

ROVANIEMEN KAUPUNGIN SAIRAUSLOMAKÄYTÄNTÖ

Rovaniemen kaupunginhallitus on päättänyt Rovaniemen kaupungin virkavapauden ja työlomaohjeesta 3.5.2021 . Ohjeessa on päätetty sairauslomista kohdassa 2. Tämä ohje täydentää käytännön menettelytapoja sairauslomatilanteissa.

1 Palkallinen sairausloma

1.1 Sairastumisilmoitus

Viranhaltijan/työntekijän (ohjeessa käytetään jatkossa ilmaisua työntekijä myös viranhaltijasta) tulee aina ilmoittaa henkilökohtaisesti tai puhelimitse sairastumisestaan esihenkilölleen tai esihenkilön varahenkilölle, mikäli sairastumisesta aiheutuu poissaolo työstä. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi sairauspäivän aamuna ennen työvuoron alkamista tai esteen sattuessa ilman aiheetonta viivytystä. Jos sairaus ilmenee kesken työpäivän, ilmoitus esihenkilölle tulee tehdä välittömästi.

Pelkkä ilmoitus poissaolosta ei oikeuta palkalliseen sairauslomaan, vaan poissaoloon tarvitaan esihenkilön lupa. Mikäli esihenkilö ei ole puhelimitse tai muutoin tavoitettavissa, tulee työntekijän jättää hänelle sairastumisilmoitus ja yhteydenottopyyntö puhelinvastaajaan, tekstiviestillä tai sähköpostilla. Esihenkilön tulee ottaa yhteyttä työntekijään sairastumisilmoituksen johdosta. Mikäli yhteydenottoa esihenkilöltä ei tule kohtuullisessa ajassa, tulee työntekijän olla yhteydessä esihenkilön varahenkilöön.

Mikäli esihenkilö/varahenkilö ei ole vapaapäivinä tai muun vastaavan syyn vuoksi tavoitettavissa puhelimitse, tulee yksiköissä huolehtia varahenkilöjärjestelyin tai muulla tavoin siitä, että sairastumisilmoituksen tekeminen ja esihenkilön luvan pyytäminen on mahdollista.

1.2 Sairausloma esihenkilön luvalla

Äkillisesti sairastuneella henkilöllä on mahdollisuus olla esihenkilön luvalla poissa työstä **enintään seitsemän peräkkäistä kalenteripäivää** saman sairauden takia riippumatta siitä, ovatko ne henkilön työ- tai vapaapäiviä. Mikäli työkyvyttömyys jatkuu, tulee työntekijän hakeutua terveydenhuollon ammattihenkilön vastaanotolle. Mikäli sairastuminen tapahtuu kesken työpäivän, lasketaan ensimmäiseksi poissaolopäiväksi sairastumispäivää seuraava päivä.

Työntekijä ilmoittaa selkeästi mistä sairaudesta on kysymys ja montako päivää hän arvioi sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden kestävän. Esihenkilö ilmoittaa selkeästi hyväksyykö hän kaikki ilmoitetut päivät. Jos paranemista on vaikea arvioida, menetellään niin, että sovitaan

alustavasti esim. yhden päivän poissaolosta ja arvioidaan tilanne seuraavana päivänä. Omaa ilmoitusta hyväksyttäessä on vuorotyössä syytä heti tarkistaa, ettei ajanjaksolla ole yövuoroa, joka vaikuttaa sairauspäivien anomiseen/hyväksymiseen.

Sairastumisilmoituksen yhteydessä esihenkilö tarvittaessa ilmoittaa, mistä sairauspäivästä lähtien tulee esittää terveydenhuollon ammattihenkilön antama todistus työkyvyttömyydestä. Esihenkilö voi kuitenkin aina ohjata työntekijän työterveyshuoltoon työkykyisyyden arvioimista varten, etenkin mikäli työntekijällä on esiintynyt sairauspoissaoloja usein ja toistuvasti.

Esihenkilö ei voi antaa lupaa poissaoloon ilmoituksen perusteella silloin, kun se liittyy välittömästi terveydenhuollon ammattihenkilön edellisille päiville kirjoittamaan sairauslomaan. Työntekijä on tällaisissa tapauksissa neuvottava ottamaan yhteyttä sairauspoissaolotodistuksen allekirjoittaneeseen terveydenhuollon ammattihenkilöön.

Esihenkilö voi myöntää poissaolon ilman terveydenhuollon ammattihenkilön todistusta seuraavilla kriteereillä:

1. Työntekijän sairastuessa äkillisesti esihenkilö voi myöntää poissaololupaa 1-7 vrk seuraavasti: a) kysymyksessä on koronan, influenssan tai hengitystieinfektion oireet, sairauspoissaoloa voidaan myöntää enintään 7 päivää, b) muilla syillä 1-3 päivää (hox. ks. myös kohta 2).
2. Esihenkilö ei myönnä sairauspoissaoloa yhdellä kertaa, vaan 1-2 päivän jaksoissa.
3. Mikäli työntekijä on jo käynyt työterveyshuollossa ja toimittaa työnantajalle todistuksen, toimitaan kohdan 1.3 mukaisesti.

Tarvittaessa esihenkilöllä on oikeus ohjata työntekijä työterveyshuollon vastaanotolle ja edellyttää poissaolotodistusta jo ensimmäisestä poissaolopäivästä.

Vastuu sairaudesta ja sairauden itsehoidosta on henkilöllä itsellään. Esihenkilö sallii poissaolon, mutta vastuuta sairaanhoidosta hänelle ei synny. Esihenkilö voi suositella työntekijälle asiointia työterveyshuollossa hoidon tarpeen arvioimiseksi, vaikka myöntäisikin poissaololuvan työstä.

Työhön palattuaan työntekijän tulee tehdä anomus sairauslomastaan mahdollisimman pian Personec Ess:iin. Esihenkilön tulee käsitellä anomus viivytyksettä.

1.3 Sairausloman myöntäminen terveydenhuollon ammattihenkilön todistuksella

Työntekijä ilmoittaa selkeästi, että kyseessä on sairaus ja montako päivää sairaudesta johtuva työkyvyttömyys on terveydenhuollon ammattihenkilön todistuksella myönnetty. Esihenkilö ilmoittaa selkeästi hyväksyykö hän kaikki ilmoitetut päivät. Huomioita tulee kiinnittää sairauden toteamispäivään ja työkyvyttömyyden alkamispäivään. Sairauslomatodistuksella ilmoitusta hyväksyttäessä on vuorotyössä syytä heti tarkistaa, ettei ajanjaksolla ole yövuoroa, joka vaikuttaa sairauspäivien anomiseen /hyväksymiseen.

Sairausloman myöntämisellä tarkoitetaan esihenkilön myöntämää lupaa tai sitä, että esihenkilö hyväksyy työntekijän toimittaman selvityksen työkyvyttömyydestä (sairauspoissaolotodistus).

Pääsääntöisesti sairausloma myönnetään sairauspoissaolotodistuksen perusteella, mikäli ei ole erityistä aihetta epäillä selvitystä. Lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys on kuitenkin asiantuntijalausunto, josta työnantaja voi poiketa perustellusta syystä.

Työhön palattuaan työntekijän tulee tehdä anomus sairauslomastaan viivytyksettä Personec Ess:iin. Esihenkilön tulee käsitellä anomus viivytyksettä.

1.4 Selvitys työkyvyttömyydestä (jäljempänä sairauspoissaolotodistus)

Sairauspoissaolotodistus tulee toimittaa esihenkilölle viipymättä ja viimeistään viikon kuluessa todistuksen **allekirjoituspäivästä**. Mikäli todistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa, on sairausloman ensimmäinen päivä palkaton. Mikäli viipyminen kuitenkin johtuu hyväksyttävästä syystä, ei oikeutta sairausajan palkkaan menetetä (Kvtes luku V 1§ 3 mom.).

Sairauspoissaolotodistuksen saamiseksi on hakeuduttava **ensisijaisesti työterveyshuoltoon**. Työterveyshuollossa kirjoitettujen todistusten ohella hyväksytään pääsääntöisesti myös yksityisten lääkäriasemien, sekä hyvinvointialueilla kirjoitetut sairauslomatodistukset. Työnantaja ei korvaa päivystyskäyntimaksuja eikä yksityisillä lääkäriasemilla päivystysvastaanottoa pitävien lääkäreiden palkkioita eikä heidän määräämistään tutkimuksista ja hoidoista muodostuneita kustannuksia.

Erityisestä syystä voidaan edellyttää, että henkilö sairausloma-ajan palkkaetuudet saadakseen asioi vain työterveyshuollossa. Tällaisia syitä ovat esim. toistuvat eri lääkäreillä/vastaanotoilla/paikkakunnilla kirjoitetut todistukset.

Etukäteen tai taannehtivasti kirjoitettuja sairauslomatodistuksia ei voi hyväksyä ilman erityistä syytä. Taannehtivuudella tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, että sairauslomaa on kirjoitettu ajalle ennen potilaan tapaamista/kontaktia. Taannehtivuudella ei tarkoiteta sitä, että lääkärintodistus esimerkiksi sairaalahoidosta kirjoitetaan jälkikäteen. Jos terveydenhuollon ammattihenkilö on kirjoittanut työkyvyttömyystodistuksen taannehtivasti, tulee todistuksen taannehtivuus olla perusteltu. Taannehtiva todistus voi olla hyväksyttävä esimerkiksi silloin, kun kyseessä on lääkärin aiemmin toteaman sairauden pitkittyminen eikä henkilö ole saanut lääkärille aikaa siten, että sairausloma olisi voitu kirjoittaa saumattomasti.

1.5 Terveystenhuollon ammattihenkilön (muu kuin lääkäri) todistuksella 7 peräkkäistä kalenteripäivää sairauslomaa

Muu terveydenhuollon ammattihenkilö kuin lääkäri voi kirjoittaa sairauslomaa enintään 7 peräkkäistä kalenteripäivää. Sairauden jatkuessa yli 7 kalenteripäivää, terveydenhuollon ammattihenkilön kirjoittama todistus työkyvyttömyydestä on aina esitettävä.

1.6 Lääkärintodistus

Työntekijän/viranhaltijan on muissa kuin kohdissa 1.2 ja 1.3 kerrotuissa tilanteissa esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus työkyvyttömyydestään saadakseen sairauslomaa ja siihen liittyviä palkkaetuja.

Lääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä on esitettävä myös silloin, kun se sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan saamiseksi on tarpeellinen (esim. silloin, kun henkilö sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta viimeksi suoritettiin sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa).

1.7 Ulkomailla kirjoitetut lääkärintodistukset

Ulkomailla kirjoitetut lääkärintodistukset rinnastetaan yleensä kotimaassa annettuihin lääkärintodistuksiin. Lääkärintodistuksen luotettavuuden arvioinnissa tulee kiinnittää erityistä huomiota todistuksen myöntäjän ammattinimikkeeseen ja todistukseen kokonaisuutena. Esihenkilö voi tarvittaessa kääntyä työterveyshuollon puoleen arvioinnissa.

1.8 Todistusten tarkistuttaminen työterveyshuollossa epäselvissä tapauksissa

Esihenkilö voi perustellusta syystä, esim. lukuisten tai epäselvien sairauspoissaolojen vuoksi, pyytää henkilöä aina esittämään työterveyshuollon lääkärin tai terveydenhoitajan myöntämän sairauslomatodistuksen kaikilta työkyvyttömyyspäivältä. Pyyntö esitetään selkeästi.

Jos on epäselvyyttä henkilön työkyvyttömyydestä tai sen aiheuttajasta, voi esihenkilö lähettää sairauslomatodistuksen/sairauslomatodistukset työterveyshuollon ylilääkärin tarkastettavaksi. Työterveyshuollon ylilääkäri antaa hyväksyvän/ei hyväksyvän kannanoton perusteluineen, vaihtoehtoisesti työntekijä voidaan lähettää myös toisen lääkärin arvioon (ns. "second opinion").

Jos sairauslomaa myönnettäessä sovelletaan eläketapahtumaan johtavaa sairautta koskevia määräyksiä ja ilmenee epäselvyyttä siitä, mikä on eläketapahtumaan tai määräaikaiseen kuntoutustukeen johtavaa sairautta ja mikä on muuta sairautta, voidaan tästä asiasta pyytää lausunto työterveyshuollosta. Sinne lähetetään tällöin kaikki asiaa koskevat lääkärintodistukset.

1.9 Hammassairaudesta johtuva työkyvyttömyys

Hammassairaudesta tai operaatiosta johtuvasta työkyvyttömyydestä tulee esittää hammaslääkärin antama todistus.

1.10 Osasairausloma

Osasairauslomalla tarkoitetaan sitä, että henkilö tekee työkyvyttömyysaikana osa-aikatyötä kokoaikaisen sairauspoissaolon sijasta. Osasairausloman on tarkoitus tukea osatyökykyisen pysymistä työelämässä ja nopeuttaa kokoaikaiseen työhön palaamista. Osasairauslomaan liittyvä Kelan etuus on osasairauspäiväraha, joka on suuruudeltaan puolet kokonaisesta sairauspäivärahasta.

Osasairauslomajärjestely on vapaaehtoinen ja se perustuu viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen. Lähtökohtana on, että viranhaltija/työntekijä tekee

osasairausloman aikana samoja tehtäviä kuin normaalisti, mutta osa-aikaisesti. Viranhaltijan/työntekijän työaika on oltava ennen osasairausloman aloittamista vähintään 30h/vko, tai jos viikkotyöaika ei ole määritelty, työajan on oltava asianomaisella alalla normaalisti sovellettavan kokoaikaisen työntekijän säännöllisen työajan pituinen.

Työterveyslääkäri arvioi henkilön työkyvyn ja edellytykset aloittaa osa-aikainen työskentely. Työterveyslääkäri laatii osasairauspäivärahaa varten joko A-lääkärintodistuksen tai B-lääkärinlausunnon. A-todistuksella osasairauspäivärahaa voi saada enintään 60 arkipäivää. Sen jälkeen tarvitaan laajempi B-lausunto. Yhteensä osasairauspäivärahaa voi saada 150 arkipäivää. Osasairausloman vähimmäiskesto on omavastuu-aika (ks. edempänä) + 12 arkipäivää.

Viranhaltija/työntekijä ja työnantaja sopivat osa-aikaisesta työskentelystä. Osa-aikaisuuden työaikaprocentin on oltava 40% - 60%. Osa-aikatyöstä sopimisesta on ilmoitettava Kelaan Kelan lomakkeella. Osasairausloman ajalta (pois lukien omavastuu-aika, ks. seuraava kappale) maksetaan osa-aikatyön mukainen palkka ja Kela maksaa osasairauspäivärahan viranhaltijalle/työntekijälle.

Osasairauspäivärahan omavastuu-aika on 1+9 arkipäivää. Omavastuu-aikaa ei kuitenkaan ole, jos osasairauspäivärahaa maksetaan välittömästi sairauspäivärahan tai kuntoutusrahan jälkeen. Omavastuu-aika on 1 arkipäivä, jos työkyvyttömyys alkaa samasta syystä uudelleen 30 kalenteripäivän kuluessa edellisen sairauspäivärahan tai osasairauspäivärahan maksamisesta. Omavastuuajalta ei makseta osasairauspäivärahaa, mutta osa-aikainen työskentely on mahdollista aloittaa jo omavastuu-aikana. Omavastuuajalta maksetaan täysi palkka osa-aikaprocentista riippumatta. Kun omavastuu-aika on ohi ja oikeus osasairauspäivärahaan alkaa, aletaan maksaa osa-aikaprocentin mukaista palkkaa. Osa-aikaista työtä koskevassa sopimuksessa tulee sopia myös palkanmaksusta edellä kuvatun mukaisesti.

Tilapäinen poissaolo osasairausloman aikana (esim. vuosiloma, lyhyt kokoaikainen sairausloma, tilapäinen hoitovapaa) ei katkaise järjestelyä ellei toisin sovita. Mikäli osasairauslomaa ei katkaista em. poissaolon vuoksi, kokoaikaisen poissaolon palkka määräytyy osa-aikatyön mukaisesti. Mahdollisista muutoksista alkuperäiseen osa-aikatyön sopimukseen on aina ilmoitettava Kelalle.

2 MUOTOILTU TYÖ - KÄYTÄNTÖ

Usein on tilanteita, jolloin sairaudesta johtuva työkyvyttömyys ei vie työntekijältä työkykyä 100 %. Muotoiltu työ tarkoittaa sitä, että työntekijä on sairaudesta tai tapaturmasta johtuvasta syystä kykenemätön tekemään kaikkia työtehtäviään, mutta kykenee terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta tekemään väliaikaisesti joitakin muita tai rajattuja työtehtäviä omassa tai toisessa työssä. Ollessaan muotoillussa työssä työntekijä ei ole sairauspoissaololla. Muotoillun työn täytyy perustua työnantajan todelliseen tarpeeseen ja työntekijän suostumukseen. Muotoiltua työnkuvaa voidaan toteuttaa myös osa sairauspoissaolojakson ajasta.

Muotoiltua työtä voidaan toteuttaa seuraavien kriteerien puitteissa: :

- enintään **1-5** työpäivän ajan: esihenkilön luvalla työntekijän työpanos voi muotoutua pienemmäksi kuin 100 % työaika,

- esihenkilö ja työntekijä voivat sopia muotoillusta työnkuvasta alle 100 %:n työpanoksen osalta enintään 3 kertaa/vuosi,
- Yli 5 vrk kestävässä muotoillussa työssä työaika tulee olla 100 %.
- Muotoiltua työtä voidaan toteuttaa enintään 60 päivää.
- Muotoillusta työstä työntekijä saa varsinaisesta työstään saatavaa palkkaa.
- Pitkittyneissä tilanteissa tulee miettiä ensisijaisesti osasairauspäivärahalle siirtymistä.

Esimerkki 1: Työntekijällä on paranemisvaiheessa oleva flunssa. Hän on sairastanut jo 3 päivää sairauslomalla (esimiehen myöntämä lupa) ja on vielä puolikuntoinen tullakseen työhön 100 %:sti. Neljäntenä päivänä työntekijällä on tärkeä etäkokous, josta hän ei haluaisi olla poissa ja kokouksen uudelleen järjestäminen on hankalaa. Työntekijä ja esihenkilö voivat sopia, että työntekijä on mukana etäkokouksessa, vaikka ei vielä pysty täysinäiseen työaikaan. Työntekijä palaa työhön viidentenä työpäivänä. Neljättä päivää ei merkitä sairauspoissaolopäiväksi, vaikka työntekijä ei ole työssä 100 %.

Esimerkki 2. Työntekijällä on selkäsairaus, joka ajoittain oireilee. Työntekijällä on tiedossaan oireenmukainen hoito ja työterveyshuolto on määritellyt mitä työtä koskevia rajoitteita, jotka selän oireilun vuoksi täytyy ottaa huomioon. Työntekijä on toimistotyössä ja osan työtehtävistä on mahdollista tehdä etänä. Työntekijä ilmoittaa esihenkilölleen selän oireilusta ja siitä että hän tarvitsee ajoittaista lepoa työpäivän aikana. Lepohetkiä ei ole mahdollista toteuttaa työpaikalla. Työntekijä ja esihenkilö voivat tässä tilanteessa sopia mitkä työtehtävät työntekijä tekee etätyöpisteeltä (enintään) seuraavien kolmen päivän ajan ja millä tavalla hän on työnantajan tavoitettavissa. Päivittäinen työaika voi olla alle 100 % ,eikä työntekijää ei merkitä sairauslomalle. Mikäli kiputila kuitenkin jatkuu, niin työntekijä hakeutuu työterveyshuoltoon ja tarvittaessa sairauspoissaololle.

Esimerkki 3. Työntekijällä on yksityiselämän haasteiden vuoksi uniongelmia. Hän ottaa asian puheeksi esihenkilön kanssa. Esihenkilö voi vapauttaa henkilöltä työtehtäviä kolmen päivän ajaksi esimerkiksi niin, että henkilö voi aloittaa työt myöhemmin ja voi työskennellä mahdollisuuksien mukaan etänä. Sairauslomaa ei tarvita. Työntekijä palaa töihin normaalisti.

Työturvallisuus muotoillussa työssä

Työturvallisuuden tulee toteutua myös muotoillussa työssä ja työntekijällä täytyy olla muotoiltuun työhön tarvittava osaaminen. Tapaturmavakuutus on voimassa silloin, kun työntekijä keskeyttää sairauspoissaolon ja palaa töihin. Tarvittaessa ennen muotoiltuun työnkuvaan siirtymistä voidaan konsultoida työterveyslääkärinä. Työterveyshuolto voi myös suositella muotoiltua työtä sairausloman sijasta.

Muotoillun työn soveltamisessa käytetään aina yksilökohtaista harkintaa. Työtehtäviä voidaan räätälöidä sopiviksi ja samalla huomioidaan muu työyhteisö ja mahdolliset jäljelle jäävät tehtävät siellä. Esihenkilö harkitsee työn luonteen ja työyhteisön kokonaistilanteen perusteella mahdollisen sijaistarpeen sinä aikana, kun työntekijä työskentelee muotoillussa tehtävässä.

Muotoillusta työstä on etua työntekijälle itselleen siten, että osittaisen työkyvyttömyyden kohdatessa muotoillun työn tekeminen voi madaltaa työntekijän kynnystä palata sairauspoissaolon jälkeen töihin ja joissakin sairauksissa edistää paranemista. Työnantajalle muotoillusta työstä on hyötyä siten, että sairausloman sijasta työntekijältä saadaan työpanosta palkkaa vastaan sen sijaan, että työntekijä on kokonaan sairauden vuoksi poissa työstä. Lisäksi työssä jatkaminen osittaisen työkyvyttömyyden tilanteissa, vähentää sairauspoissaolojen tarvetta ja kustannuksia.

Työkykyisyyden arvioiminen muotoiltuun työhön:

- a) esihenkilön luvalla myönnettävissä poissaoloissa työtä voi muotoilla esihenkilön ja työntekijän näin sopiessa, tarvittaessa voi konsultoida työterveyshuoltoa.
- b) Työterveyslääkäri sairauslomaa suositellessaan arvioi onko muotoiltu työ mahdollinen ja kirjaa sen sairauspoissaolotodistukseen.
- c) Esihenkilö ottaa tarvittaessa (erityisesti pidemmissä jaksoissa) yhteyttä työterveyslääkäriin ja ehdottaa korvaavaa työtehtävää ja muotoiltua ajanjaksoa. Lääkäri arvioi työntekijän työkykyisyyden ehdotettuun tehtävään.
- d) Työntekijä on saanut sairausloman muualta. Toimitaan kuten kohdassa b)
- e) Kirjaaminen ESS - järjestelmään seuraavasti, silloin kun työntekijä tarvitsee sijaisen: Korvaavan työtehtävän ajanjaksoksi työnantaja tekee uuden palvelussuhteen (työsopimuksen) uudella palvelussuhdekirjaimella (yleensä B-palvelussuhde) ESS-järjestelmään. Palvelussuhteen alajaksoksi merkitään Korvaava työ. Työntekijän omaan palvelussuhteeseen (vakanssiin) merkitään korvaavan työn ajanjaksoksi poissaolokoodi 72: Toisen vakanssin hoito omassa kunnassa. Näin toimien on mahdollista ottaa sijainen työntekijän vakanssille. Jos korvaavaa työtä tekevä työntekijälle ei tarvita sijaista: Uutta palvelussuhdetta ei tarvitse perustaa vaan sairausloma katkaistaan niiltä päiviltä, joina työntekijä on muotoillussa työssä.

3 Palkattomat sairauspoissaolot

3.1 Sairauslomahakemusta ei voi hyväksyä

Kvtes:in luku V 1§ 2 mom. mukaan työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään viisi päivää tai toimivaltaisen viranomaisen päätöksen perusteella tätä pitemmänkin työkyvyttömyyden osalta, jollei sairauspoissaolon myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissä tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi.

Rovaniemen kaupungilla on esitettävä hyväksyttävä edellä määritelty selvitys työkyvyttömyydestä (pois lukien kohdassa 1.2 mainitut tilanteet).

Mikäli lääkärintodistus ei oikeuta sairauslomaa, on kyseessä muu työ- tai virkavapaa. Lisää näistä tapauksista on kohdassa 9.

Esihenkilön tulee näissä tapauksissa huolehtia siitä, että asiat viedään järjestelmään oikealla koodilla, esim. palkaton virka-/työvapaa yksityisasioilla 40. Koodit ja syyt ovat Personec Ess:ssä.

Kyseisissä tapauksissa esihenkilön tulee keskustella työntekijän kanssa asiasta. Työntekijällä on mahdollisuus halutessaan tulla työhön palkattoman vapaan sijasta. Työ- ja virkavapaan myöntäminen on harkinnanvarainen asia. Niissä tilanteissa, joissa lääkäri on katsonut työstä poissaolon tarpeelliseksi, on vapaan myöntäminen yleensä kuitenkin perusteltua, vaikka oikeutta varsinaiseen sairauslomaan ei olisikaan.

Epäselvissä tai erimielisyystilanteissa katso kohta 10.

3.2 Sairastuminen vapaapäivien yhteydessä

Sairausloma merkitään sairauslomatodistuksessa mainituksi ajaksi riippumatta siitä sisältykö ajanjaksoon vapaapäiviä vai ei. Jos poissaolot perustuvat erillisiin lääkärin kirjoittamiin sairauslomajaksoihin, joiden väliin jääneitä vapaapäiviä ei ole merkitty työkyvyttömyyspäiviksi, ja kysymyksessä ovat eri sairaudet, ei näitä vapaapäiviä merkitä sairauslomapäiviksi. Mikäli sen sijaan kyseessä on saman sairauden jatkuminen vapaapäivien jälkeen, ja sairauslomatodistus on kirjoitettu myös vapaapäiville, merkitään myös väliin jääneet vapaapäivät sairauslomaksi.

Esimerkki 1.

Henkilö on ollut esihenkilön luvalla sairauslomalla perjantaina ja hän on työssä vapaapäivien jälkeen maanantaina. Sairauslomapäiväksi merkitään perjantai.

Esimerkki 2.

Säännöllistä viisipäiväistä työviikkoa tekevä on ollut poissa työstä maanantaista keskiviikkoon ja lääkärintodistukseen työkyvyttömyysajaksi on merkitty lauantai-keskiviikko. Sairauslomapäiviksi merkitään lauantai- keskiviikko.

Esimerkki 3.

Työntekijä on ollut esihenkilön luvalla sairauslomalla perjantaina loppupäivän ja hän on vapaapäivien jälkeen maanantaina edelleen sairaana. Sairausloma-ajaksi merkitään lauantai-maanantai.

Esimerkki 4.

Työntekijä on ollut sairaana lääkärintodistusten mukaan torstaina ja perjantaina sekä seuraavan viikon maanantaista keskiviikkoon eri sairauksien perusteella. Sairauslomapäiviksi merkitään torstai ja perjantai sekä maanantai-keskiviikko.

3.3 Sairastuminen vuosiloman yhteydessä

Jos viranhaltija/työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli viranhaltija/työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua (Kvtes luku IV 11§ 1mom.).

Sairauslomatodistuksen esittäminen katsotaan pyynnöksi vuosiloman siirrosta. Selvitys työkyvyttömyydestä tulee toimittaa ensi tilassa. Vuosilomaa ei voi siirtää omalla ilmoituksella, vaan näistä sairastumisista tulee esittää todistus.

Pyyntö vuosiloman siirrosta tehdään henkilökohtaisesti tai puhelimitse. Mikäli esihenkilö ei ole puhelimitse tai muutoin tavoitettavissa, tulee työntekijän jättää hänelle pyyntö vuosiloman siirrosta puhelinvastaajaan, tekstiviestillä tai sähköpostilla. Esihenkilön tulee ottaa yhteyttä työntekijään pyynnön johdosta. Mikäli yhteydenottoa esimieheltä ei tule kohtuullisessa ajassa, tulee työntekijän olla yhteydessä esihenkilön varahenkilöön.

Mikäli esihenkilö/varahenkilö ei ole vapaapäivinänsä tmv. syyn vuoksi tavoitettavissa puhelimitse, tulee yksiköissä huolehtia varamiesjärjestelyin tai muulla tavoin siitä, että pyynnön esittäminen oikea-aikaisesti on mahdollista.

Siirtyneiden vuosilomapäivien antamisesta on erilliset määräykset KVTES:n IV luvun 11 § 3 ja 4 mom.

4 Vaitiolovelvollisuus ja sairauslomatodistusten salassa pitäminen, todistuskäytäntö

4.1 Lain mukaan sairauslomatietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista näitä tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päättymisen jälkeen. Sairaudesta tai sairauslomasta puhuminen ei ole sallittua työyhteisössä **ellei** siihen ole asianosaisen suostumusta. Terveystilan selvitysten kuten sairauslomatodistusten käsittelystä on erillinen ohjeistus.

4.2 Todistuskäytäntö

Työntekijän toimittamien poissaolotodistusten suositeltava säilytysaika työnantajalla on enintään kaksi vuotta.

Sairauspäivärahan hakemisprosessiin kuuluu poissaolotodistusten toimittaminen Kelaan esihenkilön toimesta niiden sairauspoissaolojen osalta, jotka kestävät yhtäjaksoisesti yli Kelan omavastuuajan 1+9 arkipäivää. Arkipäiviä ovat kalenterin ns. mustat päivät, eli myös lauantait ja aattopäivät. Mikäli poissaolotodistusta ei ole toimitettu Kelaan, jää korvaus työnantajalle saamatta. On esihenkilön velvollisuus toimittaa korvaukseen oikeuttavat poissaolotodistukset eteenpäin.

Seuraavissa poikkeustapauksissa poissaolotodistus toimitetaan Kelalle JA lisäksi poissaolotieto (henkilön nimi ja poissaoloaika) toimitetaan palkanlaskentaan:

1. **Jos työntekijän työkyvyttömyys alkaa saman sairauden perusteella uudelleen 30 kalenteripäivän kuluessa edellisen sairauspäiväraha- tai osasairauspäiväraha-kauden päättymisestä.**

Esimerkki: Matti Meikäläinen on sairastunut nuhakuumeeseen ja on sairauslomalla ajalla 9.4. - 13.4. Hänen sairauslomansa jatkuu tästä vielä 14.4. ja kestää 23.4. saakka Hän pääsee palaamaan töihin takaisin 24.4.

Matti huomaa, ettei olekaan täysin tervehtynyt ja joutuu olemaan vielä töistä poissa. Sairausloma samasta sairaudesta johtuen (nuhakuume) alkaa taas 7.5 ja kestää 12.5 saakka. Kaikki lääkärintodistukset ajalta 9.4. - 13.4. ja 14.4. - 23.4. sekä 7.5.-12.5. tulee toimittaa Kelaan ja palkanlaskentaan tulee toimittaa tieto siitä, että Mattin sama sairaus on jatkunut ajalla 7.5.-12.5. Näin palkanlaskennassa tiedetään hakea sairauspäiväraha korvaus työnantajalle lyhyeltäkin poissaololta, ajalta 7.5.-12.5.

2. **Tartuntatautipäivärahaan oikeuttavissa tilanteissa** eli henkilö on sairastunut tartuntatautiin

(<https://www.kela.fi/-/tartuntatautipäiväraha-voidaan-maksaa-myös-työnantajalle>)

Tartuntatautipäiväraha korvaa maksetun palkan täysimääräisenä. Ilmoita siis näissä tapauksissa henkilön koko nimi ja poissaoloaika palkanlaskentaan.

5 Sairausloman perusteen arviointi

Esimiehen tulee tarkistaa sairauslomatodistus huolellisesti, kiinnittää huomiota sairausloman perusteena olevaan diagnoosiin ja ottaa kantaa siihen oikeuttaako peruste sairauslomaan ja/tai mahdollisesti palkattomaan työhön tai virkavapaaseen.

Kvtes:in luku V 1§ 1 mom. mukaan viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka/työvapaata, jos hän sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on estynyt hoitamasta virkaansa/työtään. Luku V 2 mom. mukaan työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus.

Esimies ei ole velvollinen hyväksymään lääkärintodistusta, joka ei sisällä diagnoosia. Diagnoosi on merkitty joko koodilla (ICH10 koodi sisältää kirjaimia ja numeroita) tai kirjoitettuna. Esimiehen tulee pyytää työntekijää täydennettämään lääkärintodistusta ja ohjata työntekijä tarvittaessa työterveyshuoltoon asian selvittämiseksi. Jos työntekijä ei esitä todistusta, josta diagnoosi ilmenee, myönnetään hänelle palkatonta virka/työvapaata ja työntekijä hakee mahdolliset päivärahat Kelasta. Virka/työvapaan myöntäminen tässä tapauksessa edellyttää, että poissaolosta on luotettava selvitys (yleensä diagnoositon lääkärintodistus riittää).

Terveydenhoitajan kirjoittamassa sairauslomatodistuksessa diagnoosia tai koodia ei sen sijaan pääsääntöisesti ole.

Mikäli käy ilmi, ettei viranhaltija/työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvytön, esimerkiksi henkilö on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalliseen sairauslomaan.

Esimies ei sairauslomaan myöntäessään vielä tiedä, maksaako Kela työnantajalle sairauspäivärahoja. Jos lääkärintodistus diagnooseineen ja muutkin asiaan vaikuttaneet seikat olivat esimiehen tiedossa ja esimies edellä mainitusta huolimatta hyväksyi sairausloman, ei myönteistä päätöstä voi muuttaa. Kelan kielteinen päätös sairausvakuutuspäivärahan korvaamisesta ei riitä perusteeksi evätä sairausloma jälkikäteen.

6 Palkaton poissaolo (ei sairausloma)

6.1. Poissaolo pakottavista perhesyistä

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätön hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan, ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi. Mikäli työntekijä näissä tilanteissa tarvitsee vapaata, suositellaan käytettäväksi vuosilomaa tai palkatonta työlomaa/virkavapaata.

Näissäkin tilanteissa kysymyksessä voi olla sairauslomaan oikeuttava työkyvyttömyys, mikäli lääkäri on todennut työkyvyttömyyden sairauslomaan oikeuttavalla diagnoosilla. Huom. sairausloman sijasta voidaan soveltaa myös kohtaa 2. muotoiltu työ.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta (Työsopimuslaki 4 luku, 7§).

6.2. Lääketieteelliset toimenpiteet, jotka eivät oikeuta sairauslomaan

Henkilö voi hakea palkatonta virka- tai työvapaata esimerkiksi muissa tarkoituksessa kuin terveyden palauttamiseksi tehdyissä toimenpiteissä (esim. plastiikkakirurgia), joissain tutkimuksissa ja -hoidossa tai suoritettuna toimenpiteen jälkitarkastuksessa sairausloman jälkeen. Näissä tilanteissakin kysymyksessä voi olla sairauslomaan oikeuttava työkyvyttömyys, mikäli lääkäri on todennut työkyvyttömyyden sairauslomaan oikeuttavalla diagnoosilla (esim. toimenpiteiden komplikaatiot).

Epäselvissä tai erimielisyystilanteissa katso kohta 10.

6.3. Itseaiheutettu työkyvyttömyys

Sairausajan palkkaa ei makseta, mikäli henkilö on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella (Kvtes luku V 2§ 6 mom.).

Epäselvissä tai erimielisyystilanteissa katso kohta 10.

7 Lääketieteellisissä tutkimuksissa ja hoidoissa käynnit työaikana

Kvtes:in luku III 4§ 2 mom. mukaan **työnantajan määräämiin** terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin taikka viranhoidon/työn edellyttämiin **lakisääteisiin** tarkastuksiin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana.

Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimuksiin kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, mutta mikäli viranhaltija/työntekijä todellisen tarpeen vaatiessa joutuu työaikanaan em. tutkimuksiin, järjestetään niitä varten vapautus työstä. Sama koskee synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia. Vastaava vapautus järjestetään äkillisen hammassairauden johdosta työajalle sattuvan hoitotoimenpiteen ajaksi.

Mikäli tutkimus tai hoitotoimenpide matka-aikoiheen ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaikaa ei tästä syystä pidennetä. Hyvissä ajoin tapahtuva ilmoittaminen mahdollistaa sen, että työvuorojärjestelyjä tehtäessä voidaan etukäteen ottaa huomioon tutkimuksissa käynnin tarve siten, että se voi pääsääntöisesti tapahtua työajan ulkopuolella.

8. Sairausloman keskeyttäminen

Jos työntekijä haluaa keskeyttää sairauslomansa, tulee hänen toimittaa uusi lyhyempi sairauslomatodistus työnantajalle. Jos työnantaja sallii työntekijän tulla töihin sairausloman aikana, voi työnantajalle syntyä vastuu esim. työtapaturmassa, jossa on yhteys työkyvyttömyyden syyhyn.

Jos on kyse palkallisesta poissaolosta ja päivärahaa maksetaan työnantajalle, palkanlaskenta hoitaa työnantajan Kela-ilmoitukset ja myös ilmoitusten korjaamisen jos hakemuksen perusteet muuttuvat. Jos on palkaton poissaolo, henkilön pitää itse huolehtia ilmoitus Kelaan.

9. Työterveyshuollon palveluiden käyttö eräiden vapaiden aikana

Työntekijällä/viranhaltijalla on pääsääntöisesti oikeus käyttää työterveyshuollon palveluita silloin kun hänellä on oikeus palkkaetuihin. Koska työterveyshuollon palvelut ovat palkkaan rinnastettavia etuuksia, lakkaa oikeus niiden saamiseen aina silloin, kun henkilöllä ei ole Kvtes:in tai työnantajan päätökseen perustuvaa oikeutta palkkaetuihin lukuun ottamatta aikaa, jolloin

henkilö on raskaus-, erityisraskaus-, tai vanhempainvapaalla. Raskaus-, erityisraskaus-, sekä vanhempainvapaan ollessa palkatonta työterveyshuollon palveluita ovat vain lakisääteiset palvelut, ei sairaanhoitopalvelut.

Kuntoutustukijakson aikana henkilö on oikeutettu käyttämään työterveyshuollon palveluita esimiehen määräämissä työkyvyn arviointitilanteissa sekä sen sairauden hoitoon liittyen, minkä vuoksi hän on kuntoutustuella.

10. Epäselvyydet ja erimielisyystilanteet esimiehen ja työntekijän/viranhaltijan välillä sairauslomakäytännöissä

Epäselvissä tai erimielisyystilanteissa esimies voi kääntyä henkilöstöyksikön tai työterveyshuollon puoleen ja työntekijä voi vastaavasti halutessaan kääntyä työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen puoleen.