruppen har her til opgave at deltage i undersøgelser af eventuelle arbejdsskader i det område, gruppen dækker. Ofte er det arbejdsmiljøgruppen, der tager kontakt til den, der er kommet til skade, og andre, der har set skaden ske. Ud fra en vurdering af den enkeltes adfærd, arbejdspladsens procedurer og arbejdspladsens indretning er arbejdsmiljøgruppen med til at finde årsagen/-erne til skaden og efterfølgende en løsning på problemet for at forebygge, at samme type skade sker igen.

Arbejdsmiljøgruppen bør også undersøge, om der er andre steder på arbejdspladsen, hvor lignende arbejdsskader kan ske.

Ledelse og sygefravær

Hvordan ledelsen arbejder med sygefravær og dets forebyggelse hører under ledelsesretten, der er dog indført regler om, at arbejdsgiver skal indkalde syge medarbejdere senest ved udgangen af den 4. fraværsuge.

Fokus i reglerne er, at den syge medarbejder har en tilknytning til sin arbejdsplads under sit sygefravær, da undersøgelser viser, at det har stor indflydelse på, om medarbejderen kommer tilbage til arbejdet. For at det kan lade sig gøre, er det vigtigt, at medarbejder og arbejdsgiver taler sammen og finder en løsning på, hvornår, i hvor mange timer og hvilke arbejdsopgaver medarbejderen kan arbejde med. Læge og kommune er også vigtige medspillere for at finde den bedste løsning for medarbejderen og arbejdspladsen.

Inddrag arbejdsmiljøorganisationen, hvis sygefraværet har noget med arbejdsmiljøet at gøre.

Sygefraværssamtaler

Siden den 4. januar 2010 har arbejdsgiveren haft pligt til at gennemføre en sygefraværssamtale senest ved udgangen af den 4. fraværssuge.

Formålet med samtalen er, at arbejdsgiveren og medarbejderen i fællesskab finder frem til, hvordan og hvornår medarbejderen kan komme på arbejde igen. Samtalen kan handle om gradvis tilbagevenden til arbejdspladsen, specielle skånehensyn, ændrede arbejdsopgaver, hvilemuligheder, hjemmearbejde mv. Det er vigtigt, at samtalen afholdes i en tryk atmosfære. Medarbejderen kan vælge at tage en bisidder med til samtalen.

Sygefraværssamtaler kan også være en mulighed for at afdække, om medarbejderens sygefravær eventuelt er forårsaget af eller påvirkes af forhold i arbejdsmiljøet, ligesom samtalen kan bruges til at afklare, om der er forhold, som skal løses for en hurtig tilbagevenden. En dårlig ryg kan betyde, at medarbejderen fx ikke kan sidde så længe ned ad gangen, har behov for at lægge sig ned kortvarigt ind imellem, har brug for en anden type stol etc.

Der kan afholdes flere sygefraværssamtaler end 4-ugers samtalen, ligesom der kan afholdes fraværssamtaler ved mange enkeltstående fraværssdage. Hvis sygdommen eller praktiske omstændigheder gør det umuligt at holde en personlig samtale, kan samtalen holdes telefonisk. Hvis en telefonisk samtale ikke er mulig, holdes der ikke samtale. Arbejdsgiver vil dog kunne kræve fri attest, hvor lægen tilkendegiver, at samtale ikke er mulig.

Helbredsoplysningsloven begrænser, hvad man kan spørge medarbejderen om. Der må ikke spørges til, hvad medarbejderen fejler, selve diagnosen, men alene spørge til, hvilke funktionsbegrænsninger medarbejderen har i forhold til arbejdet.

Tilbagevenden til arbejdet efter længerevarende sygefravær kan fremmes ved hjælp af fx en deltidssygemelding og/eller tilpasning af arbejdet og arbejdspladsen. Måske medarbejderen har brug for en anden type stol, en anden type computermus, skal placeres ved andre kolleger, undgå en hvis type opgaver etc. Det er vigtigt, at der er en god dialog mellem arbejdsgiver, den sygemeldte, lægen og kommunen i forsøget på at få den sygemeldte gradvis tilbage til arbejdet.

Det kan være hensigtsmæssigt at træne sine ledere i afholdelse af sygefraværssamtalen, så denne foregår på en god og værdig måde.

Mulighedserklæring

Mulighedserklæringen er en ny lægeerklæring, som giver arbejdsgiver og medarbejder mulighed for at få lægens vurdering af, hvorvidt medarbejderen fremover kan varetage relevante arbejdsfunktioner, uden at helbredet forværres. Formålet er at fastholde medarbejderen i arbejdet.

Arbejdsgiver og medarbejder udfylder i fællesskab første halvdel af erklæringen, hvoraf det bl.a. skal fremgå, hvilke arbejdsopgaver medarbejderen henholdsvis kan og ikke kan udføre. Lægen udfylder den anden halvdel af mulighedserklæringen og tager bl.a. stilling til, om de aftalte arbejdsopgaver, som medarbejderen og arbejdsgiveren er blevet enige om, at medarbejderen kan udføre, er forsvarlige i forhold til helbredet. Den sygemeldte medarbejder har pligt til at deltage i en samtale herom, såfremt sygdommen gør det muligt.

Fri attest

Attesten "lægeerklæring om uarbejdsdygtighed" eksisterer ikke længere. Har arbejdsgiver brug for dokumentation for, at medarbejderen har lovligt fravær, kan lægen udstede en såkaldt fri attest. Denne indeholder oplysninger om, at fraværet skyldes sygdom foruden et skøn over det evt. fortsat forventede fravær. Diagnosen må lægen ikke informere om.

Fastholdelsesplan

Medarbejderen kan når som helst under en fraværsperiode anmode om en fastholdelsesplan, hvis sygefraværet forventes at vare mere end 8 uger. En fastholdelsesplan skal beskrive, hvordan medarbejderen kan vende helt eller delvist tilbage til arbejdet og kan fx beskrive ændringer i arbejdspladsens indretning, ændrede arbejdsopgaver etc. Formålet med planen er at sikre, at medarbejderen hurtigst muligt kommer tilbage i arbejde under hensyntagen til personens sygdom.

Arbejdsgiver og medarbejder udarbejder fastholdelsesplanen i fællesskab. Der er ingen formelle krav til planen, udover at den skal være skriftlig. Hvis arbejdsgiveren vurderer, at der ikke er behov for en fastholdelsesplan, kan arbejdsgiveren afslå en anmodning.

Sygefraværspolitik

En sygefraværspolitik kan være en god måde at vise, at sygefraværet er højt prioriteret hos jer. Den kan samtidig give tryghed for både medarbejdere og ledere ved at beskrive, hvad man som medarbejder kan forvente af kolleger og ledelse ved sygdom. Herunder fx hvordan der sikres dialog mellem medarbejder og arbejdsgiver, og hvilke hensyn der bliver taget ved tilbagevenden til arbejdet på deltid.

Både små og store virksomheder kan have gavn af at skrive deres procedurer ind i en politik, som ikke behøver være lang og omfattende. Det anbefales, at politikken udformes i et samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Trivselspolitik er et andet godt ord for en sygefraværspolitik.