

Rutin vid sjukfrånvaro

Rutinen hjälper oss att följa upp tidiga signaler på om det finns ett rehabiliteringsbehov och vilka åtgärder som behöver vidtas för att medarbetaren ska komma tillbaka till arbete så snart som möjligt. Den säkerställer också att medarbetaren får den ersättning som hen är berättigad till. För hjälp och stöd i rehabiliteringsarbetet kan du alltid vända dig till HR.

Kortare sjukfrånvaro 1-7 dagar

Medarbetaren sjukanmäler sig till sin chef/arbetsledare och ansvarar själv för att frånvaron blir tidregistrerad.

Chef/arbetsledare kontaktar medarbetaren senast dag 3.

Med anledning av Pandemin Covid-19 finns det tillfälliga förändringar inom sjukförsäkringen: Karensavdraget är tillfälligt slopat från och med den 11 mars 2020. Arbetsgivaren gör karensavdrag från din lön och du som medarbetare får själv ansöka om ersättning från försäkringskassan i efterhand.

Sjukdag 8 -

När medarbetaren varit sjuk mer än 7 dagar krävs normalt läkarintyg. Kravet på läkarintyg är dock tillfälligt förändrat med anledning av Pandemin Covid-19. Du som är sjuk kan vara hemma i upp till 14 dagar utan att uppvisa läkarintyg för att ha rätt till sjuklön. Detta gäller dock inte om du är deltidssjukskriven och omfattningen på sjukskrivningen ökar, då behöver fortfarande lämna ett läkarintyg från och med dag 8.

Sjukdag 15 -

När medarbetare varit sjuk mer än 14 dagar betalas sjukpenning från Försäkringskassan. Det är medarbetarens ansvar att lämna in läkarintyg (kopia) till chef/arbetsledare efter dag 14. Chef/arbetsledare skickar läkarintyg (kopia) per post vidare till Anne-Marie Miodek på HR, KP-villan, Södergatan 1. Chef/arbetsledare meddelar alltid Anne-Marie sjukdag 15 som i sin tur meddelar HRSC. Viktigt är att ange första sjukdag.

HRSC sjukanmäler till Försäkringskassan för att försäkringskassan ska kunna betala ut sjukpenning till medarbetaren.

Den anställda blir sedan kontaktad av Försäkringskassan.

Se info på www.forsakringskassan.se

När medarbetaren är åter i arbete gör chef/arbetsledare en friskanmälan till HR, Ann-Marie Miodek.

Vid sjukdom under semestern

Medarbetare som blir sjuk under semestern har rätt att få motsvarande semesterdagar betraktade som sjukdagar och ha kvar sina semesterdagar. Medarbetaren måste alltid sjukanmäla sig till sin närmsta chef 1:a sjukdagen och även friskanmäla sig.

Sjuklön intermittent anställd personal enl sjuklönelagen § 3

Intermittent anställd visstidsanställning är en behovsanställning där inget anställningsförhållande råder mellan arbetstillfällena.

För att som intermittent anställd kvalificera sig för sjuklön måste man vara schemalagd.

För att ha rätt till sjuklön ska arbetstagaren ha varit anställd i sammanlagt 14 dagar i följd (kvalifikationstid). Man får dock räkna ihop kortare anställningar om det är 14 dagar eller mindre mellan anställningstillfällena.

Blir arbetstagaren sjuk innan kvalifikationstiden är uppfylld utbetalas ingen sjuklön, men hen har rätt att vara frånvarande p g a sjukdom. Fortsätter personen vara sjuk och kvalifikationsvillkoret uppfylls inleds en sjuklöneperiod. Första dagen är karensdag (trots att det inte är arbetstagarens första sjukdag).

Ex. Arbetstagaren skall jobba dag 1-17 men blir sjuk dag 13. Dag 14 har personen kvalificerat sig till sjuklön. Dag 15 blir karensdag och för dag 16 och 17 utgår sjuklön.

Sen går det 5 dagar och vi kallar in personen igen som tackar ja till att jobba. Efter 2 dagar insjuknar personen igen. Då får vi gå tillbaka och kontrollera om personen är kvalificerad för sjuklön. Eftersom det är mindre än 14 dagar mellan anställningstillfällena räknar man ihop anställningstiden och personen är då berättigad till sjuklön.