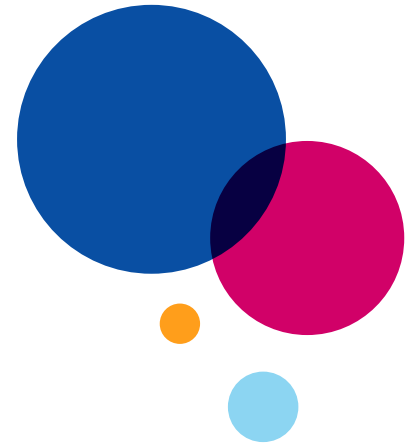


Sjukdomsfall



Alla blir sjuka då och då. Därför är det en bra idé att genast i början av arbetsförhållandet komma överens med assistenten hur ni ska göra vid sjukdomsfall.

Kom till exempel överens om hur man meddelar att man är sjuk och i vilka situationer sjukintyg behövs.

Hur man anmäler sjukfrånvaro och lön för sjukledigheten

- Enligt Heta-förbundets instruktioner ska arbetstagaren leverera ett sjukintyg på den fjärde sjukdagen. Arbetsgivaren kan dock kräva intyg tidigare än så, rentav från och med den första sjukdagen.
- Arbetsgivaren ska meddela löneräknaren om sjukfrånvaron. Betald sjukledighet för arbetstagaren är dagen för insjuknandet + 9 arbetsdagar, om de skulle ha varit arbetsdagar enligt arbets schemat, anställningsavtal eller fastställda arbetstider. Efter det ska arbetstagaren själv kontakta till exempel FPA om sin utkomst.
- Du kan kontakta funktionshinderservicen om du behöver en vikarie på grund av sjukfrånvaron.

Vad händer om sjukfrånvaron är återkommande eller blir långvarig?

- Diskutera återkommande eller långvarig sjukfrånvaro med din arbetstagarare.
- Ta hjälp av samtalsmodellen ”En fungerande vardag” när ni diskuterar.
- Om sjukdomen påverkar arbetsförmågan kan arbetstagararen söka sig till företagshälsovårdaren självmant eller på uppmaning av arbetsgivaren.
- Företagshälsovårdaren hänvisar vid behov till en företagsläkare som bedömer arbetsförmågan och planerar alternativ för återgång till arbetet och stöd för att orka i arbetet tillsammans med arbetstagararen.
- Vid behov kan man hålla ett nätverksmöte där arbetstagararen, arbetsgivaren och företagshälsovården deltar.

Du får även aktuell information från funktionshinderservicen och Heta-förbundets webbplats.

Detta material är en del av arbetspensionsbolaget Varmas material för att stöda arbetsförmågan.

Hur lyckas jag bäst som arbetsgivare till en personlig assistent – Del 6b: Sjukdomsfall

Läs mer: varma.fi/henkilokohtainenapu