



Når din medarbejder bliver sygemeldt

Der er meget, du som leder skal forholde dig til, når din medarbejder bliver sygemeldt. I denne folder får du gode råd til at håndtere situationen.

En tidlig indsats forebygger længerevarende sygefravær. Jo hurtigere, du kommer i gang med at hjælpe din medarbejder, jo større er muligheden for en raskmelding.

Tidslinjen her viser, hvad der - i et typisk sygefraværsløb - er dit ansvar at gøre som leder:

Hvad skal du som leder huske, når din medarbejder bliver sygemeldt?

- 1 Sygedag:**
Henvis til hjælp
Fortæl din medarbejder, hvor han eller hun kan få hjælp til behandling via sundhedspakken og sundhedssikringen.
- 2 Den første uge:**
Bevar den gode dialog
Tag hånd om det praktiske og aftal, hvornår I skal tales ved igen.
- 3 Indenfor de første 3 uger:**
Hold samtale om sygefravær (lovpligtig)
Senest 4 uger efter din medarbejders første sygefravær-dag skal I have holdt den lovpligtige samtale om sygefravær.
- 4 Efterfølgende uger:**
Anmeld sygdom
Senest 5 uger efter din medarbejders første sygefravær-dag skal du eller din HR afdeling anmelde sygdommen på www.virk.dk, så medarbejderen får ret til sygedagpenge.
- 5 Vigtigt:**
Husk HR på at give os besked
Jeres HR-afdeling skal kontakte os, for at sikre at Tab af Erhvervssevne forsikringen sættes rettidigt i gang.

Hold kontakten og tal med din sygemeldte medarbejder

Det vigtigt, at du holder kontakten med din syge medarbejder, og at du sørger for, at I løbende taler sammen. Aftal tidligt i forløbet, hvordan og hvor ofte, I skal tale sammen.

Hvad kan I tale om?

Samtalerne skal sikre, at I beholder den gode relation, og at din medarbejder bevarer kontakten til arbejdspladsen. Det gør det nemmere at vende tilbage efter en sygemelding.

Lederens huskeliste

For at du bedre kan holde styr på de opgaver, du har med en sygemeldt medarbejder, har vi udarbejdet 'lederens huskeliste', som måske kan hjælpe dig:

- Har medarbejderen udestående opgaver, der skal overdrages?
- Skal der oprettes auto reply på mail?
- Er der kollegaer eller andre, måske samarbejdspartnere eller kunder, der skal orienteres om medarbejderens fravær?
- Skal opkald og SMS til medarbejderen viderestilles til en kollega?
- Aftal med den sygemeldte, om kollegaer må kontakte medarbejderen eller ej.

Hvad må du spørge en sygemeldt medarbejder om?

Mange ledere er i tvivl om, hvad de må/kan tillade sig at spørge en syg medarbejder om. Her er eksempler på, hvad du som leder må og kan spørge om:

- Er der noget, vi på arbejdspladsen, og jeg som din leder, kan gøre for at hjælpe dig tilbage?
- Er der nogle af dine opgaver, der lige nu ikke er blevet grebet af andre?
- Er der andet vedrørende dine opgaver, du har brug for hjælp til?
- Hvad ønsker du, at jeg fortæller teamet?
- Er der noget, som du ikke vil have, at de får at vide?
- Har du et indtryk af, hvor længe du forventer at være sygemeldt?
- Hvornår skal vi aftale, at tales ved igen?

Hvad siger reglerne om sygemeldte medarbejdere?

Som leder kan det kan være svært at finde rundt i junglen af paragraffer og regler for sygemeldinger. Vi har her prøvet at samle de væsentligste huskereglere:

Den lovpligtige sygefraværssamtale

En arbejdsgiver skal ifølge loven holde en personlig sygefraværssamtale med medarbejderen senest fire uger efter den første sygedag. Formålet med samtalen er, at medarbejderen bedst muligt kan vende tilbage til arbejdet.

Må man kontakte en syg medarbejder?

Ja, som leder må du gerne ringe til en sygemeldt medarbejder. Det giver især mening, hvis der er tale om længerevarende sygdom.

Hvad må du som leder ikke spørge om?

Du må ikke spørge din medarbejder, hvad han/hun fejler. Men du kan og bør fokusere på, hvad der skal til, for at medarbejderen kan komme tilbage til arbejdspladsen. Er det for eksempel muligt for medarbejderen at vende gradvist tilbage?



Mulighedserklæring

Mange virksomheder har retningslinjer for, hvornår du skal anmode om en mulighedserklæring. Mulighedserklæringen består af to dele.

Du og din medarbejder skal udfylde den første del. Den beskriver, hvilke opgaver der skal varetages, og hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet.

Herefter udfylder medarbejderens læge den anden del af erklæringen, så man får en lægefaglig vurdering af, hvornår og hvordan medarbejderen kan genoptage arbejdet.

Hvad med økonomien?

En sygemelding er ikke kun til ulempe for driften, men kan også have økonomisk betydning for virksomheden. Hvis sygemeldingen bliver længerevarende, er der mulighed for at få refusion. Vær opmærksom på følgende:

- Giv Danica besked om, at I har en sygemeldt medarbejder **SKRIV** (danica.dk)
- Ved sygefravær over 30 dage skal I søge om sygedagpengerefusion gennem NemRefusion på Virk.dk senest fem uger fra første sygefraværsdag



Sådan får din medarbejder hjælp

Anbefal din medarbejder at tage kontakt til Danica på **70 11 25 25**.

Vores Health Care Managers er klar til at rådgive din medarbejder om behandling og svare på eventuelle spørgsmål.

Sådan får du hjælp

Er du stadig i tvivl, om hvad du skal gøre, kan du altid få hjælp og sparring hos Healthcare Erhverv på **45 13 17 17**.

Her kan du få hjælp af specialister til at håndtere alt omkring en sygemeldt medarbejder.