



Fastställt av kommunfullmäktige § 162, 15.12.2016

## Frisknärvaro och policy för sjukfrånvaro

I Eckerö kommuns förvaltningsstadga finns kommunens verksamhetsidé formulerad:

*”Eckerö kommun skall i samråd med invånarna, skapa och upprätthålla förutsättningarna för att, inom ramen för befintliga resurser och på ett rationellt och effektivt sätt producera kommunal samhällsservice som motsvarar efterfrågan bland kommuninvånarna. I sin verksamhet skall Eckerö kommun iaktta principerna om en hållbar utveckling och därigenom skapa förutsättningar för en god och frisk livsmiljö, där det är hälsosamt att bo och vistas.*

*Kommunen är en demokratiskt vald arena för att handlägga, lösa och bestämma gemensamma angelägenheter, en serviceinstans för välfärdstjänster nära medborgarna, men också en myndighetsutövande förvaltning med lagstadgade skyldigheter. Därtill utgör kommunen en förbindelselänk mellan invånare och regionala samt nationella myndigheter.*

*Eckerö kommun medverkar aktivt till att Åland förblir ett tryggt, självstyrt landskap som i samklang med naturens villkor; dess förutsättningar och begränsningar, bejakar ett medvetet och hållbart förvaltarskap som sammanlänkar generationer och vårdar gemensamma livsvillkor.”*

Eckerö kommun har målsättningen att vara en attraktiv arbetsgivare, där värdeorden är:

- **Delaktighet;** innebär medverkan i verksamhetens utveckling genom idéer, påverkan och möjlighet till inflytande.
- **Respekt;** understryker alla människors lika värde och vikten av att lyssna på och bemöta varandra som man själv vill bli bemött.
- **Ansvar;** innebär att med lojalitet och engagemang arbeta i riktning mot uppsatta mål i enlighet med fattade beslut.

För att kunna utföra kommunal samhällsservice på bästa sätt behövs närvarande och frisk personal, som känner delaktighet i verksamhetens utveckling och ansvar för sin egen hälsa. Kommunen ska även eftersträva en god och frisk arbetsmiljö, där det är hälsosamt och trivsamt att arbeta.

Eckerö kommun strävar efter att vara en arbetsgivare som erbjuder en trygg anställning med avtalsenlig lön. Personalen erbjuds stimulerande arbetsuppgifter och kontinuerligt goda utvecklingsmöjligheter genom fortbildning och kompetensutveckling.

Kommunen erbjuder gott/tydligt ledarskap, likabehandling, en stark kommunal laganda och samarbete. I Eckerö kommun finns en god gemenskap med trevliga kollegor. Kommunen har även ett generöst friskvårdsprogram.

För att visa vägen för en god och frisk arbetsmiljö har kommunen bland annat följande dokument:

- Personalpolicy (KF § 160, 15.12.2016)
- Alkohol- och drogprogram (KF § 71, 21.4.2016)

- Policy för våld och hot om våld (KF § 89, 14.6.2012)
- Handlingsprogram mot trakasserier (KF § 163, 15.12.2016)

## **Hälsa**

Begreppet hälsa är ett ord som varierar i betydelse från individ till individ beroende på vilka referensramar personen utgår ifrån. Det är svårt att förbjuda en person att göra hälsosammare val och förbättra sin hälsa om personen själv redan anser sig ha tillräckligt god hälsa. En förutsättning för att kunna genomföra en förändring till ännu bättre hälsa är därför att förändra individens syn på hälsa. Världshälsoorganisationens (WHO) definition av hälsa är: "Ett tillstånd av totalt fysiskt, mentalt och socialt välbefinnande, ej endast frånvaro av sjukdom." Fördelen med definitionen är att den är omfattande: den innefattar fysiska, psykiska och sociala aspekter på hälsa. WHO har utvecklat hälsobegreppet till att beskriva hälsa som en resurs för människan och att hälsa är en process, det vill säga något som förändras hela tiden. Hälsa är en förutsättning för att nå andra mål i livet, inte att hälsa i sig nödvändigtvis är det yttersta målet. De anställdas hälsa blir en förutsättning för att kommunen på bästa sätt ska kunna tillhandahålla kommunal samhällsservice som motsvarar efterfrågan. Beaktande av den fysiska, psykiska och sociala hälsan då hälsa diskuteras är grundläggande för att uppnå ett helhetsperspektiv på hälsa.

## **Arbetshälsa**

Kommunen är i egenskap av arbetsgivare enligt lag skyldig att genom nödvändiga åtgärder sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet och att ge akt på arbetsmiljön, arbetsklimatet och säkerheten hos arbetsställen. Arbetstagare i kommunen är enligt lag skyldiga att iaktta de föreskrifter och anvisningar som arbetsgivaren meddelar i enlighet med sina befogenheter samt att inte utföra trakasserier eller uppvisa ett osakligt bemötande som riktar sig mot andra arbetstagare, vilket skulle medföra olägenheter eller risker för andra arbetstagares säkerhet och hälsa.

Arbetsgivaren ska trygga och upprätthålla arbetstagarnas arbetsförmåga samt förebygga och förhindra olycksfall i arbetet, yrkessjukdomar och andra sådana olägenheter för arbetstagarnas fysiska och mentala hälsa, som beror på arbetsmiljön. Varje chef och medarbetare har även ett eget ansvar för sin fysiska och psykiska hälsa samt den sociala hälsan i arbetsgruppen, så att hon eller han kan tillhandahålla samhällsservice till kommuninvånarna på bästa möjliga sätt.

## **Attraktiv arbetsplats**

Kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare. Det ska finnas ett personalpolitiskt program, som utgör ett viktigt styrdokument för skapandet av ett gott arbetsklimat i kommunen.

Grundläggande för att en individ ska kunna uppnå såväl arbetsmässiga som personliga målsättningar är hälsa. Eckerö kommun ska därför aktivt arbeta för personalens hälsa och välmående genom bland annat ett aktivt ledarskap, nära samarbete med företagshälsovården och förebyggande åtgärder.

## **Vår målsättning är att**

- Öka frisknärvaron och minska sjukfrånvaron
- I ett tidigt skede uppmärksamma upprepade frånvaro
- Särskilja arbetsrelaterad frånvaro från annan frånvaro för att kunna vidta arbetsmiljöförbättrande åtgärder
- I ett tidigt skede inleda rehabiliteringsåtgärder
- Stötta den anställda i det egna ansvaret för sin hälsa; fysiskt, psykiskt och socialt

För genomförande av denna policy ansvarar förvaltnings- och enhetschefer samt förmän tillsammans med personalen. Stöd gällande arbetet att uppfylla ovanstående målsättningar ger företagshälsovården och i första hand kommundirektören svarar på frågor kring gällande sjukfrånvaropolicy.

Den anställdas närmaste chef/förman ansvarar för att varje enskild anställds sjukfrånvaro följs upp genom att alltid personligen ta reda på hur den anställda mår då hon/han är borta från arbetet på grund av sjukfrånvaro att följa upp rapporter över personalens sjukfrånvaro

### **Rutiner vid sjukfrånvaro**

Vid sjukdom beviljas ledighet i enlighet med kollektivavtalens bestämmelser. Varar sjukledigheten över tre dagar skall läkarintyg alltid visas. Kommunen har dock rätt att begära intyg från första dagen. Kommunen har också rätt att pröva giltigheten av läkarintyg samt vid behov även kräva ett nytt läkarutlåtande. Om det är nödvändigt anmäls sådant ärende för vidare handläggning vid kommunstyrelsen och kommunkansliet såsom personalmyndighet i kommun.

Observera att sjukdagarna räknas som kalenderdagar, varför veckoslut och andra lediga dagar inte avbryter sjukledigheten.

Fyra sjukfrånvarotillfällen under 12 månader (1-3 sjukdagar) eller mer än 14 sjukdagar i följd leder till:

- Närmsta chef/förman tar initiativ till ett samtal med den anställda. Samtalet syftar till att:
  - ta reda på hur den anställda mår
  - utreda om det finns någonting i arbetet eller i arbetssituationen som bidrar till sjukfrånvaron
  - beställa tid till företagshälsovården om skäl därtill finns och
  - diskutera om läkarintyg framledes ska lämnas in från och med första sjukdagen.
- Från sjukfrånvarotillfälle fyra eller efter 14 sjukdagar ska läkarintyget/sjukintyget vara utfärdat av företagshälsovården. Undantag gäller endast då anställd vårdas eller kontinuerligt besöker specialistläkare för en särskild sjukdom.

### **Gemensamma sjukskrivningsregler**

Om du blir sjuk och stannar hemma ska du direkt meddela din chef/förman genom att ringa honom/henne. Är chefen/förmannen inte anträffbar ska du lämna ett frånvaromeddelande. Din chef/förman kan sedan vid behov ringa dig.

Är du sjuk i flera dagar bör du ringa din chef/förman igen om det inte blev klart vid första samtalet hur länge du blir hemma. Likaså måste du genast meddela chefen/förmannen om sjukskrivningen blir förlängd. Om du blir sjuk under din semester och vill begära att semestern ska flyttas fram, ska du meddela arbetsgivaren genast under första sjukdagen samt även inlämna läkarintyg/sjukintyg från första sjukdagen.

- Läkarintyg/sjukintyg ska lämnas om sjukledigheten varar över tre dagar. Kommunen har dock rätt att begära intyg från första dagen.
- Läkarintyget/sjukintyget lämnar du så snabbt som möjligt till din chef/förman. Observera att om arbetsgivaren inte fått sjukintyget inom en vecka efter att det undertecknades är sjukledighetens första dag oavlönad.

- Ett läkarutlåtande är ett sakkunnigutlåtande, som din chef/förman av grundad anledning inte måste godkänna utan han/hon kan istället begära ett nytt utlåtande av en annan läkare. Det är då chefen/förmannen som ska boka ny tid till annan läkare åt dig.
- Om du vill komma på jobb innan din redan godkända sjukskrivning är slut måste du först få din chefs/förmans godkännande och vid behov kontakta din läkare för medicinsk bedömning huruvida sjukskrivningen kan avbrytas.
- Chefen/förmannen kan ta kontakt med företagshälsovården. Företagshälsovården har tystnadsplikt, men medarbetaren kan ge tillåtelse till dialog mellan arbetsgivaren och företagshälsovården.
- Vid längre sjukskrivning ska ett trepartssamtal hållas mellan dig, arbetsgivaren och företagshälsovården för att underlätta din återgång till arbetet. Din chef/förman håller kontakt med dig per telefon under din sjukskrivning.
- Konflikter på arbetsplatsen hanteras i första hand av berörda personer på plats och vid behov tas hjälp av extern expertis.