Förstadagsintyg - Process

Syfte

Syftet med denna rutin är att beskriva handläggning av ärenden som rör förstadagsintyg.

Bakgrund

Hälsan och Arbetslivet är den oberoende instans som ger medicinskt stöd och utfärdar läkarintyg. Insatsen med förstadagsintyg syftar till att utreda arbetsförmåga.

Det är arbetsgivaren som bär ansvaret för processen med arbetsanpassning och rehabilitering och de eventuella åtgärder som föregår och/eller följer ett förstadagsintyg. Förstadagsintyget ska bidra med underlag för att klargöra orsaker till sjukfrånvaro med syfte att förbättra eller komma vidare i medarbetarens process för arbetsanpassning och rehabilitering.

Särskilda skäl för **förstadagsintyg** kan exempelvis vara upprepade och korta sjukdomstillfällen eller utökad kontroll i samband med rehabilitering och vid misstanke om att sjukdom inte föreligger. Förstadags intyg ingår alltid i rehabilitering vid missbruksbehandling.

Arbetsgivaren får, om det finns särskilda skäl, kräva intyg där läkare styrker nedsättning av arbetsförmåga tidigare än dag 8. Arbetsgivaren får kräva att intyget ska vara utfärdat av anvisad läkare eller tandläkare. Detta enligt (SjLL 10 a § samt) AB § 28 MOM 2.

Rutin och blankett för förstadagsintyg finns i VGR:s Guide för hälso- och arbetsmiljöarbete, Tidiga insatser, arbetsanpassning och rehabilitering, 2. sjukanmälan, ta kontakt och lämna läkarintyg vid behov.

Omfattning

Tjänsten gäller för Hälsan och Arbetslivets företagshälsovårdsenheter inom Västra Götalandsregionen och berör alla chefer inom Västra Götalandsregionen.

Ansvar

Arbetsgivaren ansvarar för att informera och implementera tjänsten samt följa upp att tjänster utförs enligt beskrivning.

Personal på Hälsan och Arbetslivet samt chefer och HR inom Västra Götalandsregionen ansvarar för att utföra tjänst enligt beskrivning.

Målgrupp

Medarbetare, chefer och HR inom Västra Götalandsregionen. Personal inom Hälsan och Arbetslivet.

Genomförande/Utförande

Inför att påbörja förstadagsintyg

Som chef:

1. Ta kontakt med HR för stöd innan beslut om förstadagsintyg.

2. Prata med medarbetaren om att man kan komma att kräva läkarintyg från första sjukdagen och skälet till detta. Chef ska fråga medarbetaren om hen har bekymmer med alkohol, tabletter eller andra droger. Anteckningar dokumenteras i hälsoSAM, använd gärna omtankesamtalet i hälsoSAM.

3. Göra en uppdragsbeställning till Hälsan och Arbetslivet i Barium.

4. När en uppdragsbeställning kommer till Hälsan och Arbetslivet, tas en första kontakt med chef, där hen beskriver grund till förstadagsintyg.

5. Vid trepartssamtal görs en bedömning och planering kring hur förstadagsintyget hanteras eller om andra åtgärder ska genomföras.

När en uppdragsbeställning av ett förstadagsintyg kommer till Hälsan och Arbetslivet, tas en första kontakt med chef och trepartsmöte för uppstart bokas.

Trepartssamtal

Inför förstadagsintyg hålls alltid ett trepartsmöte. Vid mötet deltar den anställde, chef, eventuellt HR, företagsläkare, och eventuellt ytterligare medarbetare från Hälsan och Arbetslivet.

Medarbetaren har alltid möjlighet att ta med en facklig företrädare eller annan stödperson. Syftet med mötet är att klargöra varför förstadagsintyg krävs. Betydelsefullt är att diskussionen är öppen och transparent och att syftet med krav på förstadagsintyg framgår tydligt. Processen för förstadagsintyg gås igenom.

Vid trepartsmötet beslutas om tidplan, vilka rutiner som ska följas under tiden som förstadagsintyget gäller samt hur återkoppling till chef ska ske. Därefter utfärdas en överenskommelse om förstadagsintyg.

I samband med trepartssamtal sker också överenskommelse om prov för alkohol och droger och hur resultat på dessa prover ska lämnas till

arbetsgivaren vid varje tillfälle. Dessa prover tas för att utesluta detta skäl till frånvaro. Finns misstanke om missbruk ska detta komma fram i samband med beställningen av förstadagsintyg.

Överenskommelse om förstadagsintyg

I överenskommelsen anges att medarbetaren ska följa de rutiner som ges på företagshälsovården i samband med förstadagsintyg.

Medarbetaren ska ta kontakt med företagshälsovården första vardagen efter sjuktillfället, oavsett om sjukdom kvarstår eller inte. Om sjukfrånvaro inte kan styrkas kommer arbetsgivaren att notera frånvaron som olovlig. Medarbetaren ska även anmäla all sjukfrånvaro till sin chef. Att inte meddela sjukfrånvaro ses som misskötsamhet. Såväl misskötsamhet som olovlig frånvaro kan vara grund för uppsägning.

Mall för överenskommelse finns i guiden Tidiga insatser, arbetsanpassning och rehabilitering i VGR:s Guide för hälso- och arbetsmiljöarbete. Den heter *Överenskommelse om förstadagsintyg enligt AB§28* och ligger under Checklistor och mallar. Mallen används som utgångspunkt med komplettering av eventuella särskilda åtgärder.

Förstadagsintyg

Utfärdas av läkare. Förstadagsintyg kan krävas under sammanhängande tid under maximalt 12 månader.

Av förstadagsintyget ska framgå om medarbetaren kan jobba del av tjänst eller har arbetsförmåga i anpassade uppgifter. Av förstadagsintyget ska också framgå hur länge arbetsoförmågan bedöms vara.

Vid bedömning av arbetsförmåga nyttjas möjligheten till steglös sjukfrånvaro. Det kan finnas annat arbete som medarbetaren kan utföra under sjukperioden. Möjlighet till anpassade arbetsuppgifter lyfts vid trepartssamtalet.

Om medarbetare inte kan komma till Hälsan och Arbetslivet för att få ett förstadagsintyg genomförs ett digitalt vårdmöte med Hälsan och Arbetslivet. Om Hälsan och Arbetslivet av något skäl inte kan utge förstadagsintyg återkopplar Hälsan och Arbetslivet detta till chef.

Andra överenskommelser kan göras vid trepartsmötet.

Uppföljning

Tre månader efter att krav på förstadagsintyg är avslutat hålls ett uppföljningsmöte där medarbetare, chef, eventuellt HR och Hälsan och Arbetslivet deltar. Syftet med mötet är att stämma av att arbetsförmågan har förbättrats på ett hållbart sätt.