

Fjarvistastjórnun og endurkoma til vinnu

Tillögur að stefnu – skref fyrir skref

Inngangur

Veikindafjarvistir tengjast heilsu og líðan einstaklinga og þeim starfskröfum sem gerðar eru á mismunandi vinnustöðum og í mismunandi störfum. Áhrif má hafa á tíðni og lengd fjarvista með góðu skipulagi á vinnustað, öruggu og heilsusamlegu vinnuumhverfi auk meðvitaðri stjórnun fjarvista og stuðningi við endurkomu til vinnu eftir veikindi og slys. Algengt er að stefna og eða ferli í fjarvistastjórnun falli undir heilsustefnu, starfsmanna- eða mannauðsstefnu fyrirtækja.

Fjarvistastjórnun – og stuðningur við endurkomu til vinnu eftir veikindi og slys á að vera hluti af stefnu fyrirtækja og hefur meðal annars þann tilgang að styrkja ráðningarsamband einstaklinga. Í fjarvistastjórnun eru notaðir skilgreindir vinnuferlar um tilkynningar, skráningu og viðbrögð við veikindafjarvistum, fræðslu og upplýsingagjöf til starfsmanna og stjórnenda, umbætur á vinnuaðstöðu og endurkomu til vinnu eftir veikindi. Mikilvægt er að í hverju fyrirtæki og stofnun sé ákveðinn aðili sem ber ábyrgð á að innleiða og fylgja eftir fjarvistastefnunni og greiningarvinnu varðandi fjarvistir.

Fylgjast þarf með veikindafjarvistum á kerfisbundinn hátt, vera reglulega í sambandi við veika starfsmenn og auðvelda þeim að koma aftur til starfa þegar heilsa þeirra leyfir. Mikilvægt er að ræða við starfsmenn sem eru oft eða lengi fjarverandi með það í huga að finna lausnir á vandamálum sem hugsanlega eru til staðar. Hluti af þessu er að greina á milli tegunda fjarvista, finna orsakir og kanna hvort hægt sé að hafa áhrif á ástæður sem liggja að baki. Hlutverk stjórnandans er m.a. að sýna eðlilega umhyggju og aðstoða starfsmanninn við að finna lausnir.

Allar upplýsingar um veikindi og fjarvistir einstakra starfsmanna eru persónulegar upplýsingar sem meðhöndla skal sem slíkar og eyða við starfslok.

Markmið

Markmið með fjarvistastefnu er margþætt og má þar nefna eftirfarandi þætti:

- Að standa vörð um heilsu starfsmanna og tryggja það að aðstæður í vinnu og vinnuumhverfi sé heilsusamlegt
- Að stuðla að farsælli endurkomu til vinnu eftir veikindi eða slys
- Mótaðir séu skýrir og þekktir ferlar um viðbrögð við fjarvistum starfsmanna til að tryggja samræmingu og viðeigandi viðbrögð.
- Vera leiðbeinandi og móta lausnarmiðað viðhorf starfsmanna og stjórnenda til viðbragða vegna fjarvista og endurkomu til vinnu eftir veikindi og slys.
- Tryggja það að vinnustaðurinn komi til móts við einstaklingar með skerta starfsgetu ef þeir geta unnið þrátt fyrir minniháttar veikindi eða langvarandi einkenni.

Vinnuumhverfi og menning á vinnustað

Eitt það mikilvægasta sem vinnustaðir geta gert til að hafa áhrif á fjarvistir vegna veikinda er að móta stefnu sem byggir á greiningu og umfangi fjarvista og gefa skýrar leiðbeiningar um hvernig á að fyrirbyggja og bregðast við fjarvistum starfsmanna. Slík stefna þarf að gilda um alla í fyrirtækinu svo hún verð trúverðug og árangursrík.

Menning innan vinnustaðarins getur verið með þeim hætti að hún ýti undir auknar fjarvistir starfsmanna og leiði til hindrana við endurkomu til vinnu, hvort sem þau eru til skamms tíma eða langvinn. Skýrir verkferlar og ákveðin stefna getur hins vegar haft hér jákvæð áhrif og góð fjarvistarstjórnun er leið til að bæta vinnufyrirkomulag og aðstæður á vinnustað.

Ekki er hægt að koma í veg fyrir allar fjarvistir, en það er hægt að draga úr þeim með vali á aðferðum sem taka tillit til aðstæðna tengdum störfum og menningu á vinnustað. Taka þarf tillit til fjölbættra ástæðna veikindafjarvista þegar verið er að leita leiða til að ná árangri við að aðstoða fólk í veikindum.

Með fjarvistastefnu og skráningu fjarvista, ásamt almennri umræðu um fjarvistir og þekkingu starfsmanna á verkferlum fjarvistastjórnunar í viðkomandi fyrirtæki, aukast líkur á að hægt sé að draga úr tíðni og lengd fjarvista. Menning fyrirtækis, vinnuumhverfið, stuðningur stjórnenda og skýrir verkferlar varðandi tilkynningar og endurkomu til vinnu eftir veikindi eða slys, geta haft afgerandi áhrif á hversu auðvelt er að fara aftur í vinnu þrátt fyrir minniháttar heilsufarsleg óþægindi eða einkenni.

Stjórnendur gegna lykilhlutverki varðandi stjórnun og meðferð fjarvista en mikilvægt er að allir starfsmenn þekki til stefnu vinnustaðarins og þeirra viðmiða sem unnið er eftir. Til að ná sem bestum árangri í fjarvistastjórnun er mikilvægt að hafa gott samtarf og skilning milli stjórnenda og starfsmanna á vinnustaðnum.

Starfsfólki er mikilvægt að sjá að fjarvistastefnan sé lifandi og að stjórnendur jafnt sem starfsmenn taki hana alvarlega. Það ætti að vera hluti nýliðafræðslu að upplýsa starfsmenn um fjarvistastefnu fyrirtækis og þær leiðir sem farnar eru til að fylgja henni eftir.

Árangursrík fjarvistastefna þarf að taka tilliti til fjölbreyttra ástæðna fyrir fjarvistum og þróa viðeigandi eftirfylgni og sveigjanleika. Einnig er mikilvægt að taka tillit til þess og viðurkenna að starfsmenn þurfa stundum að taka sér frí frá vinnu og hafa til þess réttmætar ástæður. Ákveðið hlutfall veikindafjarvista er óumflýjanlegt og sérhver fjarvistastefna veður að búa yfir nauðsynlegum stuðningi við veika starfsmenn.

Grundvallarmarkmiðið er að auðvelda fólki skjóta og örugga endurkomu til vinnu, enda er vinnan mikilvægur þáttur í því að ná aftur starfsþreki eftir veikindi.

Á heimasíðu Virk er að finna ýmsar upplýsingar og leiðbeiningar um fjarvistastjórnun og þar á meðal tíu ráð til að draga úr fjarvistum vegna veikinda.

Hér að neðan má sjá dæmi um skref fyrir skref í fjarvistastefnu og endurkomu til vinnu.

Skref fyrir skref

- Stefna fyrirtækisins í fjarvistastjórnun er til þess að standa vörð um velferð starfsmanna aðstoða starfsmenn aftur til starfa sem fyrst eftir veikindi og slys. Það er mikilvægt aðupplýsa starfsmenn um þetta.
- Stjórnendur fyrirtækja móta fjarvistastefnu í samráði við fulltrúa starfsmanna og í samræmi við ákvæði kjarasamninga og laga eftir því sem við á.
- Stefnan þarf að innihalda einfaldar leiðbeiningar og skýrt ferli um tilkynningu veikinda og samskipti milli stjórnenda og starfsmanna varðandi fjarveru vegna veikinda og endurkomu til vinnu. Hún getur einnig innihaldið dæmi um hvernig fyrirtækið getur tekið tillit til sérstakra aðstæðna, t.d. í því að bjóða upp á styttri vinnuviku, að fara tímabundið í léttara starf eða fengið leyfi frá vinnu til að fara til læknis eða í endurhæfingu
- Upplýsa þarf starfsmenn um stefnu fyrirtækisins varðandi stjórnun veikindafjarvista og hvaða ferli og ráðstafanna verði gripið til á mismunandi tímum fjarveru.
- Allir starfsmenn þurfa að fylgja reglum og leiðbeiningum vinnustaðarins varðandi tilkynningar um fjarveru frá vinnu. Það er mikilvægt að sama stefna og sömu vinnuferlar eigi við um alla starfsmenn vinnustaðarins.
- Starfsmenn skulu alltaf gera grein fyrir veikindafjarveru sinni til næsta yfirmanns og /eða til annarra skilgreindra aðila innan vinnustaðarins.
- Yfirmaður heldur utan um skráningu fjarvista á kerfisbundin hátt og tekur út yfirlit og greinir fjarvistir reglulega, t.d. ársfjórðungslega.
- Yfirmaður eða fulltrúi hans (starfsmannastjóri eða góður samstarfsfélagi) hefur samband reglulega við veikan starfsmann, sýna skal eðlilega umhyggju. Aðstæður eru mismunandi hverju sinni og er því ekki auðvelt að setja fram vinnureglur, en mikilvægt er að hafa samband á fyrstu vikum veikinda og reglulega eftir það.
- Hvetja skal starfsmann til að vera í sambandi við vinnufélaga sína og koma í heimsókn t.d. á matar og kaffitímum.
- Mikilvægt er að stjórnandi fari yfir fjarvistarskráningu reglulega og sé meðvitaður um tíðni og ástæður fjarveru sinna starfsmanna. Ef ákveðið mynstur er hjá starfsmanni t.d. tíðar skammtímafjarvistir eða langtímafjarvistir er mikilvægt að ræða það við starfsmanninn með það í huga að athuga hvort unnt sé að finna viðunandi lausnir.
- Starfsmanni ber ekki skylda til að gefa upplýsingar um persónuleg eða heilsutengd mál. Sjúkdómar eru einkamál en veikindafjarvera hefur áhrif á vinnustaðinn og hana þarf að ræða. Hægt er að kanna hvort að vinnustaðurinn getur komið eitthvað til móts við starfsmanninn og hvernig hann vilji að sambandi verði háttáð á meðan hann er í veikindafjarveru.
- Þegar starfsmaður kemur aftur til vinnu eftir veikindi og slys skal yfirmaður bjóða hann velkominn til og láta vita að hann skiptir máli í gangverki starfseminnar.
- Ef sýnt er að veikindafjarvera standi lengur en fjórar vikur, er mælt með því að stjórnandi og starfsmaður vinni saman að því að svokallað *Fjarvistasamtal* fari fram. Fjarvistarsamtal er

formlegt samtal á milli starfsmanns og stjórnanda til að meta möguleika hans og þörf fyrir aðlögun á vinnustað. Sjá nánar á heimasíðu VIRK, www.virk.is

- Starfsmaður eða stjórnandi geta ráðfært sig við sérfræðing hjá VIRK eða ráðgjafa í starfsendurhæfingu hjá viðkomandi stéttarfélagi um fjarvistastjórnun og endurkomu til vinnu eftir veikindi og slys.

Skammtímafjarvistir miðast við fjarvistir sem eru skemmri eða jafn og fjórar vikur en langtímafjarvistir miðast við fjarvistir sem vara lengur en fjórar vikur samfleytt.