

Medarbejderes sygdom

Sygefravær, økonomi og det praktiske



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Medarbejderes sygdom

1. Sygdom
2. Dokumentation
3. Kontakt under sygefravær
4. Betaling og refusion
5. Ferie og sygdom
6. Misligholdelse i ansættelsen
7. Langvarig sygdom
8. Registrering
9. KA anbefaler
10. Spørgsmål



1. Sygdom

Sygdomsbegrebet

- ✓ "Almindelig" sygdom, arbejdsskade
- ✓ Behandling og forudgående undersøgelse ved læge, tandlæge mv.

Funktionsnedsættelse/handicap

Graviditetsbetinget sygdom

÷ "Frivillige" læge- og tandlægebesøg



1. Sygdom

Sygemelding

- Medarbejders pligt:
 - Underretning i henhold til virksomhedens retningslinjer
 - Medarbejderhåndbog, ansættelsesbevis mv.
- Arbejdsgivers ret:
 - Dokumentation for, at fraværet skyldes sygdom
 - Efter 4. sygefraværdsdag
 - Ved mange korte sygemeldinger: på 2. sygefraværdsdag

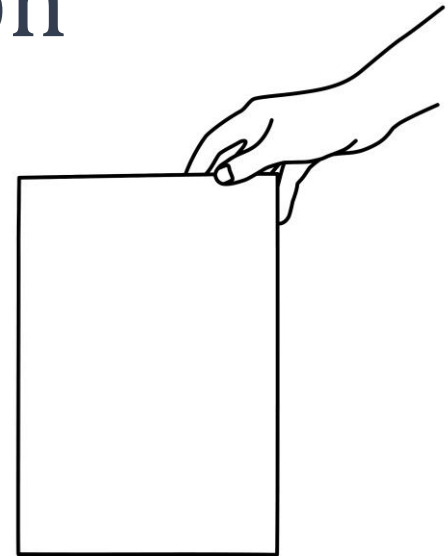
2. Dokumentation

Dokumentationstyper

- Mulighedserklæring
- Friattest
- Speciallægeerklæring

Krav fra arbejdsgiver

- "Rimelig tid" - overvej frist på 14 dage
- Betales af virksomheden



3. Kontakt under sygefravær

Kontakt i almindelighed

- Lønmodtagers dokumentations- og underretningspligt
- Ikke pligt til at oplyse om helbredsforhold i detaljer

Samtaler

- Mulighedssamtale
- Sygefraværssamtale
 - Senest 4 uger efter første fraværsdag
 - Forventet fravær, kommunikation, besked til kollegaer...
- Telefonisk deltagelse mv.



4. Betaling og refusion

Funktionærer

Fuld løn i hele sygefraværsperioden

Pension, tillæg mv.

Feriepenge

Ikke-funktionærer

Fuld løn i 9 uger

(6 mdr. anciennitet)

Sygedagpenge

Sygeferie-godtgørelse

Fuld løn i 14 dage v. arbejdsskade



4. Betaling og refusion

Sygeferiegodtgørelse

- Beregning
 - 12,5% af sædvanlig løn
 - De sidste 4 uger forud for sygemelding
- Optjening og udbetaling
 - Ikke anciennitetskrav
 - 2. fraværdsdag
 - Mere end 52 sygeperioder: 1. fraværdsdag



4. Betaling og refusion

Refusion

- Betingelser
- Bortfald

Periode uden refusion

- Arbejdsgiverperiode 30 dage
- Forsikring 1 dag



5. Ferie og sygdom

Syg, når ferien begynder

- Feriehindring
- Sygemelding før 1. feriedags begyndelse
- Ret til senere afholdelse

Syg under ferie

- Afholdes
- Sygemelding efter 1. feriedags begyndelse
- Ret til erstatningsferie hvis > 5 dage (forholdsmæssigt)



5. Ferie og sygdom

Meddelelse fra medarbejderen

- Sygemelding
 - Pligt til at følge virksomhedens retningslinjer + indhente dokumentation
- Teknisk raskmelding
 - Medarbejder ønsker at afvikle optjent ferie trods sygdom
 - Genoptagelse af sygedagpengerefusionen dagen efter feriens afslutning
- Reel raskmelding
 - Medarbejder bliver rask i ferieafholdelsesperioden
 - Ny arbejdsgiverbetalt periode på 30 dage ved ny sygemelding



5. Ferie og sygdom

Beregning af erstatningsferie

- Forsinket sygemelding:
 - Dage inden tælles ikke med
- Eksempel på forholdsmæssig beregning:
 - Medarbejder har optjent 15 feriedage
 - $(15/25)*5 = 3$
 - Efter 3 sygeferiedage har medarbejderen ret til erstatningsferie



6. Misligholdelse i ansættelsen

Ulovligt forfald mv.

- Udeblivelse fra arbejde uden (gyldig) sygemelding
- Udeblivelse fra sygefraværssamtale/mulighedssamtale
- Manglende kommunikation/dokumentation under (lovligt) sygefravær
- Pådraget sig sygdommen forsætligt eller groft uagtsomt
- Undladt at fortælle om sygdom på ansættelsestidspunktet



6. Misligholdelse i ansættelsen

Reaktionsmuligheder

- Indkaldelse til samtaler
- Dokumentation
- Reduktion i løn
- Advarsel, opsigelse, bortvisning
- Fratrædelsesaftale

”En konkret vurdering”

(Spørg juridisk afdeling i KA)



7. Langvarig sygdom

Langvarig sygdom som opsigelsesgrund

- 120 sygedage på 12 måneder
- Langvarig sygdom i overenskomst
- Sygdom som opsigelsesgrund i øvrigt



8. Registrering

Virk.dk (Nemrefusion)

- Hvis løn-/dagpengeudbetaling:
 - 5 uger efter første fraværsdag
 - Ellers bortfald af refusion indtil gyldig registrering
- Hvis ingen udbetaling:
 - 14 dage efter første fraværsdag



9. KA anbefaler

- Sygefraværspolitik – evt. medarbejderhåndbog
- Kommunikation før/under sygdom
- Husk sundhedssikringen!
- Registrer i god tid
- Dokumentation af sygdom og (forventet) varighed

Kontakt juridisk afdeling



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

10. Spørgsmål

Juridisk afdeling

Tlf.: 82 132 132
(tryk 1 for juridisk afdeling)

Mail: jura@ka.dk



Pernille Sørig Hviid Jensen

Juridisk konsulent

Dir. tlf. 82 132 138

E-mail pernille@ka.dk



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER