

Päivitys Henkilöstöpäällikkö	pvm 16.8.2024
Käsittely Johtoryhmä Yhteistyötoimikunta	pvm 27.8.2024 19.9.2024
Hyväksyjä Kaupunginhallitus	pvm
Asiakirjan sijainti: L-asema: Tietopankki> Henkilöstöasiat > SAIRAUSPOISSAOLOT	

SAIRAUSPOISSAOLOT

Sisältö

1 Oikeus sairauspoissaoloon

2 Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

2.1 Sairauspoissaolo esihenkilön luvalla

2.2 Sairauspoissaolo yli 5 kalenteripäivää

2.3 Sairauspoissaolo muissa kuin äkillisissä infektiosairauksissa

3 Selvitys työkyvyttömyydestä

4 Sairauspoissaolon perusteen ja palkallisuuden arviointi

5 Sairauspoissaolon kirjaaminen henkilötietojärjestelmään

6 Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden perusteella

7 Lääkärissä, hoidoissa ja lääkärin määräämissä tutkimuksissa käynnit työpäivän aikana

1 Oikeus sairauspoissaoloon

Työntekijällä on oikeus saada työvapaata (sairauspoissaolo), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään. Sairauspoissaolon palkkaedut määräytyvät voimassa olevan työehtosopimuksen mukaisesti. Sairausajan palkkaa ei makseta, jos henkilö on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Tässä toimintamallissa kuvataan, miten Loimaan kaupungissa toimitaan sairauspoissaolojen ilmoittamiseksi. Esihenkilö vastaa siitä, että perehdytyksessä ja vuosittain työpaikkakouksissa käsitellään tämän ohjeen mukaiset sairauspoissaolokäytännöt. Sanalla ”työntekijä” tarkoitetaan sekä viranhaltijaa että työntekijää ja työvapaalla sekä virka- että työvapaata.

2 Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

Sairauspoissaolosta ja sen arvioidusta kestosta ilmoitetaan aina henkilökohtaisesti tai puhelimitse esihenkilölle. Ilmoitus tehdään välittömästi sairauspäivän aamuna ennen työvuoron alkamista tai esteen sattuessa ilman aiheetonta viivytystä. **Ensisijaisesti esihenkilöön otetaan yhteyttä henkilökohtaisesti tai soittamalla. Esihenkilö voi ohjeistaa oman työyksikkönsä osalta myös ilmoittamaan tekstiviestillä sairauspoissaolon ja esihenkilö soittaa työntekijälle vapauduttuaan.** Jos työntekijä ei tavoita esihenkilöä henkilökohtaisesti tai puhelimitse, jätetään hänelle soittopyyntö.

Työntekijä ilmoittaa sairauspoissaolostaan lähiesihenkilölleen. Esihenkilön loman aikana tai poissa ollessa ilmoitus tehdään esihenkilön sijaiselle tai muulle, työyksiköstä vastuussa olevalle työnantajan edustajalle.

Jos työntekijä sairastuu kesken päivän, tehdään ilmoitus esihenkilölle välittömästi.

2.1 Sairauspoissaolo esihenkilön luvalla

Lyhyissä, **enintään 5 kalenteripäivää kestävässä sairauspoissaoloissa*** esihenkilö myöntää työntekijälle luvan olla poissa töistä, jolloin lääkärintodistusta ei tarvita.

*Sairaus, joka estää työnteon on hyväksyttävä syy, sairauden laatu rajataan kuitenkin tässä vaiheessa infektioauteihin (kuumeinen flunssa, influenssa tai äkillinen vatsatauti) ja diagnosoituun migreeniin ja epilepsiaan sekä alle 12-vuotiaan sairaan lapsen hoidon järjestämistä varten.

Esihenkilöllä ei ole oikeutta myöntää suoraan yhdellä kertaa viittä päivää sairauslomaa, vaan sairausloma myönnetään korkeintaan 1-2 päivän jaksoissa. Sairauden jatkuessa tilanne arvioidaan uudelleen ja esihenkilö tekee ratkaisun jatkosta. Lähtökohtaisesti työntekijä tekee ilmoituksen sairausloman tarpeesta joka päivä erikseen.

Epäselvyyksien välttämiseksi esihenkilön tulee aina ilmoittaa selkeästi työntekijälle, kuinka moneksi peräkkäiseksi päiväksi on myöntänyt poissaololuvan. Yhtäjaksoiseen sairauspoissaoloon lasketaan mukaan myös vapaapäivät ja viikonloput.

Esihenkilön luvalla myönnettyistä sairauslomista ei toimiteta lääkärintodistusta. Mikäli työntekijällä on tarve käydä lääkärissä esim. hakemassa lääkekuuri, niin se on luonnollisesti mahdollista.

Työntekijä tekee Populus -palkkajärjestelmään anomuksen sairauspoissaolostaan. Oma ilmoitus -sairauslomasta työntekijä täyttää paperisen "Sairauspoissaolo esimiehen luvalla" –lomakkeen välittömästi töihin palattuaan, toimittaa sen esihenkilölleen, joka lähettää allekirjoitetun lomakkeen palkkapalveluihin. Esihenkilö lähettää myös kaikki lääkärin- ja terveydenhoitajan kirjoittamat todistukset palkkapalveluihin, eikä säilytä niitä itsellään.

Sairausloman alle jäävät ylityövapaat (joista on ylityömääräys) ja vuosilomat siirtyvät myöhemmin pidettäväksi, mutta esihenkilön pitää ko. päätökset peruuttaa, jonka jälkeen voidaan tehdä uudet päätökset. Aiemmin myönnettyt talkoo- ja saldovapaat eivät siirry, jos samalle ajalle tulee sairausloma.

Tarvittaessa työntekijän on esitettävä lääkärintodistus myös alle 5 päivän poissaolosta, jos esihenkilö katsoo, että todistuksen esittämiselle on erityinen perusteltu syy. Tällainen syy voi olla esimerkiksi työntekijän toistuvat lyhyet aiemmat poissaolot tai epäily väärinkäytöksestä. Päihdeohjelman mukaisissa hoitonojauksilanteissa lääkärintodistus on esitettävä aina jo ensimmäisestä sairauspäivästä lähtien.

Työntekijällä on oikeus saada enintään kolme peräkkäistä kalenteripäivää palkallista vapaata sekä yksi palkaton päivä lapsen hoitoa tai lapsen hoidon järjestämistä varten (tilapäinen hoitovapaa). Työntekijän on ilmoitettava tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Työntekijän on pyydettäessä osoitettava poissaolon syy lääkärintodistuksella tai terveydenhoitajan todistuksella. Työnantaja voi tarvittaessa pyytää selvitystä siitä, ettei toinen vanhempi ole jäänyt kotiin hoitamaan sairastunutta lasta.

2.2 Sairauspoissaolo yli 5 kalenteripäivää

Työntekijän on osoitettava työkyvyttömyytensä peruste lääkärin antamalla sairauspoissaolotodistuksella kuudennesta sairauspoissaolopäivästä alkaen. Poikkeuksena on pitkittynyt kausi-flunssa (nuha, yskä, kuume), johon esihenkilö voi poikkeuksellisesti myöntää 7 päivän sairausloman omalla työntekijän ilmoituksella.

Ensisijaisesti sairauspoissaolotodistus on toimitettava työterveyshuollosta. Pitkittyneissä infektiosairauksissa, joissa poissaolo on ollut esimiehen luvalla, voi työterveyshuollossa arvion tehdä myös työterveyshoitaja.

Sairauslomatodistuksen tulee jatkua välittömästi esihenkilön myöntämän sairauspoissaolon jälkeen. Sairastavan henkilön tulee siksi seurata tarkasti terveydentilansa kehitystä. Tarvittaessa hänen on varattava lääkärin vastaanottoaika siten, että hän saa **lääkärintodistuksen välittömästi esihenkilön myöntämän sairausloman jatkoksi.**

Korvaavalla työllä tarkoitetaan sitä, että työntekijä ollessaan työkyvytön, tekisi työsopimuksensa mukaista kevennettyä työtä. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia, että

työntekijä sairauslomastaan huolimatta tekee jotakin työtä, jolloin työntekijä on siis työssä eikä sairauslomalla. Korvaava työ perustuu aina työntekijän ja työnantajan yhteiseen neuvotteluun ja työntekijän suostumukseen.

Korvaavan työn käyttö perustuu aina lääkärin arvioon ja tämä tehdään työterveyshuollon lääkärin toimesta. Tarvittaessa lääkäri voi sopia työntekijän luvalla asiasta myös esihenkilön kanssa.

2.3 Sairauspoissaolo muissa kuin äkillisissä infektiosairauksissa

Lääkärin tai työterveyshoitajan todistus vaaditaan muissa kuin äkillisissä infektiosairauksissa ensimmäisestä sairauspäivästä lukien. Työterveyshoitajalla on mahdollisuus kirjoittaa sairauspoissaolotodistus maksimissaan viidelle päivälle.

Mikään sairauspoissaolotodistus ei voi olla takautuvasti kirjoitettu.

3 Selvitys työkyvyttömyydestä

Työnantaja voi pyytää työntekijää hankkimaan työnantajan kustannuksella lisäselvityksen työkyvystä silloin, kun edellytyksiä sairauspoissaolon aikaisen palkan maksamiseen ei näyttäisi olevan. Tällöin esihenkilö ohjaa työntekijän työterveyshuoltoon tilanteen uudelleen arvioimiseksi. Esihenkilöllä on oikeus vaatia työntekijältä perustellusta syystä lääkärintodistus kaikista sairauspoissaoloista ensimmäisestä työkyvyttömyyspäivästä lähtien. Perusteltu syy voi olla esim. aiemmat väärinkäytökset, usein toistuvat poissaolot, päihdeohjelman mukaiset toimenpiteet tai epäily siitä, ettei henkilö olekaan sairas. Työnantaja voi myös pysyvästi tai tietyn määräajan jälkeen ilmoittaa perustellusta syystä hyväksyvänsä vain työterveyshuollon henkilöstön antamia todistuksia työkyvyttömyydestä.

Lääkärintodistus on toimitettava esihenkilölle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa todistuksen allekirjoittamispäivästä. Jos lääkärintodistusta ei ole toimitettu määräajassa, niin sairauspoissaolon ensimmäinen päivä on palkaton, ellei todistuksen viipyminen ole johtunut hyväksyttävästä syystä.

Sairauspoissaolotietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista arkaluontoisia tietoja sivulliselle missään tilanteissa. Arkaluontoisten tietojen postittamisessa ja säilyttämisessä on toimittava niin, etteivät tiedot joudu asiaan kuulumattomien henkilöiden nähtäville. Sairaudesta tai sairauspoissaoloista puhuminen ei ole sallittua työyhteisössä, ellei siihen ole asianosaisen nimenomainen suostumus. (Esihenkilön on säilytettävä hallussaan olevat työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot lukitussa säilytystilassa erillään muista työnantajan keräämistä henkilötiedoista. Sairauslomatodistukset hävitetään, kun ne on skannattu/lähetetty palkkapalveluihin)

Lääkärintodistus on asiantuntija-arvio henkilön työkyvystä, mutta esimies tekee päätöksen sairausloman palkallisuudesta. Muusta kuin sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys ei aiheuta työnantajalle sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta. Tarvittaessa esimies pyytää työntekijää toimittamaan lisäselvityksiä asiaan. Näin voidaan toimia esimerkiksi Z-diagnoosien kanssa, jotka eivät sinänsä ole sairauksia vaan tekijöitä, jotka vaikuttavat henkilön työkykyyn.

Mikäli kyse ei ole työntekijän omasta sairaudesta, niin ensisijaisesti poissaolo mahdollistetaan työvapaalla tai vuosilomalla. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi perhe-elämän kriisit, omaisen vakava sairastuminen tai kuolema.

Ilman diagnoosia olevaa sairauspoissaolotodistusta ei voi hyväksyä. Työntekijää pyydetään täydennyttämään lääkärintodistus poissaolon syyn osalta. Mikäli henkilö ei halua kertoa poissaolon syytä, hänelle voidaan myöntää palkatonta työvapaata ko. ajalle. Näissä tilanteissa työntekijä hakee itse mahdolliset sairauspäivärahat Kelasta.

Jos esihenkilö on hyväksynyt palkallisen sairauspoissaolon, ei myönteistä päätöstä pääsääntöisesti voi muuttaa. Kelan kielteinen päätös sairausvakuutuspäivärahan korvaamisesta ei yksinään riitä perusteeksi evätä sairauspoissaolo jälkikäteen. Jos työntekijä laiminlyö pyydetyn selvityksen antamisen Kelaan, vähennetään työnantajan tämän vuoksi menettämät korvaukset työntekijän palkasta.

Jos toipuminen on edistynyt sairauspoissaolotodistuksen mukaista työkyvyttömyysaika nopeammin, voi sairauspoissaolon keskeyttää ja palata aiemmin työhön. Tarvittaessa työntekijää voidaan pyytää toimittamaan lääkärinlausunto asiasta, mikäli on epäily, että työhön paluu hidastaa henkilön toipumista. Lähtökohta on, että henkilö tietää itse oman työkykynsä, eikä työhön paluuta pidä estää. Työnantajan vakuutukset ovat voimassa silloinkin, kun työntekijä tulee töihin kesken sairausloman.

Palkalliseen sairauslomaan eivät oikeuta:

- lapsettomuushoidot, sterilisaatiot ym. toimenpiteet, ellei taustalla ole lääketieteellistä perustetta
- päihteiden käytön aiheuttamat poissaolot
- kauneusleikkaukset ja niiden jälkihoito, joihin ei ole lääketieteellistä perustetta
- esteettiset silmäleikkaukset
- jos lääkärintodistus on haettu jälkikäteen ristiriitatilanteessa perusteeksi työstä kieltäytymiselle tai työyhteisöongelmissa
- laboratorio- ja seulontatutkimukset, rutiinitarkastukset, ravitsemus- ynnä muu neuvonta
- elämäntapoihin liittyvät ongelmat

5 Sairauspoissaolon kirjaaminen henkilötietojärjestelmään

Työntekijän tulee hakea sairauspoissaolon vuoksi työvapaata mahdollisimman pian Populus - palkkajärjestelmän kautta. Pitkissä sairauspoissaoloissa kirjauksen Populus - järjestelmään tekee esihenkilö heti saatuaan sairauslomatodistuksen.

Kaikki alkuperäiset lääkärintodistukset toimitetaan palkkapalveluihin sairauspäivärahan anomiseksi työnantajalle skannattuna tai sisäisellä postilla. Esihenkilö hävittää todistukset itseltään tämän jälkeen.

6 Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden perusteella

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, jos viranhaltija/työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheutonta viivytystä ja, jos mahdollista, ennen loman alkua. Työntekijällä on vastaava oikeus loman tai säästövapaan siirtämiseen, jos tiedetään, että hän joutuu mainittuna aikana sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi edellyttää hyväksyttävän lääkärin- tai **terveydenhoitajan** todistuksen esittämistä. On huomattava, että siirto-oikeus koskee vain niitä vuosilomapäiviä, jotka sijoittuvat työkyvyttömyysajalle, ei koko vuosilomaa, vaikka vuosiloma olisikin yhdenjaksoinen. Siirtyneet lomapäivät suunnitellaan esihenkilön kanssa myöhemmin pidettäväksi, ne eivät automaattisesti siirry suunnitellun loman jälkeen pidettäväksi.

7 Lääkärissä, hoidoissa ja lääkärin määräämissä tutkimuksissa käynnit työpäivän aikana

Työpäivän aikana tapahtuvat käynnit lääkärissä voidaan ryhmitellä kolmeen ryhmään sen mukaan, mikä on käyntiin kuluvan ajan suhde työssäolovelvollisuuteen ja työaikaan.

Pääsääntöisesti kaikki terveydenhoitoon liittyvät käynnit, tutkimukset ja hoidot on hoidettava omalla ajalla. Poikkeuksen muodostavat ne työnantajan määräämät tutkimukset, joista ei voi kieltäytyä sekä lakisääteiset tutkimukset ja tarkastukset. Nämä ovat aina työaika. Tällainen aika lasketaan säännölliseen työaikaan ja siten se voi muodostua lisä- ja ylityön pohjaksi.

Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin (erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimukseen) kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, mutta todellisen tarpeen vaatiessa näihin käynteihin annetaan vapautus työstä. Kaikkien kolmen ehdon tulee täytyä: lääkäri lähete, tutkimus ja todellinen tarve. Todellisella tarpeella tarkoitetaan sitä, että tutkimus ei

ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai kyse on äkillisestä tilanteesta. Synnytystä edeltäviin tutkimuksiin annetaan vapautus työstä, mikäli ne eivät ole tehtävissä työajan ulkopuolella.

Vapautus työstä ei ole työaika, joten se ei koskaan muodostu lisä- tai ylityön perustaksi. Kulunutta aikaa ei vähennetä palkasta, vaikka suunniteltuun työaikajaksoon jää tältä osin "tyhjiä" tunteja. Työvuorototeumissa vajaaksi jäänyt työaika voi tulla täytetyksi, mikäli ko. jaksolla henkilölle muodostuisi lisä- tai ylityötä.

Tutkimuksiin tai tarkastuksiin mahdollisesti kulunutta matka-aikaa ei kuitenkaan lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu varsinaiseen työaikaan, työaika ei kuitenkaan tästä syystä pidennetä. Matka-aika on kuitenkin palkallista aikaa.

Alla olevassa taulukossa on annettu esimerkkejä lääkäriissä käyntien, tutkimusten ja hoitojen suhteesta työaikaan.

Käynti on omaa aikaa: käynti sijoitetaan omalle vapaa-ajalle, vuosilomalle, työva-paalle tai käytetään Esmikon saldokertymää tms.	<ul style="list-style-type: none">-oma-aloitteiset lääkäriissä käynnit sekä niihin liittyvät tutkimukset ja hoidot (oma-aloitteinen käynti joko työterveyslääkäriillä tai muulla lääkäriillä)-hammaslääkäriissä käynnit-useamman päivän kestävät tutkimukset-sairauden hoito-pitkäaikaissairauksien kontrollitutkimukset-joukkoseulonnat ja -tarkastukset-lapsen neuvolassa ja lääkäriissä käynnit-fysikaalinen hoito
Käynti on työaika: käynti lasketaan aina työajaksi, myös vapaalta tultaessa. Voi muodostua lisä- tai ylityön perustaksi.	<ul style="list-style-type: none">-työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset, joista työntekijä ei voi kieltäytyä (esim. työhöntulotarkastus ja työkykyarvioinnit)-työn edellyttämät altisteisen työn lakisääteiset tarkastukset
Työstä annetaan vapautus: työstä järjestetään mahdollisuus käydä tutkimuksissa todellisen tarpeen vaatiessa.	<ul style="list-style-type: none">-lääkäriin läheteellä määräämät tutkimukset (laboratorio, röntgen, erikoislääkäriin tutkimukset)-synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset-äkillisen hammassairauden hoito työvuoron aikana-työterveyshuollon altisteiset/lakisääteiset määräaikaistarkastukset