

SYGEFRAVÆRSPOLITIK

BRUGER-HJÆLPER FORMIDLINGEN

NÅR DU HAR BRUG FOR HJÆLP



BRUGER - HJÆLPER FORMIDLINGENS SYGEFRAVÆRSPOLITIK

Et lavt sygefravær betyder, at vi kan give vores brugere den bedste kvalitet i hjælpen og støtten. Samtidig er et lavt fravær tegn på, at vi er opmærksomme på hinanden og har et godt arbejdsmiljø. Derfor skal vi gøre, hvad vi kan for at nedbringe vores sygefravær.

Vi kan forebygge eller nedbringe sygefraværet ved at tage medansvar for, at vi trives og har et godt arbejdsmiljø. Det er et fælles ansvar, og det er det, vores sygefraværspolitik handler om.

Vores sygefraværspolitik gælder for alle ansatte i Bruger - Hjælper Formidlingen. Den fortæller, hvad man selv skal gøre for at nedbringe sygefraværet, og hvad ens kolleger - herunder rådgiveren - skal gøre.

Opgaven går ud på at have fokus på det psykiske og det fysiske arbejdsmiljø for at skabe trivsel. Forebyggelse, opfølgning og fastholdelse er de bærende principper i arbejdet og gælder for alle.

God arbejdslyst!

TRE PRINCIPPER

Forebyggelse

Vi sikrer et godt og sikkert arbejdsmiljø med høj trivsel.

Hvordan

Alle er med til at løse de udfordringer, der kan opstå.

Opfølgning

Vi følger op på sygefravær.

Hvordan

Rådgiveren indkalder medarbejderen til sygefraværssamtale, hvis fraværet er for højt.

Fastholdelse

Vi gør en indsats for at fastholde en sygemeldt medarbejder.

Hvordan

Rådgiveren og medarbejderen afklarer hvornår og hvordan, det er muligt at vende tilbage til arbejdet.



HVEM SKAL GØRE HVAD?

Rådgiveren skal:

- Gøre en aktiv indsats for at skabe de bedste rammer for det psykiske og fysiske arbejdsmiljø.
- Tage hurtig kontakt til en sygemeldt medarbejder og sørge for, at der tages hånd om medarbejderens vagter.
- Sikre at teamet har en konstruktiv dialog om arbejdsmiljø og sygefravær.

Teamet skal:

- Støtte hinanden ved sygefravær og fx overtage hinandens vagter.
- Tale om sygefravær i teamet og om hvordan, det kan blive nedbragt.
- Tage medansvar for både et godt arbejdsmiljø og et lavt sygefravær.

Medarbejderen skal ved sygdom:

- Give rettidig besked om syge- og raskmelding.
- Være åben over for muligheder for at vende hurtigst muligt tilbage til arbejdet.
- Medvirke konstruktivt i sygesamtaler.
- Undersøge mulighederne for at bytte vagter.

Hvordan giver man rettidigt besked om sygemelding?

Ved sygdom skal man ringe til sin rådgiver så hurtigt som muligt. Sygemelding kan ikke ske via SMS eller mail.

Hvornår bliver man indkaldt til en sygefraværssamtale?

Rådgiveren indkalder til en sygefraværssamtale, når man har været sygemeldt 10 dage på et år eller har haft tre sygefraværssperioder inden for seks måneder.

HENT HJÆLP OG RÅDGIVNING TIL AT SIKRE DIN TRIVSEL

Vejledninger i at forebygge arbejdsulykker

formidlingen.dk/arbejdsmiljø

Juridisk rådgivning og hjælp

Vores HR-afdeling
hr@formidlingen.dk
Tlf. 3634 7000

Psykologisk bistand og rådgivning

Vores forsikringsselskab
Skandia
Tlf. 7012 4747

Se også

- At.dk (Arbejdstilsynet)
- Arbejdsmiljoviden.dk
- Aarbejdsmijoweb.dk
- Etsundtarbejdsliv.dk
- Sundhed.dk
- Psykiatrifonden.dk

KONTAKT

Bruger - Hjælper Formidlingen

Ellebjergervej 52
2450 København SV
Tlf. 3634 7900

bhf@formidlingen.dk

