

Sairauspoissaolokäytännöt Kankaanpään kaupungissa

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 ohjeessa tarkoitetaan työntekijällä myös viranhaltijaa ja työvapaalla myös virkavapaata.

Sairastumisilmoitus

Mikäli sairastumisesta aiheutuu poissaolo työstä, työntekijän tulee aina ilmoittaa **henkilökohtaisesti tai soittamalla** sairastumisestaan esihenkilölle tai hänen määräämälleen sijaiselle. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi sairauspäivän aamuna tai ennen työvuoron alkamista tai esteen sattuessa ilman aiheetonta viivytystä. Jos sairaus ilmenee kesken työpäivän, ilmoitus esihenkilölle tulee tehdä välittömästi. Mikäli esihenkilö ei ole puhelimitse tavoitettavissa, tulee työntekijän jättää hänelle sairastumisilmoitus ja yhteydenottopyyntö tekstiviestillä, puhelinvastaajaan tai työ sähköpostiin. Esihenkilön velvollisuus on ottaa yhteyttä soittamalla työntekijään sairastumisilmoituksen johdosta.

Esihenkilön luvalla myönnetyt sairauspoissaolot (enintään 7 peräkkäistä kalenteripäivää)

Äkillisesti sairastuneella työntekijällä on mahdollisuus olla esihenkilön luvalla poissa työstä enintään seitsemän peräkkäistä kalenteripäivää. Sairauksia, joihin esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon, ovat hengitystieinfektio, vatsatauti ja diagnosoitu migreeni.

Esihenkilö voi myöntää harkintansa mukaan 1-2 kalenteripäivän sairauspoissaolon kerralla. Sairauden jatkuessa työntekijän tulee olla soittamalla yhteydessä esihenkilöön, joka voi myöntää uuden enintään kahden päivän sairauspoissaolojakson.

Esihenkilö **ei voi myöntää** sairauspoissaoloa työntekijän ilmoituksen perusteella ilman sairauspoissaolotodistusta silloin, kun

- työkyvyttömyys on aiheutunut työ- tai työmatkatapaturmasta
- työkyvyttömyys liittyy välittömästi hoitajan tai lääkärin edellisille päiville kirjoittamaan sairauspoissaolotodistukseen
- kyseessä on päihde-epäily tai muu perusteltu syy.
- työntekijä sairastuu vuosilomallaan ja sairauspoissaolo siirtää vuosilomaa.

Mikäli sairauspoissaolo jatkuu esihenkilön myöntämän 7 kalenteripäivän jälkeen, tulee sairauspoissaolotodistus saada heti 8. päivästä riippumatta siitä, onko se työntekijän työ- vai vapaapäivä. Sairauspoissaolotodistus tarvitaan myös, mikäli sama sairaus uusiutuu 30 kalenteripäivän sisään niin, että työnantajalle syntyy oikeus hakea sairauspäivärahaa KELA:lta.

Vastuu sairaudesta ja sairauden itsehoidosta on ainoastaan työntekijällä itsellään. Esihenkilöllä on oikeus sallia poissaolo, mutta vastuuta sairaanhoidosta tai lääketieteellisestä arvioinnista hänelle ei synny.

Työterveyshuolto on käytettävissä vasta 5. sairauspoissaolopäivän jälkeen niissä sairauden oireissa, joissa esihenkilöllä on oikeus myöntää sairauspoissaolo.

Esihenkilöllä on oikeus tarvittaessa edellyttää sairauspoissaolotodistuksen toimittamista, vaikka hänellä olisi oikeus myöntää sairauspoissaolo tämän ohjeistuksen nojalla.

Sairauspoissaolotodistus

Silloin kun työkyvyttömyyden aiheuttaa sairaus, josta esihenkilön ei ole mahdollista myöntää lupaa sairauspoissaoloon, tai työkyvyttömyys jatkuu yli 7 kalenteripäivää, tulee työkyvyttömyydestä esittää sairauspoissaolotodistus.

Työterveyshoitaja voi kirjoittaa sairauspoissaolotodistuksen enintään kolmelle peräkkäiselle kalenteripäivälle.

Sairauden jatkuessa yli kymmenen kalenteripäivää, on aina esitettävä lääkärin kirjoittama sairauspoissaolotodistus.

Sairauspoissaolotodistus tulee toimittaa esihenkilölle viipymättä ja viimeistään viikon kuluessa todistuksen allekirjoituspäivästä. Mikäli sairauspoissaolotodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa, on sairauspoissaolon ensimmäinen päivä palkaton. Mikäli viipyminen kuitenkin johtuu hyväksyttävästä syystä, ei oikeutta sairausajan palkkaan menetetä. Hyväksyttävä syy voi olla esim. se, että työntekijä ei sairautensa vuoksi (esim. tajuttomuus) kykene toimittamaan lääkärintodistusta viikon kuluessa.

Esihenkilö toimittaa sairauspoissaolotodistukset viivytyksettä henkilöstöhallintoon (henkilostohallinto@kankaanpaa.fi). Sairauspoissaolotodistuksen voi toimittaa sähköisesti @kankaanpaa.fi -sähköpostista tai suljetussa kuoressa sisäisen postin kautta.

Mikäli työntekijä on sairauspoissaolotodistuksesta huolimatta työkykyinen, tulee hänen ilmoittaa asiasta esihenkilölle ja sopia töihin paluusta.

Sairauspoissaolon perusteen ja palkallisuuden arviointi

Sairauspoissaolotodistus on asiantuntija-arvio henkilön työkyvystä, mutta esihenkilö tekee päätöksen sairauspoissaolon palkallisuudesta. Muusta kuin sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys ei aiheuta työnantajalle sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta.

Esihenkilön tulee tarkistaa lääkärin tai hoitajan kirjoittama sairauspoissaolotodistus huolellisesti, kiinnittää huomiota sairauspoissaolon perusteena olevaan diagnoosiin ja ottaa kantaa siihen oikeuttaako peruste sairauspoissaoloon ja/tai mahdollisesti palkattomaan työ- tai virkavapaaseen. Sairauspoissaolotodistuksessa tulee aina ilmetä diagnoosi joko selkeästi kirjoitettuna tai ICD-10:n mukaisella koodilla. Ilman diagnoosia olevaa sairauspoissaolotodistusta ei voida hyväksyä. Tällaisissa tapauksissa esihenkilön tulee pyytää työntekijää täydennyttämään sairauspoissaolotodistus ja ohjata työntekijä tarvittaessa työterveyshuoltoon asian selvittämiseksi. Mikäli työntekijä ei halua kertoa poissaolon syytä, hänelle myönnetään palkatonta vapaata sairauspoissaolotodistuksessa määritellyn työkyvyttömyysjakson ajalle.

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.

Työnantajalla ei ole sairauspoissaolon palkanmaksuvelvollisuutta, mikäli työkyvyttömyys ei johdu lääketieteellisestä perusteesta (esim. kosmeettiset leikkaukset).

Kankaanpään kaupungilla on käytössä ”Terveyspalvelut työaikana” -ohjeistus, jossa määritellään terveyspalvelukäynnin ja työajan suhdetta. Ohjeen mukaisesti tarkastukset ja hoito- sekä kontrollikäynnit tapahtuvat työntekijän omalla ajalla.

Z-koodi sairauspoissaolon perusteena

Mikäli sairauspoissaolotodistuksessa on käytetty Z73.0-koodia (työuupumus, burn out) ainoana tai päädiagnoosina se merkitsee kansainvälisen tautiluokituksen mukaan, että henkilö ei ole sairas. Jos Z73.0-koodi on ainoa koodi sairauspoissaolotodistuksessa, työnantajan tulee pyytää lisäselvitystä työkyvyttömyydestä. Mikäli työntekijän työ- ja toimintakyky on kyseisessä tilanteessa kuitenkin merkittävästi heikentynyt, saattaa 2–3 päivän sairauspoissaolo olla tarpeellinen.

Loman siirto sairauspoissaolon johdosta

Vuosiloman tai säästövapaan aikana alkaneesta työkyvyttömyydestä on esitettävä aina terveydenhoitajan tai lääkärin kirjoittama sairauspoissaolotodistus, jotta työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- ja säästövapaapäivät voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Loman siirron osalta sairauspoissaolon tarpeen toteaminen edellyttää aina käyntiä terveydenhuollossa, joten **etävastaanoton todistus ei ole riittävä**.

Vaitiolo- ja sairauspoissaolotodistuksen salassa pitäminen

Lain mukaan sairauspoissaolotietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista näitä tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päättymisen jälkeen. Sairaudesta tai sairauspoissaolosta puhuminen ei ole sallittua työyhteisössä, ellei siihen ole asianosaisen nimenomaista suostumusta. Konsultoitaessa henkilöstöhallinnon edustajaa tai työterveyshuoltoa sairaudesta tai sairauspoissaolosta voi puhua.

Sairauspoissaolon merkitseminen henkilötietojärjestelmään (ESS)

Esihenkilö vastaa siitä, että sairauspoissaolot tulevat viivytyksettä merkittyä ESS:iin. Koodeina käytetään:

- **19 Sairausloma, omailmoitus**, mikäli sairauspoissaolo on esihenkilön luvalla myönnetty
- **20 Sairausloma**, mikäli sairauspoissaolotodistus on esitetty eikä kyseessä ole työtapaturma tai työmatkatapaturma
- **50 Työtapaturma**, mikäli kyseessä työtapaturma tai työmatkatapaturma

Työntekijän sairastuessa työpäivän aikana siten, että hän on tosiasiallisesti aloittanut työt, merkitään ensimmäiseksi sairauspoissaolopäiväksi sairastumista seuraava päivä.

Mikäli sairauspoissaolo sen pituuden johdosta muuttuu osapalkalliseksi tai palkattomaksi, laskee palkanlaskenta asian automaattisesti eikä sitä tarvitse huomioida ESS:n sairauspoissaolokodeissa vaan palkattomallakin jaksolla käytetään koodia ”20 sairausloma”. Mikäli kuitenkin sairauspoissaolotodistus on toimitettu myöhässä, tulee ensimmäiselle sairauspoissaolopäivälle käyttää koodia **05 Sairausloma, 1. päivä palkaton**.

ESS:iin ei tule kirjata diagnoositietoja.

Mikäli sairauspoissaolo samasta sairaudesta jatkuu yli työntekijän vapaapäivien, tulee väliin jäädä vapaapäivät merkitä myös sairauspoissaolopäiviksi riippumatta siitä, kohdistuuko ko. päiville sairauspoissaolotodistus.

Varhainen tuki ja yhteydenpito työntekijään sairauspoissaolon aikana

Kankaanpään kaupungilla on käytössä varhaisen tuen malli, jota tulee sairauspoissaolon aikana noudattaa. Esihenkilön tulee olla säännöllisesti yhteydessä työntekijään sekä käydä tarvittavat neuvottelut. Myös työterveyshuolto kontaktoi työntekijää oman toimintamallinsa mukaisesti. Mikäli sairauspoissaolo jatkuu yli vuoden, tulee yhteistyössä työterveyshuollon kanssa selvittää, kuinka olennaisesti ja pysyvästi työkyky on alentunut ja onko kaupungilla, ottaen keskeisesti huomioon työntekijän työkyky, tarjota muita työtehtäviä, joihin työntekijä olisi koulutuksensa ja kokemuksensa puolesta sijoitettavissa.

Mikäli työkyky sallii, on työntekijälle mahdollisuuksien mukaan tarjottava korvaavaa työtä tai kevennettyä työtä sairauspoissaolon sijaan. Myös mahdollisuudet osa-aikaiseen sairauspoissaoloon tulee selvittää.

Voimaantulo

Tämä ohjeistus tulee voimaan 1.1.2024 lukien ja korvaa kaikki aiemmat sairauspoissaolokäytänteistä Kankaanpään kaupungissa annetut ohjeistukset. **Ohjeistusta on tarkennettu 1.1.2025 lukien ottaen huomioon työterveyshuollon kattavuuteen tehdyt rajoitukset.**