



Policy | sjuk och rehab

Petite France har följande policy vad gäller sjukfrånvaro och rehabilitering.

1. Tidiga signaler

För att så tidigt som möjligt upptäcka att en medarbetare behöver stöd är det viktigt att ledare och arbetskamrater är uppmärksamma på händelser eller andra signaler som kan peka på att medarbetaren inte mår bra. Att tidigt sätta in stöd – innan någon sjukfrånvaro inträffat – ger bättre möjligheter att hjälpa medarbetaren/arbetskamraten. Om det finns behov ska närmaste chef tidigt försöka få igång en dialog med den berörde medarbetaren.

2. Sjukanmälan och försäkran

Sjukanmälan görs genom telefonkontakt med närmaste chef. Telefonnummer till din chef finns på företagets webbplats för intern information. Chefens uppgift är att få en dialog med medarbetaren om varför han eller hon inte kan arbeta i sitt ordinarie arbete och om möjligt erbjuda något tillfälligt arbete som medarbetaren skulle kunna utföra trots sjukdomen. Chefens uppgift är också att under sjukfrånvaron ha regelbunden kontakt med medarbetaren. Du som medarbetare ska senast dag 8 lämna in en skriftlig försäkran om varför du inte kan arbeta i ditt ordinarie arbete eller annat tillfälligt arbete som arbetsgivaren erbjudit dig.

3. Kontakt med medarbetare och vårdgivare

Företaget eftersträvar ett nära samarbete med sjuk- och hälsovården. Det innebär att företaget kan ta kontakt med medarbetarens vårdgivare och rådgöra om medicinsk behandling och andra åtgärder. Företaget iakttar sedvanligt sekretesskydd.

4. Rehabiliteringsutredning

Om sjukfrånvaron beräknas pågå längre än 14 dagar ska högsta chef genomföra ett möte för att starta en rehabiliteringsutredning. Förutom chefen och medarbetaren deltar även en representant från sjukvården samt ett fackligt ombud (om medarbetaren önskar detta). I många fall kan det också vara lämpligt att företagshälsovården deltar i mötet.



Av rehabiliteringsutredningen ska det framgå vilka arbetsförhållanden medarbetaren har. Vilka åtgärder som redan vidtagits och vilka åtgärder som behövs för att medarbetaren ska kunna återgå i arbete. Faktorer som bör belysas är:

- Vilka besvär är det som orsakar att arbetsförmågan är nedsatt?
- Hur länge beräknas besvären pågå?
- Finns behov av eller pågår medicinsk behandling?
- Finns det speciella arbetsuppgifter som medarbetaren inte klarar?
- Kan medarbetaren arbeta deltid?
- Kan medarbetaren klara andra tillfälliga arbetsuppgifter?
- Har medarbetaren psykiska eller sociala problem?
- Har medarbetaren egna förslag till åtgärder?
- Prognos för återgång i arbete.

Rehabiliteringsutredningen genomförs under tystnadsplikt och utredningen läggs till underlag för de åtgärder som sedan vidtas inom företaget och i eventuella kontakter med Försäkringskassan.

5. Kontakt med Försäkringskassan

Om inte Försäkringskassan har hört av sig kan arbetsgivaren ta kontakt för att få till stånd ett avstämningsmöte. Kontakten med Försäkringskassan tas av högsta chef, som samordnar kontakterna med Försäkringskassan. Enligt företagets policy ska ett avstämningsmöte genomföras senast inom 6 veckor från insjuknandedagen. Vid avstämningsmötet deltar medarbetaren, eventuell facklig representant, chef, Försäkringskassan, eventuell behandlande läkare och företagshälsovård.

6. Rehabiliteringsplan

Om det behövs ska Försäkringskassan i samarbete med medarbetaren och arbetsgivaren upprätta en rehabiliteringsplan. Företagets policy är att aktivt delta i arbetet med rehabiliteringsplanen och dess genomförande. Högsta chef och har ansvar för detta arbete.

7. Finansiering av rehabiliteringsåtgärder

Arbetsgivaren har skyldighet att vidta åtgärder inom eller i anslutning till arbetsplatsen och också att finansiera dessa insatser. Beslut om finansiering av sådana insatser fattas av företagsledningen efter förslag från högsta chef.

Kungsholmen 2018

Petite France Ekelund & Schilde AB