



Riktlinjer för arbetslivsinriktad rehabilitering vid Södertörns högskola

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2017-04-11
Diarienummer	1275/1.6.8/2016
Giltighetstid	2017-04-11 – tills vidare
Ersätter dokument	72/23/2013
Ansvarig avdelning	HR-avdelningen
Beskrivning	Riktlinjerna anger högskolans mål med arbetslivsinriktad rehabilitering och när sådan bör göras, hur den går till och vilka som deltar.

Dessa riktlinjer beskriver Södertörns högskolas mål med arbetslivsinriktad rehabilitering.

Riktlinjerna beskriver när en arbetslivsinriktad rehabilitering bör göras, hur den går till, och vilka som deltar. Dokumentet innehåller också information om Försäkringskassans rehabiliteringskedja.

Mål

Högskolans mål är att den arbetsrelaterade ohälsan ska minska. En strategi är att bedriva ett aktivt arbetslivsinriktat rehabiliteringsarbete från både chefer och medarbetare, så att medarbetaren återgår till sin anställning efter sjukskrivning så snart som möjligt.

När behövs en arbetslivsinriktad rehabilitering?

1. Vid sjukskrivning:

När en medarbetare sjukanmäler sig ska chefen fråga om orsaken, för att kunna ta ställning till om arbetslivsinriktad rehabilitering behövs eller ej. De flesta sjukfall avslutas redan inom en vecka.

Från **8:e sjukdagen** krävs läkarintyg. Om anledningen till sjukfrånvaron befaras bli långvarig ska möjlighet till anpassning undersökas.

2. Vid återkommande korttidsfrånvaro:

Senast vid sjätte tillfället inom en 12 månaders period ses behov av rehabilitering över.

3. Då medarbetaren själv anser att det finns behov av rehabilitering.

4. Om arbetsgivaren anser att det finns behov av rehabilitering:

Detta p.g.a. att medarbetaren uppvisar förändrat beteende som kan tyda på behov av rehabilitering. Tidiga signaler kan vara om medarbetaren t.ex:

- ändrar sitt beteende och börjar fungera sämre i gruppen, drar sig undan, deltar inte på fikaraster och andra sociala tillställningar,
- visar mindre intresse för arbetet, håller sämre kvalitet och ordning än normalt, får svårt med deadlines,
- börjar få ett mönster av korttidsfrånvaro, ofta borta på fredag och/eller måndag.

Hur görs en arbetslivsinriktad rehabilitering?

Personligt samtal Senast 2 v efter insjuknande

Det är **chefens** uppgift att:

- ta kontakt med sjukskriven medarbetare tidigt (tidiga insatser gör det lättare att få tillbaka medarbetaren i arbete),
- planera för ev. åtgärder och behov av arbetslivsinriktad rehabilitering,
- ha löpande kontakt,
- dokumentera samtalen,
- vid behov av ytterligare insatser – genomföra rehabiliteringsmöte.

Rehabmöte Påbörjas senast 4 v efter insjuknande

Det är **chefens** uppgift att:

- förbereda mötet och ta fram underlag,
- kalla berörda till mötet,
- förbereda medarbetaren på mötet och syftet med detta,
- vid mötet utreda återgång i arbetet och de åtgärder som är aktuella,
- undersöka behov av anpassning av arbetet (tid, arbetsplats, arbetsuppgifter och organisation),
- se om det finns behov av stöd från andra aktörer (företagshälsovård, annan läkare, Försäkringskassan),
- dokumentera mötet och göra en handlingsplan tillsammans

Vid rehabiliteringsmötet

Vid mötet utreds möjligheter för återgång i arbete. Gå igenom underlag och arbetssituationen för att få en gemensam bild av situationen av hur sjukdomen påverkar arbetsförmågan och vilka åtgärder behövs som kan öka arbetsförmågan. I vissa fall kan det behövas en arbetsförmågeutredning.

Försäkringskassans avstämningsmöte

Försäkringskassan kan kalla till ett så kallat avstämningsmöte, även arbetsgivaren kan ta initiativ till detta.

Dokumentera mötet och gör upp en handlingsplan

Rehabiliteringsprocessen ska dokumenteras. Det är dock viktigt att så få som möjligt får kännedom om sådant som hör till medarbetarens personliga förhållanden och att det visas respekt för medarbetarens integritet. Alla inblandade har tystnadsplikt när det gäller hälsotillstånd och personliga förhållanden. Arbetsmiljölagen, Sekretesslagen och Personuppgiftslagen styr hur man ska hantera personliga uppgifter.

En handlingsplan ska innehålla:

- Deltagare
- Beskrivning av mål och aktiviteter
- Ansvarig för aktiviteterna
- Tidplan för aktiviteter
- Tid för uppföljning och/eller nytt rehabiliteringsmöte



Återgång till ordinarie arbete

Målet är att medarbetaren ska återgå till sitt ordinarie arbete. Vid återgång övervägs behovet av anpassning. Exempel på anpassningar som ett första initialt steg när en långtidssjukskriven återkommer:

Anpassning av arbetsuppgifter

Välja ut särskilda arbetsuppgifter, se över om det finns möjlighet till variation i arbetsuppgifterna, förändra arbetsfördelningen.

(Tänk på att det inte ska ske på bekostnad av verksamheten eller försämra andras arbetsinnehåll eller arbetsvillkor. Anpassningen får inte heller försämra kvaliteten i verksamheten).

Anpassning av arbetsplatsen

Ändringar på arbetsplatsen som t.ex. arbetsredskap, arbetsmetoder, utformningen av arbetsplatsen, anpassning av lokaler, - så den passar medarbetarens särskilda behov om

möjligt. Försäkringskassan har möjlighet att ge bidrag till arbetshjälpmedel både till högskolan och till den enskilde.

Anpassning av arbetstider

Ändra arbetstider i den mån det är möjligt och det inte medför försämring för verksamheten, eller andra individer.

Återgång till annat arbete på Södertörns högskola

Om det kan konstateras att återgång till ordinarie arbete inte är möjligt ska omplacering till annat ledigt arbete hos arbetsgivaren utredas. Denna typ av omplacering innebär att medarbetare får nya arbetsuppgifter som motsvarar medarbetarens förutsättningar. Liksom vid nyanställning ska det vara rimligt att medarbetaren klarar arbetsuppgifterna med högst sex månaders upplärning. Omplaceringen är permanent. Innan en omplacering sker ska personalavdelningen bereda ärendet.

Avsluta anställningen

När arbetsgivaren gjort alla tänkbara rehabiliteringsanpassningar har rehabiliteringsansvaret fullgjorts. Efter en sådan grundlig rehabiliteringsutredning, kan det bli aktuellt att säga upp medarbetaren. Det förutsätter att medarbetarens arbetsförmåga är stadigvarande nedsatt och att denna nedsättning är så väsentlig att medarbetaren inte längre kan utföra något arbete av betydelse. För detta krävs en fullständig dokumentation över hela rehabiliteringsprocessen. Det är personalansvarsnämnden som fattar beslut om uppsägningen och Personalavdelningen bereder ärendet.

Vilka deltar och ansvarar för arbetslivsinriktad rehabilitering?

Närmaste chef

Att medarbetare vid behov, får tidig och aktiv arbetslivsinriktad rehabilitering åligger närmsta chefen. Chefer ska ha kunskap om arbetsmiljöfrågor, det systematiska arbetsmiljöarbetet och interna rutiner för rehabilitering. Överordnad chef

Chefens chef (överordnad chef) har ansvar för att stödja underställda chefer i arbetet med rehabilitering och också regelbundet följa upp att arbetet med att rehabilitering fungerar på ett bra sätt.

Medarbetaren

Medarbetaren ansvarar för att sjukanmäla sig, att aktivt delta i rehabiliteringen, att lämna de uppgifter och upplysningar som krävs och att delta i planering av och genomförande av rehabilitering.

Personalhandläggare/Personalavdelningen

Personalavdelningen följer upp sjuktal och ansvarar för strukturella frågor och policyarbeten. Den personalhandläggare som är HR-kontakt för chefer stöttar i rehabiliteringsarbetet.

Arbetsmiljökommittén

Hälsoläget och rehabiliteringsarbetet följs regelbundet upp och analyseras av Arbetsmiljökommittén som är ett partssammansatt organ som samverkar i arbetsmiljöfrågor.

Företagshälsovården

Företagshälsovården utgör en specialistkompetens i rehabiliteringsfrågor för både medarbetare och chefer.

Försäkringskassan

Försäkringskassan samordnar de rehabiliteringsåtgärder som är nödvändiga för att medarbetaren ska kunna återgå i arbete.

Facket/Arbetsmiljöombud

Medarbetaren kan välja att ha med facklig företrädare eller sitt arbetsmiljöombud vid rehabiliteringsmöten och som stöd i rehabiliteringsprocessen.

Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Försäkringskassan bedömer rätten till sjukpenning, den s.k. *Rehabiliteringskedjan*. Sjukpenning är en ersättning från Försäkringskassan och beror på hur mycket sjukdomen påverkar arbetsförmågan.

De första 90 dagarna har den anställde rätt till sjukpenning om denne inte klarar av ditt vanliga arbete.

Efter 90 dagar har den anställde rätt till sjukpenning om denne inte kan utföra sitt vanliga arbete eller något annat arbete som arbetsgivaren kan erbjuda.

Efter 180 dagar har den anställde bara rätt till sjukpenning om denne inte kan utföra något arbete på den vanliga arbetsmarknaden. Men det finns undantag. Om det är mycket troligt att den anställde kan komma tillbaka till ett arbete arbetsgivaren innan det har gått 365 dagar från att den anställde blev sjuk. Eller om det kan anses oskäligt att bedöma arbetsförmågan i förhållande till arbete på den vanliga arbetsmarknaden.

Efter 365 dagar har den anställde bara rätt till sjukpenning om denne inte kan utföra något arbete på den vanliga arbetsmarknaden. Men det finns ett undantag. Det är om det kan anses oskäligt att bedöma arbetsförmågan i förhållande till arbetet.