

## SAIRAUSPOISSAOLO-OHJE ESIMIEHILLE

Työntekijän on tehtävä viipymättä ilmoitus esimiehelle poissaolostaan siten, että keskustelu tilanteesta on mahdollista (henkilökohtaisesti tai puhelimitse). Tekstiviesti tai sähköposti ei ole hyväksyttävä tapa.

### Esimiehen luvalla poissaolo

Lyhyissä poissaoloissa esimies myöntää työntekijälle/viranhaltijalle luvan olla poissa **minkä tahansa sairauden** takia 1 – 7 kalenteripäivää ilman lääkärin-/terveydenhoitajan/sairaanhoitajan/työfysioterapeutin todistusta. Esimiehen luvalla sairauspoissaolo myönnetään jaksoissa esimerkiksi siten, että ensin annetaan lupa olla poissa 1 – 3 kalenteripäivää. Jos sairaus jatkuu, työntekijä on yhteydessä esimieheensä, ja sairauspoissaolon jatko sovitaan erikseen. Yhtäjaksoiseen sairauspoissaoloon lasketaan myös vapaapäivät ja viikonloput. Epäselyksien välttämiseksi esimies ilmoittaa selkeästi, kuinka moneksi kalenteripäiväksi sairauspoissaololupa on myönnetty.

Työntekijän ei tarvitse kertoa esimiehelle yksityiskohtaisesti sairaudestaan, mutta työntekijän on kerrottava sairaudestaan vähintään sillä tarkkuudella kuin se kirjattaisiin terveydenhuollon asiantuntijan todistukseen.

Esimies ei toimi terveydenhuollon asiantuntijana, vaan työntekijä vastaa itse siitä, milloin hän tarvitsee hoitajan tai lääkärin hoitoarvioita. Tarpeen mukaan työntekijä voi olla yhteydessä työterveyshuoltoon, jossa työterveyshoitaja arvioi puhelimitse työterveyshoitajan tai -lääkärin hoidon tarpeen, ja antaa tarvittaessa vastaanottoajan tai neuvoja hoidon toteuttamiseksi.

Työterveyshuollon sairaanhoitopalveluihin ei sisälly akuuttien infektioiden hoito 1.1.2020 alkaen. Tästä poikkeuksena ovat virtsatieinfektiot, joiden hoitoa varten voi olla yhteydessä työterveyshuoltoon ja saada reseptin soittamalla.

Kiireellistä hoitoa vaativat sairaudet hoidetaan oman kunnan terveyskeskuksessa, Akuutti24:ssä tai yksityissektorilla. Muiden kuin työterveyshuollon palveluiden kustannuksista vastaa työntekijä itse.

### Selvitys työkyvyttömyydestä

Mikäli työntekijän sairaus kestää enemmän kuin 7 kalenteripäivää, on hänen toimitettava lääkärintodistus sairaudestaan. Esimiehen luvalla tai terveydenhoitajan/sairaanhoitajan/työfysioterapeutin todistuksella ei voi jatkaa lääkärin myöntämää sairauspoissaoloa.

Läkärintodistus tai muu selvitys työkyvyttömyydestä on toimitettava esimiehelle mahdollisimman pian, viimeistään viikon kuluessa todistuksen allekirjoituspäivästä.

Perustellusta syystä, harkintansa mukaan, esimies voi olla hyväksymättä annettua todistusta/selvitystä poissaolon palkallisuuden perusteeksi (esimerkiksi päihde-epäily tai muu puheeksiottoa vaativa asia).

Esimiehen pyynnöstä työntekijän/viranhaltijan tulee esittää myös alle viikon poissaoloista sairaanhoitajan/terveydenhoitajan/työfysioterapeutin/lääkärin todistus, jos esimies katsoo, että todistuksen esittäminen on erityisestä syystä perusteltua. Tällainen erityinen syy voi liittyä esimerkiksi päihteiden väärinkäytön epäilyyn.

Vaatus todistuksen esittämisestä sovitaan työkykykeskustelussa ja työkykykeskustelulomake lähetetään tiedoksi työterveyshuoltoon vastuuhoidajalle. Tällöin esimiehen lupaan perustuva oikeus sairauspoissaoloon poistetaan määräajaksi.

### Korvaava työ sairauspoissaolon sijaan

Korvaavaa työtä voidaan käyttää sairauspoissaolon sijaa silloin kun työntekijä on tilapäisesti sairautensa, vamman tai tapaturman vuoksi osittain estynyt tekemästä tavanomaisia työtehtäviä. Korvaavaa työtä käytetään silloin, jos työntekijä kykenee tekemään omaa työtään kevennettynä tai jotain muuta työtä niin, ettei terveys tai toipuminen vaarannu.

Aloite korvaavasta työstä voi tulla työntekijältä tai esimieheltä sairauspoissaolon alkaessa tai työterveyshuollon vastaanottokäynnillä työterveyslääkäriltä, työterveyshoitajalta tai työfysioterapeutilta. Korvaava työ kestää lyhimmillään päivän ja pisimmillään kahdeksan viikkoa. Kalenterivuoden aikana korvaavaa työtä voi tehdä yhteensä enintään kahdeksan viikkoa.

Korvaavat työtehtävät on etukäteen määritelty ja ne ovat tarkoituksenmukaisia ja mahdollisuuksien mukaan vaativuudeltaan työntekijän tavanomaista työtä vastaavaa. Tilanteesta riippuen korvaava työ voi olla esimerkiksi oman työn muokkaamista työkykyä vastaavaksi, etätöitä, osallistumista koulutukseen, verkko-opintoja tai hallinnollisia tehtäviä.

Kelan myöntämällä osasairauspäivärahalla voi työskennellä korvaavassa työssä osa-aikaisesti 40-60 % työajalla.

### **Sairastuminen vuosiloman aikana**

Työntekijällä on oikeus siirtää vuosilomaa ensimmäisestä sairauspäivästä lähtien, jos hän on vuosiloman alkaessa tai sen aikana työkyvytön sairauden, tapaturman tai synnytyksen vuoksi. Työntekijän tulee esittää työnantajalle viivytyksettä pyyntö vuosiloma siirtämisestä.

Siirron edellytyksenä on 1 – 7 kalenteripäivän osalta esimiehen lupa tai hyväksyttävä sairauspoissaolotodistus (lääkärin, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai työterveyshoitajan todistus) ja seitsemän kalenteripäivää ylittävältä osalta lääkärintodistus. Lääkärintodistuksen voi esittää myös heti työkyvyttömyyden alusta.

### **Sairauspoissaolon kirjaaminen ESS-järjestelmään**

ESS-järjestelmään kirjataan poissaoloanomuksen yhteydessä, onko todistuksen antajana ollut työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, muu lääkäri, muu hoitaja vai onko kyseessä esimiehen myöntämä sairauspoissaolo. Myös vuosiloman siirto tulee kirjata ESS-järjestelmään.

Tapaturmasta johtuvaa sairauspoissaoloa ei kirjata ESS-järjestelmään sairauspoissaoloksi vaan tapaturman omaksi lajikkeeseen (vapaa-ajan tapaturma 21, työtapaturma 50 ja työmatkatapaturma 51).

### **Sairauspoissaolon keskeyttäminen**

Mikäli toipuminen on edistynyt määrättyä työkyvyttömyysaikaa nopeammin, voi alle 60 kalenteripäivän sairauspoissaolon keskeyttää sopimalla esimiehen kanssa. Tarvittaessa voi konsultoida työterveyshuoltoa silloin, kun sairauspoissaolosta on kirjoitettu **A-lääkärin-todistus**.

Yli 60 kalenteripäivän sairauspoissaolo voidaan keskeyttää ainoastaan lääkärin laatimalla lausunnolla, jos sairauspoissaolosta on kirjoitettu **B-lääkärinlausunto**.

### **Työajan käyttö**

Sairauden takia lääkärissä ja hoitajalla käynnit eivät pääsääntöisesti ole työaikaa. Poikkeuksena ovat työnantajan määräämät käynnit, työterveysneuvottelut ja niihin liittyvät tarkastukset sekä lakisääteiset terveystarkastukset.

### **Lisätiedot**

Palvelussuhdeasiat, päivitetty ohje 24.6.2019

Korvaavan työn toimintaohje, ohje 13/2017.