

## TOIMINTAOHJE SAIRASTUMISTILANTEESSA

### 1. Ilmoitusmenettely ja lääkärintodistuksen toimittaminen

#### 1.1.

Viranhaltija/työntekijä ilmoittaa sairastumisestaan esimiehelleen. Ilmoittamistapana on ensisijaisesti soitto esimiehelle. Jos esimies ei ole paikalla tai ei ole tavoitettavissa, niin soitto varahenkilölle.

#### 1.2.

Jos viranhaltija/työntekijä ei tavoita puhelimitse esimiestä/varahenkilöä, niin hän ilmoittaa sairastumisestaan tekstiviestillä ja esimies/varahenkilö soittaa takaisin viranhaltijalle/työntekijälle.

#### 1.3.

Lääkärintodistus on toimitettava viipymättä työnantajalle. Mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton. Viranhaltija/työntekijä ei edellä mainitun perusteella menetä sairausajan palkkaa, mikäli lääkärintodistuksen viipyminen aiheutuu hyväksyttävästä syystä. Mikäli lääkäri on kirjoittanut työkyvyttömyystodistuksen taannehtivasti, hänen pitää perustella taannehtivuus. Muussa tapauksessa sairausloma on palkaton.

#### 1.4.

Kaikista sairauspoissaoloista tehdään keskeytysilmoitus ESS7 -ohjelmaan ja alkuperäiset lääkärintodistukset ja terveydenhoitajan todistukset lähetetään viivytyksettä palkanlaskentaan. Työnantaja voi menettää sairauspäivärahoja, jos hakemus ei ehdi ajoissa Kelaan (sairauspäivärahan hakuaika on kaksi kuukautta). Lisäksi esimiehen tulee tehdä ilmoitus työterveyshuollon extranettiin kaikista niistä sairauspoissaoloista, joita ei ole myöntänyt työterveyslääkäri tai työterveyshoitaja.

### 2. Työmatka- ja työtapaturmat

Työmatka- tai työtapaturmista tehdään keskeytysilmoitus/päätös, jossa käytetään tapahtumatyypinä työmatkatapaturmaa tai työtapaturmaa. Myös palkattomissa poissaoloissa on tapahtumatyypinä työtapaturma. Näissä tapauksissa lääkärintodistusta ei lähetetä palkanlaskentaan vaan suoraan vakuutusyhtiölle, kun tapaturmailmoitus on täytetty.

### 3. Keskustelut/neuvottelut ja työhön paluu

#### 3.1.

Mikäli sairauspoissaoloja kertyy:

- yksi yli 10 päivän yhdenjaksoinen sairauspoissaolo
- neljä tai useampia lyhyitä (1-3 päivää) sairauspoissaoloja neljän kuukauden aikana

esimies käy keskustelun työntekijän kanssa poissaolon syistä ja niiden vaikutuksista terveyteen ja työhyvinvointiin.

### 3.2.

Kun työntekijän sairauspoissaolo on jatkunut kuukauden tai kun hänellä on ollut useita lyhyitä sairauspoissaoloja (yhteensä 30 päivää vuoden aikana), esimiehen pitää ilmoittaa poissaolosta työterveyshuoltoon. Tämän jälkeen työterveyshuolto tarvittaessa alkaa yhdessä esimiehen ja työntekijän kanssa selvittää työhön paluun mahdollisuuksia ja tarvittavia tukitoimia. Työterveyshuolto arvioi tarvittaessa työntekijän jäljellä olevan työkyvyn. Työterveyshuolto voi kutsua koolle neuvottelun, johon osallistuvat työntekijä ja esimies. Myös esimies tai työntekijä voi tehdä aloitteen neuvottelusta. Neuvottelussa keskustellaan työhön paluun mahdollisuuksista ja tarvittavista muutoksista.

Työterveyshuolto koordinoi yhteistyötä pitkittyneissä työkyvyttömyystapauksissa ja järjestää tarvittaessa neuvottelun esimiehen ja työntekijän kanssa. Työterveyshuolto voi työntekijän suostumuksella olla yhteydessä myös muuhun terveydenhuoltoon, jos työntekijän hoito on järjestetty muualla.

### 3.3.

Kun sairauspäivärahaa myönnetään yli 60 päivältä, työntekijä saa Kelalta päätöksen mukana kirjeen, jossa häntä muistutetaan työterveyshuollon lausunnon toimittamisesta.

Työntekijän on toimitettava lausunto Kelaan viimeistään silloin, kun päivärahaa on maksettu 90 päivältä. Ilman työterveyshuollon lausuntoa päivärahaa ei voida maksaa 90 päivän jälkeen. Sairauspäivärahan maksaminen keskeytetään, jos lausunnon puuttuminen johtuu työntekijästä. Maksua ei keskeytetä, jos lausunnon toimittaminen ei johdu työntekijästä.

### 3.4.

Kun työntekijä on saanut sairauspäivärahaa 60 päivältä Kela selvittää, voisiko kuntoutuksesta olla apua työntekijän sairauteen. Työntekijä voi myös itse hakea kuntoutusta ottamalla yhteyttä työterveyslääkäriin tai muuhun häntä hoitavaan lääkäriin. Kun työntekijä on saanut lääkäritä kuntoutusta suosittavan lääkärintodistuksen, voi hän hakea kuntoutusta Kelasta. Työelämässä olevien, vähintään viisi vuotta työskennelleiden vajaakuntoisten ammatillisen kuntoutuksen ensisijaisena järjestäjänä on Keva.

### 3.5.

Työnantajan on selvitettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä. Työterveyshuollon on laadittava lausunto, joka sisältää

- kuvauksen työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä,
- arvion siitä, onko työhön paluu mahdollista sekä
- johtopäätökset yhteisneuvottelusta, jossa työntekijän työssä jatkamismahdollisuudet on selvitetty ja tarvittavat tukitoimenpiteet kartoitettu.

### 3.6.

Pitkän sairausloman aikana esimies on jo ennakkoon ennen työhön paluuta yhteydessä työntekijään. Pitkältä sairauslomalta paluun keskustelun tavoitteena on varmistaa oikea-aikainen työhön paluu ja työkuormituksesta selviytyminen. Yhteydenoton tarkoituksena on vähentää huolta töiden sujuvuudesta ja kerrotaan sairausloman aikaiset työjärjestelyt. Yhteydenoton yhteydessä voidaan myös suunnitella työhön paluun tukimuotoja ja mahdollista asteittaista työhön paluuta.

#### 4. Työhön paluun mahdolliset tukitoimenpiteet

- Työntekijä ja esimies sopivat työhön paluusta osa-aikaisesti, jolloin työntekijä saa osasairauspäivärahaa mikäli sairauspäivärahan myöntämisedellytykset täyttyvät. Osa-aikatyö ja osasairauspäiväraha edellyttävät lisäksi työterveyslääkärin arvioita, ettei osa-aikatyö vaaranna työntekijän terveyttä ja toipumista.
- Työntekijän työtehtäviä voidaan järjestellä uudelleen tai järjestää työkokeilu tai korvaavaa työtä.

#### **Korvaava työ**

*Työntekijä ei välttämättä aina ole sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön. Työntekijälle saattaa olla mahdollista osoittaa jotakin muuta kuin hänen vakituista työtään, ns. korvaavaa työtä. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan työntekijän normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteesta riippuen aika voidaan hyödyntää myös työntekijän koulutukseen. Työntekijän työkyvyttömyyttä koskevassa lääkärintodistuksessa olisi suotavaa kuvata ne mahdolliset rajoitukset, jotka sairaus tai vamma työn tekemiselle aiheuttavat. Työnantajan päätös korvaavan työn osoittamisesta työntekijälle pitää perustua lääketieteellisesti perusteltuun kannanottoon. Korvaavan työn teettämisen tulee perustua työpaikalla yhdessä käsiteltyihin menettelytapasääntöihin ja konsultaatioon työterveyslääkärin kanssa. Ennen korvaavan työn aloittamista varataan työntekijälle mahdollisuus keskusteluun työterveyslääkärin kanssa*

#### 5. Vuosiloman/säästövapaan siirtäminen sairastumistilanteessa

- Vuosiloman/säästövapaan siirtoa tulee pyytää ilman viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua.
- Jos viranhaltija/työntekijä ei pyydä loman vuosiloman/säästövapaan siirtoa ilman viivytystä, niin loma ei siirry.
- Vuosiloman/säästövapaan siirroissa pyydetään viranhaltijalta/työntekijältä aina lääkärintodistus sairaudesta.
- Lääkärintodistuksen toimittaminen esimiehelle/varahenkilölle ennen loman alkamista tai ilman viivytystä katsotaan pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan.
- Ensimmäinen sairauslomapäivä on lääkärintodistuksen antamispäivä. Jos työntekijä sairastuu kesken työvuoron, seuraava päivä on ensimmäinen sairauslomapäivä.
- Vuosilomaluvun 11 § 1 momenttia on täsmennetty siten, että työkyvyttömyyden vuoksi tapahtuva vuosiloman/säästövapaan siirtäminen koskee niitä lomapäiviä, jotka sijoittuvat työkyvyttömyysajalle. Mikäli työkyvyttömyysaika ei koske koko vahvistettua vuosilomajaksoa, viranhaltija/työntekijä on vuosilomalla työkyvyttömyysajan ulkopuolisen ajan.
- Viranhaltijalla/työntekijällä on, kuten aikaisemminkin, oikeus vuosiloman/säästövapaan siirtämiseen, jos tiedetään, että hän joutuu vuosiloman/säästövapaan aikana sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jona aikana hän on työkyvytön (11 § 1

momentin soveltamisohje). Tällöinkin siirto-oikeus koskee työkyvyttömyysajalle sijoittuvia vuosiloma-/säätövapaapäiviä.

## 6. Työterveyshuolto

### Työterveys on järjestetty:

Terveystalo Kemijärvi  
osoite: Sairaalakatu 9, 98100 Kemijärvi

### Aukioloajat

Työterveysyksikkö Kemijärvi ma – to klo 8 – 16, pe klo 8 – 15

### Ajanvaraus

Valtakunnallinen ajanvarausnumero 030 6000 vastaa 24/7

Voit jättää myös soittopyynnön.

Netissä [www.terveystalo.com](http://www.terveystalo.com) (tarvitset sosiaaliturvatunnuksen varatessasi ajan netissä)

*Terveystalo Oma Terveys* –palvelun avulla hallitset helposti terveystietojasi turvallisesti ajasta ja paikasta riippumatta. Näet mm. laboratoriotulokset, rokotus- ja reseptitiedot, vastaanottokäyntisi sekä sinua hoitaneet asiantuntijat. Voit ottaa *Oma Terveys* –palvelun käyttöön osoitteessa [www.terveystalo.com/omaterveys](http://www.terveystalo.com/omaterveys)

### Työterveyslääkärit

Meeri Leukku  
Petra Syrjänen (2 pv/vko Kemijärvi)  
Juuso Jääskeläinen, erikoistuva  
Tarja Vanhapiha (etävastaanotto)

### Työterveyspsykologi

Antti Korhonen

### Työterveyshoitajat

Tuija Huossa-Kunnari  
Perusopetus- ja lukiokoulutuspalvelut, perhepalvelut, aikuisten psykososiaaliset palvelut, vammaisten palvelut, ikäihmisten palvelut ja sairauksien ehkäisy- ja hoitopalvelut

Marika Lohiniva

Varhaiskasvatuspalvelut, kulttuuri- ja vapaa-ajan palvelut

Riikka Hyvärinen

Hallinto- ja tukipalvelut, tekniset palvelut, ruokahuoltopalvelut, laitoshuoltopalvelut, neuvola, fysioterapia, päivystys, tk-kanslia ja asiantuntijasairaanhoitajat

### Työfysioterapeutit

Päivi Haverinen  
Tiina Jänkälä, Oma valmentaja

## 6.1. Omailmoitusmenetelmä

Flunssassa, migreenissä ym. selvissä, lievissä tautitapauksissa suositeltava toimintatapa

→ ilmoitus esimiehelle/varahenkilölle, joka voi myöntää sairauslomaa 1-5 päivää päivän kerrallaan (jokaisesta poissaolopäivästä tulee ilmoittaa esimiehelle erikseen). Jos työnantaja katsoo näissäkin tapauksissa lääkärintodistuksen esittämisen erityisestä syystä tarpeelliseksi, tulee työkyvyttömyys osoittaa lääkärintodistuksella. **Kaikista yli 5 päivän sairauspoissaoloista hyväksytään vain lääkärintodistus (ei terveydenhoitajan/sairaanhoitajan todistusta).**

## 6.2. Työterveyshoitajan/sairaanhoitajan akuuttivastaanotto

Sairaanhoitaja kirjoittaa flunssa- ja ripulitapauksissa 1-5 päivän sairausloman ja antaa hoito-ohjeet. Jos työnantaja katsoo näissäkin tapauksissa lääkärintodistuksen esittämisen erityisestä syystä tarpeelliseksi, tulee työkyvyttömyys osoittaa lääkärintodistuksella.

→ yhteys työterveyshuollon työterveyshoitajaan

## 6.3. Hoidon tarpeen arviointi työterveyshoitajalla

Työterveyshoitaja tekee hoidon tarpeen/alkuarvion viimeistään kolmen päivän sisällä yhteydenotosta, konsultoi lääkäriä tai ohjaa tarvittaessa lääkäriin tai työfysioterapeutin vastaanotolle.

→ yhteys työterveyshuoltoon työntekijän työpaikasta/työpisteestä vastaavaan työterveyshoitajaan

## 6.4. Työtapaturmien hoito

Työtapaturmat hoidetaan pääasiallisesti päivystyksessä, täytetty vakuutustodistus tuodaan mukana (esimies tulostaa IF:n sivulta).

→ yhteys

- ma – su klo 8.00 – 21.00 Hyvinvointikeskus Lapponian päivystykseen p. 020 690 870
- ma – su klo 21.00 – 8.00 Lapin keskussairaalan päivystyspoliklinikka, p. 016 322 4800

## 6.5. Hoidontarpeen arviointi päivystävällä lääkärillä

Äkillinen tai vakava sairaus joka vaatii lääkärin arviota

→ yhteys

- ma – su klo 8.00 – 21.00 Hyvinvointikeskus Lapponian päivystykseen p. 020 690 870
- ma – su klo 21.00 – 8.00 Lapin keskussairaalan päivystyspoliklinikka, p. 016 322 4800