

Osa 7.

Hae apua ongelmakohtiin

Työnantajana sinun tehtävänäsi on tunnistaa avustajasi työkykyä uhkaavat riskitekijät ja pyrkiä ennaltaehkäisemään näitä riskejä. Työnantajana sinun kuuluu toimia työterveyteen liittyvien sopimusten, säännösten ja lakien mukaisesti.

Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantajalla on lakisääteinen velvollisuus järjestää työntekijän työterveyshuolto. Työterveyshuolto tukee sujuvan työsuhteen mahdollistamista, muun muassa seuraavin tavoin:

- Työterveystarkastukset toimivat avustajan rekrytoinnin turvana.
- Työterveyshuollon asiantuntijat myös auttavat sinua suunnittelemaan työtä niin, että työpaikka on terveellinen ja turvallinen avustajallesi ja itsellesi.
- Lisäksi työterveyshuolto voi auttaa erinäisissä vaikeissa tilanteissa, esimerkiksi sairauspoissaolovelvoitteiden kanssa tai silloin, kun avustajan sairauspoissaolo pitkittyy.

Työterveysyhteistyön käynnistäminen

Työterveysyhteistyön käynnistäminen vaatii sitä, että työnantaja tekee sopimuksen työterveyshuollon hoitamisesta. Vammaispalvelut voivat auttaa sopivan palveluntuottajan löytämisessä. Vammaispalvelut toimivat sijaismaksajana työterveyskuluissa, mutta vain lakisääteiseen minimiin asti.

Työterveyshuolto muun muassa:

- Selvittää ja arvioi työntekijän terveydentilaa ja työkykyä
- Selvittää ja arvioi työn ja työolosuhteiden terveellisyyttä ja turvallisuutta
- Antaa neuvontaa ja ohjausta
- Ohjaa tarvittaessa jatkotoimenpiteiden piiriin. Muista, että työterveyshuollon järjestäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Lakisääteinen työterveyshuolto on lähinnä ennaltaehkäisevää neuvontaa ja seurantaa. Se ei sisällä sairaanhoidon palveluja

Työntekijän sairastuminen

Jokainen meistä sairastuu välillä. Siksi on hyvä sopia avustajasi kanssa jo työsuhteen alussa, miten sairastuessa toimitaan. Kannattaa sopia esimerkiksi siitä, miten sairauspoissaoloista ilmoitetaan ja missä tilanteissa tarvitaan sairauspoissaolotodistus, miten palkanmaksu hoituu sairastamistilanteissa.

Sairauspoissaoloista ilmoittaminen ja sairausajan palkanmaksu

- Sovi työntekijän kanssa, milloin tarvitaan lääkärin todistus sairauspoissaoloissa. Työnantaja voi pyytää sen, vaikka heti ensimmäisenä sairauspoissaolopäivänä.
- Käy työntekijän kanssa, miten palkanmaksu toimii sairastamistilanteissa. Työnantajan tulee toimittaa tieto sairauspoissaoloista palkanlaskentaan. Työntekijän palkallinen sairauspoissaolo on sairastumispäivä + 9 arkipäivää, jos ne olisivat työvuoroluettelon, työsopimuksen tai vakiintuneen työajan mukaan olleet hänen työpäiviään. Tämän jälkeen työntekijän tulee itse selvittää toimeentulo esim. Kelan kanssa.
- Voit olla vammaispalveluihin yhteydessä, mikäli sinulla ilmenee sijaistarpeita sairauspoissaolojen suhteen.

Entä jos sairauspoissaoloja on toistuvasti tai ne pitkittyvät?

- Keskustele toistuvista ja/tai pitkittyvistä poissaoloista työntekijäsi kanssa.
- Kun työntekijä sairastuu, on tärkeää sopia yhdessä, miten pidätte yhteyttä erityisesti pitkien poissaolojen aikana. Keskustelkaa myös siitä, milloin työhön paluu voisi olla ajankohtaista.
- Käytä keskustelussa tarvittaessa apuna ”Sujuva arki” -keskustelupohjaa
- Mikäli sairaus haittaa työkykyä, työntekijä voi hakeutua työterveyshoitajalle omasta aloitteestaan tai työnantajan ohjaamana.
- Työterveyshoitaja ohjaa tarvittaessa työntekijän työterveyslääkärille, joka tekee arvion työkyvystä ja suunnittelee työhön paluun ja työssä jatkamisen vaihtoehtoja työntekijän kanssa.
- Tarvittaessa voidaan toteuttaa työterveysneuvottelu, johon osallistuvat työntekijä, työnantaja ja työterveyshuolto. Ajantasaista tietoa löydät myös vammaispalveluista sekä Heta-liiton verkkosivuilta
- Työhön paluuta suunniteltaessa on hyvä pohtia yhdessä, onko terveydentilan kannalta hyvä aloittaa työ osittain vai kokoaikaista työtä tehden.

Saat apua työkykyasioihin Varman työkykypalveluiden yrityspalvelunumerosta

Työnantajana voit soittaa numeroon **010 192 065** (ma–pe klo 9–15), jos tarvitset neuvoja työntekijöiden työkykyhaasteisiin, kuntoutukseen tai työkyvyttömyyseläkkeisiin liittyen. Kerro soittaessasi, että toimit henkilökohtaisen avustajan työnantajana.