

Västra Götalandsregionens
Rehabiliteringsprocess

December 2008

Rehabiliteringsprocess

1. Inledning

- 1.1 Dokumentets syfte
- 1.2 Grundläggande bestämmelser
- 1.3 Ansvar för arbetet ligger på chefen
- 1.4. Behovet av arbetstagarens medverkan
- 1.5 Kommande uppdateringar

2. Sjukanmälan och rehabiliteringsbehov

- 2.1 Sjukanmälan
- 2.2 Samtal om rehabiliteringsbehov
 - 2.2.1 Samtal
 - 2.2.2 Rehabiliteringsbehov föreligger
 - 2.2.3 Rehabiliteringsbehov föreligger inte

3. Rehabiliteringsutredning

- 3.1 Målsättning och ansvar
- 3.2 Kartläggning av rehabiliteringsbehovet
- 3.3 Handlingsplan för rehabilitering

4. Återgång

- 4.1 Återgång till ordinarie arbete
- 4.2 Återgång till ordinarie arbete inte möjlig
 - 4.2.1 Förflyttning till annat arbete
 - 4.2.2 Avslutning av rehabiliteringsarbetet

5. Omplacering

- 5.1 Omplaceringsutredning
- 5.2 Dokumentation
- 5.3 Försäkringskassans regler

6. Återgång eller omplacering inte möjlig

- 6.1 Uppsägning
 - 6.1.1 Arbetsgivarens uppsägning
 - 6.1.2 Schema för uppsägning av personliga skäl

7. Allmänt om arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet

1. Inledning

1.1 Dokumentets syfte

Arbete med rehabilitering syftar till att arbetstagaren efter ett sjukfall ska kunna komma tillbaka till sitt arbete så snart som möjligt. De ändrade reglerna rörande sjukförsäkring riktar sig primärt inte till arbetsgivaren. Men med hänsyn till att det i sjukförsäkringen införts en borte gräns för hur länge sjukpenning kan utgå finns det nu, till skillnad från tidigare, en risk att arbetstagaren som är sjuk inte längre får ersättning från Försäkringskassan. Mot bakgrund av detta är det viktigt att arbetet med rehabilitering bedrivs på ett effektivt sätt. Det är också viktigt att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs kontinuerligt.

Processen ska utgöra en utgångspunkt för hur rehabiliteringsarbetet ska bedrivas i Västra Götalandsregionen. Respektive förvaltning kan utifrån denna process närmare utforma sina egna rutiner för hur arbetet närmare ska bedrivas.

1.2 Grundläggande bestämmelser

Innebörden av rehabiliteringsansvaret framgår av arbetsmiljölagen (AML) och lagen om allmän försäkring (AFL) samt indirekt genom reglerna om saklig grund för uppsägning i lagen om anställningsskydd (LAS) och av praxis från Arbetsdomstolen.

Enligt AML ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att en arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska vidare arbeta med arbetsanpassning och rehabilitering på ett systematiserat sätt. Arbetet ska anpassas efter arbetstagarens individuella förutsättningar.

I 22 kap AFL anges att arbetsgivaren ska svara för att de åtgärder vidtas som behövs för en effektiv rehabilitering. Rehabiliteringsansvaret innebär att arbetsgivaren med arbetslivsinriktad rehabilitering ska göra allt som är möjligt för att den sjuke arbetstagaren så snabbt som möjligt ska kunna återgå i arbete hos arbetsgivaren.

Därutöver har Arbetsmiljöverket gett föreskrifter AFS 1994:1 Arbetsanpassning och rehabilitering.

Alla åtgärder ska planeras i samråd med arbetstagaren och utgå från dennes individuella förutsättningar. De arbetsuppgifter som erbjuds såväl under som efter avslutad rehabilitering ska ingå som en del av Västra Götalandsregionens verksamhetsområde. Arbetstagaren ska lämna de upplysningar som behövs för att klarlägga behovet av rehabilitering och efter bästa förmåga aktivt medverka i rehabiliteringen.

I Allmänna bestämmelser § 28, mom. 9 finns regler som under vissa förutsättningar ger en arbetstagare rätt till sjuklön från arbetsgivaren om Försäkringskassan har dragit in sjukpenningen. Det närmare innehållet framgår av bilaga till detta dokument.

1.3 Ansvaret för arbetet ligger på chefen

Arbetstagarens chef har ansvar för att fortlöpande vara lyhörd för medarbetarnas hälsotillstånd och så långt möjligt försöka vidta åtgärder innan sjukdom konstateras. I arbetet med rehabiliteringsåtgärder har chefen ansvaret för arbetet. Som stöd i detta arbete finns förvaltningarnas personalavdelningar.

Alla åtgärder som vidtas rörande rehabiliteringsarbetet ska dokumenteras löpande.

Detta dokument riktar sig till chefer och personalhandläggare. Det är dock mycket viktigt att chefen kontinuerligt informerar arbetstagaren om vilka åtgärder som kommer att vidtas och när så kommer att ske. Det är vidare av stor vikt att kontinuerliga avstämningar görs i arbetet med rehabilitering för att arbetstagaren så snabbt som möjligt ska kunna komma i tillbaka till arbetet. Arbetsgivaren ska också kontinuerligt samråda med arbetstagaren rörande de åtgärder som behöver vidtas.

För att öka kunskapen om rehabiliteringsarbetet är det också lämpligt att samtliga medarbetare hålls informerade om vad arbetsgivarens rehabiliteringsansvar innebär, exempelvis vid arbetsplatsträffar och vid introduktion av nya medarbetare.

Skulle det bli fråga om uppsägning av personliga skäl ligger ofta det formella beslutsfattandet i denna fråga enligt delegationsordningen på annan än den närmaste chefen.

1.4. Behovet av arbetstagarens medverkan

Arbetstagaren är skyldig att medverka till sin egen rehabilitering. D.v.s. inställa sig på möten som arbetsgivaren kallar till, medverka till behandling av sjukdom etc. Om arbetstagaren inte medverkar kan detta få konsekvenser för anställningen. Arbetstagaren måste göras uppmärksam på denna konsekvens.

Om arbetstagaren inte medverkar till sin egen rehabilitering kan detta ytterst leda till att uppsägningsgrund föreligger.

1.4.1 Kommande uppdateringar

Under 2009 kommer ett projekt att genomföras inom regionservice och NU-sjukvården. En arbetsförmågebedömning ska göras på de medarbetare som varit sjukskrivna 90 dagar eller mer. Arbetsförmågebedömningen ska göras via Hälsan & Arbetslivet. Inom projektet ska ett nytt system för sjuk- och friskanmälan införas. Detta ska vara kopplat till ett databaserat stödsystem som syftar till att göra rehabiliteringsprocessen effektivare. När projektet har genomförts och utvärderats kommer denna rehabiliteringsprocess att anpassas efter de bedömningar som då görs.

2. Sjukanmälan och rehabiliteringsbehov

2.1 Sjukanmälan

Sjukanmälan ska göras till närmaste chef samma dag som sjukfallet inträffar. Om chefen inte är på plats kan anmälan göras till annan. Chefen ska snarast ta kontakt med arbetstagaren för uppföljning. Rutiner för detta ska utformas för varje förvaltning. Av dessa rutiner bör bl.a. framgå på vilket sätt de fortsatta kontakterna med arbetstagaren ska hanteras. Samtliga arbetstagare ska få information om hur sjukanmälan ska göras och vad som krävs av dem som arbetstagare i samband med ett sjukfall.

Av Allmänna Bestämmelser (AB) framgår att arbetsgivaren ska kräva läkarintyg efter sju kalenderdagar och får kräva läkarintyg även vid kortare sjukfall, (AB § 28 mom. 2). Beslut om förstadagsintyg ska vara skriftligt och i beslutet ska en anvisad läkare anges för att möjliggöra för arbetstagaren att komma i kontakt med läkare från första dagen.

2.2 Samtal om rehabiliteringsbehovet

2.2.1 Samtal

Arbetsgivaren ska kalla till ett samtal för att inleda rehabiliteringsarbetet inom 14 dagar från sjukanmälan eller tidigare om det redan från början står klart för arbetsgivaren att arbetstagarens sjukfall kommer att bli långvarigt. Om det med hänsyn till särskilda omständigheter i det enskilda fallet inte är möjligt kan mötet hållas vid ett senare tillfälle. Kallelse bör göras så snart som möjligt. Vid samtalet ska utredas om arbetslivsinriktad rehabilitering behövs eller inte. Arbetsgivaren ska också informera arbetstagaren om arbetsgivarens rehabiliteringsprocess.

2.2.2 Rehabiliteringsbehov föreligger

Om det vid samtalet enligt punkt 2.2 kommer fram att ett rehabiliteringsbehov föreligger ska arbetslivsinriktade åtgärder sättas in. Se vidare under avsnitt 3 nedan.

Arbetstagaren ska rekommenderas att ta kontakt med sin fackliga organisation.

2.2.3 Rehabiliteringsbehov föreligger inte

Konstateras det vid mötet att någon arbetslivsinriktad rehabilitering inte är aktuell för närvarande ska ett nytt möte bokas in för uppföljning. Detta bör hållas inom en månad om inte särskilda omständigheter föreligger.

Om det vid samtalet kan konstateras att det inte föreligger något behov av speciella insatser och att arbetstagaren kan återgå i ordinarie arbete utan anpassning kan avslut av rehabiliteringsutredningen göras. Detta ska dokumenteras särskilt exempelvis genom en minnesanteckning.

3. Rehabiliteringsutredning

3.1 Målsättning och ansvar

Om det vid mötet enl. punkt 2.2 konstaterats att rehabiliteringsbehov föreligger ska arbetet med arbetslivsinriktad rehabilitering fortsätta. Målsättningen ska vara att arbetstagaren ska kunna återgå till det ordinarie arbetet så snart som möjligt. För att det ska fungera kan det finnas behov av arbetsanpassning.

Inledningsvis ska en kartläggning av rehabiliteringsbehovet göras och en handlingsplan upprättas. Arbetstagaren ska medverka till sin egen rehabilitering genom att exempelvis delta i möten och lämna de upplysningar som behövs för rehabiliteringen. Se närmare under punkt 7.

3.2 Kartläggning av rehabiliteringsbehovet

Arbetsgivaren ska ta kontakt med Hälsan & Arbetslivet för en bedömning av vilka åtgärder som fortsättningsvis bör vidtas.

En arbetsförmågebedömning ska göras så snart det finns anledning att tro att arbetstagaren inte kan återgå i sitt ordinarie arbete utan anpassning. Arbetsförmågebedömningen är en medicinsk bedömning som tar ställning till vilka konsekvenser arbetstagarens sjukdom/skada får när det gäller funktion (fysisk, mental och social) och aktivitetsförmåga, och som ställs i relation till de krav som arbetet ställer på arbetstagaren. Som underlag för bedömningen gör arbetsgivaren och arbetstagaren tillsammans en analys av de arbetsuppgifter som ingår i arbetstagarens ordinarie arbete. I analysen ska man värdera om arbetstagaren kan utföra en arbetsuppgift, helt, delvis eller inte alls. Om arbetstagaren inte kan eller bara delvis kan utföra uppgiften ska det framgå varför och på vilket sätt hinder för detta föreligger

I arbetet med arbetsförmågebedömning kan det bli aktuellt med arbetsträning. Sådan ska endast genomföras då det finns realistiska förutsättningar för fortsatt arbete i Västra Götalandsregionen. Utfallet av arbetsträningen ska alltid utvärderas och dokumenteras. Det är viktigt att komma ihåg att arbetsträning inte är detsamma som en omplacering.

Arbetsgivaren har skyldighet att ta ställning till rehabiliteringsinsatser även om arbetstagaren inte är medicinskt färdigbehandlad.

3.3 Handlingsplan för rehabilitering

Efter att kartläggningen är genomförd ska en handlingsplan för det fortsatta rehabiliteringsarbetet upprättas. Handlingsplanen ska alltid innehålla tider för planerade aktiviteter, tid för uppföljningsmöten och tid för avslut av rehabiliteringen.

4. Återgång

4.1 Återgång till ordinarie arbete

När kartläggning och rehabiliteringsarbetet är avslutat ska arbetstagaren återgå till sina ordinarie arbetsuppgifter om det är möjligt. Eventuellt kan rimliga arbetsanpassningar behöva göras. Arbetsgivaren har en skyldighet att försöka att anpassa arbetet till arbetstagarens förutsättningar, exempelvis genom att anskaffa hjälpmedel och genomföra rehabiliteringsinsatser i syfte att arbetstagaren ska kunna stanna kvar hos arbetsgivaren.

Bedömningen av omfattningen av anpassning ska göras utifrån den arbetsförmågebedömning som genomförts, se punkt 3.2.

Arbetsgivarens rehabiliteringsarbete ska avslutas när arbetstagaren återgått till sin ordinarie tjänst. Detta ska dokumenteras särskilt exempelvis genom en minnesanteckning.

4.2 Återgång till ordinarie arbete inte möjlig

4.2.1 Förflyttning till annat arbete

Bedömningen av att en återgång till ordinarie arbete inte är möjlig görs i samband med arbetsförmågebedömningen.

Om arbetsförmågebedömningen ger stöd för att arbetstagaren inte har arbetsförmåga för att återgå i sitt ordinarie arbete ska arbetsgivaren ta ställning till möjlig förflyttning, dvs. förändring inom anställningsavtalets ram enligt AB § 6 mom. 1. En viss omorganisation av arbetsplatsen eller omfördelning av arbetsuppgifter kan då krävas. Denna får dock inte leda till en försämrad arbetsmiljö för övriga anställda. Någon skyldighet att utvidga verksamheten eller att skapa nya arbetsuppgifter finns inte.

Vid osäkerhet om arbetstagaren har arbetsförmåga för ett arbete ska arbetsgivaren låta arbetstagaren arbetsträna för att slutligen kunna ta ställning till arbetsförmågan.

4.2.2 Avslutning av rehabiliteringsarbetet

För det fall det inte finns någon möjlighet att ta tillvara arbetstagarens arbetsförmåga och ytterligare rehabiliteringsinsatser för återgång i arbete hos arbetsgivaren inte är möjliga ska rehabiliteringsarbetet avslutas.

Avslutning av arbetet ska ske genom att arbetsgivaren kallar till ett möte. Vid mötet ska arbetsgivaren gå igenom vilka åtgärder som vidtagits under utredningen och redogöra för hur dessa utfallit. Gör arbetsgivaren bedömningen att arbetstagarens nedsättning av arbetsförmågan är stadigvarande och att han eller hon inte kan utföra sitt ordinarie arbete av någon betydelse för arbetsgivaren ska detta särskilt redovisas. Arbetsgivaren ska därefter avsluta rehabiliteringsarbetet. Detta ska dokumenteras särskilt exempelvis genom en minnesanteckning.

5. Omplacering

5.1 Omplaceringsutredning

När det konstaterats att en återgång i det ordinarie arbetet inte är möjlig ska en omplaceringsutredning genomföras för att undersöka om det inom arbetsgivarens organisation finns något annat arbete som arbetstagaren kan omplaceras till. I denna görs en inventering av lediga befattningar inom i första hand den egna verksamheten, i andra hand inom den egna förvaltningen och i tredje hand inom hela Västra Götalandsregionen. Arbetsgivaren ska om möjligt erbjuda omplacering till en anställning som är lik den ursprungliga. Är detta inte möjligt ska även andra arbeten som arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer för erbjudas. Med detta uttryck avses att arbetstagaren ska ha de formella kvalifikationer som krävs. Det innebär inte att arbetstagaren ska söka en ledig tjänst i konkurrens med andra sökanden utan bedömningen ska göras utifrån kompetensen såsom den exempelvis anges i annonseringen. I samband med omplaceringsutredningen måste givetvis den bedömning av arbetstagarens arbetsförmåga som gjorts i samband med arbetsförmågebedömningen beaktas. I det enskilda fallet kan det även bli aktuellt att komplettera denna bedömning i förhållande till något arbete som arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer för. En omplacering till ett arbete som arbetstagaren inte har arbetsförmåga till är givetvis inte aktuell.

Det är i sammanhanget viktigt att komma ihåg att det även i detta skede åligger arbetsgivaren att undersöka om anpassning av arbetstoppgifterna är möjlig. För det fall ytterligare arbetslivsinriktad rehabilitering är nödvändig för att en arbetstagare ska kunna ta ett arbete ska arbetsgivaren tillhandahålla sådan.

I Västra Götalandsregionen finns det sedan några år tillbaka en gemensam rekryteringsordning som anger att arbetsgivaren vid rekrytering i första hand ska undersöka om det finns någon arbetstagare som är i behov av omplacering innan någon företrädesberättigad enligt LAS tillfrågas eller extern rekrytering sker. Se intra.vgregion.se/rekryteringsprocessen.

Omplaceringsförfrågan avseende hela Västra Götalandsregionen ska ske genom kontakt med samtliga personalchefer och genom bevakning av den interna platsjournalen. Blanketten för förtur till ledig befattning för personal med omplaceringsbehov enligt regionens rekryteringsordning ska användas då det finns tjänster som arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer för, se bilaga. Omplaceringsförfrågan ska göras av arbetsgivaren.

Då omplaceringsförfrågan görs ska det finnas dokumentation rörande arbetstagarens rehabilitering som om omplacering blir aktuell kan överlämnas till den nya arbetsplatsen.

Om arbetstagaren tackar nej till ett skäligt erbjudande om omplacering kan arbetsgivaren i regel säga upp den enskilde på grund av personliga skäl. Vad som avses med skäligt erbjudande är beroende av vilka tjänster som är lediga.

När det gäller omplacering är det mycket viktigt, både för arbetstagaren och för arbetsgivaren att samarbetet mellan förvaltningarna rörande omplacering fördjupas.

Se bilaga Checklista för omplaceringsutredning.

5.2 Dokumentation

Omplaceringsutredningen ska dokumenteras och av dokumentationen ska framgå vilken kompetens arbetstagaren har, vilka lediga anställningar som finns samt en prövning görs om arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer för den lediga tjänsten. Har arbetstagaren inte tillräckliga kvalifikationen ska detta motiveras särskilt. Finns det inte några lämpliga tillsvidareanställningar att erbjuda arbetstagaren ska även tidsbegränsade anställningar inventeras. Av omplaceringsutredningen ska även framgå under vilken period bevakning av lediga tjänster gjorts. Utredningen ska redovisas för arbetstagaren.

Om endast en tidsbegränsad anställning kan erbjudas avslutas tillsvidareanställningen och arbetstagaren får en företrädesrätt till ny anställning då den tidsbegränsade anställningen upphör.

5.3 Försäkringskassans regler

Försäkringskassans avstämning i förhållande till arbetstagarens arbetsförmåga sker efter 90 och 180 dagar sammanlagd sjukfrånvaro. Här är det viktigt att komma ihåg att olika sjukperioder räknas samman. Detta kan innebära att arbetstagaren när det gäller försäkringskassans regler exempelvis kan befinna sig mellan dag 90 och 180 medan sjukfallet är nytt hos arbetsgivaren. Arbetstagaren får information av försäkringskassan om detta. Enligt AFL får en arbetstagare inte sjukpenning om han eller hon kan utföra och beredas annat arbete hos sin arbetsgivare efter 90 dagar och på hela arbetsmarknaden efter 180 dagar.

Som bilaga till detta dokument finns en redogörelse för reglerna i AFL.

6. Återgång eller omplacering inte möjlig

6.1 Uppsägning

6.1.1 Arbetsgivarens uppsägning

När återgång till ordinarie arbete eller omplacering inte är möjlig har arbetsgivaren uttömt sina möjligheter att bereda arbetstagaren arbete. Anställningen måste då avslutas.

När arbetsgivaren säger upp arbetstagaren och grunden för detta är vad som kommit fram vid rehabiliteringsutredningen måste uppsägningen i regel ske inom två månader från det att utredningen avslutades (7 § 4 stycket LAS).

Innan uppsägning måste en omplaceringsutredning, se avsnitt 5 ovan, ha genomförts där det konstaterats att det inte finns något ledigt arbete som svarar mot arbetstagarens arbetsförmåga (7 § 2 stycket LAS).

Arbetstagaren ska sägas upp på grund av personliga skäl inte p.g.a. arbetsbrist, vilket beror på att orsaken till uppsägningen är hänförlig till arbetstagaren personligen.

6.1.2 Schema för uppsägning av personliga skäl

Uppsägningen sker genom varsel till facket om arbetstagaren är medlem och genom en underrättelse till arbetstagaren. Facket och/eller arbetstagaren har rätt till överläggning med arbetsgivaren om sådan begärs inom en vecka efter det att varsel respektive underrättelse överlämnats. Efter att överläggningen hållits kan uppsägningen verkställas förutsatt att det förflutit två veckor efter det att underrättelse lämnats (30 § LAS). Mallar för detta ändamål finns. Överläggningsprotokoll ska upprättas och i detta ska anges bl.a. när överläggningen avslutades.

Uppsägning ska i första hand lämnas personligen till arbetstagaren i samband med ett möte. Infinner arbetstagaren sig inte kan handlingen istället skickas rekommenderat med post. Uppsägningen anses då ha skett 10 dagar efter det att uppsägningen skickades. Något delgivningskvitto behöver således inte inväntas. Mallar för uppsägningsbesked finns. Uppsägningstiden är sex månader.

Facket kan efter uppsägningen begära lokal förhandling som genomförs av regionkansliet, personalstrategiska avdelningen, enheten för avtal och förhandling, vilket framgår av regionstyrelsens delegationsordning.

För det fall enighet under förhandlingen inte uppnås kan facket begära central förhandling. Sådan genomförs för Västra Götalandsregionens räkning av Sveriges Kommuner och Landsting. Uppnås inte enighet på den centrala nivån kan facket väcka talan i Arbetsdomstolen.

För en arbetstagar som inte är med i facket tillkommer inte någon förhandlingsrätt. Denne har istället möjlighet att väcka talan direkt mot arbetsgivarens uppsägning genom en stämningsansökan till tingsrätten. En tingsrättsdom kan överklagas till Arbetsdomstolen.

7. Allmänt om arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet

Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering sträcker sig inte längre än till att medverka till sådana åtgärder som syftar till att arbetstagaren ska kunna komma tillbaka till arbetsgivaren. Det finns således inte någon skyldighet att rehabilitera arbetstagaren till arbete hos annan arbetsgivare. Arbetsgivaren har inte heller någon skyldighet att utvidga sin organisation för att möjliggöra återgång i arbete. Arbetsgivaren är däremot skyldig att undersöka om en omfördelning av arbetsuppgifter skulle kunna leda till att arbetstagaren kan återgå. Detta får dock inte påverka arbetsmiljön negativt för andra anställda.

Kompletterande handlingar

Schema för Rehabiliteringsprocessen

Redogörelse för hur Hälsan & Arbetslivet genomför sitt arbete

Mallar att användas i samband med de olika åtgärderna, t.ex. arbetsförmågebedömning, omplaceringsutredning, uppsägning etc.

Blankett för förtur till ledig befattning

Checklista för omplaceringsutredning

Utförliga avsnitt som redogör för Försäkringskassans regler, annan arbetsrättslig lagstiftning och arbetsmiljöföreskrifter.

Länkar till lagstiftning och rekryteringsordningen

AB:s regler om ersättning vid indragen sjukpenning

Dokumentet är framtaget av: Lena Kullander och Ewa Andegren, personalstrategiska avdelningen, Gunilla Persson, område 4 SU, Elna Pålsson, PV Södra Bohuslän, Åsa Carlén Kungälv's sjukhus, Ewa Book, hälsan & arbetslivet, Kristina Glise, Institutet för stressmedicin och Monica Rosendahl, Regionservice