

Terveystalo
Työterveyshuolto Ruovesi

RUOVEDEN KUNTA

TYÖKYVYN HALLINTA, SEURANTA JA VARHAINEN TUKI

1 Työkyvyn tuen, sairauspoissaoloseurannan ja työhön paluun toimintamallin laatimisen ja käytön tavoitteet:

- ennakointi ja työkyvyn varhainen tukeminen takaavat työntekijöille oikea-aikaisen ja tarpeenmukaisen tuen työssä selviytymisessä
- johdon ja esimiesten sekä henkilöstön tietoisuus työkykyasioista helpottaa esimiestyötä ja koko työpaikan hyvinvointia.

2 Esimiehen tehtävät

- esimiehellä on velvollisuus keskustella työntekijän kanssa työkykyasioista ja työssä selviytymisestä mahdollisimman varhain havaitessaan merkkejä työkykymuutoksista tai työssä selviytymisen ongelmista
- tarpeen mukaan käytetään kartoituslistoja ja muistioita, esim. työkyvyn tuen tarpeen kartoituslistaa ja/tai neuvottelumuistiota, johon kirjataan myös sovitut jatkotoimenpiteet ja seuranta aikatauluineen
- esimies pitää tarpeen mukaan yhteyttä työntekijään ja työterveyshuoltoon ja osallistuu työterveys-/työkykyneuvottelujen järjestämiseen.

3 Ruovedellä on käytössä kunnanhallituksen 28.10.2019 hyväksymä aktiivisen tuen toimintamalli, jonka mukaisesti toimitaan

- Toimintamalli on käsitelty yhteistyökomiteassa ja työterveyshuolto on sen hyväksynyt.
- Lisäksi kunnalla on käytössä korvaavan työn toimintamalli ja mukautetun/tuunatun työn toimintamalli

4 Sairauspoissaolojen ilmoitus- ja raportointikäytännöt

- Sairauspoissaoloista on laadittu erillinen ohjeistus

5 Työkykyasioiden puheeksi ottamisen aiheet ja poissaolorajat

Aiheet

- esimies tai työntekijä itse huomaa työkyvyn alenemiseen liittyviä merkkejä (Työkykyasian puheeksiotto, **TYKY 1** neuvottelu)
- työterveyshuollossa asia tulee työntekijän ja työterveyshuollon kesken esiin, jolloin työterveyshuolto pyytää työntekijää ottamaan asian esiin esimiehensä kanssa, **TYKY 1** neuvottelu)

Puheeksiottorajat ja **TYKY 2** neuvottelun järjestäminen

- lyhyiden poissaolojen määrä ylittää 10 päivää vuoden aikana
- poissaoloja toistuvasti lomien, viikonloppujen tai muiden vapaiden jälkeen tai ennen ko. vapaita 3 kertaa 6 kuukauden aikana
- 3 kuukauden aikana enemmän kuin 3 poissaolojaksoa
- esimiehen tulee järjestää **TYKY 2** neuvottelu, mikäli on syytä epäillä päihdeongelmaa tai muuta työkykyyn liittyvää ongelmaa

Työhönpaluukeskustelut ja työterveysneuvottelu

- pitkän yhtäjaksoisen (yli 30 pv) sairauspoissaolon aikana esimiehen tulee ottaa yhteyttä työntekijään 1-2 viikkoa ennen arvioitua työhön paluuta, jolloin asia otetaan tarvittaessa esille työterveyshuollon kanssa vastaanottokäynnillä ja/tai työterveysneuvottelussa (Työterveysneuvottelu, **TYKY 3**)
- työhönpaluukeskustelut ovat joskus tarpeen myös lyhyemmissä sairauspoissaoloissa, TYKY 2 tai TYKY 3
- jos keskustelussa ilmenee työntekijän päihdeongelma tai merkkejä siitä, henkilö ohjataan aina työterveyshuoltoon asian hoitamista varten ja tarvittaessa työpaikan päihdeohjelman/hoitonojhausmallin mukaan hoitoon ja kuntoutukseen.

6 Työhön paluun tuki

- pitkän tai työkykyyn selvästi vaikuttavan sairauspoissaolovaiheen päättyessä tulee sopia, millaisia muutoksia työntekijän toimenkuvaan tai työolosuhteisiin tehdään
- neuvotteluihin kutsutaan asianosaiset, joiden työnkuvaan tilanne oleellisesti vaikuttaa
- sovitut asiat kirjataan työkyvyn tuen kartoituslistaan ja/tai neuvottelumuiistioon
- sovitaan, miten asiasta tiedotetaan työpaikalla
- sovitaan esimiehen ja työntekijän omasta osuudesta tiedottamisessa
- sovitaan seurannasta ja seuranta-aikatauluista.

7 Muita työkykyä tukevia keinoja

- työeläkelaitosyhteistyö: työkokeilu on mahdollista, kun on todettavissa työkyvyttömyyden uhka
- osasairauspäiväraha on mahdollinen sv-omavastuuajan (1+9 arkipv) jälkeen, ja se voi mahdollistaa osa-aikatyön, 40-60 % kokoaikaisesta työajasta
- osasairauspäivarahajärjestely sovitaan yhdessä työntekijän, työterveyslääkärin ja esimiehen kesken
- työterveyshuollon työkokeilua voidaan käyttää yli 60 päivän sairauspoissaolon jälkeen, kokeilu muissa tehtävissä (ei omassa työssä)
- työterveyshuollon kautta voidaan käyttää kuntoutuspalveluohjausta

PÄIHDEHAITTOJEN HOITONOHJAUSMALLI

1. TIEDOTUS JA OMATOIMINEN HOITON HAKEUTUMINEN

Henkilöstöhallinnon ohjeistukset pidetään koko henkilökunnan saatavilla. Kaikki ohjeistukset ovat esimiesten tiedossa.

Työpaikalla pyritään tukemaan ja helpottamaan omatoimista hoitoon hakeutumista ja edistää riittävän aikaista hoidon aloittamista. Päihdeongelma pyritään ennaltaehkäisemään tai vähintään hoitamaan heti havaittaessa riittävän vahvoilla toimenpiteillä kuntoon.

2. PUHEEKSIOTTO, OHJAUS OMA-ALOITTEISEEN HOITON JA KIRJALLINEN HUOMAUTUS

Esimiehen, luottamusmiehen, työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun terveydenhuoltohenkilöstön ja työtoverin velvollisuus on kehottaa hakeutumaan hoitoon, kun työpaikalla todetaan merkkejä päihdeongelmasta. Kaikilla edellä mainituilla on velvollisuus ilmoittaa asiasta henkilön esimiehelle, mikäli havaitsee tai epäilee päihteiden käyttöä työaikana tai päihteiden vaikutuksen alaisena oloa työaikana. Ilmoittamatta jättäminen johtaa kirjalliseen varoitukseen.

Päihdeongelmien ilmettyä tai niitä epäiltäessä tulee esimiehen järjestää TYKY 2 neuvottelu sekä kirjata neuvottelu ja erikseen puheeksiottopäivä pöytäkirjaan. On tärkeää, että työntekijä allekirjoittaa pöytäkirjan.

Merkkejä voivat olla:

- toistuvat lyhyet poissaolot, äkilliset työvuorojen vaihtamiset, loma- ja vapaapäivien äkilliset anomiset
- lyhyet sairauslomat etenkin perjantaisin ja maanantaisin
- myöhästely
- työsuorituksissa epätasaisuutta: laiminlyöntejä tai ylisuorittamista
- tapaturma-alttius
- huonokuntoisuus
- humala- tai krapulatila tai väistelevä käytös aamulla
- tunne-elämän yliherkkyys, sopimaton käyttäytyminen, uhkailu.

Mikäli henkilö ei ole ollut alkoholin vaikutuksen alaisena työpaikalla, mutta ongelma on olemassa ja vaikuttanut työkykyyn tai ollut potentiaalinen työturvallisuusriski, antaa esimies henkilölle kirjallisen huomautuksen. Kirjallista huomautusta ei kirjata julkiseksi asianhallintaohjelmaan. Neuvottelussa esimiehen tulee edellyttää oma-aloitteiseen ongelman ratkaisuun sekä kertoo ongelman jatkuessa toteutettavat päihdeohjelman mukaiset toimenpiteet.

3 KIRJALLINEN VAROITUS, OHJAUS TYÖTERVEYSHUOLTOON, HOITOSUUNNITELMA

Mikäli on perusteltu epäily, että työntekijä on alkoholin vaikutuksen alaisena työpaikalla tai alkoholi vaikuttaa henkilön työkykyyn tai käyttäytymiseen työpaikalla, on asian havainnut henkilö velvollinen ilmoittamaan siitä esimiehelle. Ilmoittamatta jättäminen johtaa kirjalliseen varoitukseen.

Mikäli työntekijä on alkoholin vaikutuksen alaisena työpaikalla tai sitä on syytä vahvasti epäillä, ottaa esimies yhteyttä luottamusmieheen tai työsuojelupäällikköön, jonka kanssa yhteistyössä tilanne kartoitetaan, tarvittaessa työntekijä poistetaan työpaikalta ja ohjataan työterveyshuoltoon alkoholitestiä varten. Mikäli työntekijä kieltäytyy testistä, katsotaan se myöntymiseksi alkoholin käyttöön työaikana ja lisäksi perusteettomaksi kieltäytymiseksi työnantajan edellyttämästä terveystarkastuksesta. Esimies antaa kirjallisen varoituksen sekä työnantajan edellyttämästä terveystarkastuksesta kieltäytymisestä että lisäksi kirjallisen varoituksen alkoholin käytöstä työaikana.

Mikäli päihteiden käyttöä voidaan todentaa, antaa esimies välittömästi kirjallisen varoituksen ja kutsuu henkilön TYKY 2 neuvotteluun. Esimies ilmoittaa antamastaan kirjallisesta varoituksesta hallintojohtajalle ja henkilön luottamusmiehelle.

TYKY 2 neuvottelussa henkilön edellytetään olevan välittömästi yhteydessä työterveyshuoltoon, jonka kanssa yhteistyössä laaditaan hoitosuunnitelma. Yhteys työterveyshuoltoon 5 vuorokauden kuluessa ja hoitosuunnitelmaan sitoutuminen on työ- tai virkasuhteen jatkamisen edellytys.

Mikäli henkilö kieltäytyy hoidosta, laiminlyö hoidon tai hoito ei tuota tuloksia tai hän jättää työvelvoitteensa suorittamatta, siirytään kohtaan 5. Toisen varoituksen antaminen ei ole välttämätöntä ennen irtisanomista, vaan henkilö voidaan irtisanoa jo ensimmäisen varoituksen jälkeen antamatta toista varoitusta. Mikäli henkilö kieltäytyy hoidosta tai laiminlyö hoidon, ei työnantajalla ole edellytyksiä työ- tai virkasuhteen jatkamiselle.

Kaikki tapahtumat ja keskustelut dokumentoidaan ja allekirjoitetaan.

4 TOINEN KIRJALLINEN VAROITUS, HOITOSOPIMUS JA HOITOSUUNNITELMA

Päihdetapauksen toistuessa kerrataan aiemmat keskustelut ja selvitetään ongelman syy. Esimies edellyttää työterveyshuollon kanssa laadittavan hoitosopimuksen laatimista ja siihen sitoutumista. Hoitosopimus voi olla voimassa enintään 12 kuukautta, jonka kuluessa esimiehellä on lupa seurata sopimuksen noudattamista hoitosopimuksella sovitulla tavalla sekä tarvittaessa irtisanoa tai purkaa työ- tai virkasuhde.

Esimies antaa henkilölle toisen kirjallisen varoituksen, jossa todetaan, että ongelman jatkuessa työ- tai virkasuhde irtisanotaan tai puretaan välittömästi ilman irtisanomisaikaa.

Ongelman jatkuessa henkilö irtisanotaan, mikäli hän on pyrkinyt noudattamaan hoitosopimusta siinä kuitenkaan onnistumatta.

Henkilön työ- tai virkasuhde puretaan ilman irtisanomisaikaa, mikäli henkilö ei ole noudattanut hoitosopimusta tai jättänyt työvelvoitteita suorittamatta.

Mikäli henkilö kieltäytyy hoidosta, laiminlyö hoidon tai hoito ei tuota tuloksia tai hän jättää työvelvoitteensa suorittamatta, siirytään kohtaan 5. Toisen varoituksen antaminen ei ole välttämätöntä ennen irtisanomista.

Kaikki tapahtumat ja keskustelut dokumentoidaan ja allekirjoitetaan.

5 IRTISANOMINEN TAI TYÖ- TAI VIRKASUHTEEN PURKAMINEN

Allekirjoitukset

Työnantajan allekirjoitus

Työntekijöiden edustajien allekirjoitukset

Työterveyshuollon allekirjoitus

Terveystalo työterveyshuolto Ruovesi

**TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUSOPIMUKSEN SISÄLTÖ
 RUOVEDEN KUNTA**

Päivämäärä TOIMINTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMISPÄIVÄ

Palvelu	Kyllä	Ei	Lisätietoja
ENNALTAEHKÄISEVÄ JA LAKISÄÄTEINEN TYÖTERVEYSHUOLTO KELA I	X		
TOIMINTASUUNNITELMA	X		
TYÖPAIKKASELVITYKSET	X		
TERVEYSTARKASTUKSET	X		
Työterveyshoitajan ja työterveyslääkärin terveystarkastukset	X		
Yleislääkäritasoiset laboratorio- ja röntgentutkimukset terveystarkastuksiin liittyen	X		
Erikoislääkärikonsultaatiot, terveystarkastuksiin ja työkykyarviointeihin liittyen	X		
Työfysioterapeutin ohjaus ja neuvonta	X		1-3 kertaa/ongelma
Työterveyspsykologin ohjaus ja neuvonta	X		1-5 käyntiä/ongelma
Ravitsemusterapeutin ohjaus ja neuvonta	X		
Todistukset: Kuntoutukseen liittyvät lausunnot Ajokorttitodistukset	X	X	
Rokotukset, työhön liittyvät (tetanus-d, influenssa)	X		
TOIMENPIDE-EHDOTUKSET	X		
TIETOJEN ANTAMINEN JA OHJAUS	X		
TYÖSSÄ SELVITYMISEN SEURANTA JA KUNTOUTUKSEEN OHJAUS	X		
YHTEISTYÖ	X		
ENSIAPUVALMIUS	X		
TYÖTERVEYSHUOLLON LAADUN JA VAIKUTTAVUUDEN SEURANTA	X		

SAIRAANHOITO JA MUU TERVEYDENHUOLTO KELA II	X		
Työterveys- ja yleislääkärin vastaanotto	X		
Työterveyshoitajan vastaanotto	X		
Yleislääkärin päivystysvastaanotto (illat, la, su)		X	
Sähköposti/puhelintyö	X		
Reseptin uusimispalkkiot	X		
Toimenpidepalkkiot		X	
Erikoislääkärikonsultaatiot oman työterveyslääkärin läheteellä	X		1-2 käyntiä/ongelma. Ei raskauden hoito, gynekologiset tarkastukset, silmälääkärin tarkastukset
Erikoislääkärin antama sairaanhoito		X	
Yleislääkäritasoiset perustason laboratorio- ja natiiviröntgentutkimukset sairaanhoitoon liittyen	X		
Allergiatestit: perussarja työhön liittyvä allergiatutkimus	X X		
Terveyskeskustasoiset laboratoriotutkimukset ja kliinisen fysiologian tutkimukset (EKG, rasitusEKG, EKG:n vuorokausinauhoitus, keuhkojen toimintakoe, suppea yöpolygrafia, uniapneatutkimus)	X		
Kliinisen neurofysiologian tutkimus: ENMG (laitososuuden maksaa potilas itse)	X		
Ultraäänitutkimukset	X		
Tietotokonetomografia		X	
Magneettikuvaukset		X	
Mammografiatutkimukset		X	
Terveyskeskuksessa tehtävät tähystystutkimukset: Gastro-, rekto- ja sigmoideoskopia Korvalääkärin tähystystutkimus (ostopalvelu) Niveltähystykset Muut tähystykset	X X	X X	
Fysioterapia		X	1-3 x Ei ostopalveluna
Hammaslääkäri		X	
Jalkojenhoitaja		X	
Rokotukset: influenssarokotukset, riskiryhmille influenssarokotukset, muut matkailuun liittyvät (Kela 0)	X X X		
MUUTA			
Poissaoloilmoitukset: Työterveyshoitajalla on oikeus antaa 1-3 pv Esimiehen luvalla voi olla pois 1-3 pv Pienkirurgiset toimenpiteet, luomien poistot	X X X		