


# REHABKARTA FÖR CHEFER

	Förebyggande arbete	Sjuk Dag 1–7	Sjuk Dag 8–14	Sjuk Dag 15–90	Sjuk Dag 91–180	Sjuk Dag 181–365	Sjuk Dag 366 och fler	Avslut
<b>Bedömning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Upprepad korttidssjukfrånvaro</li> <li>➢ Tidiga signaler</li> <li>➢ Medarbetaren initierar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i ordinarie arbete – rätt till sjuklön</li> <li>➢ Upprepad korttidssjukfrånvaro</li> <li>➢ Anpassningar eller reseersättning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i ordinarie arbete – rätt till sjuklön och sjukfrånvaro</li> <li>➢ Arbetslivsriktade åtgärder, reseersättning</li> <li>➢ Arbetskada/arbetsjukdom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i ordinarie, anpassat eller tillfälligt arbete, arbetsresor (FK)</li> <li>➢ Rätt till sjukfrånvaro</li> <li>➢ Arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Deltidsarbete</li> <li>➢ Koppla in företags-hälsövården?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i annat arbete inom SU, arbetsresor (FK)</li> <li>➢ Rätt till sjukfrånvaro</li> <li>➢ Arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Deltidsarbete</li> <li>➢ Omplacering</li> <li>➢ Koppla in företags-hälsövården?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i annat arbete på arbetsmarknaden (5 undantag), arbetsresor (FK)</li> <li>➢ Rätt till sjukfrånvaro</li> <li>➢ Arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Deltidsarbete</li> <li>➢ Omplacering</li> <li>➢ Koppla in företags-hälsövården?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Arbetsoförmåga i annat arbete på arbetsmarknaden (4 undantag), arbetsresor (FK)</li> <li>➢ Rätt till sjukfrånvaro</li> <li>➢ Arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Deltidsarbete</li> <li>➢ Omplacering</li> <li>➢ Koppla in företags-hälsövården?</li> </ul>	<p>Medarbetaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ arbetar i ordinarie/annat arbete</li> <li>➢ har fått sjukersättning</li> </ul> <p>Rehabiliterings-ansvaret är uppfyllt.</p>
<b>Chefens ansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Uppmärksamma tidiga signaler</li> <li>➢ Undersök sjukfrånvaro och upprepade korttidssjukfrånvaro</li> <li>➢ Förebyggande rehabiliterings-samtal</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Initiera och håll kontakt med medarbetaren (senast dag 3)</li> <li>➢ Bedöma rätten till sjuklön och sjukfrånvaro</li> <li>➢ Uppskatta prognos om återgång i arbete</li> <li>➢ Planera</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Håll kontakt med medarbetaren</li> <li>➢ Bedöma rätten till sjuklön och sjukfrånvaro</li> <li>➢ Läkarintyg till lönehandläggare</li> <li>➢ Tidiga insatser – arbetslivsriktade åtgärder; företagshälsövård m.m.</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Håll kontakt med medarbetaren</li> <li>➢ Läkarintyg till lönehandläggare</li> <li>➢ Kontakta rådgivare på Personalavdelningen (senast dag 20)</li> <li>➢ Begär dnr hos Registrator (dag 30)</li> <li>➢ Plan för återgång i arbete (senast dag 30)</li> <li>➢ Planera, genomför, följ upp arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Håll kontakt med medarbetaren</li> <li>➢ Läkarintyg till lönehandläggare</li> <li>➢ Planera, genomför, följ upp arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Undersök ev. behov av omplacering (med HR)</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Håll kontakt med medarbetaren</li> <li>➢ Läkarintyg till lönehandläggare</li> <li>➢ Planera, genomför, följ upp arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Undersök ev. behov av omplacering (med HR)</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Håll kontakt med medarbetaren</li> <li>➢ Läkarintyg till lönehandläggare</li> <li>➢ Planera, genomför, följ upp arbetslivsriktade åtgärder</li> <li>➢ Undersök ev. behov av omplacering (med HR)</li> <li>➢ Dokumentera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Avslutssamtal</li> <li>➢ Formellt avsluta rehabilitering</li> <li>➢ Under en övergångsperiod: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Avstämningar</li> <li>* Stöd vid behov</li> </ul> </li> <li>➢ Hantera dokumentation enl. Rutinen för dokumentation av rehabärenden</li> </ul>
<b>Medarbetarens ansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> <li>➢ Prestera i sitt arbete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjukanmälan till chef (dag 1)</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Läkarintyg till chef (dag 8)</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Läkarintyg till Försäkringskassan och kopia till chef</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Läkarintyg till Försäkringskassan och kopia till chef</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Läkarintyg till Försäkringskassan och kopia till chef</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Läkarintyg till Försäkringskassan och kopia till chef</li> <li>➢ Aktivt delta i sin rehabilitering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Formellt avsluta rehabilitering</li> <li>➢ Prestera i sitt arbete</li> </ul>
<b>Verktyg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Förebyggande rehabiliterings-samtal (mall och guide)</li> <li>➢ Rapport i Primula Sjuktilfällen senaste 12 mån (lathund)</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Rapport Sjuktilfällen senaste 12 månader (lathund)</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Rehabilitering - Informationsblad till medarbetare</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Plan för återgång i arbete</li> <li>➢ Kartläggning av arbetsuppgifter, planering av deltidarbete</li> <li>➢ Avstämningar (guide)</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Plan för återgång i arbete</li> <li>➢ Kartläggning av arbetsuppgifter, planering av deltidarbete</li> <li>➢ Avstämningar (guide)</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Plan för återgång i arbete</li> <li>➢ Kartläggning av arbetsuppgifter, planering av deltidarbete</li> <li>➢ Avstämningar (guide)</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kontaktsamtal (guide)</li> <li>➢ Plan för återgång i arbete</li> <li>➢ Kartläggning av arbetsuppgifter, planering av deltidarbete</li> <li>➢ Avstämningar (guide)</li> <li>➢ Rehabkalender</li> <li>➢ Minnesanteckningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Avslutssamtal (mall)</li> <li>➢ Avstämningar (guide)</li> <li>➢ Rutin för dokumentation av rehabärenden</li> </ul>
<b>Ersättning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Lön</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjuklön</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjuklön</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjukpenning/rehabiliteringsersättning (FK)</li> <li>➢ Sjukpenningtillägg enl. Villkorsavtalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjukpenning/rehabiliteringsersättning (FK)</li> <li>➢ Sjukpenningtillägg enl. Villkorsavtal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjukpenning/rehabiliteringsersättning (FK)</li> <li>➢ Sjukpenningtillägg enl. Villkorsavtal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sjukpenning fortsättnings- eller normal nivå /rehabiliteringsersättning (FK)</li> <li>➢ Sjukpenningtillägg enl. Villkorsavtal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Lön</li> </ul>
<b>Övriga aktörer</b>	<p>Vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<p>Vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<p>➢ Lönehandläggare</p> <p>Vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Sjukskrivande läkare</li> <li>➢ Försäkringskassan</li> <li>➢ Lönehandläggare</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Sjukskrivande läkare</li> <li>➢ Försäkringskassan</li> <li>➢ Lönehandläggare</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Sjukskrivande läkare</li> <li>➢ Försäkringskassan</li> <li>➢ Lönehandläggare</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Företagshälsovård</li> <li>➢ Sjukskrivande läkare</li> <li>➢ Försäkringskassan</li> <li>➢ Lönehandläggare</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>	<p>Vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ HR</li> <li>➢ Fackligt ombud eller motsvarande</li> </ul>