



KARLSBORGS  
KOMMUN

# Riktlinje för rehabilitering



Dokumenttyp:	Riktlinjer
Diarienummer:	2021.95
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2021-04-14
Paragraf i protokoll:	Riktlinje för Rehabilitering
Gäller från och med:	2021-05-01
Gäller till och med:	Tillsvidare
Gäller för:	Samtliga förvaltningar
Dokumentansvar:	HR-chef
Datum för aktualitetsprövning:	2023-05-01 (Aktualitetsprövning ska ske av dokumentansvarig två år efter beslut/senaste revidering)

# Innehåll

INLEDNING .....	2
Juridiken .....	2
Framgångsfaktorer för en lyckad rehabilitering .....	3
Förebyggande arbete .....	3
SJUKFRÅNVARO .....	4
Sjuklön .....	4
REHABILITERINGSPROCESSEN .....	5
Kontakta medarbetaren.....	6
Plan för återgång i arbete.....	6
Om Försäkringskassan drar in sjukpenningen .....	7
ARBETSANPASSNING .....	7
Arbetsträning .....	8
Arbetsprövning .....	8
Förebyggande sjukpenning .....	8
Allmänt högriskskydd .....	8
Särskilt högriskskydd.....	9
REHABILITERINGSPROCESSEN AVSLUTAS.....	10
SEKRETESS OCH PERSONUPPGIFTER.....	11
FÖRTYDLIGANDE KRING RUTINER VID SJUKFRÅNVARO/VAB UNDER BILAGA 1 SEMESTERPERIODEN	
CHECKLISTA INFÖR REHABILITERINGSSAMTAL BILAGA 2	
FÖRSÄKRINGSKASSANS REHABILITERINGSKEDJA BILAGA 3	

# Inledning

Att ha friska och närvarande medarbetare ökar möjligheten för kommunen att driva en bra verksamhet. All forskning visar entydigt att en snabb och målinriktad rehabilitering underlättar återgång i arbetet. För de flesta människor är också arbetet och gemenskapen på arbetsplatsen en betydelsefull del av tillvaron. Det kan gå fort att tappa kontakten med arbetsplatsen och arbetskamraterna under en sjukskrivningsperiod. Ju längre tid som går, desto svårare är det att komma tillbaka. Därför har en tidig rehabilitering bättre förutsättningar att lyckas och kräver mindre resurser än om insatserna sätts in i ett senare skede. Vid varje sjukskrivning ska den anställdes kvarstående arbetsförmåga vara i fokus. Om inte återgång till ordinarie arbete är möjligt ska målsättningen vara en återgång till annat arbete i kommunen.

Det huvudsakliga syftet med rehabiliteringsarbetet i Karlsborgs kommun är att förebygga sjukskrivningar och underlätta för medarbetare att så snart som möjligt, helt eller delvis, återgå till ordinarie arbete. Riktlinjen ska vara ett stöd för chefer och medarbetare genom hela processen genom att:

- Göra rehabiliteringsarbetet och tillfälliga arbetsanpassningar till ett naturligt inslag på arbetsplatsen.
- Klargöra arbetsgivares och medarbetares ansvar i rehabiliteringsprocessen.

## Juridiken

De bestämmelser som är aktuella vid sjukfrånvaro och rehabilitering regleras av:

- Lagen om sjuklön (SjLL)
- Lagen om allmän försäkring (AFL)
- Arbetsmiljölagen (AML)
- Socialförsäkringsbalken
- Kollektivavtal
- Avtalsgruppförsäkringen (AGS-KL)
- Samt ett antal arbetsmiljöföreskrifter (AFS)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete och AFS 1994:1, Arbetsanpassning och rehabilitering.

Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar har också utvecklats genom AD:s praxis rörande saklig grund för uppsägning enligt 7 § lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS).

Arbetsgivaren ansvarar för att vidta de arbetslivsinriktade åtgärder som kan genomföras inom eller i anslutning till den egna verksamheten. Arbetsgivaren har ingen skyldighet att utvidga verksamheten genom att till exempel inrätta nya tjänster, inte heller att vidta åtgärder som syftar till att medarbetaren ska kunna utföra arbete hos en annan arbetsgivare.

## Framgångsfaktorer för en lyckad rehabilitering

Utgångspunkten i rehabiliteringsarbetet är att ta tillvara på den arbetsförmåga som finns trots sjukdom. Det görs genom att fokusera på de friska och följande faktorer har betydelse för ett lyckat rehabiliteringsarbete.

- **Tidiga och strukturerade insatser**  
För att hjälpa en medarbetare att återfå arbetsförmågan kan individens kapacitet stärkas eller arbetsuppgifterna anpassas. Dessa hör ihop och bör göras samtidigt genom tidiga och strukturerade insatser.
- **Teamorienterad rehabilitering**  
En effektiv rehabilitering innebär ofta samverkan mellan de aktörer som är involverade i den sjukskrivne medarbetaren. Dessa är vanligtvis ansvarig chef, handläggare på Försäkringskassan, läkare, rehabkoordinator, företagshälsa och naturligtvis den sjukskrivne själv.
- **Kreativa lösningar**  
Genom att hitta andra former för återgång i arbete och genom att tillfälligt anpassa kraven i arbetet och arbetsvillkoren kan sjukskrivningsperioden underlättas och förkortas.

## Förebyggande arbete

För att förhindra att ohälsa uppstår är det viktigt att varje förvaltning arbetar för att skapa en arbetsmiljö som främjar hälsa på arbetet. Det ska finnas rutiner för sjukrapportering, arbetsskador och tillbud och varje chef ska månadsvis gå igenom korttids- och långtidsfrånvaro. Rehabiliteringsarbete kan påbörjas redan vid signaler om ohälsa för att förhindra sjukskrivning och för att medarbetaren ska bibehålla sin arbetsförmåga. Karlsborgs kommun arbetar tätt med företagshälsovården för att förebygga ohälsa på både grupp- och individnivå.

Som arbetsgivare är det möjligt att söka bidrag från Försäkringskassan för förebyggande och rehabiliterande insatser för enskilda medarbetare. Försäkringskassan kan ersätta upp till halva kostnaden, upp till ett maxbelopp, för tidiga insatser som förhindrar eller förkortar sjukskrivning. Chef ansöker hos Försäkringskassan på avsedd blankett<sup>2</sup> och styrker utfört uppdrag med fakturaspecifikation från företagshälsovården.

Även hos AFA försäkring finns möjlighet att få tillbaka upp till halva kostnaden när en medarbetare genomgår arbetslivsinriktad rehabilitering, ex stressbehandling,

<sup>2</sup> Se <http://www.forsakringskassan.se>

beroendebehandling eller rökavvänjning. Mer information om detta finns hos AFA försäkring.

## Sjukfrånvaro

Medarbetare som inte kan arbeta till följd av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada ska så snart det är möjligt lämna en sjukanmälan till närmsta chef enligt gällande rutiner på arbetsplatsen.

Varje chef ansvarar för att det finns tydliga och väl kända rutiner för sjukanmälan/friskanmälan på arbetsplatsen:

- hur sjukanmälan ska göras
- till vem sjukanmälan ska göras
- vad som krävs av medarbetare i samband med ett sjukfall
- hur och när chefen tar kontakt med medarbetare efter sjukanmälan

Sjukfrånvaro med försenad anmälan eller utan anmälan betraktas som olovlig frånvaro, innebär löneavdrag och kan leda till arbetsrättsliga åtgärder.<sup>3</sup>

Chef bedömer om sjukdomsorsaken sätter ned arbetsförmågan på så sätt att arbete inte kan utföras. Istället för sjuklön kan arbetsgivaren tillfälligt erbjuda medarbetaren andra arbetsuppgifter, som gör det möjligt att arbeta trots sjukdom. Medarbetaren måste acceptera de tillfälliga arbetsuppgifterna, under förutsättning att det inte innebär försämrat hälsotillstånd. Under sjuklöneperioden kan medarbetaren arbeta, utifrån sin dagsform, olika mycket olika dagar. Det finns inga regler som säger att arbetstiden måste vara vissa procent, som under perioden när Försäkringskassan betalar ut sjukpenning. Under sjuklöneperioden betalar arbetsgivaren lön för arbetad tid och sjuklön för resterande tid. Arbetsgivaren har också möjlighet att betala merkostnader för resor till arbetsplatsen istället för sjuklön, om bedömningen är att medarbetaren kan arbeta men inte kan ta sig till arbetet på vanligt sätt.

Bedöms att en nedsatt arbetsförmåga inte finns ska medarbetaren direkt informeras om att sjukledighet inte kommer att beviljas och att någon sjuklön därmed inte kommer att utbetalas. Råder det tveksamhet om arbetsförmågan bör företagshälsovården konsulteras.

## Sjuklön och karensavdrag

Sjukdom medför inte alltid rätt till sjuklön. Då chef bedömt att sjuklön ska beviljas har arbetsgivaren sjuklöneansvar från dag 1 till och med dag 14. Den som anställs för minst en månad har rätt till sjuklön från och med den första dagen. Vid anställning för kortare tid

<sup>3</sup> För rutiner vid sjukfrånvaro/VAB under semesterperioden, se bilaga 1.

än en månad inträder rätten till sjuklön endast om medarbetaren tillträtt anställningen och därefter har varit anställd fjorton kalenderdagar i följd.

Från 1 januari 2019 är karensdagen borttagen och ersatt med ett karensavdrag som innebär att medarbetaren får ca 20% av sin veckolön avdragen och dag 2 - 14 betalar arbetsgivaren ca 80% sjuklön. Från dag 15 tar Försäkringskassan över ansvaret för bedömning om rätt till sjukpenning och arbetsgivaren betalar då ca 10% fram till dag 90. Om arbetsoförmågan kvarstår efter dag 90 kan medarbetaren anmäla och ansöka om ersättning (för dessa 10%) från AFA försäkring.

Arbetsgivaren bedömer i varje enskilt fall rätten till sjuklön i relation till ordinarie arbete, även om det finns ett läkarintyg. Chefen ska överväga om det finns arbetsuppgifter, även tillfälliga, som medarbetaren kan utföra trots ohälsa. Företagshälsovården bör konsulteras om det råder tveksamheter.

Om arbetsgivaren bedömer att medarbetaren inte är berättigad till sjuklön kan medarbetaren ansöka om ersättning från Försäkringskassan.

## Rehabiliteringsprocessen

I Karlsborgs kommun ska arbetsgivaren kalla medarbetaren till samtal<sup>4</sup> för att påbörja en rehabiliteringsprocess vid följande tillfällen:

- Vid upprepad korttidsfrånvaro, ett flertal tillfällen under en kortare period eller 6 tillfällen under en 12 månaders period.
- Senast två veckor efter första sjukdag vid längre frånvaro.
- När en medarbetare själv begär ett samtal.
- När ohälsa uppmärksammas hos en medarbetare.

Syftet med det första samtalet är att undersöka vilka rehabiliteringsåtgärder som behöver vidtas. Chefen börjar också dokumentera samtalet. Alla handlingar som rör rehabiliteringen är sekretessbelagda.<sup>5</sup> Vid upprepad korttidsfrånvaro samt på dag 15 vid längre sjukfrånvaro påminner rehabiliteringssystemet Adato chefen om att rehabiliteringsärendet ska påbörjas. All dokumentation i samband med rehabilitering sker i Adato.

---

<sup>4</sup> För checklista inför samtal, se bilaga 2.

<sup>5</sup> Se vidare i avsnittet Sekretess och personuppgifter

## Kontakta medarbetaren vid frånvaro

Chefen kontakter medarbetaren snarast, dock senast den tredje sjukdagen, för att göra en första kartläggning. Syftet med samtalet är omsorg, personalplanering och att få en djupare bild av anledningen till sjukanmälan. Underlag och stöd till samtal kan chefen hitta i Adato. I samtalet diskuteras exempelvis eventuella läkarbesök, när medarbetaren beräknas kunna återgå i tjänst, om återgång i arbete kan påskyndas genom möjlighet att arbeta deltid i ordinarie arbete eller hel-/deltid med anpassade arbetsuppgifter. Samtalet dokumenteras i Adato och eventuella åtgärder, anpassningar och plan framåt ska tydligt framgå.

## Plan för återgång i arbete

Den 1 juli 2018 ändrades regeln i socialförsäkringsbalken (SFB) 30 kap. 6§, som innebär att arbetsgivaren måste upprätta en Plan för återgång i arbete för de medarbetare som är sjukskrivna i mer än 30 dagar och som inte förväntas återgå inom 60 dagar. Detta innebär ett större ansvar för chef på krav om tidigare agerande och upprättande av skriftlig dokumentation. Medarbetaren ska i största möjliga mån vara med och ta fram planen.

Syftet med planen är att tydliggöra ansvaret för rehabilitering och att säkerställa att medarbetaren får ett bra stöd i sjukskrivningsprocessen. Arbetsgivaren ska kontinuerligt följa upp planen och revidera den vid behov. Planen ska tas fram senast dag 30 i sjukperioden.<sup>6</sup> Är den första bedömningen att någon plan inte behöver göras och förutsättningarna senare ändras ska en plan tas fram så snart det är möjligt.

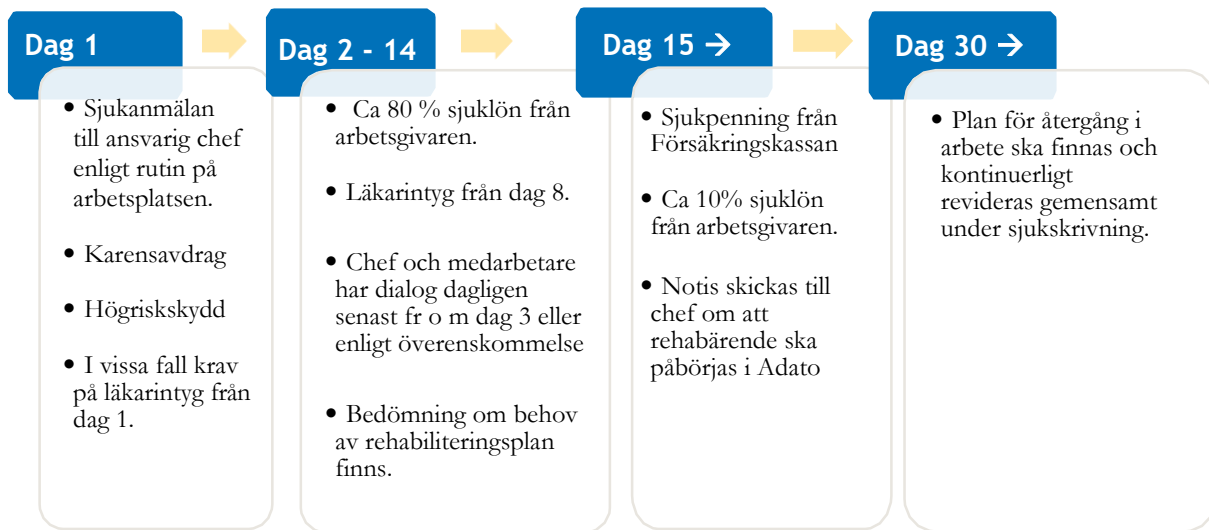
Vid allvarigare eller svårare sjukdomar kan medicinsk behandling vara avgörande för sjukdomsförloppet. I sådana fall kan inte alltid den arbetsinriktade rehabiliteringen påbörjas förrän den medicinska behandlingen är färdig. Det är också viktigt att hålla sig informerad om var Försäkringskassan bedömer att medarbetaren befinner sig i rehabiliteringskedjan.

Planen kan bli aktuell som ett underlag för Försäkringskassans handläggning av ärendet. Vid behov kan Försäkringskassan begära in planen för att säkerställa att planen håller god kvalitet och att de åtgärder som planerats genomförs.

---

<sup>6</sup> Plan för återgång i arbete finns och dokumenteras i Adato.





## Om Försäkringskassan drar in sjukpenningen

För de medarbetare som omfattas av Allmänna Bestämmelser gäller särskild AGS-KL förmån. Om Försäkringskassan har fattat beslut om att dra in sjukpenningen på grund av att medarbetaren bedöms kunna arbeta med ett normalt förekommande arbete på arbetsmarknaden (helt eller delvis) omfattas de av försäkringslösningen.

Tidigast från den dagen då sjukpenningen är indragen och från det att medarbetaren har fått beslut från Försäkringskassan, kan medarbetaren ansöka hos AFA Försäkring, om ersättning från AFA särskild AGS-KL. Arbetsgivaren ska också ha beviljat ledighet från arbetet på grund av sjukdom och arbetsoförmågan ska vara styrkt av läkarintyg.

## Arbetsanpassning

För att hjälpa medarbetaren tillbaka i arbete är arbetsgivaren skyldig att se över arbetsanpassnings- och rehabiliteringsmöjligheter<sup>7</sup> utifrån medarbetarens individuella förutsättningar och verksamhetens behov.

Arbetsanpassningsåtgärder syftar till återgång i ordinarie arbete eller annat arbete inom den egna verksamheten.

### Arbetsanpassningsåtgärder kan vara:

- anpassa arbetstider, arbetsuppgifter och arbetsplats
- se över arbetsinnehåll, arbetsorganisation och arbetsteknik

<sup>7</sup> Se bilaga 3 för Försäkringskassans rehabiliteringskedja.

- undersöka om det finns lämpliga arbetshjälpmedel

#### **Arbetsanpassningsåtgärderna ska inte ske på bekostnad av:**

- utvidgning av verksamheten
- försämrat arbetsinnehåll för andra medarbetare
- förändring av andra medarbetares villkor eller arbetsförhållanden med försämrad arbetsmiljö som följd
- försämrad kvalitet i verksamheten

Både arbetsgivaren och andra medarbetare kan få acceptera smärre förändringar för att möjliggöra för annan medarbetare att återgå i arbete. Var gränsen för detta går måste avgöras från fall till fall.

Andra stödande åtgärder för att underlätta återgång till arbete kan vara:

## Arbetsträning

Syftar till att underlätta återgång i det egna arbetet t.ex. genom en successiv upptrappning av arbetstiden. Medarbetaren har inga prestationskrav under arbetsträningen och den som arbetstränar ska alltid ha en handledare. Försäkringskassan beslutar om arbetsträningen tillsammans med medarbetaren, arbetsgivaren och ev. andra aktörer.

## Arbetsprövning

Om medarbetaren inte kan återgå till sitt ordinarie arbete kan det vara aktuellt att pröva annat arbete. Det kan vara en åtgärd för sig eller en förberedelse till nytt arbete. Försäkringskassan beslutar om arbetsprövning tillsammans med medarbetaren, arbetsgivaren och ev. andra aktörer.

## Förebyggande sjukpenning

Medarbetaren kan få förebyggande sjukpenning om han eller hon genomgår en medicinsk behandling/medicinsk rehabilitering för att förebygga sjukdom eller för att förkorta sjukdomstiden. Behandlingen/rehabiliteringen ska vara ordinerad av läkare och godkännas av Försäkringskassan.

## Allmänt högriskskydd

Medarbetare som har varit sjuk mer än tio gånger inom en 12-månadersperiod kan omfattas av allmänt högriskskydd, vilket innebär att karensavdraget räknas bort och sjuklön utgår från första dagen under resterande tid av perioden.

## Särskilt högriskskydd

Om medarbetaren har en medicinskt dokumenterad sjukdom som innebär att sjukfrånvaro kan förekomma vid minst tio tillfällen under en tolv månaders period, kan medarbetaren ansöka om särskilt högriskskydd hos Försäkringskassan. Vid särskilt högriskskydd får medarbetaren sjuklön från och med första sjukdagen, oavsett diagnos, samt att arbetsgivaren ersätts för hela sjuklönekostnaden.

Medarbetare ansöker själv om särskilt högriskskydd via Försäkringskassan. Stöd i ansökningsförfarandet kan ges av arbetsgivaren.

# Rehabiliteringsprocessen avslutas

En rehabiliteringsprocess avslutas när medarbetaren återfått sin arbetsförmåga helt eller delvis eller när alla rehabiliteringsmöjligheter är uttömda. Rehabiliteringen avslutas formellt genom ett möte där chef och medarbetare går igenom vilka åtgärder som vidtagits samt gör en sammanställning av processen. Detta för att tydliggöra både för chef och medarbetare att processen är genomförd. Allt som sker i samband med avslut av rehabilitering ska dokumenteras i Adato. Efter avslutad rehabilitering avslutas även rehabärendet i Adato.

Efter genomförd rehabiliteringsprocess kan följande hända:

## **Medarbetaren återgår i ordinarie arbete**

I första hand ska medarbetaren återgå till sitt ordinarie arbete. Om medarbetaren har varit frånvarande en längre tid är det lämpligt att genomföra en introduktion.

## **Medarbetaren blir omplacerad**

Då återgång i arbete enligt ovan inte är möjlig ska arbetsgivaren genomföra en omplaceringsutredning i hela kommunens verksamhetsområde och utreda om det finns några lediga befattningar som medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer för enligt 7 § andra stycket LAS. Omplaceringsutredningen genomförs under högst 2 veckor och ska dokumenteras noggrant av personalenheten.

## **Uppsägning av personliga skäl**

Har omplaceringsutredning utförts och den visar att ingen omplaceringsmöjlighet finns och arbetsgivaren fullgjort sitt anpassnings- och rehabiliteringsansvar kommer medarbetaren att skiljas från anställningen genom uppsägning av personliga skäl eller egen uppsägning. Uppsägning av personliga skäl kan också bli aktuellt om medarbetaren tackar nej till skäligt erbjudande om nytt arbete.

## **Sjukersättning från Försäkringskassan**

Sjukersättning beviljas av Försäkringskassan om processen visat att sjukdom eller funktionsnedsättning innebär att medarbetaren inte kommer kunna arbeta igen, varken nu eller i framtiden. Denna kan beviljas på deltid eller heltid och det tar ofta lång tid innan beslut fattas. Om medarbetaren beviljas sjukersättning kan hen också få ett extra tillskott från AFA försäkring<sup>8</sup> samt eventuellt via medlemskap i fackförbund. Medarbetaren tar själv kontakt med fackförbund och AFA och frågar/ansöker om detta.

---

<sup>8</sup> Se <http://www.afaforsakring.se>

# Sekretess och personuppgifter

Hänsyn och respekt för den enskilde medarbetaren ska vara vägledande i rehabiliteringsarbetet. Tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen gäller i alla arbetsanpassnings- och rehabiliteringsärenden.

I vissa fall är uppgifter om medarbetares personliga förhållanden sekretesskyddade. Om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att medarbetaren lider men så gäller sekretess bland annat för uppgift som rör medarbetarens hälsotillstånd, ärende om omplacering eller pensionering. Däremot är uppgifter om att medarbetare har sjukfrånvaro offentliga.

Arbetsgivaren får enligt dataskyddsförordningen (GDPR) behandla de personuppgifter som är nödvändiga för att fullgöra sina arbetsrättsliga skyldigheter. Det är endast i undantagsfall som det är tillåtet att behandla känsliga uppgifter om de anställda. Arbete med rehabilitering anses i GDPR som en sådan undantagsituation.

I rehabiliteringssystemet Adato dokumenteras allt som kan hänföras till rehabilitering och sjukfrånvaro. All information och data är säker i systemet och otillgänglig för obehöriga och behandling av personuppgifter sker utifrån gällande lagstiftningar.

# Förtydligande kring rutiner vid sjukfrånvaro/ VAB under semesterperioden

Enligt kollektivavtal AB är arbetsgivaren inte är skyldig att utge sjuklön för den tid som gått innan anmälan om sjukdomsfallet inkommit, förutsatt att arbetstagaren inte varit förhindrad att göra en anmälan. En arbetstagare som varit förhindrad att göra en sjukanmälan måste, för att inte riskera att förlora sin rätt till sjuklön, göra en anmälan omedelbart efter det att det aktuella hindret upphört. Exempel på giltigt förhinder, akut sjukdom eller skada som orsakar att arbetstagaren blir inlagd på sjukhus och är oförmögen att kommunicera. Ej godkända hinder är exempelvis feber, tandvärk, benbrott eller vistelse på annan ort.

Arbetstagare som insjuknar, och anmäler frånvaron, innan påbörjad semester har rätt att byta ut sina semesterdagar mot sjuklön och får då möjlighet att använda sina semesterdagar vid ett annat tillfälle. Samma regler som vid normal arbetstid gäller, dvs att läkarintyg krävs från dag 8.

Insjuknar arbetstagaren under semestern är det viktigt att direkt sjukanmäla detta till närmaste chef, genom telefon, sms eller mail och vid återkomst till arbetet krävs ett läkarintyg som styrker frånvaron.

Om arbetstagaren behöver byta ledighet mot Vård av barn, VAB, under semestern är det viktigt att direkt anmäla detta till närmaste chef, genom telefon, sms eller mail. Till skillnad från egen sjukdom så har arbetsgivaren inte rätt att kräva något läkarintyg för att styrka frånvaron när det gäller Vård av barn.

Samtliga medarbetare i Karlsborgs kommun ska vara informerade om dessa rutiner och ha kontaktuppgifter till närmaste chef för att möjliggöra sjukanmälan utan dröjsmål.

# Checklista inför rehabiliteringssamtal

## Inför möte

- Informera medarbetaren om att en rehabiliteringsutredning ska genomföras och vad det innebär samt att medarbetaren får ta med ett personligt stöd till exempel facklig representant.
- Informera medarbetaren om att hen har en skyldighet att medverka i rehabiliteringen.
- Stäm av med medarbetaren om vilka som ska medverka vid mötet (i första läget förslagsvis endast chef och medarbetare men vid behov kan även t ex personalkonsult, företagshälsovård, rehabkoordinator och/eller facklig representant medverka).

## Frågor som chef kan behöva ställa sig:

- Hur ser jag både sakligt och känslomässigt på arbetstagarens sjukfrånvaro?
- Behöver jag råd och stöd inför samtalet?
- Vad kan vi som arbetsgivare göra när det gäller arbetsituation och arbetsmiljö? Fundera men förbered inte en färdig plan.

## Under möte

- Sitt ostört, stäng av telefonen och markera att du är upptagen.
- Tydliggör syftet med samtalet och informera om att det kommer att dokumenteras.
- Kartlägg eventuell sjukdomshistoria och samband med nuvarande situation.
- Diskutera eventuella tidigare insatser och positiva erfarenheter.
- Identifiera arbetsförmågan och medarbetarens egen syn på sin sjukskrivning samt möjlighet till återgång i arbete på hel-/deltid.
- Utred om det finns alternativa lösningar istället för sjukskrivning, t ex behov av hjälpmedel, tillfälligt ändrade arbetsuppgifter/arbetstider eller omplacering.
- Utarbeta en handlingsplan med åtgärder, tidplan och uppföljningsmöten.

## Tänk på!

Genom att ställa frågor får medarbetaren själv fundera. Samtal handlar om att lyssna. Våga låta det vara tyst och tillåt medarbetaren att komma med ett genomtänkt svar.

En fullständig dokumentation över hela rehabiliteringsprocessen är mycket viktig ur ett arbetsrättsligt perspektiv. Alla möten, kontakter/samtal med medarbetaren och interna/ externa aktörer, överenskommelser om anpassningar, arbetsträning etc. ska

dokumenteras på ett tydligt sätt. Dokumentationen ska vara objektiv och saklig. Den ska kunna läsas av alla inblandade. Vid rehabuppföljning kan följande rubriker anges i texten för att det ska bli enkelt att följa ärendet: Nuläge, Genomförda åtgärder och resultat, Fortsatta åtgärder/överenskommelser, Övrigt och Nästa uppföljning.



# Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Försäkringskassans rehabiliteringskedja är en parallell process och påverkar inte någon av de arbetsrättsliga reglerna men bör beaktas utifrån de tidsgränser den innefattar där Försäkringskassan prövar rätten till sjukpenning.

## Dag 15 – 90

En förutsättning för sjukpenning under de första 90 dagarna är att Försäkringskassan gör bedömningen att medarbetaren är arbetsoförmögen till sitt *ordinarie* arbete. I bedömningen kan Försäkringskassan undersöka vilka möjligheter som finns att anpassa arbetsplatsen, arbetsuppgifterna och arbetsförhållandena så att det blir möjligt att arbeta trots sjukdomen.

## Dag 91 – 180

Försäkringskassan prövar rätten till sjukpenning i förhållande till arbetsförmågan till något *annat* arbete hos arbetsgivaren om det är möjligt att erbjuda. Om Försäkringskassan bedömer att det finns arbetsförmåga till annat arbete hos arbetsgivaren har medarbetaren inte rätt till sjukpenning.

Om Försäkringskassan gör bedömningen att det finns arbetsförmåga till annat arbete innebär det i sig inte att arbetsgivaren arbetsrättsligt har möjlighet att omplacera medarbetaren till annat arbete. Det är viktigt att arbetsgivaren fullgör sitt rehabiliteringsansvar och skiljer det från Försäkringskassans prövning om medarbetarens rätt till sjukpenning.

## Dag 181 – 365

Försäkringskassan prövar rätten till sjukpenning i förhållande till arbetsförmågan till ett normalt förekommande arbete på arbetsmarknaden. Om Försäkringskassan bedömer att medarbetaren har arbetsförmåga till ett normalt förekommande arbete på arbetsmarknaden har medarbetaren inte rätt till sjukpenning.

Prövningen mot hela arbetsmarknaden kan dock skjutas upp om medarbetaren med stor sannolikhet kan återgå i arbete hos arbetsgivaren inom ett år.

## Dag 366 –

Försäkringskassan bedömer arbetsförmågan i förhållande till alla arbeten på den vanliga arbetsmarknaden. Undantag kan göras om Försäkringskassan bedömer att det

är oskäligt att den som är sjukskriven ska ta ett arbete på den vanliga arbetsmarknaden. I dessa fall kan ytterligare dagar med sjukpenning betalas ut.