

Dnro 411/01.04.00/2016



KIRKKONUMMI
KYRKSLÄTT

AKTIIVINEN TUKI KIRKKONUMMELLA

Yhteistoimintaryhmä 5.5.2017

Henkilöstöjaosto 17.5.2017

AKTIIVINEN TUKI KIRKKONUMMELLA

Aktiivisen tuen toimintatapa **koskee** kaikkia kunnan työntekijöitä. Se on olennainen osa kunnan työhyvinvointitoimintaa. Tärkeää on, että esimies ja työntekijä keskustelevat kaikista työntekoon vaikuttavista kysymyksistä heti haasteiden ilmaannuttua, etteivät ongelmat kasva.

Aktiivinen tuki **edesauttaa** hyvän työilmapiirin muodostumista, varhaista ongelmatilanteiden ratkaisua ja työurien jatkumista terveydellisistä rajoitteista huolimatta. Kaikki osapuolet hyötyvät, kun aktiivisen tuen keskustelut käydään oikea-aikaisesti ja työkykyongelmiin puututaan ennen kuin ongelma on pitkittynyt tai monimutkaistunut.

Aktiivinen tuki jaetaan varhaiseen tukeen, tehostettuun tukeen ja (työhön) paluun tukeen. Työterveyshuolto kytketään terveydellisten haasteiden vaatiessa mukaan aktiivisen tuen prosessiin.

Kirkkonummen kunnassa esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa kahden päivän jaksoissa enintään 7 vuorokautta. Työntekijän sairastuttua hän ottaa yhteyttä omaäänisesti esimieheensä ja esimies myöntää sairauspoissaolon. Työterveyshuollon todistusta ei tarvita lyhyistä poissaoloista, vaan lähtökohtaisesti esimies myöntää ne.

Esimiehen ja työntekijän roolit ja vastuut aktiivisen tuen osalta

ESIMIES

- Esimiehellä on päävastuu aktiivisen tuen prosessin käynnistämisestä ja seurannasta.
- Vastaa omalla työpanoksellaan työyhteisön ilmapiiristä ja sen kehittämisestä
- Voi myöntää kahden päivän jaksoissa enintään 7 pv sairauspoissaolon työntekijälleen.

TYÖNTEKIJÄ

- Vastaa oman työkykynsä ja osaamisensa ylläpidosta. Voi pyytää aktiivisen tuen prosessin aloittamista.
- Vaikuttaa itse omalla toiminnallaan työyhteisön ilmapiiriin ja sen kehittämiseen.
- Ilmoittaa sairauspoissaolosta aina omaäänisesti esimiehelleen ennen työvuoron alkua

Varhainen tuki

Aktiivisen tuen mallin ensimmäinen ja ”kevyin” vaihe on nimeltään varhainen tuki. Se voi käynnistyä esimerkiksi muuttuneen työsuorituksen tai toistuvien sairauspoissaolojen takia.

Muuttunut työsuoritus

Työsuorituksen muuttumisen huomaa yleensä ensimmäisenä esimies. On tärkeää, että esimies ottaa asian puheeksi työntekijän kanssa, jos huomaa mm. seuraavia muutoksia:

- työsuorituksen heikkeneminen tai työn laadun huononeminen
- lisääntyneet sairauspoissaolot ja myöhästelyt
- toistuvasti pidentyneet työpäivät
- käyttäytymisen muutokset aiempaan verrattuna

Toistuvat sairauspoissaolot

Esimiehen on reagoitava myös toistuviin sairauspoissaoloihin. Reagoinnin on tapahduttava viimeistään, kun työntekijällä on 20 sairauspäivää vuoden aikana tai 3 poissaolojaksoa kolmen kuukauden aikana. Ajantasaiset poissaolotiedot esimies näkee HR Analytics-ohjelmasta, jonne poissaolotiedot siirtyvät webTallennuksen ja Prima-palkanlaskentaohjelman kautta.

Työnantajalla on velvollisuus reagoida myös pitkittyviin poissaoloihin ns. 30-60-90-säännön takia. Tämä sääntö velvoittaa

- työnantajaa ilmoittamaan 30 päivän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon
- työnantajaa hakemaan 60 päivän kohdalla Kelan sairauspäivärahaa
- työterveyshuoltoa antamaan lausunnon jäljellä olevasta työkyvystä ennen 90 sairauspäivän täyttymistä, jotta Kelan sairauspäivärahan maksaminen voisi jatkua

Muuttuneen työsuorituksen tai toistuvien poissaolojen takia esimiehen on käynnistettävä varhaisen tuen keskustelu. Tässä keskustelussa esimies ja työntekijä käyvät läpi tilannetta kummankin näkökulmasta. Tavoitteena on selvittää, mistä muutokset työsuorituksessa tai sairauspoissaolot johtuvat.

Taustalla voi olla

- Työhön liittyvät syyt (esimerkiksi osaamisvaje, työmotivaation puute, työkuormitus)
- Työyhteisöön liittyvät syyt (esimerkiksi viihtyminen, henkilösuhteet)
- Yksityiselämään liittyvät syyt (ei työhön/ työyhteisöön liittyvät asiat, esimerkiksi parisuhdekriisit tai läheisen kuolema)
- Terveystilaan liittyvät syyt (henkinen ja fyysinen terveydentila)

Jos kyseessä on terveydentilaan liittyvät syyt, voi jatkotoimenpiteenä olla työkykyneuvottelu. Muut syyt eivät aiheuta tarvetta työterveyshuollon kanssa tehtävään yhteistyöhön.

Esimies voi varhaisen tuen toimenpiteinä käyttää esimerkiksi määräaikaista työaikajoustoa, työnkuvan muokkausta tai muita esimiehen ja työntekijän välillä sovittuja toimenpiteitä.

Varhaisen tuen keinona voidaan käyttää myös **korvaavaa työtä** eli sairauspoissaolon sijaan työntekijälle voidaan hänen halutessaan järjestää terveydentilan kannalta soveltuvaa työtä, jos hän itse on siihen halukas ja jos työterveyshuolto arvio mahdolliseksi korvaavaan työhön osallistumisen ja työnantajalla on tarjolla korvaavaa työtä. Korvaavana työnä voi kyseeseen tulla esimerkiksi etätöinä tehtävä työ, koulutuksiin osallistuminen tai muu työpaikalta järjestettävissä oleva työ,

mikä sopii työterveyshuollon arvion mukaan työntekijälle. Kirkkonummella korvaavan työn mahdollisuus perustuu vapaaehtoisuuteen.

Varhaisen tuen keskustelusta tehdään aina muistio. Muistion pohjana käytetään Aktiivisen tuen-prosessilomaketta (liitteenä).

Tehostettu tuki

Kun varhaisen tuen toimintatavat eivät ole tuottaneet tulosta ja kyseessä on terveydelliset syyt, siirrytään tehostetun tuen toimintatapaan. Tällöin kyseeseen tulee mm. pidempiaikaiset työtehtävien järjestelyt, uudelleensijoitus tai uudelleen koulutus.

Tehostetun tuen prosessi alkaa yleensä työkykyneuvottelulla.

Työkykyneuvottelu

Työkykyneuvottelun tarkoituksena on selvittää, miten terveydellinen rajoite rajaa työntekijän työssä jatkamista ja millaisia työjärjestelymahdollisuuksia olisi tehtävissä.

Työkykyneuvottelun kulku ja tavoitteet

Työkykyneuvottelu käynnistyy useimmin sillä, että esimies ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon ja pyytää työkykyneuvottelua. Samalla esimies kertoo oman näkemyksensä työkykyneuvottelun syistä. Myös työntekijä itse voi pyytää työkykyneuvottelua.

Työterveyshuolto kutsuu työntekijän, esimiehen ja HR:n työkykykoordinaattorin työkykyneuvotteluun. Työntekijä voi ottaa työkykyneuvotteluun mukaan tukihenkilön, esimerkiksi luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun.

Työkykyneuvottelussa käydään läpi työkykyä rajoittavat terveydelliset seikat ja arvioidaan työjärjestelymahdollisuuksia terveydellisestä näkökulmasta. Tavoitteena on löytää yhteistyössä keinot työssä jatkamisen tueksi sekä selvittää mahdollinen lisä- ja uudelleen koulutuksen tarve.

On tärkeää, että jokainen työkykyneuvotteluun osallistuva on valmistautunut tapaamiseen ja selvittänyt omalta osaltaan työssä jatkamisen mahdollisuuksia.

- Esimies on selvittänyt oman yksikön työjärjestelymahdollisuudet.
- Työntekijä on miettinyt, mitä työtä hän voisi vielä tehdä ja on valmistautunut kertomaan koulutus- ja osaamistaustastaan.
- Työterveyslääkäri on miettinyt, millaisiin tehtäviin työntekijä kykenee terveydellisistä rajoitteistaan huolimatta.
- Työkykykoordinaattori on selvittänyt työjärjestelymahdollisuuksia esimiehen pyynnöstä, jos omassa työyksikössä työjärjestelyt eivät ole mahdollisia.

Lopulliset työtehtäviin ja työkuvan muutoksiin liittyvät ratkaisut tekee aina työnantaja.

Uudelleensijoitusprosessista vastaa aina lähiesimies. Terveysperusteinen uudelleensijoitus edellyttää, että työntekijälle on myönnetty kunnan työeläkevakuutuslaitoksesta (Keva) ennakkopäätös ammatillisesta kuntoutuksesta. Työntekijä huolehtii kuntoutushakemuksen toimittamisesta Kevaan ja työterveyslääkäri kirjoittaa liitteeksi vaadittavan B-lääkärinlausunnon.

Myönteisen ennakkopäätöksen jälkeen esimies ja uudelleensijoituskoordinaattori kartoittavat työjärjestelymahdollisuuksia.

Lähtökohtana on, että terveydellisten rajoitteiden kannalta soveltuvasta, tarjotusta työstä ei voi kieltäytyä.

Jos työnantajalla ei selvittelyjen jälkeenkään ole tarjolla työntekijän terveydentilan kannalta soveltuvaa työtä eikä työntekijä palaa entiseen työhönsä, voivat työ-/ virkasuhteen päättämisen edellytykset täytyä.

Tehostetun tuen prosessin kaikista tapaamisista täytetään Aktiivisen tuen-prosessilomake. Kirjauksesta vastaa työkykykoordinaattori.

Jos on epäily, että työntekijä ei terveydellisten rajoitteiden puolesta selviydy työtehtävistään, voi esimies pyytää työkykyarviota.

Työkykyarvio

Työkykyarvio tehdään suhteessa tiettyyn työhön ja työskentelyolosuhteisiin. Tästä syystä esimies toimittaa etukäteen työterveyshuoltoon työnkuvauksen. Työterveyshuolto tekee tämän jälkeen lääketieteelliset selvitykset työterveyshuoltosopimuksen puitteissa. Lääketieteellisen selvityksen jälkeen järjestetään työkykyneuvottelu, jonka kokoonkutsujana toimii työterveyshuolto.

Paluun tuki

Olennaista on, että esimies pitää yhteyttä työntekijään pitkän sairauspoissaolon aikana. Hyvissä ajoin ennen työhön paluuta on hyvä pitää työkykyneuvottelu ja valmistella työhön paluuta esim. työkokeilun kautta.

Lähtökohtana on, että jos työntekijän terveydellinen rajoite on aiheuttanut vähintään 6 kk sairauspoissaolon, työhön paluu toteutetaan työkokeilun (tai osasairauspäivärahan) kautta. Tällöin työntekijän toimeentulo on mahdollista saada eläkevakuuttajan (tai osasairauspäivärahan osalta Kelan) kautta. Työhön paluu voidaan toteuttaa työkokeilun aikana normaalia pienemmällä tuntimäärällä. Työkokeilun aikana arvioidaan myös mahdollisen ammattitaitovajeen edellyttämät perehdytys-, valmennus- ja koulutustarpeet.

Henkilöstöyksikkö antaa tarvittaessa lisätietoja työkokeilun tai osasairauspäivärahan hakemisesta.

Jos työhön paluu pitkältä sairauslomalta tapahtuu ilman työkokeilua tai osasairauspäivärahaa, tulee työkykyneuvottelussa laatia suunnitelma työhön paluun seurannasta ja informoida asiasta myös henkilöstöyksikköä. On tärkeää, että pitkältä poissaololta työhön palaava saa tarvitsemansa tuen.

Paluun tuen prosessista täytetään aina Aktiivisen tuen-prosessilomake. Kirjauksesta vastaa työkykykoordinaattori.

Liitteet:
Toimenpiteet, roolit ja vastuut-kaavio
Aktiivisen tuen (Aktu)-prosessilomake



AKTIIVINEN TUKI KIRKKONUMMELLA

Muistio

Päivämäärä ja paikka:

Tämä keskustelu koskee: (rastita oikea kohta)

Varhaista tukea Tehostettua tukea Paluun tukea

Läsnäolijat ja heidän roolit:

Taustatiedot:

(Esim. ikä, koulutustausta, työhistoria ja työssä ilmenneet haasteet)

Keskustelun aihe:

Esimiehen näkemys tilanteesta:

Työntekijän näkemys tilanteesta:

Työterveyshuollon näkemys (tehostettu ja paluun tuki):

Sovitut toimenpiteet:

Seuranta:

Kirkkonummella .2017

(muistion kirjaaja)

Jakelu: neuvottelun osanottajat

Sairauspäivien määrä Toimija	Yksittäisiä sairauspoissa-oloja	20	30	60	90	120, 180, 240	250	300
Esimies Esimies toimittaa sairauspoissaolotodistukset ensitilassa Taitoan	Esimiehellä on mahdollisuus myöntää max 7 sairauspäivää. Suositeltavaa on, että kerralla myönnetään korkeintaan kaksi sairauspäivää.	Esimies käy keskustelun työntekijän kanssa kun sairauspoissaoloja 20 vrk vuodessa tai kolme poissaoloa kolmen kuukauden aikana. Keskustelussa selvitetään mahdollinen työjärjestelyjen tarve ja siitä tehdään muistio.	Työnantaja ilmoittaa keskitetysti työterveyshuoltoon pitkittyneestä sairauspoissaolosta.	Varmistaa, että työkykyneuvottelu pidetään ennen 90 sairaus- päivän täyttymistä	Esimies varmistaa, että työkykyneuvottelu on pidetty ennen 90 sairauspäivän täyttymistä sekä selvitelty työhön paluumahdollisuuksia.	Esimies pitää yhteyttä työntekijän kanssa puhelimitse tai tapaamalla sekä selvittää työhön paluumahdollisuuksia. Esimies tiedottaa henkilöstöyksikköä tilanteesta.	Esimies pitää yhteyttä työntekijän kanssa ja sopii työterveysneuvottelusta	Selvitettävä, onko työhön paluu mahdollista. Jos terveydellisetrajoitteet estävättyöhön paluun, on mietittävä palvelussuhteen päättämistä.
Työntekijä Työntekijä on aina yhteydessä esimieheen tilanteen muutoksista. Lääkärintodistukset on toimitettava esimiehelle 7 vrk:n kuluessa.	Työntekijä soittaa esimiehelle sairastuttuaan ja yhdessä sovitaan, kuinka monta päivää työntekijä voi olla poissa ennen seuraavaa soittoa. Työntekijä tallentaa poissaolot webtallennukseen.			Työntekijä varmistaa, että työkykyneuvottelu pidetään ennen 90 sairauspäivän täyttymistä	Työntekijä toimittaa hakemuksen ammatillisen kuntoutuksen ennakkopäätöksestä Kevaan.	Työntekijä toimii sovittujen ohjeiden mukaan.	Toimitettava hakemus kuntoutustuesta tai työkyvyttö-myseläkkeestä Kevaan B-lausunnon kera.	
Työterveyshuolto Tilastoi tietoonsa tulleet sairauspoissaolot ja on selvillä työntekijöiden ja työpaikkojen olosuhteista ja terveysvaatimuksista			Joko työntajalta tulleen tiedon/aloitteen tai työterveyshuollon sairauspoissaoloseurantaraportin perusteella selvittää Työterveyslain mukaisesti, onko tarvetta työntekijän työkyvyn arviointiin ja jatkotoimenpiteisiin	Sovitaan ja järjestetään työkykyneuvottelu ennen 90 päivän täyttymistä.	Työterveyshuollossa tehdään arvio työssä jatkamismahdollisuuksista ja kuntoutustarpeesta sekä laaditaan B-lausunto Kelaan ja/tai Kevaan työterveysneuvottelun jälkeen.	Koordinoi hoitoa ja seuraa/arvioi työhön paluun mahdollisuuksia.	Laatii B-lausunnon kuntoutustuen tai työkyvyttö-myseläkkeen hakemiseksi. Ilmoitus HR:ään palkanmaksun näkökulmasta.	Työhön paluumahdollisuuksien selvittely kolmikantaisesti, jos työkyvyttömyyseläkettä ei myönnetä.
Toimeentulo	Palkka	Palkka	Palkka	Osapalkka 61-120 sairauspäivää Taitoa toimittaa työnantajan puolesta sairauspäiväraha-hakemuksen Kelaan	Osapalkka 61-120 sairauspäivää	Palkanmaksu päättyy 60+120 sairauspäivän / kalenterivuosi jälkeen	Sairauspäivä-raha Kelasta	Työkyvyttömyyseläke/kuntoutustuki/työttömyyspäiväraha. HUOM! Sairausajan palkan takaisinperintä mahdollista.