

Checklista - Upprepad korttidsfrånvaro

I samband med att chefen får en signal från Adato om upprepad korttidsfrånvaro ska tid för samtal bokas in med medarbetaren. Skapa ett rehabärende i Adato och gör anteckning om mötet/samtalet.

Vid samtalet kan följande punkter diskuteras:

- Hälsotillstånd
- Möjliga orsaker till korttidsfrånvaron
- Trivsel i arbetsgruppen
- Fysisk och psykisk arbetsmiljö
- Hur frånvaron kan minskas, åtgärder från individen eller arbetsgivaren
- Hur sjukfrånvaron ska följas upp framöver
- Är ansökan om särskilt högriskskydd aktuell?

Du som chef ska utifrån ovanstående ta ställning till följande frågor:

- Behöver personalkonsult kontaktas?
- Behöver företagshälsovården kontaktas?
- Behöver arbetsplats, arbetsuppgifter eller arbetstider anpassas?
- Behöver medarbetaren kompetensutveckling?
- Behöver facklig företrädare informeras?
- Är förflyttning inom enheten aktuell?

Om någon form av åtgärder blir aktuell utifrån samtalet ska detta dokumenteras i Adato. Om det inte finns giltiga skäl till sjukfrånvaron eller om frånvaron upprepas trots samtal och eventuella åtgärder ska personalkonsult kontaktas. Enligt AB (Allmänna Bestämmelser) har arbetsgivaren möjlighet att begära in läkarintyg redan första dagen, så kallat "förstadagsintyg". Innan en sådan begäran bör du som chef kontakta din personalkonsult. Information till medarbetaren om att arbetsgivaren begär förstadagsintyg bör ske på ett återgångsmöte.