

Gäller för: HR-enhet, Försörjningsförvaltningen
Innehållsansvar: Åsa Holmstrand, (asaho21), HR-chef
Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad
Godkänd av: Åsa Holmstrand, (asaho21), HR-chef

Giltig från: 2026-06-17

Giltig till: 2027-03-31

Riktlinje för uppföljning av sjukfrånvaro

Inledning

Denna riktlinje beskriver hur Försörjningsförvaltningen regelbundet följer upp sjukfrånvaro på grupp- och individnivå för att tidigt uppmärksamma signaler på ohälsa och förebygga sjukfrånvaro bland medarbetare.

Riktlinjen beskriver även hur hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande insatser genomförs för att stödja medarbetare med återkommande korttidssjukfrånvaro. Arbetet bedrivs i nära samverkan med företagshälsovården Hälsan och Arbetslivet.

Uppföljningsmöten

Arbetsgivaren följer regelbundet upp sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud på individ- och gruppnivå. Uppföljningen genomförs systematiskt två gånger per år, i maj och oktober.

I uppföljningen deltar enhetschef, närmast högre chef, avdelningschef eller områdeschef samt HR-partner. HR-partner är sammankallande och ansvarar för att ta fram underlag och statistik inför mötet.

Syftet med uppföljningen är att identifiera mönster av både frisk- och riskfaktorer i arbetsmiljön, lyfta och sprida goda exempel samt säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar och följs upp.

Upprepad korttidssjukfrånvaro

Upprepad korttidssjukfrånvaro följs upp som en del av arbetsgivarens förebyggande arbete för att motverka ohälsa och sjukfrånvaro.

Återkommande korttidssjukfrånvaro kan vara en tidig signal på ohälsa och innebära en ökad risk för längre sjukskrivningar. Därför är det viktigt att chefer uppmärksammar sådana signaler i ett tidigt skede och agerar vid upprepade korttidssjukfrånvaro.

För att minska risken för fortsatt frånvaro är det också viktigt att medarbetaren får stöd och verktyg för att stärka och bibehålla en god hälsa.

Syftet med arbetssättet är att:

- Tydliggöra och kvalitetssäkra arbetet med korttidssjukfrånvaro.
- Erbjuder stöd till chefer och medarbetare när tidiga signaler på ohälsa uppmärksammas och risk för sjukfrånvaro föreligger.
- Arbeta utifrån ett hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande perspektiv.

Vid upprepade korttidssjukfrånvaro ska närmaste chef genomföra ett omtankessamtal med medarbetaren enligt nedanstående rutin. Syftet med samtalet är att uppmärksamma behovet av tidiga insatser och att erbjuda stöd och verktyg som kan bidra till god hälsa.

I vissa fall är omtankessamtalet en tillräcklig åtgärd. Om signalerna på ohälsa eller den upprepade korttidssjukfrånvaron kvarstår erbjuds medarbetaren ett hälsosamtal hos Hälsan och Arbetslivet.

Arbetsätt vid korttidssjukfrånvaro

Sjukfrånvaro 4 ggr under senast 12 månaders perioden

- Vid 4 sjukfrånvarotillfällen ger Heroma en signal till berörd chef att boka in tid för ett omtankesamtal
- Samtalet sker mellan medarbetare och chef
- Syftet med samtalet är att komma till rätta med korttidssjukfrånvaron.
- Vid behov bokas tid hos företagssköterskan vid Hälsan och Arbetslivet.
- Vid behov skrivs en handlingplan. Dokumentera i Heroma modulen HälsoSAM
- Fokus omtanke

Sjukfrånvaro 6 ggr under senaste 12 månaders perioden

- Vid 6 korttidsfrånvarotillfällen samråder företagsjuksköterska med chef och lämnar förslag på tid för samtal. Chefen kallar medarbetaren till ett obligatoriskt hälsosamtal. Samtalet anpassas efter varje medarbetares problematik och rehabiliteringsbehov. Samtalet ska ha ett hälsofrämjande perspektiv och fokusera på vad medarbetaren själv kan göra för att uppnå god hälsa
- Hälsan och arbetslivet återkopplar till chef och rekommenderar i samtalet förslag till åtgärder
- En handlingsplan upprättas mellan chef och medarbetaren. Utgå från medarbetarens problematik/behov. Input till handlingsplanen ger Hälsan och Arbetslivet till chefen
- Eventuellt kan sk trepartssamtal bokas (medarbetare, chef och företagshälsovård)
- Dokumentera i Heroma modulen HälsoSAM
- Fokus Hållbar hälsa

Uppföljning

- Chefen ansvarar för att följa upp handlingsplanen tillsammans med medarbetaren. Bestäm uppföljningstillfällen i handlingsplanen
- Företagssköterska kallar medarbetaren till ett uppföljningssamtal.
- Medarbetaren har skyldighet att aktivt delta i sin egen rehabilitering
- Om åtgärderna inte fungerar kan krav på förstadagsintyg bli aktuellt

Beskrivning av process vid 6 sjukfrånvarotillfällen



Stöd i arbetet

Ett IT-baserat system används för att dokumentera insatser inom arbetsanpassning och rehabilitering vid sjukdom. Systemet, HälsoSAM, är en modul i Heroma och ger chefer stöd i arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering samt bättre förutsättningar för överblick och uppföljning.

Personuppgifter och frånvarouppgifter finns redan registrerade i Heroma, vilket underlättar dokumentation och hantering av rehabiliteringsärenden.

Länk till: [Hälsosam, IT-stöd vid arbetsanpassning och rehabilitering](#)

Företagshälsovården, Hälsan och Arbetslivet, har i uppdrag att erbjuda professionellt stöd inom arbetsanpassning, rehabilitering och hälsofrämjande insatser. Genom denna rutin ges Hälsan och Arbetslivet ett utökat uppdrag i arbetet med att förebygga ohälsa och stödja medarbetare och chefer.

HR-enheten inom Försörjningsförvaltningen utgör också ett stöd i arbetet.

I Västra Götalandsregionens gemensamma Arbetsmiljöguide finns ytterligare information, kunskap och praktiska råd inom arbetsmiljöområdet.

OBS! Nersparad/Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Länk till: [Tidiga insatser, arbetsanpassning och rehabilitering - Försörjningsförvaltningen](#) samt [Tidiga insatser, arbetsanpassning – innan medarbetaren är sjukskriven - Försörjningsförvaltningen](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: HR-enhet, Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Åsa Holmstrand, (asaho21), HR-chef

Granskad av: Åsa Holmstrand, (asaho21), HR-chef, Malin Svarre, (malsv18), Administrativ koordinator

Godkänd av: Åsa Holmstrand, (asaho21), HR-chef

Dokument-ID: SL12799-419488253-5

Version: 6.0

Giltig från: 2026-06-17

Giltig till: 2027-03-31