

Sygefraværspolitik

Formålet med sygefraværspolitikken er at støtte ansatte i sygeperioder på en aktiv og værdig måde.

Målet er:

- At øge velfærd og arbejdsfastholdelse på arbejdspladsen
- At mindske virksomhedens sygefravær

Hvilket i praksis betyder:

- At fravær er et fælles anliggende
- At sygdom og fravær aldrig må blive et tabu
- At fravær ikke er en privatsag – men at det respekteres, at årsag og diagnose er følsomme emner

Derfor gælder følgende praksis ved medarbejderes sygdom og heraf følgende fravær fra virksomheden:

- Medarbejderen afgiver sygemelding i henhold til gældende regler
- Modtageren af sygemeldingen noterer dette og giver besked til nærmeste leder
- Ved medarbejderens sygefravær i mere end 4 dage kontakter nærmeste leder medarbejder for at høre hvordan det går. Der aftales hvordan kontakten skal holdes for at udvise omsorg/respekt.
- Nærmeste leder tager initiativ til afholdelse af omsorgssamtale ved forventede længerevarende sygefravær eller ved korte men hyppige sygefravær jf. nedenstående.
- Nærmeste leder laver et kort notat/mail straks efter afholdelse af samtalen og sender kopi til HR. Såfremt der er udfærdiget mulighedserklæring/fastholdelsesplan sendes denne ligeledes til HR. I forbindelse med søgning af refusion sender HR oplysninger videre til kommunen.

Meddelelse om fravær

Meddelelse om fravær skal meddeles nærmeste leder så tidlige som muligt og senest 1 time inden arbejdstids begyndelse. Tro- og loveerklæring skal være Gate Gourmet i hænde senest 3. fraværsdag om morgenen.

Omsorgssamtale

Skal afholdes med en medarbejder, der har mange korte sygeperioder, eller hvis der er tale om et længerevarende sygefravær. Ved længerevarende sygefravær skal samtalen holdes i 3. fraværsuge og senest 4 uger efter første sygedag.

Nærmeste leder indkalder den sygemeldte medarbejder til en personlig samtale for at afklare medarbejderens situation, herunder hvornår og hvordan medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet. Således skal samtalen delvis afklare medarbejderens situation, de bagvedliggende årsager til fraværet, herunder eventuelle arbejdsrelaterede forhold, samt hvad henholdsvis medarbejderen og Gate Gourmet kan gøre for at bidrage til nedbringelse og/eller afkortelse af fraværet. Målet med samtalen er at afkorte eller nedbringe medarbejderens fravær.

Medarbejderen kan efter ønske selv invitere sin tillidsrepræsentant med ved samtalen.

Nærmeste leder udarbejder en kort notat af samtalen, herunder hvad man har aftalt af tiltag samt eventuel aftale om et nyt møde og sender informationen til HR.

Mulighedserklæring

Gate Gourmet kan på et hvilket som helst tidspunkt i sygeperioden anmode om en udfærdigelse af en mulighedserklæring. Nærmeste leder og medarbejder udfylder i fællesskab første del af blanketten, medens anden del udfyldes af medarbejderes læge. Kopi sendes til HR.

Medarbejderen kan efter ønske selv invitere sin tillidsrepræsentant med ved samtalen.

Fastholdelsesplan

Hvis medarbejderen ikke forventes tilbage til arbejdet inden 8 uger fra første sygedag, kan medarbejderen anmode om en fastholdelsesplan. En sådan plan udfærdiges i fællesskab mellem nærmeste leder og medarbejderen. Planen skal beskrive, hvordan medarbejderen hurtigst muligt kan vende helt eller delvist tilbage til arbejdet. Kopi af planen sendes til HR som, om nødvendigt, videresender til medarbejderens kommune.

Medarbejderen kan efter ønske selv invitere sin tillidsrepræsentant med ved samtalen.

Lægeerklæring om uarbejdsdygtighed

Selvom Gate Gourmet og medarbejderen vælger ikke at udarbejde en mulighedserklæring, er det fortsat muligt for Gate Gourmet på et hvilket som helst tidspunkt under medarbejderens sygefravær at anmode medarbejderen om en lægeerklæring, der dokumenterer, at medarbejderen er uarbejdsdygtig. Gate Gourmet betaler for udfærdigelsen af en sådan erklæring.