

Rehabpolicy: arbetsanpassning och rehabilitering

Som arbetsgivare har du ett omfattande rehabiliteringsansvar för dina medarbetare. Du har en skyldighet att anpassa arbetsförhållandena till människors fysiskt och psykiskt sett olika förutsättningar. Rehabilitering syftar till att den som blivit sjuk ska kunna återgå i arbete. I denna policy finns båda delar med. Arbetsmiljöansvaret och ansvaret för arbetsanpassning och rehabilitering framgår främst av AFS 2023:1 (tidigare AFS 2001:1) samt AFS 2023:2 (tidigare AFS 2020:5). Detta är en mall som behöver anpassas utifrån ditt företag och din verksamhet. Vi på HR Legal hjälper dig gärna med det.

Policy gäller hos följande arbetsgivare

Företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Ansvarig för policyn:

Rehabpolicy: arbetsanpassning och rehabilitering

När denna policy behövs

Det ska finnas skriftliga rutiner för arbetsanpassning om du som arbetsgivare har minst tio arbetstagare anställda.

Inledning och syfte

Arbetsmiljön i vår verksamhet ska vara sådan att de som arbetar hos oss inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet. Samtliga arbetstagare på vår arbetsplats ska trivas och utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs. I den andan har denna policy avseende arbetsanpassning och rehabilitering tagits fram.

Målen för rehabiliteringen är:

- att medarbetare, genom tidiga arbetsanpassning – och rehabiliteringsinsatser, ska kunna fortsätta utföra eller återgå till sitt ordinarie arbete, och
- att medarbetare upplever att vårt företag hanterar arbetsanpassning och rehabiliteringsprocessen enligt vår värdegrund.

Denna policy syftar därför till att skapa tydliga mål och rutiner för att bedriva ett lämpligt arbete avseende arbetsanpassning samt för att gå igång en tidig och genomarbetad rehabiliteringsprocess.

Mål med rehabilitering

Målet är att arbetstagare som blivit sjuka ska återgå till ordinarie arbete och arbetsplats, eller återgå till ordinarie arbete med arbetsanpassning, alternativt återgå till annat ledigt arbete med stöd av medicinskt underlag, gärna också från Företagshälsovården.

Rutiner

Sjukanmälan

Processen för sjukanmälan bör vara kända för alla medarbetare och chefer.

Ta emot sjukanmälan – dokumentera och följ upp.

Följ gärna vår checklista för sjukanmälan och rehabiliteringskedjan.

Korttidsfrånvaro: upprepad korttidssjukfrånvaro kan vara skäl till att starta en formell process för arbetsanpassning (/rehabilitering). Korttidssjukfrånvaro leder nämligen ofta till långtidssjukfrånvaro och i vårt företag vill vi förekomma och hjälpa och stötta våra medarbetare.

Sjukskrivning och rehabilitering

Läkarintyg ska inges from dag 8 (eller tidigare om s.k. förstadags intyg finns sedan innan).

Ta kontakt med Företagshälsovården så snart behov finns.

Gå igenom läkarintyget och se vad som anges där kring arbetstagarens arbetsförmåga. Fundera på om arbetstagaren kan utföra något (annat) arbete trots nedsatt arbetsförmåga.

Boka in möte med medarbetaren och gå igenom läkarintyg samt möjliga andra arbeten/anpassningar.

Som arbetsgivare behöver du hjälpa till att anpassa arbetet, även om inte nytt arbete eller nya arbetsuppgifter måste skapas.

Fundera på om anpassning av arbetstiden kan underlätta för arbetstagaren, dvs. om en förläggning av arbetstiden kan vara en anpassning som skulle underlätta.

Boka in nya uppföljande möten med arbetstagaren. Boka då och då in möten med arbetstagare, behandlande läkare, ev fackligt ombud, Företagshälsovård.

Håll regelbunden kontakt med medarbetaren.

Om ni har satt in åtgärder och anpassningar i er rehabiliteringsplan/plan för arbetsanpassning: följ upp och utvärdera dessa. Revidera vid behov.

Företagshälsovården kan efter en tids sjukskrivning hjälpa till med en arbetsförmågebedömning. Avgör när det är dags att beställa en sådan.

En arbetsförmågebedömning ger dig som arbetsgivare en god bild av arbetstagarens arbetsförmåga och arbetsförmåga så att du vet hur du ska anpassa arbetet, om det inte är aktuellt att återgå till ordinarie tjänst och då vilka slags tjänster som arbetstagaren kan ha arbetsförmåga till.

Om du som arbetsgivare har kostnader för dina rehabiliteringsåtgärder kan du i vissa fall få ersättning för dessa av Försäkringskassan, läs mer på deras hemsida eller ta i egenskap av arbetsgivare kontakt med Försäkringskassan.

När arbetsanpassningen och rehabiliteringen är avslutad summera gärna och dra lärdomar och avsluta tydligt rehabiliteringsarbetet eller anpassningen och dokumentera detta.

Plan för återgång i arbete

Om det kan antas att arbetstagaren kommer att vara sjuk under minst 60 dagar ska du som arbetsgivare senast den dag då arbetstagaren har varit sjuk i 30 dagar upprätta en plan för återgång i arbete. Om det har antagits att arbetstagarens arbetsförmåga inte kommer att vara nedsatt under minst 60 dagar och det senare framkommer att nedsättningen kan antas komma att fortgå under minst 60 dagar, ska en rehabiliteringsplan upprättas omgående.

När du är skyldig att upprätta en plan för återgång i arbete, fyll i dokumentet och **skicka in till Försäkringskassan**.

Du hittar dokumentet här: [Plan för återgång i arbete – Försäkringskassan \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/plan-for-atergang-i-arbete)

Du hittar även hjälptexter på Försäkringskassan för hur du ska fylla i dokumentet.

Även om din medarbetare inte väntas vara sjuk mer än 60 dagar är dokumentet bra som en egen handlingsplan som du som arbetsgivare kan följa.

Arbetsanpassning

Föreskriften AFS 2023:2 (tidigare AFS 2020:5) som reglerar bla arbetsanpassning har syftar till att: dels förebygga ohälsa genom åtgärder i arbetsmiljön, dels göra det möjligt för arbetstagare som är borta från arbetet på grund av sjukdom att så snart som möjligt komma tillbaka till arbetet. Anpassning av arbetsmiljön kan helt enkelt vara en förutsättning för en framgångsrik rehabilitering.

Arbetsanpassning definieras som: "Individuell åtgärd i den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön som syftar till att en arbetstagare, med nedsatt förmåga att utföra sitt vanliga arbete, kan fortsätta arbeta, eller återgå i arbetet. Arbetsanpassning används som en förebyggande åtgärd för att undvika ohälsa och sjukfrånvaro, samt vid återgång i arbete efter sjukfrånvaro. Arbetsanpassning kan vara tidsbegränsad eller varaktig".

Arbetsanpassning definieras brett och omfattar en mängd olika åtgärder. Det kan exempelvis innebära:

- anskaffning av tekniska hjälpmedel och arbetsredskap,
- anpassning av arbetsuppgifter och arbetstidsförläggning,
- förändring av arbetsorganisationen,
- personella stödinsatser, och
- kortare utbildningsinsats.

För arbetsgivaren innebär det att viss omorganisation av arbetsplatsen eller omfördelning av arbetsuppgifter kan krävas. Arbetsgivaren behöver däremot inte skapa nya arbetsuppgifter och har inte heller någon skyldighet att vidta åtgärder som leder till en utökning av verksamheten.

Om det är aktuellt med arbetsanpassning: utred hur denna ska ske och besluta om arbetsanpassning: vad den består i och hur länge den ska pågå. Följ upp och utvärdera, revidera vid behov. Boka in möten med arbetstagaren vid planeringen av arbetsanpassning samt vid behov annat stöd som exempelvis Företagshälsovården.

När arbetsanpassningen är avslutad, stäm av med medarbetaren, dra lärdomar och avsluta tydligt anpassningen. Dokumentera detta.