



Politik for sygefravær i Personale-match aps.

Formål

Personale-match prioriterer et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og tilstræber gennem et interessant og udviklende arbejde, at det er attraktivt for den enkelte at være på arbejdspladsen, og at sygefravær forebygges. Hensigten med denne politik er følgende:

- At sikre fastholdelse af medarbejdere og begrænse fravær
- At sørge for god kontakt til sygemeldte medarbejdere
- At tydeliggøre regler og procedurer i forbindelse med fravær
- At skabe klarhed over hvordan sygefravær håndteres

Retningslinjer ved sygdom

Hvis du bliver syg, skal du, af hensyn til planlægningen, sygemelde dig på T: 42 44 18 28. Hvis telefonen ikke bliver taget, skal du lægge en besked på telefonsvareren.

Tidspunktet hvor du kan ringe er:

- Arbejder du om dagen skal du ringe senest en time før du skal møde.
- Arbejder du eftermiddag- eller aften skal du ringe senest kl. 13.00
- Arbejder du om natten skal du ringe senest kl. 16.00

Dette gælder også, hvis du arbejder i weekenden.

Ringer du senere end ovenstående tidspunkter, er din sygemelding ikke indgivet rettidigt, og vi udbetaler derfor ikke sygedagpenge for den pågældende dag. Er du syg flere dage i træk, skal du dagligt give besked på vagttelefonen inden kl. 14:00 af hensyn til planlægningen. Du kan ikke sygemelde dig via SMS, e-mail eller telefonisk til din kontaktperson. Når vi har registreret din sygemelding modtager du en kvittering fra os via SMS, og ved raskmelding får du ligeledes en kvittering via SMS.

Af hensyn til vores kunder, er det meget vigtigt at du sygemelder dig rettidigt. Kun på den måde har vi en chance for at kunne informere kunden bedst muligt og eventuelt finde en erstatningsmedarbejder i din fraværperiode. Undlader du at sygemelde dig efter ovenstående, kan det betragtes som ulovligt fravær, hvilket i værste fald kan medføre, at ansættelsesforholdet ophører uden varsel.

Har du spørgsmål i forbindelse med sygemeldingsproceduren, er du selvfølgelig meget velkommen til at kontakte os på T: 70 70 18 28

Målsætning

Med fraværspolitikken ønsker vi, at

- forbedre mulighederne for at leve op til virksomhedens sociale ansvar
- sikre en konstruktiv dialog om fravær
- få bedre mulighed for at finde individuelle løsninger til gavn for medarbejderen og Personale-match
- lette og fremskynde tilbagevenden til arbejdet
- give medarbejdere bedre mulighed for at overgå til andre arbejdsopgaver
- få bedre mulighed for at støtte medarbejdere i personlig krise
- fastholde medarbejdere længst muligt



Politik for sygefravær i Personale-match aps.

Sygemeldte medarbejdere

Kortere sygefravær – sygefravær under 14 dage

Sygemelding sker pr. telefon til vagttelefonen. Efter en uges sygefravær kontaktes den sygemeldte telefonisk. Formålet er at høre, hvordan den sygemeldte har det, og hvordan vedkommende vurderer sin situation i forhold til arbejdsstedet. Det vil i udgangspunktet være konsulenten/leder, som kontakter den sygemeldte.

Tilbagevendende kortere fravær

Er en medarbejder ofte fraværende på grund af sygdom – ved mange enkeltstående sygedage eller flere kortere sygeperioder (fx 3 gange indenfor 3 måneder) - skal konsulenten indkalde medarbejderen til en sygefraværssamtale. Formålet med samtalen er at få belyst fraværet med fokus på pågældendes situation samt at få aftalt en handleplan. Handleplanen skal indeholde de ændringer, der skal medvirke til at bryde mønsteret med henblik på at nedbringe sygefraværet og derved forbedre situationen til gavn for pågældende og for arbejdspladsen.

Medarbejderen kan vælge at medbringe en bisidder til samtalen. Der udarbejdes et referat fra samtalen, hvoraf de nærmere aftaler om det videre forløb i sagen fremgår. Referatet underskrives af både medarbejder og konsulent/leder. Opfølgningssamtale afholdes indenfor max. 3 måneder, hvor det konstateres, om de indgåede aftaler har medført ændringer i sygdomshyppighed/-frekvens. Konsulenten/leder indkalder til denne samtale.

Længerevarende sygefravær – sygefravær over 14 dage

Sygdom med et længerevarende fravær giver anledning til, at konsulenten indkalder medarbejderen til en sygefraværssamtale. Samtalen afholdes efter ca. 2 ugers fravær men dog senest inden 4 ugers fravær. Medarbejderen har pligt til at møde op til samtalen, men skulle medarbejderen som følge af sygdommens karakter ikke være i stand til at møde op til samtalen, vil denne undtagelsesvist kunne afvikles pr. telefon.

Ved sygefravær samtalen drøftes medarbejderens helbredsmæssige situation, herunder konkrete begrænsninger i arbejdssevnen, sygdommens forventede varighed, udsigter til at genoptage arbejdet samt eventuelle initiativer, der kan få den sygemeldte tilbage til arbejdet hurtigst muligt. Samtalen afsluttes med konkrete skriftlige aftaler om det videre forløb med opfølgningssamtaler i samme deltagerkreds. Ved iværksættelse af konkrete initiativer udarbejdes en tidsbegrænset handleplan. Den første opfølgningssamtale afholdes ca. 14 dage senere, medmindre det aftalte forløb tilsiger andet.

Efter tilbagevenden til arbejdspladsen

Der afholdes et opfølgningsmøde mellem konsulenten/leder og tidligere sygemeldt medarbejder ca. 4 uger efter fuld tilbagevenden til arbejdspladsen. Formålet er hermed at sikre, at alt går efter planen og at medarbejderen er kommet godt tilbage. Alt efter behov kan der etableres en løbende opfølgning.