



# Tett og tidlig – sykefraværsoppfølging i Holmestrand kommune

---

**RUBICON**  
BEDRIFTSHELSETJENESTE



**ide** banken  
– for et arbeidsliv som inkluderer

### Arbeidsplassen

Arbeidsplassen er den viktigste arena for forebygging og oppfølging av sykefravær. Arbeidsgiver og ansatt plikter å medvirke i henhold til den samme vedtatte rutinen. Retningslinjene nedenfor beskriver også hvordan NAV og sykemelder vil følge opp den sykmeldte dersom fraværet blir langvarig.

Oppfølgingen har som mål å få den sykmeldte raskest mulig tilbake til normal aktivitet på arbeidsplassen.

### Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt

(Utdrag fra Arbeidsmiljøloven § 4-6)

Arbeidsgiver har plikt til å tilrettelegge så langt det er mulig for at arbeidstakere med redusert arbeidsevne skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidsgiver skal også utarbeide oppfølgingsplaner og innkalle til dialogmøte, med mindre dette er åpenbart unødvendig.

Bestemmelsen tar særlig sikte på «tilbakeføring» av sykmeldte arbeidstakere og pålegger arbeidsgiver en tilretteleggingsplikt når arbeidstaker underveis i arbeidsforholdet får endret helsetilstand og av den grunn får problemer med å utføre sitt vanlige arbeid.

### Arbeidstakers medvirkningsplikt

(Utdrag fra Arbeidsmiljøloven § 2-3 annet ledd, Folketrygdloven § 8-8)

Arbeidstaker har plikt til å gi opplysninger til arbeidsgiveren og NAV om egen funksjonsevne og bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet og utprøving av funksjonsevnen blir utredet og iverksatt. Arbeidstaker plikter også å medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner og delta i dialogmøter.

En forutsetning for at arbeidsgiver skal kunne oppfylle sin plikt til individuell tilrettelegging av arbeidet, er at arbeidstaker medvirker og opplyser om sin arbeidsevne slik at relevante tiltak kan iverksettes så snart som mulig og ha reell effekt. Tilrettelegging i forbindelse med sykefravær skal bygge på en vurdering av arbeidstakers arbeidsevne og ikke på diagnose.

Retten til sykepenger faller bort dersom medvirkningsplikten ikke overholdes.



### skal følge den sykmeldte opp på følgende måte:

- vurdere om aktivitetskravet etter 8 ukers sykmelding er oppfylt.
- vurdere behov for virkemidler fra NAV, også arbeidsrettede tiltak dersom det ikke er mulighet for bedriftsintern attføring. Denne muligheten skal vurderes på ny senest ved utløpet av sykepengeperioden, som er ett år.
- avholde dialogmøte 2 med den sykmeldte og arbeidsgiver senest innen 26 ukers sykmelding, unntatt når det er åpenbart unødvendig. Sykemelder eller annet helsepersonell skal delta hvis det er hensiktsmessig. Tema er mulighet for løsning på arbeidsplassen med utgangspunkt i oppfølgingsplan(er) som dokumenterer hva som er gjort. Er alle tiltak prøvd vil NAV vurdere om det er behov for å orientere om arbeidsavklaringspenger eller hjelp til å søke annet arbeid.
- ved behov eller etter forespørsel fra arbeidstaker, arbeidsgiver og/eller sykemelder, avholde et tidligere dialogmøte 2 og eventuelt et dialogmøte 3.

### Sykmelder skal følge den sykmeldte opp på følgende måte:

- motivere, stimulere og gi trygghet for aktivitet på arbeidsplassen når det er medisinsk forsvarlig.
- vurdere bruk av egenmelding, gradert (delvis) eller avventende sykmelding før full sykmelding.
- vurdere om det er tungtveiende, medisinske grunner til at arbeidsrelatert aktivitet ikke er mulig for den sykmeldte.
- Videreformidle til bedriftshelsetjenesten dersom konflikt på arbeidsplassen er årsak til legebesøk
- delta på dialogmøte 1 med arbeidsgiver og arbeidstaker etter eventuell innkalling.
- delta på dialogmøter i NAV sin regi etter eventuell innkalling.
- uttale seg til arbeidsgiver innenfor de rammene som taushetsplikten legger

### Oppfølgingsmøter

Du og lederen din har jevnlige møter i sykefraværsperioden. Målet er å finne hensiktsmessige løsninger, både for deg og enheten du jobber i. Leder innkaller til møtet. Du har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt/verneombud eller annen person du har tillit til under oppfølgings- dialogmøtene.

### Tilrettelegging

Tidsavgrensede tiltak for at du skal kunne beholde eller få passende arbeid.

### Oppfølgingsplan

Du og lederen din utarbeider en obligatorisk plan som dere skal bruke i hele sykefraværsperioden. Planen skal inneholde:

- vurdering av arbeidsevnen og arbeidsoppgavene dine
- aktuell tilrettelegging og tiltak i arbeidsgivers regi, eventuelt med virkemidler fra NAV
- plan for videre oppfølging

### Dialogmøte 1

Her deltar du og lederen din, eventuelt sammen med bedriftshelsetjenesten og helst også sykmelder. Dere snakker om innholdet i oppfølgingsplanen og avklarer om det er aktuelt med tiltak på arbeidsplassen. Leder innkaller til møtet.

### Dialogmøte 2

Du og lederen din deltar på møtet sammen med sykmelder og NAV. Dere snakker om oppfølgingsplanen, muligheter for løsninger på arbeidsplassen og om du har behov for rehabilitering eller arbeidsrettede tiltak i regi av NAV. NAV innkaller til møtet.

### Dialogmøte 3

Møtet gjennomføres når det er uavklart om du kommer tilbake i jobb innen utløpet av sykepengeperioden.



### 5 spørsmål vi alltid avklarer ved fravær:

- Hvor lenge antar du at du blir borte?
- Hvilke arbeidsoppgaver må ivaretas mens du er syk og hvordan ser du for deg at dette kan løses?
- Er det forhold på arbeidsplassen som er til hinder for at du kan komme raskt tilbake, helt eller delvis?
- Har du forslag til tiltak som kan få deg raskt tilbake, enten helt eller delvis?
- Tidspunkt for neste oppfølgingsamtale.

### JEG ER SYK- HVA GJØR JEG?

#### Første fraværsdag:

Du føler deg dårlig. Er du så syk at du ikke klarer å jobbe? Hvis svaret er JA, er det ditt ansvar å ringe din nærmeste leder. Får du ikke svar, legger du igjen beskjed. Da vil lederen ringe tilbake samme dag slik at dere får snakket sammen.

Før du ringer må du tenke gjennom:

- Hvor lenge antar du at du blir borte?
- Hvilke arbeidsoppgaver må ivaretas mens du er syk og hvordan ser du for deg at dette kan løses?
- Er det forhold på arbeidsplassen som er til hinder for at du kan komme raskt tilbake, helt eller delvis?
- Har du forslag til tiltak som kan få deg raskt tilbake, enten helt eller delvis?
- Tidspunkt for neste oppfølgingssamtale

#### Tredje fraværsdag:

Lederen din har ansvar for å ringe deg. Lederen din vil spørre om hvordan det går med deg, om du er blitt frisk nok til å komme helt eller delvis tilbake i arbeid, og om det kan settes i verk noen midlertidige strakstiltak som kan få deg raskere tilbake på jobb eller forhindre at du blir sykmeldt. Det er viktig at du har tenkt gjennom dette på forhånd og deltar aktivt i samtalen slik at dere sammen finner frem til gode løsninger.

#### Dette har du ansvar for:

Å medvirke til en god dialog med arbeidsgiver og bidra til å finne løsninger som gjør at du kan komme tilbake på jobb så raskt som mulig. Dine oppgaver og plikter er å:

- Tidligst mulig samarbeide med arbeidsgiver om å finne løsninger som hindrer full sykmelding
- Delta i å utarbeide og gjennomføre oppfølgingsplanen.
- Være innstilt på å gjøre annet passende eller tilrettelagt arbeid, hvis det ikke er mulig å utføre de vanlige oppgavene.
- Delta på bedriftsinterne tiltak som kan bidra til at du helt eller delvis kommer tilbake i arbeid.
- Delta på dialogmøter.

### MIN MEDARBEIDER ER SYK- HVA GJØR JEG?

#### Første fraværsdag:

Første fraværsdag skal medarbeideren ringe deg. Hvis du ikke er tilgjengelig, må du ringe tilbake i løpet av dagen slik at dere får snakket sammen.

I løpet av samtalen skal du:

- Avklare omfang, varighet og praktiske forhold rundt fraværet.
- Avklare medarbeiderens arbeidsevne.
- Snakke om tiltak som hjelper medarbeideren raskest mulig tilbake på jobb.
- Avklare om forhold på arbeidsplassen er til hinder for at medarbeideren kan komme raskt tilbake.
- Avtale tidspunkt for neste oppfølgingsamtale.

#### Tredje fraværsdag:

Tredje fraværsdag er det du som har ansvar for å ringe medarbeideren.

Målet med samtalen er å høre hvordan det går med den syke og finne muligheter som gjør at han eller hun kan komme i arbeidsrettet aktivitet. Du skal også avklare om medarbeideren kan komme tilbake i jobb enten helt eller delvis, med eller uten strakstiltak. Strakstiltakene skal alltid være tidsbestemt. Videre skal samtalen avklare om den syke medarbeideren har behov for avventende, gradert eller hel sykmelding.

#### Dette har du ansvar for:

Som arbeidsgiver har du hovedansvaret for oppfølgingsdialogen med den sykmeldte. Dine oppgaver og plikter er å:

- Arbeide systematisk for å forebygge sykdom eller skade
- Følge opp ansatte både i sykdomsperioden og i etterkant.
- Tilrettelegge arbeidet for den som er sykmeldt
- Utarbeide en oppfølgingsplan i samarbeid med arbeidstakeren
- Avholde dialogmøte 1, 2 og 3.
- Sende oppfølgingsplan til NAV og sykemelder
- Delta på dialogmøter med NAV-kontoret

## Tett og tidlig – sykefraværsoppfølging i Holmestrand kommune

### TIDSLINJE FOR SYKEFRAVÆRSOPPFØLGINGEN

Tid	Hva skjer
Dag 1	Fraværssamtale 1 – medarbeider ringer/kommer innom <ul style="list-style-type: none"><li>• Fem kjente spørsmål</li><li>• Løsningsforslag for «mine» arbeidsoppgaver</li></ul>
Dag 3	Fraværssamtale 2 – leder ringer <ul style="list-style-type: none"><li>• Lengden på fraværet</li><li>• Snakke med leder før legen</li><li>• Midlertidige strakstiltak</li></ul>
Dag 14 med sykmelding	Innkalle til møte om oppfølgingsplan <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>God oppfølgingsplan kan føre til kortere fravær</i></li><li>• <i>Delmål for tiltak som iverksettes</i></li></ul>
Uke 4	Oppfølgingsplan – leder og medarbeider (Planen sendes NAV og sykmelder) <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>God oppfølgingsplan kan føre til kortere fravær</i></li><li>• <i>Delmål for tiltak som iverksettes</i></li></ul>
Uke 7	Dialogmøte 1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Inviter NAV, bedriftshelsetjenesten, og sykmelder for å avklare og tilpasse jobben til arbeidsevnen</li></ul>
Uke 12	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li><li>• Evaluere tiltak – effekt</li><li>• Vurdere nye tiltak</li></ul>
Uke 16	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li><li>• Evaluere tiltak – effekt</li><li>• Vurdere nye tiltak</li></ul>
Uke 20	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li><li>• Evaluere tiltak – effekt</li><li>• Vurdere nye tiltak</li><li>• Er det noe du ikke har vurdert?</li><li>• Dokumenter forslag til tiltak som blir avvist fra medarbeider</li></ul>
Uke 24	Oppfølgingsmøte, forberede Dialogmøte 2 og sende oppfølgingsplan til NAV <ul style="list-style-type: none"><li>• Avgjørende med en god oppfølgingsplan som viser tilretteleggingstiltak og evalueringer av disse</li><li>• Hva som kunne ha vært gjort og ikke gjort?</li><li>• Er det nye eller andre virkemidler vi ønsker fra NAV?</li></ul>
Uke 26	Dialogmøte 2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Avklar på forhånd hva leder skal ha ut av Dialogmøte 2</li><li>• Vær forberedt!</li></ul>
Uke 29	Møte mellom leder og leders overordnet <ul style="list-style-type: none"><li>• Dialog om utprøving/arbeidsevneavklaring i andre organisatoriske enheter</li></ul>
Uke 33	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li></ul>

## Tett og tidlig – sykefraværsoppfølging i Holmestrand kommune

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluere tiltak – effekt</li><li>• Vurdere nye tiltak</li></ul>
Uke 39	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvor er vi nå?</li><li>• Hva med veien videre?</li></ul>
Uke 39	Dialogmøte 3 etter behov <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis det er sannsynlig at fravær varer mer enn 52 uker skal det initieres til NAV kontoret om Dialogmøte 3</li></ul>
Uke 40	Avklaringsmøte – varsel om maksdato sykepenger <ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbeider setter i gang søkeprosess for ytelse og permisjon</li><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li></ul>
Uke 44	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li><li>• Evaluere tiltak – effekt</li></ul>
Uke 50	Oppfølgingsmøte <ul style="list-style-type: none"><li>• Søke/innvilge permisjon</li><li>• Oppdatere oppfølgingsplan</li><li>• Sykefraværprosessen avsluttes eller går over i en ny oppfølgingsfase</li></ul>
Uke 56	Kalle inn til samtale <ul style="list-style-type: none"><li>• Veien videre, gjøre seg kjent med aktivitetsplikt og målet til den ansatte</li></ul>
Uke 56 - 2 år	Kalle inn til samtale <ul style="list-style-type: none"><li>• Opprettholde kontakten med og oppfølgingen av arbeidstaker</li><li>• Fortsette medvirkningsplikten og opprettholde kontakten med arbeidsgiver</li></ul>
Innen 2 år	Kalle inn til samtale <ul style="list-style-type: none"><li>• Avklaring av videre ansettelsesforhold.</li><li>• Arbeidsforholdet vil bli vurdert avsluttet</li></ul>

Maler i ACOS:

- Møte om utarbeidelse av oppfølgingsplan
- Dialogmøte 1
- Dialogmøte 2 (viser tema som samtale om i Dialogmøte 2)
- Avklaringsmøte ved 40 ukers sykmelding

I tillegg finner du disse malene på intranettet.

- Oppfølgingsplan
- Fraværsrapport

**Oppfølgingsplanen sendes NAV og sykmelder.** Husk å arkivere oppfølgingsplan i personalmappen.

Nyttige lenker/sider:

[www.nav.no](http://www.nav.no)

[www.idebanken.org](http://www.idebanken.org)

[www.rubiconbht.no](http://www.rubiconbht.no)