

# TYÖKYVYN HALLINTA, SEURANTA JA VARHAINEN TUKI-TOIMINTAOHJE

## 1. TAVOITTEET

Työkyvyn tuki- toimintamallin tarkoituksena on henkilöstön työhyvinvoinnin tukeminen ja esimiestyön helpottaminen käsiteltäessä työkykykysymyksiä. Ennakoiva ja varhainen reagoiminen ja puheeksi ottaminen takaavat työntekijöille riittävän ja oikea-aikaisen tuen työssä selviytymisessä.

## 2. SAIRAUSSPOISSAOLOJEN ILMOITUS- JA RAPORTOINTIKÄYTÄNTÖ

Työkyvyttömyys on osoitettava niin kuin siitä on työ- ja virkaehtosopimuksessa määrätty.

Enintään kolmen kalenteripäivän pituisen sairausloman syy osoittamiseksi hyväksytään asianomaisen esimiehelle mahdollisimman nopeasti puhelimitse äänipuhelulla tehty ilmoitus ellei esimies katso tällöinkin tarpeelliseksi vaatia terveystodistusta sekä edellyttäen, että kysymyksessä on äkillinen infektiosairaus, päänsärky tai muu vastaava syy.

Muissa sairaustapauksissa kuten myös työtapaturman ollessa kyseessä omaa ilmoitusta ei pidetä riittävänä.

Terveystodistukseksi hyväksytään ensimmäisen viiden kalenteripäivän osalta työterveyshoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus työkyvyttömyydestä, minkä jälkeen työkyvyttömyydestä on esitettävä lääkärintodistus.

Esimies toimittaa palkanlaskijan valmistelusta raportin henkilöstönsä sairauspoissaolo-tiedoista työterveyshuoltoon kuuden kuukauden välein. Yksittäisen työntekijän työkyvyn seuranta ja tuki yhteistyössä työterveyshuollon kanssa on jatkuvaa toimintaa.

## 3. TYÖKYKYASIOIDEN PUHEEKSIOTTAMISEN RAJAT

Esimies ottaa työkykyasiat puheeksi työntekijän kanssa viimeistään kun sairauspoissaoloja on kertynyt

- lyhyet poissaolot: sairauspoissaoloja viimeisen 12 kk aikana vähintään viisi kertaa (1-3 päivän poissaolot)
- pitkittyneet poissaolot: sairauspoissaoloja viimeisen 12 kk aikana 20 työpäivää / 30 kalenteripäivää

Keskustelun tukena voidaan käyttää *Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslistaa* (liite 1).

## 4. TYÖHÖNPALUUN TUKI

Pitkän yhtäjaksoisen sairauspoissaolon aikana työntekijä ottaa yhteyttä esimieheen 2-3 viikkoa ennen arvioitua sairauspoissaolon päättymistä joustavan työhönpaluu suunnittelemiseksi. Tarvittaessa otetaan yhteyttä työterveyshuoltoon.

Esimies ottaa yli kuukauden kestävänsä sairauspoissaolon aikana yhteyttä työntekijään, jonka on yhteydenpidon mahdollistamiseksi toimitettava sen hetkiset yhteystietonsa esimiehensä käyttöön.

## **5. TYÖKYVYN TUKI YHTEISTYÖSSÄ TYÖTERVEYSHUOLLON KANSSA**

Jos keskustelun perusteella syntyy epäily terveysongelmasta tai ongelman syy jää epäselväksi, esimies ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon työntekijän luvalla.

Keinoja työkyvyn tukemiseksi yhteistyössä ovat:

- lääketieteellinen tutkimus ja hoito
- toimenpiteet työpaikalla, työjärjestelyt
- työyhteistyö
- ASLAK-, TYK- ja muu laitoskuntoutus
- ammatillinen kuntoutus, työkokeilut, uudelleen koulutus
- osasairausloma ja muut osa-aikatyöjärjestelyt
- osa-aikaeläke, osatyökyvyttömyyseläke

## **6. TYÖKYVYN TUEN MALLIIN LIITTYVÄ TIEDOTTAMINEN, JUURUTTAMINEN JA SEURANTA**

Työnantaja huolehtii Työkyvyn tuen- mallin tiedottamisesta työntekijöille ja sen käsittelystä työpaikalla.

Vuosittain työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivittämisen yhteydessä seurataan ja arvioidaan Työkyvyn tuen- mallin toteutumista työpaikalla.

## **7. SAIRAUSSPOISSAOLOSTA ILMOITTAMINEN – 30 PÄIVÄÄ**

Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi esimiehen on ilmoitettava työntekijänsä sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan.

## **8. PÄIVÄRAHAETUUKSIEN HAKEMINEN – 60 PÄIVÄÄ**

Sairauspäivärahaa on haettava kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta ja osasairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta alkaen etuutta halutaan saada.

Jos työkyvyttömyys jatkuu edelleen määräajaksi myönnetyn sairauspäivärahauden jälkeen, vakuutetun on saadaksesen edelleen sairauspäivärahaa, toimitettava selvitys työkyvyttömyyden jatkumisesta kansaneläkelaitokselle kahden kuukauden kuluessa sairauspäivärahan maksamisen päättymisestä. Tarkoituksena on mahdollistaa aiempaa varhaisempi puuttuminen pitkittyvään työkyvyttömyyteen.

## **9. TYÖKYVYN ARVIOINTI JA SELVITYS TYÖSSÄ JATKAMISEN MAHDOLLISUUKSISTA – 90 PÄIVÄÄ**

Sairauspoissaolon pitkittyessä työterveyshuollon on arvioitava työntekijän jäljellä oleva työkyky ja esimiehen tulee selvittää yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä osa-aikaisesti tai kevennetysti.

Sairauspäivärahan maksaminen 90 sairauspäivärahan jälkeen edellyttää työterveyslääkärin lausuntoa työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä ja työssä jatkamisen mahdollisuuksista.

Tavoitteena on edistää työntekijän työkyvyn palautumista, selvittää mahdollisuuksia mukauttaa työtä jäljellä olevan työkyvyn mukaiseksi ja helpottaa työntekijän paluuta työhön sairauspoissaolon jälkeen.

## **10. TYÖNTEKIJÄN TOIMINTAVELVOLLISUUS SAIRAUSSLOMAN PALKKAETUUKSIEN SAAMISEKSI**

Työ- ja virkaehtosopimuksen V luvun § 5.2 mukaan saadakseensa sairausloman ajalta palkkaetuja työntekijän on noudatettava, mitä sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan saamiseksi on määrätty. Jos kunta menettää työntekijän laiminlyönnin seurauksena sille kuuluvan etuuden, 2 § (*sairausloma-ajan palkka*) mukaisia palkkaetuja vähennetään menetystä vastaavalla määrällä.

Niin ollen työntekijän on sairausloma-ajan palkan saamiseksi toimitettava kansaneläkelai-tokselle ja työnantajalle niiden pyytämät lisätiedot sairauspoissaolosta.

### **LIITTEET**

Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslista  
Työterveysneuvottelumuistio