



## Reglur um fjarvistir

### 1.gr. Stefna Fjarðabyggðar

Stefna Fjarðabyggðar er að stuðla að velferð starfsmanna og aðstoða þá við að koma aftur til starfa eftir veikindi og/eða slys. Markmið reglna um fjarvistir er að draga úr tíðni og lengd fjarvista sem og auðvelda umræðu um líðan í starfi. Vinnuumhverfi og menning, stuðningur stjórnenda og skýrir verkferlar varðandi tilkynningar og endurkomu til vinnu eftir veikindi eða slys geta haft afgerandi áhrif á það hversu vel gengur að koma aftur til starfa en þar gegna stjórnendur lykilhlutverki varðandi stjórnun og meðferð fjarvista. Stjórnendur nýta Bradford kvarðann til að fylgjast með tíðni veikindafjarvista ásamt því að vera reglulega í sambandi við veika starfsmenn. Starfsmenn fylgja reglum og leiðbeiningum vinnustaðarins varðandi tilkynningar um fjarveru frá vinnu og gildir stefnan og vinnuferlar um alla starfsmenn.

### 2.gr. Skilgreiningar

Skammtímafjarvist: Fjarvist vegna veikinda og eða slys, sem er styttri en fjórar samfelldar vikur.

Langtímafjarvist: Fjarvist vegna veikinda eða slys, sem er lengri en fjórar samfelldar vikur.

### 3.gr. Ferill tilkynninga og skráningar

Tilkynna á fjarveru vegna veikinda og eða slyss til næsta stjórnanda með símtali eða tölvupósti, áður en vinnudagur hefst.

- Tilkynna ber næsta stjórnanda daglega um veikindi / fjarvistir meðan á þeim stendur nema sammælt sé um annað.
- Stjórnandi/ starfsmaður skráir veikindi í viðverukerfi.
- Stjórnandi / starfsmaður upplýsir vinnustaðinn.
- Starfsmaður aflar veikindavottorðs frá lækni, ef þess er krafist og skilar til stjórnanda.
- Stjórnandi staðfestir veikindi í viðverukerfi og framsendir vottorð til launadeildar.
- Stjórnandi óskar eftir mati trúnaðarlæknis á veikindum ef hann telur þörf á og / eða ef fjöldi Bradford stiga gefa tilefni til. Sjá nánar viðmið um fjölda Bradford stiga í 6. grein.

### 4.gr. Skil veikindavottorða

Standa skal skil á veikindavottorðum samkvæmt eftirfarandi viðmiðum. Vottorðum ber að skila til stjórnanda stofnunnar sem sendir þau til launadeildar.

- Skila ber veikindavottorði ef veikindi standa lengur en fimm daga samfelld.
- Skila ber veikindavottorði ef veikindi eru orðin meiri en fimm dagar á síðastliðnum þrjátíu dögum.
- Skila ber veikindavottorði ef veikindi eru orðin meiri en tíu dagar á síðastliðnum tólf mánuðum.
- Stjórnandi getur óskað eftir veikindavottorði umfram það sem skilyrt er, ef hann metur að ástæða sé til þess.
- Þegar fjarvera stafar af slysi eða alvarlegum sjúkdómum sem standa yfir í lengri tíma en fjórar vikur, þarf stjórnandi að kalla eftir endurnýjun á veikindavottorði reglubundið. Jafnframt má óska eftir að starfsmaður skili inn nýju læknisvottorði frá trúnaðarlækni.



### 5.gr. Staðfesting á starfshæfni

Ef fjarvera er samfellt meiri en einn mánuður má starfsmaður ekki hefja störf fyrr en hann hefur staðfest vinnufærni sína. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis til staðfestingar um vinnufærni.

### 6.gr. Útreikningur Bradford stiga

Skráning veikinda og annarra forfalla fer fram í viðverukerfi Fjarðabyggðar og skal stjórnandi yfirfara skráninguna mánaðarlega og reikna út fjölda Bradford stiga starfsmanna til að greina tíðni skammtímafjarveru starfsmanna. Ef um síendurtekin veikindi / fjarvistir er að ræða er brugðist við eftir því sem tilefni eru til hverju sinni. Bradford kvarðinn er reiknaður þannig:

$$B = S^2 * D$$

B = Bradford stig      S = Skipti í burtu      D = Dagar í senn

Nota skal eftirfarandi viðmið til að meta þörf á aðgerðum:

Miðað við síðustu 13 vikur:

Þrep 1: 25-124 stig: Fjarverusamtal hjá forstöðumanni.

Þrep 2: 125-249 stig: Viðtal hjá mannauðsstjóra og aðgerðaáætlun.

Þrep 3: + 250 stig: Viðtal hjá trúnaðarlækni í samráði við mannauðsstjóra og aðgerðaáætlun.

Miðað við 52 vikna tímabil:

Þrep 1: 100-499 stig: Fjarverusamtal hjá forstöðumanni

Þrep 2: 500-999 stig: Viðtal hjá mannauðsstjóra og aðgerðaáætlun.

Þrep 3: + 1000 stig: Viðtal hjá trúnaðarlækni í samráði við mannauðsstjóra og aðgerðaáætlun.

Bradford kvarðinn tvinnar saman fjarvistatíðni og tímalengd fjarvista en með honum er hægt að bera kennsl á óreglulega mætingu starfsmanns. Þannig er hægt að leggja hann til grundvallar því að grípa til aðgerða í þeim tilvikum þar sem fjarvistir eru tíðar. Ef ákveðið mynstur er hjá starfsmanni, t.d. tíðar skammtímafjarvistir eða langtímafjarvistir er mikilvægt að ræða það við starfsmanninn með það í huga að athuga hvort unnt sé að finna viðunandi lausnir.

### 7.gr. Fjarverusamtal

Mikilvægt er að stjórnendur ræði við starfsmenn sem eru oft eða lengi fjarverandi, með það í huga að finna lausnir á vandamálum sem hugsanlega eru til staðar. Hluti af lausnum er að greina á milli tegunda fjarvista, finna orsakir og kanna hvort hægt sé að hafa áhrif á ástæður sem liggja að baki. Hlutverk stjórnandans er að sýna eðlilega umhyggju og aðstoða starfsmanninn við að finna lausnir m.a. með hæfilegum sveigjanleika til að koma til móts við þarfir starfsmanns.

Fjarverusamtal þarf að taka þegar Bradford stig starfsmanns eru á bilinu 25 – 124 stig á síðustu 13 vikum eða þegar stigin eru orðin 100 – 499 á 52 vikna tímabili.

Samtalið er fyrst og fremst til að fá umræðu um lausnir og leiðbeiningar fremur en aðfinnslur eða viðurlög, þ.e.a.s. að leita sameiginlegra leiða til að bæta ástandið, ekki síst til að ráðleggja og benda á úrræði.

- Stjórnandi og starfsmaður fara yfir stöðuna.



- Starfsmanni gefst tækifæri til að hafa áhrif á aðstæður sínar á vinnustaðnum með því að skoða verkefni, starfslýsingu, vinnuumhverfi, vinnutíma, sveigjanleika, samskipti o.fl.
- Á grundvelli samtalsins, og mats stjórnenda, er hægt að gera samkomulag um breytingu eða að leitað sé lausna á ástandi s.d. með því að nýta þjónustu VIRK eða sambærilegra aðila.

Huga þarf að eftirfarandi í samtalinu:

- Starfsmanni ber ekki skylda til að gefa upplýsingar um persónuleg eða heilsutengd mál við atvinnurekanda. Sjúkdómar eru einkamál.
- Veikindafjarvera hefur hinsvegar áhrif á vinnustaðinn og hana þarf að ræða.
- Upplýsingar sem koma fram í samtalinu eru trúnaðarmál og ber að meðhöndla sem slíkar.

### 8.gr. Stuðningur í fjarveru

Mikilvægt er að starfsmaður sem er lengi fjarverandi vegna veikinda eða slyss fái stuðning frá vinnustaðnum. Lagt er upp með að forstöðumenn og eftir atvikum mannauðsstjóri, séu í reglulegu sambandi við starfsmanninn og sýni honum þannig bæði umhyggju og jákvæðan stuðning. Eftir atvikum skal eiga sér stað formlegt samtal um endurkomu til vinnu, þar sem farið er yfir réttindi starfsmanns, aðlögun og endurhæfingu, ef þörf krefur.

### 9.gr. Læknisheimsóknir á vinnutíma

Starfsmenn geta, á vinnutíma, sótt tíma til lækna og heilbrigðissérfræðinga vegna heilsu sinnar. Sama gildir um endurhæfingu. Sé um lengri ferðir út fyrir sveitarfélagið að ræða, þarf að skipuleggja fjarveru í samráði við stjórnanda með góðum fyrirvara. Miðað skal við mögulega stysta tíma sem ferðir taka. Starfsmenn halda föstum launum þann tíma sem stjórnandi hefur heimilað. Í öllum tilfellum þarf að leita samþykkis stjórnanda fyrirfram.

### 10.gr. Sjúkra- og styrktarsjóðir

Sveitarfélagið styður starfsmenn sína með því að styrkja þá sem þurfa að leita til sjúkra- og styrktarsjóða, þannig að þeir haldi reglubundnum launum sínum til jafn langs tíma og dagpeningar sjóða eru veittir vegna langvarandi veikinda eða slysa. Um er að ræða sérstakt mótframlag gegn framlagi sjóða sem telst ekki launagreiðsla. Ber að sækja sérstaklega um mótframlag til mannauðs- og kjarateymis á sérstöku eyðublaði. Gildir jafnt um veikindi eða slys starfsmanns, maka hans eða barna. Framlag er greitt eftir á sem hlutfall á móti greiðslum sjóðs og nemur ekki herra hlutfalli en 20% af meðalheildarlaunum síðustu tólf mánaða.

### 11.gr. Heimild til fjarveru vegna veikinda fjölskyldumeðlima

Starfsmenn hafa heimild til fjarveru vegna veikinda í fjölskyldu, í allt að fimm daga á ári. Með því að nýta heimildina eru tekin samsvarandi réttindi af veikindarétti starfsmanns. Starfsmaður sækir fyrirfram um heimild til stjórnanda og staðfestir formlega, að fjarvistir takist af veikindarétti. Starfsmaður sem nýtir heimildina heldur reglubundnum launum eftir reglum sem gilda um veikindarétt. Réttindi þessi gilda jafnt um veikindi eða slys maka, barna eða nákominna ættingja. Réttindi þessi eru ekki til viðbótar umsömdum veikindaréttarákvæðum sem gilda um veikindi barna undir 13 ára aldri. Réttindi þessi færast ekki á milli ára.

### 12.gr Stuðningur vegna meðferðar

Sveitarfélagið styður við starfsmenn sem þurfa að leita meðferðar vegna ofneyslu vímuefna eða ofþyngdar. Meginreglan er að starfsmenn eiga ekki rétt á launum á meðan á vímuefnaeðferð / meðferð vegna ofþyngdar stendur. Stjórnanda er hins vegar heimilt að semja við starfsmann um



ráðstöfun á hluta uppsafnaðs veikindaréttar vegna vímuefna meðferðar eða meðferðar vegna ofþyngdar, í eitt skipti skv. eftirfarandi reglum:

- Að um fulla meðferð sé að ræða.
- Hámarkstími til greiðslu er sex vikur.
- Að framvísað sé vottorði frá viðkomandi sjúkrastöð eða lækni starfsmanns.
- Heimildin nær aðeins til starfsmanna hafa verið ráðnir í a.m.k. tvö ár og eru að lágmarki í 75% starfi.
- Launagreiðslur fara eftir sömu reglum og gilda um laun í veikindaförföllum.

Stjórnandi skal gera skriflegan samning við starfsmann sem hann telur eiga að njóta þeirra heimilda sem reglur þessar kveða á um. Í samningnum skal m.a. koma skýrt fram að starfsmaðurinn samþykki lækkun á uppsöfnuðum veikindarétti sem nemur því tímabili sem vinnuveitandi greiðir honum laun á meðan á meðferðinni stendur.

### 13.gr. Andlát

Við andlát maka, barns eða annars náins ættingja skal forstöðumaður tilkynna það til samstarfsfólks og senda samúðarkveðjur til starfsmanns / aðstandenda. Forstöðumaður eða eftir atvikum mannauðsstjóri eru í samskiptum við starfsmann og veita honum ráðgjöf eftir því sem við á. Í flestum kjarasamningum er kveðið á um rétt starfsmanna til allt að hálfis mánaðar leyfis vegna andláts nákomins ættingja eða aðstandanda ef nauðsyn krefur. Forstöðumaður tekur ákvörðun um slíkt leyfi.

### 14.gr. Ólaunaðar samfélagslegar skyldur

Heimilt er að veita starfsmönnum frí á launum til að gegna ólaunuðum samfélagslegum skyldum sem og þeim sem falla undir öryggis- og almannahagsmuni. Launuð leyfi vegna þessara starfa skulu vera fyrirfram umsamin og til grundvallar liggi samþykki stjórnanda. Tímaviðmið vegna þessara starfa skulu sett og miðist við að þau séu óverulegur hluti af föstu starfi starfsmanns og raski ekki starfsemi stofnunar. Störf sem falla undir þessa grein eru:

Björgunarsveitarstörf.

Vinna við þorrablót, hjónaball og sameiginlegar skemmtanir á vegum Skemmtifélags starfsmanna Fjarðabyggðar.

Kórastarf og önnur samfélagsleg störf vegna jarðafara.

Stjórnandi getur afturkallað heimild eða takmarkað hana valdi hún röskun á starfsemi eða ef verulega dregur úr vinnuframlagi starfsmanns.

### 15.gr. Trúnaður

Allar upplýsingar um veikindi og fjarvistir einstakra starfsmanna eru persónulegar upplýsingar sem meðhöndla skal sem slíkar og varðveita sem trúnaðarmál.

Fjarðabyggð 25. ágúst 2021

Samþykkt í bæjarráði 9. ágúst 2021.

Samþykkt í umboði bæjarstjórnar 9. ágúst 2021.