



Lurt å vite

Tillitsvalgtes rolle og oppgaver i arbeidet med intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA)



Utgitt av Landsorganisasjonen i Norge, Youngs gt 11, 0181 Oslo, www.lo.no
Trykk: LO Media, 1. opplag 12 000, april 2010
Omslag: LOs informasjons- og rådgivningsavdeling

Innhold

Forord	4
• Hva er IA ?	6
• Hva er en IA-virksomhet ?	17
Nå er vi IA-virksomhet	21
• IA-tiltak	33
• Hva kan du gjøre	35
• Tillitsvalgtes sjekkliste	46
Samtalene	60
• Opplysningsplikten	61
• Tillitsvalgt og sykmeldte	68
• Leder og sykmeldte	70
Arbeids- og funksjonsevne	76
Fakta	
• Egenmelding	18
• NAV Arbeidslivssenter	11
• Kontaktpersonen	17
• Aktuelle lovbestemmelser	96
Skjemaer	
• Sjekkliste Tillitsvalgt	45
• Funksjonsvurdering	85
• Samtaleguide	90
• Oppfølgingsplan	93

Forord

Dette heftet er skrevet for tillitsvalgte som vil vite mer om sin rolle og oppgaver i IA-arbeidet. Utvikling av arbeidsmiljøet og råd og hjelp til medlemmer er sentrale tema i heftet. Samarbeid med ledelse, kolleger, verneombud, bedriftshelsetjeneste og Arbeidslivssentre er nøkkelen til gode resultat på IA-området.

Utvikling av arbeidsmiljøet krever samarbeid. Men det er ledelsens ansvar å legge arbeidet til rette slik at vi kan få gjort jobben uten at det går på helsa løs, og det er ledelsens ansvar å ta initiativer i IA-sammenheng. Dette må tillitsvalgte ha klart for seg og når det er nødvendig minne ledelsen om det. For tillitsvalgte er det viktig å sørge for at informasjon om belastende arbeidsoppgaver og andre forhold som skaper fravær, blir satt på dagsordenen i møter med ledelsen.

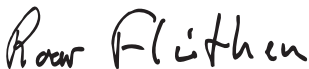
Der hvor det er behov for ny kunnskap og kompetanse for fortsatt å kunne utføre oppgaver i bedriften, skal arbeidsgiver legge til rette forhold-

ene slik at det er mulig å lære nytt og heve den enkeltes kompetanse.

Det er tillitsvalgtes oppgave å holde temaet inkluderende arbeidsliv, sykefravær, nærvær – fravær og inkludering høyt på dagsordenen i foreningen/klubben. Det er også tillitsvalgtes oppgave å bidra til at andre som har en plass i IA-arbeidet, som f. eks verneombud, bedriftshelsetjeneste eller arbeidsmiljøutvalg, involveres slik det er forutsatt i lover og avtaler.

Lykke til i arbeidet med å utvikle arbeidsmiljøet og bidra til at arbeidskameratene får fortsette i en tilpasset jobb – også når kapasiteten er redusert.

Oslo, mars 2010



Roar Flåthen

1. Hva er IA?

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv

Høsten 2001 ble den første "Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv" (IA-avtalen) inngått mellom regjeringen og partene i arbeidslivet. De som underskrev avtalen var LO, NHO, YS, Akademikerene, HSH, KS, staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet og Sosialdepartementet. Senere gikk SPEKTER og UNIO inn som parter i avtalen. Avtalen ble videreført 2006-2009, og en ny IA-avtale er inngått i februar 2010, med varighet fra 01.03.2010 til 31.12.2013.

IA-avtalen er en konkretisering av samarbeidet for å styrke arbeidslinjen i arbeidslivet IA-samarbeidet er et virkemiddel for å oppnå overordnede mål i sysselsettings-, arbeidsmiljø- og inkluderingspolitikken. Samarbeidet skal utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Gjennom samarbeidet skal de ulike partene aktivt bidra til at den enkelte arbeidsplass kan delta i et forpliktende løft for å nå de felles målene.

Det vektlegges i større grad enn i de tidligere avtalene det systematiske forebyggende HMSarbeidet i virksomhetene.

Konkrete mål på nasjonalt nivå

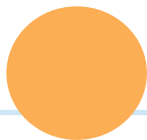
De tre delmålene er:

- Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.
- Økt sysselsetting av personer med redusert funksjonsevne. De konkrete målene fra tidligere tilleggsavtaler videreføres.
- Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Forpliktelser for partene i arbeidslivet

Arbeidslivets parter er enige om at de i fellesskap og hver for seg skal tilrettelegge for aktivitet som støtter opp under målene. Dette innebærer blant annet at partene vil:

- Utarbeide og bidra med informasjon til sine medlemmer om den nye IA-avtalen slik at eksisterende IA-virksomheter og potensielle nye IA-virksomheter motiveres til innsats.
- Utvikle skoleringsopplegg som setter de ulike aktørene på virksomhetsnivå i stand til å skjøtte sine roller i IA-arbeidet, herunder felleskurs/opplæringstiltak for aktørene på arbeidsplassen.
- Jobbe for at så mange arbeidsgivere, tillitsvalgte og verneombud som mulig gjennomfører IA-kurs.
- I fellesskap utvikle veiledningsverktøy til bruk i virksomhetene for tilrettelegging for sykmeldte eller personer som kan unngå sykmelding gjennom tilrettelegging.



- Være bidragsyter til at sektorer/bransjer med høyt fravær får økt kunnskap om årsakssammenhenger til fravær i sine virksomheter/bransjer og at de iverksetter tiltak i tråd med IA-avtalens målsettinger.
- Være pådrivere for ulike forsøksordninger som kan ha god effekt på nærværarbeidet.
- Partene setter aktivitetsmål basert på nasjonale mål, tilpasset utfordringer og forutsetninger innenfor de ulike tariffområder, for å støtte opp om virksomhetenes arbeid.
- Utvikle verktøy spesielt tilpasset ulik organisasjonsgrad og virksomhetsstørrelse.
- Delta i det løpende arbeidet med å følge opp lokal og sentral IA-aktivitet gjennom deltakelse i regionale og nasjonale koordineringsgrupper.

Hovedorganisasjonene skal, basert på bransjenes/næringsområdenes utfordringer og forutsetninger, rapportere de fastsatte målene til Arbeids- og næringspolitisk råd i Arbeidsdepartementet hvert halvår.

Myndighetenes forpliktelser

Regjeringen vil ikke foreslå endringer i sykelønnsordningen, verken for arbeidstakere eller for arbeidsgivere i avtaleperioden, med mindre partene er enige om dette.

Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet skal med utgangspunkt i sine roller og kompetanse bistå i det målrettede arbeidet. Myndighetene skal hvert halvår rapportere på egen innsats og aktiviteter til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. I rapporten skal det framgå:

- Antall IA-virksomheter, inkludert sykefraværstatistikk.
- Status fra arbeidslivssenterne, deriblant kontaktpersoner for virksomhetene.
- Utvikling i omfang av yrkesrettet attføring.
- Utvikling og bruk av tiltaket ”Raskere tilbake”.
- Gjennomføring av dialogmøte 2.
- Oppfølging og utvikling av sykmeldingspraksis fra legene.

- Omfanget av tilsyn og reaksjoner rettet mot virksomheter og bransjer med høyt sykefravær.
- Tall på utviklingen i yrkesdeltagelse over 50 år.

Myndighetene stiller følgende særskilte virkemidler til disposisjon for partene i IA-arbeidet:

- NAV arbeidslivssenter skal videreutvikles og fortsatt være regjeringens virkemiddel overfor virksomheter med IA-avtale. Det utvikles en nasjonal koordineringsenhet for arbeidslivssentrene, som skal arbeide med utvikling av oppgaveporteføljen i arbeidslivssentrene, utveksle informasjon og spre effektiv praksis.
- IA-virksomhetene skal ha en fast kontaktperson i arbeidslivssentrene, som skal bistå virksomheten i å arbeide målrettet og resultatorientert med utvikling av mer inkluderende arbeidsplasser.
- Tilretteleggingstilskudd.
- Tilskudd til bedriftshelsetjenesten.

Litt strengere krav til sykmelder/lege og aktivitet på virksomhetsnivå

Sykmelder

Det er behov for å legge større vekt på aktivitet, nærværarbeid og oppfølging for å begrense sykefraværet. Sykmelder bør i samråd med den enkelte sykmeldte vektlegge arbeidsevne og aktivitet for i størst mulig grad ta i bruk gradert sykmelding. Aktivitet hos den enkelte arbeidstaker skal vektlegges.

- Det innledes et samarbeid mellom berørte myndigheter (Helsedirektoratet og Arbeids- og velferdsetaten), Legeforeningen, Norsk Fysioterapeutforbund og andre relevante fagmiljøer for å utarbeide forslag til faglig støtte/veiledning for sykmeldingsarbeidet knyttet til ulike diagnoser og plager/tilstander.
- For å understøtte oppfølgingen av nytt faglig beslutningsgrunnlag i sykmeldingsarbeidet, innføres et system for regelmessige tilbakemeldinger til sykmelder om egen sykmeldingspraksis, sammenlignet med andre.

- Det stilles krav om obligatorisk opplæring i sykmeldingsarbeid for alle som skal sykmelde.

Tidlig innsats

”Stoppunktene” i sykefraværsløpet framskyndes:

- Oppfølgingsplaner skal utarbeides av arbeidsgiver i samarbeid med arbeidstaker senest etter fire uker.
- Arbeidsgiver skal sende oppfølgingsplanen til sykmelder når den er utarbeidet, senest etter fire uker.
- Dialogmøte 1 i regi av arbeidsgiver skal gjennomføres for alle sykmeldte (også graderte) senest innen 8 uker.
- Sykmelder skal delta i dialogmøte 1 i tråd med folketrygdlovens § 25-5 etter innkalling fra arbeidstaker eller arbeidsgiver.
- Sykmelder skal likevel ikke innkalles dersom arbeidstaker ikke ønsker det, og arbeidsgiver skal forespørre arbeidstaker før sykmelder innkalles til møtet.

- Sykmelders deltagelse vil gi et bedre grunnlag for vurderingen av behovet for og nytten av hel eller delvis sykmelding. Sykmelder vil også kunne bidra til en bedre dialog, hvor vurdering av arbeidsevne inngår som et vesentlig element.
- Den sykmeldtes diagnose skal ikke diskuteres i dialogmøtet. Dersom arbeidstaker ønsker det, kan tillitsvalgt/verneombud være med i møtet.
- Der bedriftshelsetjeneste er tilknyttet virksomheten, skal den delta i dialogmøte på arbeidsplassen.
- Dialogmøte 2 i regi av NAV skal gjennomføres senest innen 26 uker. NAV, arbeidstaker, arbeidsgiver eller sykmelder kan ta initiativ til dialogmøte 2 på et tidligere tidspunkt.
- For å unngå passive sykefraværsløp skal bedriftsintern attføring og arbeidsrettede tiltak iverksettes tidligere i sykefraværsløpet og være obligatorisk tema på dialogmøte 2.
- Arbeidsrettede tiltak kan i denne sammenheng også omfatte kompetansetiltak.

- Det kan avholdes et dialogmøte 3 i NAV ved utløpet av sykepengeperioden.
- Ordningen med aktiv sykmelding avvikles.

Tilrettelegging, medvirkning og tilknytning

For å understøtte et økt krav om nærvær og aktivitet, spesielt ved økt bruk av graderte sykmeldinger, understrekes at arbeidsgiver må tilrettelegge arbeidet for den enkelte sykmeldte og at arbeidstaker må bidra gjennom medvirkning og oppfølging av aktivitetsplikten.

- Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt i henhold til arbeidsmiljøloven er i dag vidtgående. Hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne få beholde eller få et passende arbeid.
- Plikten til tilrettelegging gjelder uavhengig av om tilretteleggingsbehovet har sammenheng med arbeidet eller ikke, og uansett om den reduserte arbeidsevnen er midlertidig eller av mer varig karakter.

- Tilrettelegging og oppfølging forutsetter at arbeidstaker følger opp sin medvirkningsplikt i henhold til arbeidsmiljøloven og aktivitetsplikt i henhold til folketrygdloven. Et viktig formål med disse kravene er å få sykmeldte arbeidstakere tilbake i jobb og å hindre frafall og varig utstøting fra arbeidslivet. Viser det seg at arbeidsevnen er varig nedsatt gjelder en ytterligere tilretteleggingsplikt i arbeidsmiljølovens § 4-6 og diskriminerings- og tilgjengelighetslovens § 12.

2. Hva er en IA-virksomhet? Om samarbeidsavtalen i IA-virksomhetene

Tillitsvalgte skal gjennom medvirkning og samarbeid med ledelsen være pådrivere for at virksomheten inngår en samarbeidsavtale med NAVs arbeidslivssenter. Alle virksomheter i Norge kan inngå samarbeidsavtale med NAV-arbeidslivssenter, som finnes i alle i fylker.

Å være en IA-virksomhet betyr at både arbeidsgiver og de ansatte forplikter seg til systematisk samarbeid for å oppnå mer inkluderende arbeidsplasser. IA-virksomheter får til gjengjeld rettigheter som er forbeholdt disse virksomhetene:

Egen kontaktperson i NAV arbeidslivssenter

Kontaktpersonen skal, i dialog med ledere og tillitsvalgte i virksomheten, aktivt støtte opp under virksomhetenes egen innsats for å utvikle mer inkluderende arbeidsplasser, herunder virksomhetenes arbeid for å forebygge sykefravær og overgang til trygdeytelser.

Kontaktpersonen skal også bidra til at relevante økonomiske virkemidler utløses og ta initiativ til gode felles tiltak og aktiviteter overfor de aktuelle etater og samarbeidsparter som kan bistå virksomhetene i dette arbeidet.

Tilretteleggingstilskudd fra NAV

Tilretteleggingstilskuddet kan gis til arbeidsgiver som kompensasjon for merutgifter eller merinnsats i forbindelse med nødvendig tilrettelegging, utprøving og opplæring i nye arbeidsoppgaver, eller praktisk hjelp som arbeidstakeren har behov for (forbeholdt IA-virksomheter).

Honorar til bedriftshelsetjenesten

IA-virksomheter kan helt eller delvis få refundert utgiftene til bruk av bedriftshelsetjeneste (BHT) fra NAV. Det forutsetter at BHTs arbeid bidrar til at arbeidstakere kan unngå sykmelding, eller hvis sykmeldte eller personer med redusert arbeidsevne tilbakeføres til arbeid (forbeholdt IA-virksomheter).

Bruk av egenmelding

Egenmelding kan brukes i til sammen 24 kalenderdager i løpet av en 12-måneders periode. Det

innebærer at egenmelding for eksempel kan benyttes for 24 enkeltdager. Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn åtte dager per sykefraværstilfelle.

I tillegg har NAV en rekke virkemidler til rådighet til bruk i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentrene skal bistå med informasjon om og formidling av disse generelle virkemidlene overfor IA-virksomheter, herunder gi IA-virksomhetene informasjon om ”Raskere tilbake” ordningen.

Å få tilgang til disse virkemidlene innebærer at:

- Partene i virksomheten forplikter seg til aktiv medvirkning i IA-arbeidet.
- Som ledd i HMS-arbeidet forplikter virksomheten seg til å fastsette og følge opp konkrete aktivitets- og resultatmål i sykefraværsarbeidet. Målene skal utarbeides i tett dialog mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte/arbeidstakernes representanter og verneombud.



- Virksomheten skal minst to ganger årlig ha møter med ledelsen og tillitsvalgte hvor IAarbeidet er eneste tema på dagsorden.
- Virksomheten skal åpne for at personer som Arbeids- og velferdsetaten har avklart og som har et behov for utprøving, får utprøvd sin arbeids- og funksjonsevne i det ordinære arbeidsliv. Dette forutsetter at staten sikrer bistand gjennom økonomiske og kompetansemessige tiltak, samt annen tilrettelegging.

Samarbeidsavtalen underskrives av virksomhetens leder og tillitsvalgt i fellesskap.

3. Nå er vi IA-virksomhet!¹

NAV har en rekke praktisk og økonomisk tiltak og virkemidler til bruk for IA-arbeidet.

Nedenfor framheves noen som er viktige for deg som tillitsvalgt å vite om for IA-virksomheter

Graderte sykepenger

Sykepenger kan graderes helt ned til 20 prosent. Dette brukes når den sykmeldte kan utføre sine vanlige arbeidsoppgaver, men med redusert innsats og/eller arbeidstid. Gradering kan også brukes når den sykemeldte delvis kan jobbe med nye oppgaver. Tidsrom med gradert sykmelding regnes med i sykepengeperiodens total lengde. Denne ordningen kan anvendes fra første sykmeldingsdag, men kan også være gunstig som en gradvis opptrapping til full jobb etter sykdom. I den nye IA-avtalen av 1.mars 2010 er det framhevet som hovedprinsipp at det er behov for å legge større vekt på aktivitet, nærværarbeid og oppfølg-

1) Teksten er delvis hentet fra NAVs publikasjon "Virkemidler for et mer inkluderende arbeidsliv". (2008)

ing for å begrense sykefraværet. Sykmelder skal i større grad ta i bruk gradert sykmelding, og aktivitet hos den enkelte arbeidstaker skal vektlegges

Tilretteleggingstilskudd (bare for IA-virksomheter)

Dette tilskuddet gis til utprøving, tilrettelegging, opplæring, arbeidstrening eller annen praktisk hjelp som en enkelt arbeidstaker eller en gruppe av arbeidstakere har behov for når helsa tilsier det. Tilskuddet kan også brukes til kjøp av gjenstander og utstyr til arbeidsplassen og individuelle hjelpemidler. Det kan også brukes til systemrettede tiltak i virksomheten.

Tilskuddet har en dagsats pr. 01.01.10 kr 290,- . Ved dokumenterte høyere utgifter kan beløpet doubles. Tilskudd kan som hovedregel ytes for inntil 12 uker, maksimalt 36 uker.

Reisetilskudd til arbeidsreiser

Ved sykmelding:

Som et alternativ til sykmelding, kan trygdeetaten

dekke ekstrautgifter til transport til og fra arbeidet etter arbeidsgiverperioden. Forutsetningen er at arbeidstaker i en periode ikke kan benytte vanlig reisemåte på grunn av sykdom eller skade. Virkemidlet kan også brukes dersom arbeidstakeren mottar rehabiliteringspenger.

I forbindelse med rehabiliteringspenger:

Daglige reiseutgifter kan dekkes (billigste reisemåte) i forbindelse med tidsbegrenset arbeidstrening når arbeidstakeren mottar rehabiliteringspenger.

Unntak fra arbeidsgiverperioden ved langvarig/kronisk sykdom

Dersom arbeidstaker har hyppige fravær på grunn av langvarig eller kronisk sykdom, kan trygdeetatens etter søknad dekke arbeidsgivers lønnsutgifter i arbeidsgiverperioden (inntil 6 G). Søknaden kan sendes fra arbeidstaker selv eller fra arbeidsgiver. Vilkårene er at arbeidstakers sykefravær overstiger 35 dager per år, eller at hyppige korttidsfravær i arbeidsgiverperioden er 25 dager fordelt på fem fraværstilfeller per år.

Unntak fra arbeidsgiverperioden ved svangerskapsrelatert sykefravær

Unntak fra arbeidsgiverperioden gjelder også når årsaken til fraværet er relatert til svangerskap. Dersom gravide arbeidstakere har slikt sykefravær, kan trykdeetaten etter søknad dekke arbeidsgivers lønnsutgifter i arbeidsgiverperioden (inntil 6 G). Det er et vilkår at tilrettelegging/omplussing skal være forsøkt eller vurdert.

Svangerskapsenger

Dersom gravid arbeidstaker ikke kan utføre sitt vanlige arbeid på grunn av fare for fosterskader, skal mulighetene for tilrettelegging eller omplussing vurderes. Dersom dette ikke er mulig, kan svangerskapsenger gis fra det tidspunkt den gravide er pålagt å slutte i arbeidet og frem til tre uker før fødselen. Deretter gis fødselsenger etter vanlig regler. Det påløper ingen arbeidsgiverperiode ved svangerskapsenger.

Raskere tilbake – rehabiliteringstiltak v/NAV og helseforetak

For å unngå unødig langvarig sykefravær er det laget en ordning for behandling og rehabilitering for å få ansatte raskere tilbake i jobb. Ordningen innebærer:

- Raskere tilbud om individuell oppfølging fra NAV
- Raskere tilbud om behandling hos spesialist – via fastlegen
- Raskere tilbud og trening i rehabiliteringsinstitusjon/helseforetak
- Tettere oppfølging av sykmeldte

Behandling av sykmeldte med psykiske lidelser

Sykmeldte med sammensatte og lettere psykiske lidelser kan få behandling hos psykolog eller psykiater i opptil 18 uker. Hensikten er å redusere ventetid på behandling slik at sykmeldte kan komme raskere tilbake i arbeid.

Arbeidsplassvurdering ved fysioterapeut

NAV dekker utgiftene til ekstern fysioterapeut eller ergoterapeut for å vurdere behov og muligheter for tilrettelegging på arbeidsplassen for en sykmeldt arbeidstaker. Ordningen gjelder ikke bedrifter som har egen bedriftshelsetjeneste eller er tilknyttet fellesordning. Da kommer dekning av honorar til bedriftshelsetjeneste til anvendelse.

Arbeidsavklaringspenger

Erstatter fra 01.03.10 tidligere rehabiliteringspenger, attføringspenger og uførepensjoner. Vilkår er at arbeidsevnen er nedsatt minst 50 prosent og i hvilken grad dette påvirker mulighetene til å være i inntekstgivende arbeide. Mer utfyllende informasjon finnes på www.nav.no/arbeid/jobb+helse/arbeidsavklaringspenger.

Honorar til bedriftshelsetjenesten

IA-virksomheter kan helt eller delvis få refundert utgiftene til bruk av bedriftshelsetjeneste (BHT)

fra NAV. Det forutsetter at BHTs arbeid bidrar til at arbeidstakere kan unngå sykmelding eller hvis sykmeldte personer med redusert funksjons- og arbeidsevne tilbakeføres til arbeid eller at Bedriftshelsetjenesten deltar på dialogmøte (forbeholdt IA-virksomheter).

Arbeidsevne og funksjonsvurdering i attføringsbedrift/arbeidsmarkedsbedrift

Attføringsbedriftene kan bistå arbeidsgiver/arbeidstaker for å finne ut hva som skal til for at en sykmeldt skal kunne fortsette i et arbeidsforhold. Mer informasjon om ordningen finnes på www.attforingsbedriftene.no

Behandlingstilbud for sykmeldte med sammensatte og lettere psykiske lidelser

Sykmeldte med sammensatte og lettere psykiske lidelser kan få behandling hos psykolog eller psykiater i opptil 18 uker.

Hjelpemidler på arbeidsplassen

NAV kan gi støtte til hjelpemidler og ergonomiske tiltak i arbeid og under attføring. Støtte kan gis når hjelpemidler er nødvendige for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i eller begynne i et arbeidsforhold. Hjelpemiddelet må kompensere for funksjonssnedsettelsen. I tillegg til utlån av hjelpemidler kan det gis støtte til å tilpasse produksjonsutstyr som allerede finnes i virksomheten. Stønadsformene er listet opp i folketrygdloven § 10-7.

For ansatte har arbeidsgiver en egenandel på ½ G for hjelpemidler på arbeidsplassen. I visse tilfeller kan arbeidsgiver unntas fra ansvaret for å dekke ½ G. IA-virksomheter er fritatt for denne egenandelen.

Yrkesrettet attføring

NAV gir bistand i form av veiledning, kvalifisering og tilrettelegging som skal hjelpe arbeidstakere til å beholde arbeidet og hjelpe arbeidssøkere til å få arbeid. Aktuelle tiltak kan være skolegang eller arbeidstrening/utprøving i arbeidslivet. For sykmeldte arbeidstakere kan yrkesrettet attføring

inngå som en del av bedriftsintern attføring. Yrkesrettet attføring kan settes i gang parallelt med medisinsk behandling/rehabilitering. Søknad om yrkesrettet attføring sendes NAV.

IA-plasser

En IA-plass er en skreddersydd utprøvningsplass i en IA-virksomhet for personer som skal prøve ut funksjons- og arbeidsevne. Personen formidles gjennom NAV, og arbeidsgiveren får en økonomisk kompensasjon for å stille arbeidsplassen til rådighet.

Bedriftsintern opplæring

Virksomheten kan søke NAV om støtte til opplæring når det gjennomføres omskolering/omorganisering når det gjennomføres for å sikre at arbeidstakere kan fortsette i arbeid.

Uføreytelse som lønnstilskudd

Det gis anledning til å kombinere lønn med ytelsene tidsubegrenset uførestønning og uførepensjon. Arbeidsgiver forplikter seg til å utbetale tariff lønn.

4. Virkemidler for å gi innpass i arbeidslivet

NAV har en rekke tiltak og virkemidler til støtte for personer som har vansker med å komme i arbeid. Ved henvendelse til NAV får du informasjon om alle virkemidlene. Her nevnes noen:

Kvalifiseringsprogram og kvalifiseringsstønad

Kvalifiseringsprogram er ment for personer som vurderes å ha en mulighet for å komme i arbeid, forutsatt tett og forpliktende bistand og oppfølging fra det lokale NAV-kontoret. Programmet skal bestå av arbeidsrettede tiltak og kombineres kan kombineres med medisinsk behandling, opptrening og egenaktivitet som støtter opp mot personens overgang til arbeid. Deltakelse i kvalifiseringsprogrammet skal gi rett til kvalifiseringsstønad. Ordningen gjelder fra 1. januar 2008.

Beholde uføreytelsen under hospitering/arbeidsforsøk

Den som har en uføreytelse kan til enhver tid prøve seg i arbeid. Det er fullt mulig å være i ulønnet hospitering/arbeidsutprøving hos en arbeidsgiver og beholde uføreytelsen. Det må gis melding til NAV lokal i forkant. Den som har en uføreytelse kan også benytte mange av NAVs virkemidler for å gi innpass i arbeidslivet.

Hjelpemidler og ombygging av maskiner på arbeidsplass

Det ytes stønad til tiltak som er nødvendig og hensiktsmessig for at en arbeidssøker eller arbeidstaker skal kunne fortsette eller begynne i et arbeidsforhold. Stønaden kan gis for tilrettelegging av det fysiske miljøet på arbeidsplassen gjennom hjelpemidler og ombygging av maskiner.

Opplæring

Opplæring skal bidra til at arbeidssøkere kvalifiseres til ledige jobber og hindre utstøtning av arbeidstakere som står i fare for å falle ut av arbeidslivet. Opplæring gis som arbeidsmarkedskurs organisert i samarbeid med NAV. Personer med nedsatt funksjons- og arbeidsevne kan i tillegg tilbys ordinær utdanning dersom NAV vurderer det som nødvendig og hensiktsmessig for at den enkelte skal bli i stand til å skaffe seg eller beholde arbeid.

5. IA-tiltak i virksomheter

IA-arbeidet har pågått siden 2002. Innenfor virksomhetene har arbeidsmiljø og sykefravær vært tema i mange titalls år før det. IA-arbeidet skal ikke erstatte den pågående HMS-innsatsen, men bygge videre på og utvide dette engasjementet.

- Mange av virkemidlene i IA-arbeidet er rettet mot enkeltpersoner, enten for å bidra til at de kan bli stående i arbeid når arbeidsevnen er nedsatt, eller å hjelpe dem tilbake i forbindelse med en sykemelding.
- Individrettet innsats er nødvendig.
- Den siste IA-avtalen slår det uttrykkelig fast at "partene er enige om at det i det videre IA-samarbeidet skal settes større fokus på forebygging og systematisk HMS-arbeid". For å unngå passive sykefraværsløp skal bedriftsintern eller yrkesrettet attføring, herunder kompetansetiltak, iverksettes tidligere i sykefraværsløpet.

For å understøtte et økt krav om nærvær og aktivitet, spesielt ved økt bruk av graderte sykmeldinger, understrekes nødvendigheten av at arbeidsgiver må tilrettelegge arbeidet for enkelte sykmeldte, og arbeidstaker må bidra gjennom medvirkning og oppfølging av aktivitetsplikten. Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt i henhold til arbeidsmiljøloven er i dag vidtgående, men det er et betydelig potensial for bedre oppfølging.

Tillitsvalgte har som medeier i IA-avtalen ved å medundertegne på samarbeidsavtalene særlig ansvar for å påse at så vel de individrettede tiltakene kommer på plass, som at det forebyggende HMS-arbeidet gis høy prioritet. Samtidig er det viktig for deg som tillitsvalgt å se at dette ikke er en oppgave for tillitsvalgte alene. Her skal personavdelingen, verneombud, bedriftshelsetjeneste, arbeidsmiljøutvalg og selvfølgelig den ansvarlige ledelsen være med.

Det er et lederansvar å sørge for at arbeidsplassen har fokus på arbeidsmiljøutviklingen.

6. Etterspør IA-engasjementet

Det forventes at både den tillitsvalgte og arbeidsgiver er drivkrefter i virksomhetens IA-arbeid. Men ansvaret etter arbeidsmiljøloven ligger fullt og helt hos ledelsen. Hvis tillitsvalgte ikke er tilfreds med aktivitetene skal du påpeke ansvaret og etterlyse nye initiativ. Arbeidsgiver skal ha system og orden som sikrer at ansatte blir tatt vare på og at det forebyggende HMS-arbeidet er en kontinuerlig aktivitet.

Du skal alltid se til "sine nærmeste". IA skal være tema i klubbmøter og i samtalarbeid med verneombud. Arbeidsmiljøutvalget kan være et naturlig sted å bringe inn nye IA-initiativ som virksomheten skal jobbe med. Det er også ditt ansvar å følge opp at så skjer.

Hold arbeidsmiljøutvikling på dagsorden

I samarbeid med ledelse, verneombud, bedriftshelsetjenesten og arbeidsmiljøutvalget skal du sammen med verneombudet bidra til at HMS er et tilbakevendende tema. Forbedring av ar-

beidsmiljø er det samme som forebygging av helseskader, plager og mistrivsel. Det kan kreve tålmodig innsats å utvikle virksomheter og arbeidsplasser til å bli åpne, inkluderende og helsefremmende. Men i det lange løp er det dette som må til for å holde sykefraværet nede og gi arbeidstakere lyst til å bli stående lenge i jobb.

Tilrettelegging for nærvær

Arbeidsnærvær avhenger av grad av tilhørighet til arbeidsplassen. Medvirkning og medansvar, god dialog, øker tilhørighet og fremmer arbeidsnærvær. Manglende kontakt med arbeidsplassen kan forlenge et sykefravær og vanskeliggjøre tilbakeføringen til aktivt arbeid. du må medvirke til at arbeidsplassen gir tilrettelagt arbeid og oppgaver ut fra arbeids- og funksjonvurdering til kolleger som på grunn av sykdom, arbeidsulykker, nedslitthet, belastninger eller andre vansker står i fare for å falle ut av yrkesaktiv tilværelse.

Sett fravær/arbeidsnærvær på dagsordenen

Som tillitsvalgt må du ta temaet sykefravær, taushetsplikt, opplysningsplikt og vurdering av funksjons- og arbeidsevne og tilrettelegging opp i klubben/foreningen. Du må være tydelig og belyse ansvar, rettigheter og plikter. Sett dere inn i lover og regler, og vis til de gjensidige forpliktelser som påhviler arbeidsgiver og arbeidstaker. Medlemmene må aktiviseres for å synliggjøre den gjensidige interessen.

Dialogmøter

Når arbeidstakeren er 100 prosent eller gradert sykmeldt, skal arbeidsgiver innen 8 uker innkalle til et dialogmøte (med mindre det er helt klart at det er unødvendig). På møtet skal foruten lederen og den ansatte, bedriftshelsetjenesten, og eventuelt den som har sykemeldt (legen) delta. Dialogmøtet skal gi grunnlag for samarbeid om oppfølging av den sykmeldte, og den sykmeldte må fortelle om hva slags arbeid han eller hun tror det er mulig å utføre til tross for sykdommen. Det er forskjell på å gi slike opplysninger om

arbeidsevnen, og å gi opplysninger om diagnose eller private forhold. Den sykmeldte har ikke plikt til å fortelle om dette og skal heller ikke utsettes for press for å gi slike opplysninger. Du kan være tilstede når den sykmeldte ønsker det .

Bistand, råd og støtte til sykmeldte kollegaer

Det er viktig å bistå sykmeldte kolleger. Sykmeldte skal gjennom arbeids-og funksjons svurdering delta i dialogmøte, og da er det vesentlig å kjenne til opplysningsplikten. Men også taushetsrett og taushetsplikt er viktig i den forbindelse. Du må bistå sykmeldte kolleger for å vurdere og avklare mulige tiltak for tilretteleggelse for aktive løsninger fremfor passiv sykmeldingsperiode. Hvis den sykmeldte ikke kan fortsette i nærværende stilling, skal dere vurdere eventuell bedriftsinterne attføringstiltak, omskolering og så videre. Her vil NAV- Arbeidslivssenterets kontaktperson være naturlig samarbeidspart.

Kompetanse – kartlegging – omstrukturering – oppfølging

Du må være pådriver for at virksomheten lager en beskrivelse – stillingsprofil/jobbanalyse – av de forskjellige stillingenes arbeidsoppgaver. Det må framgå av beskrivelsen spesifikke forhold og krav i jobben. I tillegg bør ansatte registreres med en ”yrkesprofil” som beskriver den ansattes kompetanse; utdanning og yrkeserfaring, hobbyer og interesser, samt erfaringer fra organisasjonsliv og ønsker for videre kompetanseheving, blir kartlagt.

Da har bedriften en god oversikt over sin ”humankapital”, noe som kan lette arbeidet hvis omstrukturering og omorganisering må skje på grunn av endret funksjon og arbeidsevne (yrkeshemmede arbeidstakere, arbeidstakere på atferings- eller rehabiliteringstiltak og reaktiviserte uføretrygdede).

Arbeidstakere med redusert arbeids- og funksjonsevne

IA-avtalen innebærer også at virksomheten er innstilt på å ansette personer som av en eller annen grunn har redusert funksjonsevne.

Alt som foran er nevnt om oppfølging av sykmeldte, dialog, samarbeide, den gode samtalen og så videre gjelder også for kollegaer med redusert funksjonsevne.

Din rolle overfor disse blir som overfor andre ansatte. Den ekstra oppgaven er å sørge for at de blir inkludert i arbeidsmiljøet. I kapitlet om Seniorpolitikk er listet opp noen tips som også gjelder for tilrettelegging for funksjonshemmede.



Seniorpolitikk²

*Det er av de unge som lever et visst antall år,
at livet lager oldinger.
(Marcel Proust)*

I de ulike fasene i et yrkesliv møter ansatte ulike krav og utfordringer. I den tidlige fasen i yrkeslivet skal vi tilvennes ansvar, plikter og oppgaver som kanskje strekker seg ut over hva vi er vant med fra skole- eller studietida. I neste fase etableres hjem og familie, og deretter følger for de fleste en småbarnsperiode. For denne fasen er det lagt til rette blant annet med permisjonsordninger og virksomhetene må ta hensyn til krav som denne livsfasen stiller til oss. Virksomhetene må også legge til rette for oss når vi når senioralderen.”Livfasepolitikk” kaller vi det, når en virksomheten har en personalpolitikk som tar hensyn til ulike kravene og forventningene som arbeidstakerne må takle på ulike trinn i sitt yrkesliv.

Eldre arbeidstakere er betydelige ressurser for virksomheten. Kompetansen, summen av ferdigheter, kunnskap og erfaring er stor blant seniorer. Men synlige og usynlige mekanismer i

2) Teksten er delvis hentet fra Senter for seniorpolitikks hjemmeside www.seniorpolitikk.no


virksomheten og hos senioren selv, kan bidra til å skyve senioren for tidlig ut av arbeidslivet. For å ta vare på seniorressursene må virksomheten tilrettelegge arbeidsoppgavene slik at senioren kan fortsette å stå i jobb. Tillitsvalgte må være en pådriver også i denne sammenheng.

- Sett seniorpolitikk på dagsorden på din arbeidsplass.
- Ta temaet opp i klubben/foreningen, og minn ledelsen om at også dette er deres ansvar; å tilrettelegge arbeidsoppgavene slik at eldre arbeidstakere kan arbeide til pensjonsalder.

Forutsetninger for seniorpolitikk

Seniorpolitikken må være forankret i toppledelsen. En leder med seniorperspektiv må ha:

- Oversikt over virksomhetens alderssammensetting og aldersframskriving
- Kunnskap om og innsikt i middelaldrende og eldre arbeidstakers situasjon
- Kompetanse om motivasjons- og



læringsspørsmål som angår eldre

- Et tett og godt samarbeid med tillitsvalgte

Hvordan gjør vi det?

Bevisstgjøringstiltak på organisasjonsnivå, eksempler på slike kan være:

- arbeidsmiljøundersøkelse med vekt på senior-spørsmål
- søkekonferanse (hvilke ressurser har seniorenne som virksomheten kan bygge videre på?)
- kompetansekartlegging (har seniorenne kompetanse som matcher med virksomhetens framtidige behov?)
- sluttintervju (gode råd fra den som skal pensjoneres)
- personaløkonomisk vurdering (det er sannsynligvis billigere å etter- og videreutdanne en senior enn å nyrekruttere)

Bevisstgjøring på individnivå

Bevisstgjøring av den enkelte senior kan skje gjennom:

- midtlivsseminarer, målgruppe 45+ (bedriftsinternt seminar for å skape større bevissthet hos deltakerne om hvor de befinner seg i livet og karrieren, og gjennom dette bidra til en større individuell planleggingsberedskap og -vilje).
- seniorseminarer, målgruppe 55+ (likner på innholdet i midtlivs-seminarene, men denne aldersgruppen ønsker og trenger mer informasjon om hva som ligger foran en av pensjoneringsmuligheter)

Arbeidsgruppe

Mange virksomheter vil ha nytte av å etablere en arbeidsgruppe for å fremme seniorpolitikk i virksomheten. En slik arbeidsgruppe bør ha en representativ sammensetning uten å bli for stor. Toppledelse, personalavdeling, fagforeninger og eldre og yngre arbeidstakere bør være representert.

Andre tiltak

Alle personalpolitiske tiltak er relevante og aktuelle for seniorenene. Det kan likevel være nødvendig å gi enkelte tiltak et seniorperspektiv. Eksempler kan være:

- planlegging av seniorkarrieren
- arbeidsoppgaver som er tilpasset fysisk og psykisk prestasjonsevne
- hospiteringsordninger
- kompetanseutvikling
- etter- og videreutdanning
- tilpasset arbeidstid (deltid)
- fleksibel pensjonsalder (for eksempel ved gradert AFP)

Eksempel på sjekkliste for tillitsvalgte

Oppgaver

Settes tema sykefravær og behov for god dialog med sykmeldte på dagsordenen?

Diskuteres betydningen av åpenhet, god dialog og alternative jobbmuligheter for å forebygge fravær?

Bli det tatt initiativ overfor arbeidsgiver og verneombud om utarbeidelse av retningslinjer for oppfølging av sykefravær?

Etterspør du oversikt fra arbeidsgiver over hvor mange dialogmøter som er gjennomført?

Bistår tillitsvalgte den sykmeldte?

Avklares forhold som bidrar til fravær?

Bli ”aktiv sykmelding”, eller andre aktiviserende tilbud foreslått i sykmeldingsperioden?

Bli kollegene oppfordret til å gi støtte for at den syke kan mestre en ny situasjon etter lengre fravær?

Oppgaver

Representeres den sykmeldtes interesser i bedriftens samarbeidsfora og i samtaler med ledere?

Setter tillitsvalgte seg inn i aktuelle arbeidsmiljø-saker?

Tar tillitsvalgte opp arbeidsmiljøspørsmål i møter og samtaler?

Har vi en bevisst holdning til seniorenene i virksomheten?

Forsvinner eldre arbeidstakere ut før oppnådd pensjonsalder?

Er bedriften oppdatert på eget kompetansebehov framover?

Har vi mulighet for å sette av IA-plasser for personer med redusert funksjonsevne?

Deltar du i møter med ALS

Deltar du i dialogmøter

Fyll ut selv

Dine spesielle IA-oppgaver som tillitsvalgt

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement, langsiktighet i tenkning og systematisk samarbeid over lengre tid.

HMS/IA-arbeidet forutsetter langsiktighet. Det må være bred medvirkning fra de ansatte med partsrepresentasjon i de utvalg virksomheten har i forbindelse med dette arbeidet.

- Hvis virksomheten ikke har IA-avtale, må du ta initiativ overfor arbeidsgiver for at virksomheten skal inngå IA-samarbeidsavtale med NAVs Arbeidslivssenter
- Du skal aktivt delta i arbeidet med å forebygge fravær, tilrettelegge og støtte de kolleger som har behov for det, blant annet ved å unngå at ansatte blir utstøtt fra arbeidsmarkedet på grunn av helseproblemer.

- Belyse ansvar, rettigheter, plikter og behovet for god dialog med sykmeldte og om arbeidsmiljøet. Være aktiv pådriver for utvikling av godt arbeidsmiljø.

Ta initiativ overfor arbeidsgiver for å utarbeide retningslinjer for oppfølging av sykmeldte. I selve utarbeidelsen må du involvere verneombud og kollegaer for å sikre at retningslinjene er tilpasset virksomheten og at de er gjennomførbare. De skal bli forstått og ikke minst akseptert av alle.

- Bidra til at HMS-arbeidet prioriteres ved å ta dette opp i egne sammenhenger, møter med ledelse, bedriftens styre og så videre.
- Sette seg inn i arbeidsmiljøkartlegginger og risikovurderinger og samarbeide med hovedverneombud/verneombud og ledelsen for å finne fram til tiltak
- Bidra til en bred forståelse av arbeidsmiljø – det kan dreie seg om i kjemiske og fysiske forhold, men i stadig større grad om samarbeid, godt planlagt og problemfri drift, diskuterende og åpen ledelse og arbeidstakeres selvstendighet og ansvar.

- Sette temaet sykefravær/arbeidsnærvær på dagsordenen i klubbens/foreningens/avdelingens møter. Passe på at temaet gis en balansert belysning.
- Belyse betydningen av en vurdering av arbeids- og funksjonsevne og oppfølgingsplanen
- Belyse plikten til å avholde dialogmøter
- Belyse konsekvenser av opplysningsplikten
- Huske at tema som helse, sykmelding og endringer i arbeidsoppgaver kan være følsomt for de fleste, og at den sykmeldte ofte kan være sliten eller sårbar.
- Snakke med kolleger om betydningen av åpenhet, av å finne aktive løsninger ut fra funksjons- og arbeidsevne og vurdere alternative jobbmuligheter.
- Bistå den sykmeldte, bidra til å avklare om det er arbeidsrelaterte, fysiske eller organisatoriske forhold som kan bidra til fravær, eller om det er rent private forhold.

- Gi støtte til å mestre en ny situasjon etter lengre sykefravær, spesielt overfor arbeidskameratene.
- Bistå den sykmeldte i utarbeiding av oppfølgingsplaner og dialogmøter dersom ønsket.
- Ha kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot arbeidsmiljø for å forebygge sykefravær.

Er det klart at sykefraværet har sammenheng med arbeidsmiljøet, har du som tillitsvalgt en spesiell oppgave. Verneombud må varsles og tas med i drøftinger om tiltakene.

Skolering, kurs og informasjonsmaterieil

Partene i arbeidslivet skal i fellesskap utvikle skoleringsopplegg, herunder felleskurs/opp-læringstiltak for aktørene på arbeidsplassen, og veiledningsverktøy til bruk i virksomhetene for tilrettelegging for sykmeldte eller personer som kan unngå sykmelding gjennom tilrettelegging. Partene setter aktivitetsmål basert på nasjonale mål, tilpasset utfordringer og forutsetninger innenfor de ulike tariffområder, for å støtte opp om virksomhetenes arbeid.

Forbundet ditt skal utfra dette ha tilpasset informasjonsmaterieil til din bransje.

Din spesielle oppgave her er å:

- Sørge for at alle i din bedrift er kjent med nye forpliktelser i arbeidet med nærvær og fravær.
- Jobbe for at så mange arbeidsgivere, tillitsvalgte og verneombud som mulig gjennomfører IA-kurs.
- Sørge for at du selv og andre tillitsvalgte i din virksomhet deltar i AOFs tillitsvalgt-kurs "IA-avtalen"



Eksempel på sjekkliste for tillitsvalgte

Oppgaver

Settes tema sykefravær og behov for god dialog med sykmeldte på dagsordenen?

Diskuteres betydningen av åpenhet, god dialog og alternative jobbmuligheter for å forebygge fravær?

Blir det tatt initiativ overfor arbeidsgiver og verneombud om utarbeidelse av retningslinjer for oppfølging av sykefravær?

Etterspør du oversikt fra arbeidsgiver over hvor mange dialogmøter som er gjennomført?

Bistår tillitsvalgte den sykmeldte?

Avklares forhold som bidrar til fravær?

Blir "aktiv sykmelding", eller andre aktiviserende tilbud foreslått i sykmeldingsperioden?

Blir kollegene oppfordret til å gi støtte for at den syke kan mestre en ny situasjon etter lengre fravær?

Representeres den sykmeldtes interesser i bedriftens samarbeidsfora og i samtaler med ledere?

Setter tillitsvalgte seg inn i aktuelle arbeidsmiljø saker?

Tar tillitsvalgte opp arbeidsmiljø spørsmål i møter og samtaler?

Har vi en bevisst holdning til seniorenene i virksomheten?

Forsvinner eldre arbeidstakere ut før oppnådd pensjon-salder?

Er bedriften oppdatert på eget kompetansebehov framover?

Har vi mulighet for å sette av IA-plasser for personer med redusert funksjonsevne?

Deltar du i møter med ALS

Deltar du i dialogmøter

Fyll ut selv..

Den sykmeldte og kollegene

Den sykmeldte må kjenne sine rettigheter, men også sitt ansvar og sine plikter. Du kan gjøre dem oppmerksom på dette.

Sykmelding

Fra høsten 2008 er det innført såkalt "avventende sykmelding". Formålet med ordningen er å stille krav til arbeidsgivere om å legge til rette for at personer som har redusert funksjons- og arbeidsevne skal få et tilpasset arbeid. Hvis sykmeldende lege mener at arbeidstakeren kan fortsette å arbeide – hvis forholdene legges til rette – skriver legen ut en avventende sykmelding. Da må arbeidsgiver sammen med arbeidstakeren prøve å finne fram til en ordning slik arbeidstakeren kan fortsette å jobbe. Slik avventende sykmelding kan gis for inntil 16 dager. Innen arbeidsgiverperioden skal arbeidsgiver gi tilbakemelding til legene/sykmeldte om mulige tiltak.

IA-avtalen fra 01.03.2010 forplikter sykmelder/lege til i større grad ta i bruk gradert sykmelding, og aktivitet utfra arbeids- og funksjonsevne hos den enkelte arbeidstaker skal vektlegges.


Opplysningsplikt

Sykdommen er en privatsak. Sykmeldte bestemmer selv om han eller hun vil fortelle om selve sykdommen og årsakene til den. Her har sykmeldte ingen opplysningsplikt. Men sykefraværet er ikke en privatsak. Det er vesentlig å få avklart om det dreier seg om en ”sykdom jeg kan være på jobb med” eller en ”sykdom jeg må være hjemme med”.

Sykmeldtes ansvar og oppgaver

Alle må være kjent med ansvar og plikter, blant annet opplysningsplikt ved arbeidsrelaterte skader og lidelser, og opplysningsplikten om funksjons- og arbeidsevne, jf.. Folketrygdloven § 8-8, samt dialog om tilrettelegging av arbeidet, jf. AML.

Etter Folketrygdloven § 8-8 har sykmeldte en opplysningsplikt overfor arbeidsgiver og NAV. Plikten medfører at sykmeldte skal fortelle om arbeidsoppgaver som kan utføres, og oppgaver som han eller hun absolutt ikke kan delta i eller utsettes for i sykmeldingsperioden. Loven pålegger åpenhet om arbeids- og funksjonsevne og hva som skal til for å komme tilbake i arbeid.



på et tidligst mulig tidspunkt. Videre pålegges medvirkning slik at hensiktsmessige tiltak blir iverksatt (jf. § 21-3). Rett til sykepenger faller bort hvis det nektes å gi slike opplysninger uten rimelig grunn, eller det nektes å ta imot tilbud om behandling, rehabilitering, tilrettelegging av arbeid, arbeidsutprøving eller yrkesrettet attføring (jf. § 21-8). Det er derfor svært viktig at sykmeldte er klar over sin opplysnings- og medvirkningsplikt

- Gi beskjed til nærmeste leder første fraværsdag, og følg regler/rutiner i HMS- håndboken / personalreglementet
- Så snart som mulig levere egenmelding eller sykmelding
- Informer om hvor lenge du antar at fraværet vil vare
- Er sykdomsårsaken arbeidsrelatert, si ifra om dette, jf. arbeidsmiljøloven § 2.3
- Informere om egen funksjons- og arbeidsevne, peke på hva som mestres og hva som kan være vanskelig.

- Gi uttrykk for egne ønsker og mulige tiltak for å være i eller komme tilbake til hel- eller deltid-sarbeid.
- Være aktivt med i utarbeidelsen av vurdering av funksjons- og arbeidsevne og egen oppfølgingsplan og bidra aktivt i oppfølgingsarbeidet.
- Delta i dialogmøter
- Skrive dagbok: “Hva gir meg plager? Hva klarte jeg og hvorfor?”
- Gi tydelig tilbakemelding om sykdomsforløpet.

Ved kroniske lidelser dokumentert av lege, er det anledning til å få utvidet bruk av egenmelding, og for arbeidsgiver å få fritak for arbeidsgiverperioden. Du selv eller arbeidsgiver kan søke om dette.

Vurdering av arbeids- og funksjonsevne og oppfølgingsplan

I forbindelse med sykmelding som strekker seg

over flere uker, er leder og ansatt pålagt å samarbeide om en skriftlig oppfølgingsplan. I denne planen, som skal utarbeides senest 4 uker etter arbeidstakeren ble sykmeldt, inngår en vurdering av arbeids- og funksjonsevne. Det innebærer en samtale om hvordan den sykemeldte oppfatter arbeidet og hva som eventuelt må gjøres for å skape en god tilpasning mellom krav som stilles til arbeidsutførelsen og mulighetene den sykemeldte har. Hensikten med planen er å sikre aktive arbeidsforhold i stedet for passivt sykefravær eller for tidlig pensjonering. Ved å fokusere både på hva som kan tilrettelegges på arbeidsplassen og på hva arbeidstaker kan bidra med, kan vurdering av funksjons- og arbeidsevne synliggjøre nye løsninger. Når en ansatt drøfter sin egen funksjon med lederen, er det viktig å se framover. Det innebærer å ha forslag til løsninger som den ansatte opplever er gode for sin egen del. Du kan bistå i dette arbeidet.

Dialogmøte

Hvis arbeidstakeren har vært sykmeldt i 8 uker, skal arbeidsgiveren innkalle til et dialogmøte. Hvis virksomheten har bedriftshelsetjeneste, skal den

delta. Hvis arbeidstakeren ønsker det, skal du og legen/sykmelder delta. Hensikten med møtet er å finne løsninger i virksomheten som kan hjelpe den sykmeldte tilbake i arbeid.

Hvis sykmeldingen forlenges, skal NAV-kontoret innkalle til et nytt dialogmøte II . Både arbeidstaker og arbeidsgiver er pliktig til å delta, og legen og BHT/annet helsepersonell skal delta hvis det er hensiktsmessig. Du kan delta hvis den sykmeldte ønsker det.

Snakk om arbeidsmiljøet

Arbeidstakeren må søke løsninger på arbeidsmiljøbelastninger i samarbeid med sin nærmeste leder. Hvis en arbeidstaker mener at helseproblemer helt eller delvis skyldes arbeidet/arbeidsmiljøet i bedriften, må dette tas opp umiddelbart. Fortsatt kvier mange seg for å si i fra til sjefen og da kan verneombudet være en god støttespiller. Verneombudets oppgave er blant annet å kontrollere og følge opp arbeidsmiljøet og vil kunne ta opp en sak på dine vegne. Både du og bedriftshelsetjenesten kan også gi bistand her.

Ta vare på egen helse

Alle arbeidstakere er ansvarlig for å følge opp rutinene og utvikle et bedre arbeidsmiljø ved å ta vare på hverandre og egen helse, vise omsorg og skape fellesskap. Arbeidsplassen har ansvar for å tilrettelegge arbeidet og legge til rette forholdene for å ta vare på egen helse.

Det må være en klar holdning hos ledere og arbeidstakere at det er lov å være syk. Sykdommen din er en privatsak, men ikke sykefraværet.. Unngå negativ fokusering. Framhev det den sykmeldte mestrer og har lyst til å prøve ut og ha forslag til løsninger som er gode den sykmeldte.

Arbeidstakeres/kollegaers ansvar og oppgaver

Alle arbeidstakere har plikt til å medvirke for å skape eller ta vare på et godt arbeidsmiljø. Det betyr blant annet å si ifra når ikke er som det bør være. Arbeidstakere må fortelle om alle arbeidsforhold som medfører uheldig belastning og finne løsninger på arbeidsmiljøspørsmål sammen med sin nærmeste leder. Verneombudet er der for å hjelpe og støtte den ansatte.

- Ta vare på egen helse.
- Lytte til egne og andres signaler.
- Støtt opp om dine syke kolleger, hold kontakten med dem.
- Kolleger som opplever noe vanskelig og som er i fare for å bli syke, trenger din støtte. Støtt hverandre og snakk sammen!
- Private utfordringer som syke barn, skilsmisse, gamle og syke foreldre eller syke ektefeller er tema det ofte kan være godt å snakke om å få forståelse blant kollegene for.
- Bidra positivt i endrings- og omorganisering-sprosesser for å få gode arbeidsmiljø og arbeidsforhold.

Tillitsvalgte og sykemeldte

IA legger til rette for gode dialoger og likebehandling av alle i bedriften. Alle forebyggende IA-samtaler skal være preget av interesse og omsorg for kolleger, noe så vel tillitsvalgte som ledere bør og skal vise i enhver sammenheng.

Dialogmøter - oppfølgingsplaner

Samtalene bør ha et positivt preg, selv om det kan være problemer som diskuteres. Alle parter må innstille seg på å trekke fram:

- ”Hvordan vil vi ha det?”
- ”Hva ønsker vi å oppnå?”
- ”Hva må skje for at vi skal få det som vi ønsker?”
- ”Hva må skje for å løse eventuelle problemer?”

Ikke konsentrer oppmerksomheten om feil, mangler, problemer og utilstrekkelighet, men se framover. Tradisjonell kartlegging graver ofte fram problemer og undertrykker de positive sider ved arbeidet. Mange vil føle seg anklaget og reagere med å forsvare seg. Derfor er det viktig alltid å se mot det vi ønsker å oppnå og hva som skal til for å komme dit.

Både tillitsvalgte og kollegaer bør

- forberede dialogmøter med ledelsen og legge opp til en positiv dialog
- trekke fram det positive i arbeidsmiljøet, og bygge videre på det.
- trekke fram det positive hos hverandre, - hva mestrer du, - og bygge videre på det.
- ha regelmessige oppfølgingssamtaler med ”vekt på hva som er oppnådd”.
- gi anerkjennelse til alt som ”bidrar til framskritt og forbedringer”.

Leder og sykemeldte

Det er arbeidsgiver, det vil si ledere, som har ansvaret for arbeidsmiljøet og oppfølgingen av sykemeldte. Tillitsvalgte og kolleger støtter sykemeldte og skal medvirke i tiltak og utredninger.

I det følgende lister vi opp leders ansvar i samtaler, utvikling av oppfølgingsplaner og dialogmøter, spesielt siktet inn på samtalen om fravær og sykdom.

Første kontakt mellom leder og sykmeldt

- Oppfølging av den enkelte sykmeldte er primært nærmeste leders ansvar. Mange ledere opplever dette som en uvant oppgave.
- Arbeidstakere skal gi beskjed til nærmeste leder første fraværsdag og informere om hvor lenge sykefraværet antas å vare.
- Begge parter er i en situasjon som kan gi grunnlag for misforståelser og mistillit dersom forutsetningene for samtalen ikke er på plass.
-

- Samtalen skal avklare en del praktiske forhold. Den må også være preget av den interesse og omsorg for arbeidstakere som en leder i enhver sammenheng bør og skal vise. Den viktigste forutsetningen er gjensidig tillit. Samtalen skal være et hjelpemiddel både for leder og ansatte.
- Det må foreligge klare rutiner som er utarbeidet og vedtatt i samarbeid med de tillitsvalgte og de ansatte.
- Rutiner og praksis må være kjent for alle ansatte.
- Reglene anvendes likt for alle.
- Skriv ned det dere blir enige om, det kan gi et godt grunnlag hvis det senere skal lages en oppfølgingsplan.

"Kjøreregler" for samtalen

Hva kan leder spørre om?

- Spørre om sykefraværets antatte lengde
- Få vite om årsakene til fraværet har med arbeidsforholdene å gjøre.
- Forhøre seg om funksjons- og arbeidsevne og kompetanse i forhold til arbeidsoppgaver.
- Ta opp eventuelle behov for kontakt med BHT.
- Tilby at spesielle (vanskelige) forhold blir tatt opp i møte der også tillitsvalgt og/eller BHT er til stede.

Hva kan leder ikke spørre om?

- Spør ikke om sykdommens art, og led ikke samtalen slik at den syke føler seg "presset" til å fortelle om den.
- Sykdommen er en privatsak – fraværet er det som angår jobben.

- Unngå å ordlegge seg slik at leder kan bli oppfattet som kontrollerende eller nysgjerrig.
- Gi ikke råd om behandling.

Samtalen skal avsluttes med avtale om neste kontakt. Leder skriver referat fra samtalen, men noterer bare forhold som er relevante. Den sykmeldte arbeidstakeren godkjenner referatet. Dokumentasjonen er en del av HMS-systemet. Dersom forholdet mellom ansatt og leder er konfliktfylt, bør en annen foresatt ta ansvar for kontakt med den sykmeldte. Andre foresatte bør alltid orientere nærmeste leder.

Dialogmøter

- Sykmelder/lege skal delta i dialogmøte 1 i tråd med Folketrygdloven § 25-5 etter innkalling fra arbeidstaker eller arbeidsgiver.
- Sykmelders deltagelse vil gi et bedre grunnlag for vurderingen av behovet for og nytten av hel eller delvis sykmelding. Sykmelder vil også kunne bidra til en bedre dialog, hvor vurdering

av arbeidsevne inngår som et vesentlig element. Den sykmeldtes diagnose skal ikke diskuteres i dialogmøtet.

- Arbeidsgiver skal forespørre arbeidstaker før sykmelder innkalles til møtet.
- Sykmelder skal likevel ikke innkalles dersom arbeidstaker ikke ønsker det.
- Dersom arbeidstaker ønsker det, kan tillitsvalgt/verneombud være med i møtet.

Mer om tiltak, avtaler og regler

Ledere, du som tillitsvalgt og verneombud har spesielt ansvar for å gjøre seg kjent med innholdet i ny IA-avtale 2010 – 2013.

Det skal utvikles resultat- og aktivitetsmål for arbeidet med sykefraværet, som skal rapporteres til landsforeninger og forbund., som igjen skal rapportere til hovedorganisasjonene.

Dagens sykmeldingspraksis

Fra 1. mars 2007 stilles det gjennom endringer både i Folketrygdloven og Arbeidsmiljøloven nye krav til arbeidsgiver, arbeidstaker, legen og NAV i forbindelse med sykmelding. Fra høsten 2008 er ny sykmeldingsblankett innført som følger opp lovendringene. Ved siden av leger har nå også manuellterapeuter (fysioterapeuter og kiropraktorer) sykmeldingsrett i begrenset tidsrom (inntil 8 uker).. I ny IA-avtale fra 01.03.10 blir sykmelder/ lege pålagt som hovedregel ved 8 ukers fortsatt sykmelding å vurdere gradert sykmelding før 100 prosent sykmelding.

Følgende praksis skal følges ved alle sykmeldinger:

- Arbeidstaker tar kontakt med lege på grunn av sykdom (etter egenmeldingsdager)
- Hvis legen vurderer at arbeid/aktivitet er mulig, utsetter legen sykmeldingen og sender "avventende sykmelding" over til arbeidsgiver. Legen kan på sykmeldingsblanketten krysse av for ønske om informasjon fra arbeidsgiver og i et eget felt kan arbeidsgiver gi legen informasjon om muligheter og begrensninger på arbeidsplassen. Avventende sykmelding skal avklares innen arbeidsgiverperioden, det vil si innen de første 16 dagene av et sykefravær.
- Arbeidsgiver og arbeidstaker vurderer i fellesskap mulighetene for tilrettelegging i bedriften.
- Arbeidsgiver i samarbeid med sykmeldte utarbeider en oppfølgingsplan innen 4 uker (hvis det ikke er åpenbart unødvendig). Oppfølgingsplanen skal sendes til sykmelder/lege, og kan innhentes også av NAV, skal inneholde:



- Vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeids- og funksjonsevne.
 - Aktuell tilrettelegging og tiltak i arbeidsgivers regi
 - Eventuelt behov for ekstern bistand for eksempel til bedriftsintern attføring og omskolering
 - Beskrivelse av videre oppfølging
-
- Etter 8 uker må legen fylle ut utvidet legeerklæring. Det må dokumenteres hvis det foreligger tungtveiende, medisinske grunner som hindrer aktivitet.

 - For ansatte som har vært 100 % eller gradert sykmeldt i flere uker skal arbeidsgiver innkalle til dialogmøte i bedriften innen 8 uker. Her skal tillitsvalgte og sykmelder/lege delta hvis arbeidstaker ønsker det. Hvis virksomheten har BHT skal den delta på møtet. NAV-kontoret skal innhente oppfølgingsplan og motta skriftlig melding fra møtet.

 - Etter senest 26 uker skal NAV-kontoret innkalle arbeidstaker og arbeidsgiver til et nytt dialogmøte. Alle parter har møteplikt. Lege,



BHT eller annet helsepersonell skal delta hvis det er hensiktsmessig, og tillitsvalgte skal delta hvis sykmeldte ønsker det. NAV-kontoret skal vurdere om det kan være aktuelt med yrkesrettet attføring.

- Etter senest 52 uker, som er maksimal tid for sykmelding/sykepenges, skal NAV-kontoret på ny vurdere rettigheter og behov for tiltak, for eksempel yrkesrettet attføring.

Vurdering av arbeids- og funksjonsevne

Vurdering av funksjons- og arbeidsevne – hva en person faktisk kan gjøre til tross for sykdom og plager – er blitt et sentralt område i arbeidet med å forebygge sykefravær og utstøting fra arbeidslivet.

Hvorfor vurdering av arbeids- og funksjonsevne ?

I de aller fleste tilfeller blir vi fortere frisk ved å være aktive framfor å være passive. ”Aktivitet som medisin” er mer enn en talemåte. Alle kan ha en mulighet for å være i aktivitet - selv om vi er alvorlig syk. Graden av funksjon er avgjørende for hvor vi kan bruke vår evne til arbeid.

Et inkluderende arbeidsliv skal ha plass til alle som vil og kan arbeide, og for å klare det, må arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap finne frem til tiltak og løsninger som gjør det mulig å være på jobb.

Vi vet at

- minst 95 prosent av alle sykmeldte har et ønske om å komme tilbake til arbeid så fort som mulig
- langvarig sykmelding kan forverre en persons psykiske, fysiske, sosiale og økonomiske situasjon. Dette kan føre til at noen faller ut av arbeidslivet for godt
- både bedriften, den sykmeldte og ”hjelpeapparatet” må omstille seg fra å tenke sykdomskade-lyte, til å tenke funksjon, arbeidsevne og arbeidsmuligheter
- god funksjons- og arbeidsevnevurdering krever kjennskap til arbeidsplassenes fysiske utforming, produksjonskrav og organisatoriske utfordringer

- god vurdering av funksjons- og arbeidsevne krever kjennskap til bedriftskultur, både lokal motstand og lokal velvilje for tilrettelegging
- gjennom dialogen får leder bedre grunnlag for å gi, så langt det er mulig, tilbud til arbeidstakere med begrenset arbeidskapasitet om tilrettelagt arbeid tilpasset arbeidsevnen.

Hvordan vurdere arbeids- og funksjonsevne?

Det enkleste er at leder og arbeidstaker snakker sammen om arbeidet og/eller om arbeidsforholdene påvirker helsen og hva som eventuelt kan gjøres for å forhindre det. "Vinnerne" er de som kan ha denne dialogen før det oppstår plager og sykdom.

Vurdering av arbeids- og funksjonsevne og oppfølging gjøres i samarbeid mellom nærmeste leder og arbeidstaker. Gjennom dialogen må det avklares hva det er mulig å arbeide med ut fra forholdene på arbeidsplassen og en medisinsk vurdering.

Det finnes også avanserte verktøy for arbeids- og funksjonsevnevurdering til bruk hos spesialis-

ter, BHT, fysioterapeuter og ergoterapeuter. I all hovedsak er vurdering av funksjons- og arbeidsevne noe som skjer i en dialog mellom arbeidstaker og arbeidsgiver og som bygger på informasjon gitt i sykmeldingsskjemaet fra sykmelder/lege.

I de fleste fraværstilfeller har den enkelte et valg. Kan jeg gå på jobb med mine plager og hva kan jeg i så fall gjøre til tross for plagene? Mulighetene for tilrettelegging og en god dialog er viktig. Vellykket arbeidstrening og tilbakeføring til vanlig jobb etter en sykmeldingsperiode, avhenger av arbeidstakerens motivasjon og evne til å mestre. Grunnlaget for den enkeltes vurdering av ”hvilke arbeidsoppgaver kan jeg gjøre” legges i et samspill mellom arbeidsplass og individ.

En vurdering av arbeids- og funksjonsevne skal

- være et hjelpemiddel til bruk for arbeidstaker og arbeidsgiver for å tilrettelegge arbeidet
- fortelle hva arbeidstakeren ikke skal gjøre (for eksempel løfte, stå, sitte, gå, skrive, slippe kundekontakt...)

- fortelle – så langt det lar seg gjøre - hva som skal til for å kunne være i arbeid
- si noe om hvilke arbeidsoppgaver arbeidstakeren ønsker å prøve

En vellykket vurdering er avhengig av at alle aktørene gjør sine oppgaver. Aktørene er arbeidstaker, arbeidsgiver, NAV Arbeidslivssenters kontaktperson, behandlende lege, kolleger/tillitsvalgte/verneombud. Bedriftshelsetjenesten kan bistå i gjennomføringen av vurdering av funksjons- og arbeidsevnen og arbeidsgiver får dekket omkostningene ved at BHT foretar vurdering av funksjons- og arbeidsevne.

Taushetsplikt

Person - lege

Taushetsplikt er en grunnleggende forutsetning for tilliten mellom legen og personen. Tillitsforholdet er basert på at personen føler seg trygg på at de opplysningene legen får, ikke bringes videre uten samtykke. Derfor skal opplysningene om funksjons- og arbeidsevne utfylles i samarbeid

mellom person og lege. Personen/arbeidstakeren tar disse opplysningene selv med til sin arbeidsgiver/leder og bruker disse som utgangspunkt for en god dialog.

Arbeidsgiver – arbeidstaker

Erfaring viser at arbeidsgiver sjelden trenger helseopplysninger for å kunne gi god tilrettelegging. Gjennom dialogen om funksjons- og arbeidsevne kan imidlertid arbeidsgiver få opplysninger om arbeidstakerens helse og personlige forhold. Arbeidsgiver/leder må behandle slike opplysninger etter reglene i Personopplysningsloven.

Gjennomføring av arbeids- og funksjonsevnevurdering

Det store flertallet av vurdering av arbeidsevne vil være enkle, og foretas av arbeidstaker i samarbeid med arbeidsgiver. Nedenfor har vi satt opp to hjelpeskjemaer – skjemaer som kan være eksempler eller brukes direkte for å få til en funksjons- og arbeidsevnevurdering.

- Det første er arbeidstakerens egen funksjons- og arbeidsvurdering som kan brukes som en forberedelse til samtalen med lederen. Her kan tillitsvalgte gjerne bistå.
- Det andre er en samtaleguide for gjennomføring av samtalen mellom lederen og arbeidstakeren.
- Med bakgrunn i samtalen som gjennomføres vil det kunne utarbeides en god oppfølgingsplan for den sykmeldte.

Vurdering av arbeids- og funksjonsevne

Til deg som er sykemeldt, eller merker redusert funksjon i forhold til ditt arbeid.

Nedenfor er det satt opp en rekke forhold som viser hva du eventuelt kan, hva du er i stand til å utføre og hvor lenge. Skjemaet kan brukes i forbindelse med en samtale mellom deg og din leder for å lage en god oppfølgingsplan for å få lagt til rette et arbeid som passer deg og din funksjonsevne.

Ansatt: _____

Avdeling: _____

Leder: _____

Hva kan du?

Hvor lang tid kan du

½- 1t 1-2 t ½ da

Gå

Stå

Sitte

Bruke Høyre arm

Bruke Venstre arm

Arbeide over skulderhøyde

Bære

Løfte

Kjøre bil / lastebil / truck

Skrive på PC

Sjekke, skrive lister etc.

Samarbeide med andre

Gi opplæring

Motta opplæring

Snakke med andre

Kundekontakt på telefon

Direkte kundekontakt

Annet

Delta i møter, sosiale sammenhenger

Aktuell aktivitet

1.

2.

3.

Starter når

Ny vurdering når

Samtaleguide for vurdering av funksjons- og arbeidsevne og arbeidsmulighet

1. Hva i din arbeidssituasjon må endres for at du skal kunne arbeide?

2. Vil forandringer i dine arbeidsoppgaver kunne redusere dine helseplager?

3. Vil endringer av arbeidstidsordningen øke din arbeidsevne?

Vil støttetiltak være aktuelle?

a) Kompetansehevende tiltak:

b) Virkemidler fra NAV:

- Aktiv sykmelding
- Graderte sykepenger
- Reisetilskudd

- Kjøp av helsetjenester
- Tilretteleggingstilskudd
- Hjelpemidler på arbeidsplassen

Er det aktuelt med bistand fra andre aktører?

- Bedriftshelsetjenesten
- Kollegastøtte
- AKAN
- Bistand til yrkesrettet attføring

Vurdering av egen arbeidsevne om 12 måneder:

Med utgangspunkt i disse to hjelpeskjemaene, vil arbeidstaker og arbeidsgiver kunne fylle ut en oppfølgingsplan, jf. forslag til enkel oppfølgingsplan som ligger i veileder til samarbeidsavtalen

Individuell oppfølgingsplan

Ved utarbeiding av oppfølgingsplan tas det utgangspunkt i en funksjons- og arbeidsvurdering (det vil si hva arbeidstaker kan/ikke kan gjøre) sett i forhold til arbeidsoppgaver.



Oppfølgingsplan

Nulstill

Nulstill skjemaet for du lukker det.

Arbeidstaker:

Fødselsnr:

Stilling/avdeling:

Evt sykmeldt dato:

Telefon arbeid:

Telefon privat:

Nærmeste leder:

Telefon arbeid:

Forhold i arbeidssituasjonen som bør endres:

Tilrettelegging eller andre tiltak (midlertidig eller permanent):

Behov for videre avklaring før tilrettelegging eller tiltak:

Hvem gjør hva:

Behov for hjelp fra andre (hvem):

Tidsfrister:

Tidspunkt for videre oppfølging / neste samtale:

Dato

Arbeidstaker

Arbeidsgiver

Utvidet bruk av egenmelding for arbeidstakere i IA-virksomheter

Egenmelding innebærer at arbeidstakeren melder fra til arbeidsgiveren om arbeidsuførhet på grunn av sykdom eller skade uten å legge fram legeerklæring. Alle arbeidstakere som har vært ansatt mer enn 2 måneder kan bruke egenmelding inntil 3 dager, 4 ganger i løpet av en 12 måneders periode jf. Folketrygdloven § 8-24 og § 8-27. IA-virksomheter, det vil si bedrifter som har inngått IA-samarbeidsavtale med NAVs arbeidslivssenter, har mulighet til å bruke egenmelding i inntil 8 dager pr. fraværstilfelle med et samlet øvre tak på 24 dager pr. 12 måneders periode.

Egenmeldingsperiode

IA-avtalen innebærer større fleksibilitet ved bruk av egenmelding. Arbeidstakerne skal kunne benytte egenmelding i 24 kalenderdager i løpet av en 12 måneders periode, og det er opp til den enkelte hvordan dagene skal benyttes. Denne fleksibiliteten innebærer at egenmelding for eksempel kan brukes 24 ganger à 1 dag.

Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn 8 dager pr. fraværstilfelle. Ved nytt sykefravær innen 16 dager medregnes tidligere fraværsdager det ikke foreligger sykmeldingsattest for. Når arbeidstakeren har brukt opp egenmeldingsdagene i løpet av en 16 dagers periode, må han eller hun arbeide sammenhengende i 16 kalenderdager før egenmelding kan brukes på nytt.

Arbeidsgivere med få ansatte

Arbeidsgivere som har få ansatte, kan delvis forsikre sykepengeansvaret i folketrygden, se Folketrygdloven § 8-21. Forutsetningen er at de samlede lønnsutbetalingene i forrige år ikke oversteg 40 ganger folketrygdens grunnbeløp.

I små bedrifter uten IA-avtale må sykefraværet som vanlig bekreftes av lege fra den fjerde dagen. For IA-virksomheter som er med i forsikringsordningen, skal det imidlertid kunne gis refusjon fra fjerde dag også i tilfeller hvor arbeidstakeren har nyttet egenmelding i mer enn tre dager.

Virksomhetens kontaktperson ved NAVs arbeidslivssenter kan gi nærmere informasjon om ordningen.

IA-avtalen og aktuelle lovbestemmelser

Aktuelle lovbestemmelser

Folketrygdlovens bestemmelser om opplysninger om funksjonsevne:

§ 8-8. Medlemmets medvirkning

Medlemmet har plikt til å gi opplysninger til arbeidsgiveren og trygdeetaten om egen funksjonsevne og bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet blir utredet og iverksatt, se også § 21-3.

Retten til sykepenger faller bort dersom medlemmet uten rimelig grunn nekter å gi opplysninger som nevnt i første ledd, eller uten rimelig grunn nekter å ta imot tilbud om behandling, rehabilitering, tilrettelegging av arbeid eller yrkesrettet attføring, se også § 21-8.



§ 21-8. Bortfall av rett til ytelser når mottakeren er skjødesløs med sin helse m.m.

Et krav om en ytelse som gis på grunnlag av sykdom, skade eller lyte, kan avslås, og en innvilget ytelse kan holdes tilbake eller stanses dersom medlemmet uten rimelig grunn nekter å ta imot tilbud om behandling, rehabilitering eller yrkesrettet attføring.

En innvilget ytelse som nevnt i første ledd kan helt eller delvis holdes tilbake eller stanses dersom medlemmet uten rimelig grunn unnlater å rette seg etter legens råd. Det samme gjelder dersom medlemmet opptrer på en måte som han eller hun bør forstå kan forverre helsetilstanden eller forlenge arbeidsuførheten.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidsgivers og arbeidstakers plikter:

§ 2-1. Arbeidsgivers plikter

Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene gitt i og i medhold av denne lov blir overholdt.

§ 2-3. Arbeidstakers medvirkningsplikt

(1) Arbeidstaker skal medvirke ved utforming, gjennomføring og oppfølging av virksomhetens

systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Arbeidstaker skal delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten og skal aktivt medvirke ved gjennomføring av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø.

(2) Arbeidstaker skal:

a) bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader

b) straks underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere når arbeidstakeren blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet

c) avbryte arbeidet dersom arbeidstaker mener at det ikke kan fortsette uten å medføre fare for liv eller helse

d) sørge for at arbeidsgiver eller verneombudet blir underrettet så snart arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen

e) melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet,

f) medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner ved helt eller delvis fravær fra arbeidet på grunn av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende,

g) delta i dialogmøte etter innkalling fra arbeidsgiver, jf. § 4-6 fjerde ledd.

h) rette seg etter påbud fra Arbeidstilsynet.

(3) Arbeidstaker som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, skal påse at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planleggingen og utførelsen av de arbeidsoppgaver som hører under eget ansvarsområde.

Arbeidsmiljølovens krav til HMS-arbeid

§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

(1) For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(2) Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:

- a) fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet
- b) ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,
- c) kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,

d) under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,

e) iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,

f) sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,

g) sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,

h) foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.

(3) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf, herunder om krav til dokumentasjon av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Tilrettelegging og deltakelse i forbindelse med oppfølgingsplan

§ 4-6. Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne

(1) Hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje e.l., skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgått attføring e.l.

(2) Dersom det i medhold av første ledd er aktuelt å overføre en arbeidstaker til annet arbeid, skal arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte tas med på råd før saken avgjøres.

(3) Arbeidsgiver skal i samråd med arbeidstaker utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid i forbindelse med ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. Arbeidet med oppfølgingsplan skal starte så tidlig som mulig, og planen skal være

utarbeidet senest når arbeidstaker har vært helt eller delvis borte fra arbeidet i seks uker. Oppfølgingsplanen skal inneholde en vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne. Planen skal også inneholde aktuelle tiltak i arbeidsgivers regi, aktuelle tiltak med bistand fra myndighetene og plan for videre oppfølging.

(4) Arbeidsgiver skal innkalle arbeidstaker til dialogmøte om innholdet i oppfølgingsplanen senest innen tolv uker etter at arbeidstaker har vært helt borte fra arbeidet som følge av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. Bedriftshelsetjenesten skal være representert i møtet. Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstaker alene ønsker det, skal legen eller annen sykmeldende behandler delta i møtet, jf. folketrygdloven § 25-5 første ledd andre punktum. Arbeidsgiver skal gi skriftlig melding om dialogmøtet til Arbeids- og velferdsetaten.

(5) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf.





Landsorganisasjonen i Norge
Youngs gate 11, 0181 Oslo
Telefon: 0 32 00
Telefaks: 23 06 17 43
E-post: lo@lo.no
www.lo.no