

KUOPIO



**OHJE SAIRAUSPOISSAOLO-
TILANTEISIIN JA
TUTKIMUSKÄYNTeihin**

Kuopion kaupunki**Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin**

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

Sisällysluettelo

1 Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin	2
2 Oikeus poissaoloon sairauden takia	2
2.1 Infektiotaudista johtuva sairauspoissaolo omalla ilmoituksella enintään viisi (5) kalenteripäivää	2
2.2 Sairauspoissaolo työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan kirjoittaman todistuksen perusteella	4
2.3 Sairauspoissaolo suoravastaanottoon koulutetun fysioterapeutin kirjoittaman todistuksen perusteella	5
2.4 Sairauspoissaolo lääkärin todistuksen perusteella	5
2.5 Työkyvyn tukeminen sairauspoissaolon yhteydessä	6
2.6 Esimiesten ilmoitusvelvollisuus	6
2.7 Erityistapaukset	6
3 Sairastuminen vuosiloman aikana	7
4 Osa-aikainen sairauspoissaolo	8
5 Lääkärissä, tutkimuksissa ja hoidossa käynnit	8
5.1 Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset (KVTES työaikaluku)	9
5.2 Muut kuin työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset	9
5.2.1 Lääkärin määräämät tutkimukset (KVTES työaikaluku)	9
5.2.2 Työterveyshuollossa käynnit	10
5.2.3 Oma-aloitteiset lääkäri-, hammaslääkäri- ja hoitokäynnit	10

Liitteet

Esimiehen ilmoitus työterveyshuoltoon työntekijän 30 päivän sairauspoissaolosta -lomake
Työkyvyn arviointipyyntö -lomake

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

15.2.2018

Julkinen

1 Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

Tässä ohjeessa työntekijällä tarkoitetaan sekä viranhaltijoita että työsopimussuhteisia työntekijöitä. Jäljempänä tässä ohjeessa käytetään ilmaisua työntekijä. Sairauspoissaololla tarkoitetaan työkyvyttömyydestä johtuvaa virka-/työvapaata.

Työntekijän terveydentilaan liittyvät tiedot ovat salassa pidettäviä ja sairauspoissaolotodistuksia saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden tehtäviin se kuuluu. Sairaudesta ei saa kertoa muulle henkilöstölle tai muille henkilöille.

2 Oikeus poissaoloon sairauden takia

Työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (sairauspoissaoloa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/työtään (KVTES, 5 luku 1 §). Sairauspoissaolon tarkoituksena on turvata työntekijälle onnistunut parantuminen sairaudesta ja sitä kautta nopeuttaa työkyvyn palautumista.

Esimiehellä on mahdollisuus myöntää sairauspoissaolo luotettavan selvityksen perusteella (Työsopimuslaki 2 luku 11 §). Perustellusta syystä esimies voi olla hyväksymättä selvitystä. Esimiehen tulee noudattaa hyvää hallintotapaa ja kohdella henkilöstöä yhdenvertaisesti.

Soveltamisohje

Pelkkä ilmoitus poissaolosta ei oikeuta palkalliseen sairauspoissaoloon, vaan poissaoloon tarvitaan esimiehen lupa. Yhteydenotto esimieheen tapahtuu aina henkilökohtaisesti tai puhelimitse. Poissaoloilmoitusta ei voi antaa tekstiviestillä tai sähköpostilla.

2.1 Infektiotaudista johtuva sairauspoissaolo omalla ilmoituksella enintään viisi (5) kalenteripäivää

Esimies voi hyväksyä yhteensä enintään viiden kalenteripäivän sairauspoissaolon ilman lääkärintodistusta. Poissaolo sairauden vuoksi omalla ilmoituksella voidaan hyväksyä, jos syynä on **flunssa, influenssa, vatsatauti tms. infektiotauti**. Mikäli henkilö on esittänyt esimiehelleen lääkärintodistuksen migreenidiagnoosista, voidaan myös poissaolo migreenin vuoksi hyväksyä omalla ilmoituksella.

Soveltamisohje

Yhteydenotto esimieheen tapahtuu aina henkilökohtaisesti tai puhelimitse. Mikäli esimies ei ole ilmoitusajankohtana puhelimitse tavoitettavissa, tulee työntekijän lähettää esimiehelle tekstiviesti-ilmoitus sairastumisestaan ja puhelinnumerosa, josta esimies hänet tavoittaa. Esimiehellä on takaisinsoittovelvollisuus.

Mikäli esimies ei ole tavoitettavissa työ- tai virkavapaansa vuoksi, sairastumisesta ilmoitetaan muulle työyksiköstä vastuussa olevalle työnantajan edustajalle tai esimiehen nimemäälle muulle vastuuhenkilölle. Esimies ei hyväksy viiden päivän poissaoloa yhdellä

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

15.2.2018

Julkinen

kertaa, vaan se edellyttää useampia yhteydenottoja (esim. soitto kahden päivän välein) esimiehen ja työntekijän sopimalla tavalla.



Esimiehen oikeutta hyväksyä sairauspoissaoloja laajennetaan seuraavasti:

Mikäli työntekijällä on työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai lääkärin todistus infektioautista, voi esimies jatkaa jo myönnettyä sairauspoissaoloa omalla ilmoituksella yhteensä viiteen kalenteripäivään saakka myös näiden todistusten hyväksymisen jälkeen. Muissa sairaustapauksissa esimies ei voi antaa lupaa poissaoloon oman ilmoituksen perusteella silloin, kun se liittyy välittömästi terveydenhoitajan tai lääkärin edellisille päville kirjoittamaan sairauslomaan.



Perustellusta syystä esimies voi olla hyväksymättä työntekijän sairauspoissaolon omalla ilmoituksella. Tällaisia syitä ovat esim. usein toistuvat tai loma-aikoihin ja viikonloppuihin liittyvät sairauspoissaolot.

Kuopion kaupunki**Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin**

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

Tällöin esimies voi ohjata henkilön työterveyshuoltoon äkillisen sairauspoissaolotarpeen arviointiin joko työterveyshoitajalle tai työterveyslääkärille ja myöhemmin tarvittaessa työkyvyn arviointiin. Pyyntö työkyvyn arvioinnista tehdään työkyvyn arviointipyyntö -[lomakkeella](#), joka täytetään yhdessä työntekijän kanssa (lomake liitteenä nro 2).

Työtapaturmissa ohjataan hakeutumaan hoitoon [erillisen ohjeen](#) mukaisesti (Santra / Henkilöstöasiat/Työhyvinvointi ja työsuojelu/Työturvallisuus/Toimenpiteet työmatka- tai työtapaturman sattuessa). Työtapaturmatilanteissa sairauspoissaolon myöntämiseksi vaaditaan aina lääkärintodistus.

Mikäli työntekijä sairastuu vuosiloman aikana, tarvitaan työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai lääkärin todistus aina jo ensimmäisestä poissaolopäivästä (katso kohta 3).

Mikäli työntekijällä on meneillään päihdeohjelman mukainen hoitoonohjaussitoumus, tarvitaan työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai lääkärin todistus aina jo ensimmäisestä poissaolopäivästä. Tällöin edellytetään päihdeohjelmassa sovitun mukaisesti poissaolotodistukseen merkitä alkometripuhalluksen tuloksesta, mikäli on kyseessä hoitoonohjaus alkoholiongelman vuoksi.

2.2 Sairauspoissaolo työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan kirjoittaman todistuksen perusteella

Luotettavana selvityksenä sairauspoissaolosta voidaan pitää myös työterveyshoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan todistusta. Työterveyshoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan kirjoittamassa sairauspoissaolotodistuksessa diagnoosikoodin tilalla on oirekuvaus.

Esimies voi hyväksyä lääkärintodistuksen sijasta luotettavana selvityksenä myös työterveyshoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan kirjoittaman sairauspoissaolotodistuksen silloin, kun kyseessä on infektio tauti tai migreeni. Näissä tapauksissa esimies ei ole jatkanut sairauspoissaoloa omalla ilmoituksella viiteen päivään asti, vaan kehottanut menemään lääkäriin. Näissä tapauksissa riittää hoitajalla käynti, jos sairaus ei vaikuta pahenevan entisestään. Tämä todistus on kuitenkin riittävä vain niiltä päivistä, jotka esimies pystyisi hyväksymään myös omalla ilmoituksella, eli sairauden alusta viiden kalenteripäivän ajan.

Kuten edellä ja kohdassa 2.1. on esitetty, esimies voi antaa sairauspoissaoloa yhteensä viisi kalenteripäivää edellä mainitun selvityksen kanssa, olipa selvitys annettu sairauspoissaolon alussa tai lopussa. Työterveyshoitajan, sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan todistuksissa on diagnoosin sijasta oirekuvaus.

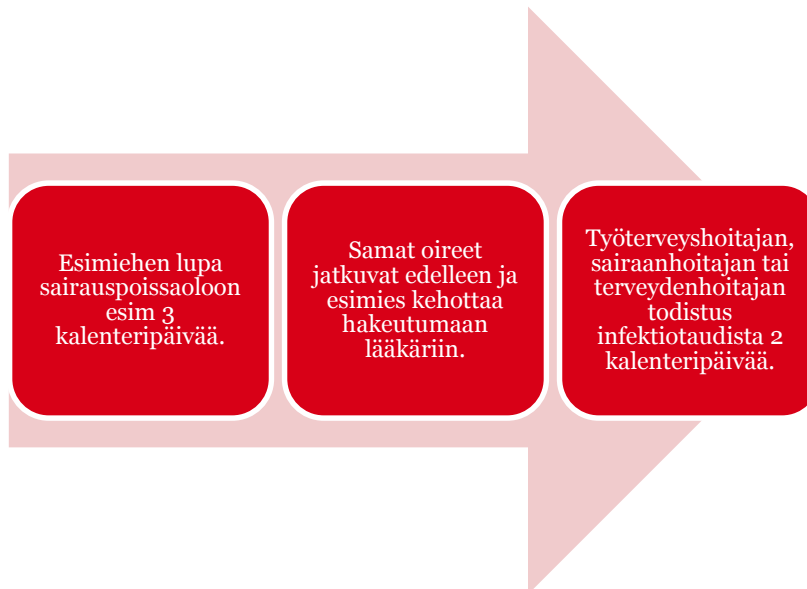
Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

15.2.2018

Julkinen



2.3 Sairauspoissaolo suoravastaanottoon koulutetun fysioterapeutin kirjoittaman todistuksen perusteella

Esimies voi hyväksyä enintään viiden kalenteripäivän sairauspoissaolon tuki- ja liikuntaelinsairauksissa suoravastaanottoon koulutetun työterveysfysioterapeutin tai suoravastaanottoon koulutetun fysioterapeutin todistuksen perusteella.

2.4 Sairauspoissaolo lääkärin todistuksen perusteella

Lääkärintodistus on asiantuntijalausunto työntekijän työkyvystä, jonka perusteella esimies myöntää sairausloman. Pääsääntöisesti sairausloma myönnetään lääkärintodistuksen tai muun luotettavan selvityksen perusteella, mikäli ei ole erityistä aihetta epäillä selvitystä. Perustellusta syystä esimies voi olla hyväksymättä selvitystä.

Soveltamisohje

Mikäli lääkärintodistusta ei perustellusta syystä voida hyväksyä, työnantaja voi omalla kustannuksellaan lähettää viranhaltijan/työntekijän osoittamansa lääkärin tarkastukseen työterveyshuoltoon.

Mikäli esimiehellä on huoli työntekijän työkyvystä esimerkiksi työsuorituksen alentumisen tai epäillyn terveydentilan heikkenemisen vuoksi, esimies ohjaa työntekijän työkyvyn arviointiin työterveyshuoltoon. Tällöin esimies ja työntekijä täyttävät yhdessä työkyvyn arviointipyyntö – [lomakkeen](#) (lomake liitteenä nro 2).

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

15.2.2018

Julkinen

2.5 Työkyvyn tukeminen sairauspoissaolon yhteydessä

Sairausloma-ajan palkkaan on oikeus, jos poissaolo johtuu sairaudesta. Lääkärinlausunnon ICD-diagnoosikoodi määrittää sen. Työnantajan ja Kelan päätökset perustuvat lääkärin tekemään diagnoosiin joka ilmoitetaan sairauslomatodistuksessa ICD-koodina.

Mikäli lääkärintodistuksen sairauspoissaolon diagnooseissa on Z73.0 (työuupumus), esimiehen on käytävä työntekijän kanssa työkyvyn tuen toimintamallin mukainen puheeksiottokeskustelu ja oltava yhteydessä työterveyshuoltoon asian tilan selvittämiseksi. Työterveyslääkäri voi myös suositella sairauslomatodistuksen lisätietokohdassa, että esimies käy työntekijän kanssa keskustelun. Esimies voi halutessaan konsultoida lääkäriä pohtiessaan onko oikeus palkalliseen sairauslomaan.

2.6 Esimiesten ilmoitusvelvollisuus

Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantajan/esimiehen on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan. (Työterveyshuoltolaki 10 a §) [Linkki ilmoituslomakkeeseen](#) (lomake liitteenä nro 1)

2.7 Erityistapaukset

Työkyvyttömyydestä on ilmoitettava välittömästi esimiehelle ja esitettävä hyväksyttävä työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai suoravastaanottokoulutetun työfysioterapeutin/fysioterapeutin tai lääkärin todistus ilman aiheutonta viivytystä oman terveydentilansa sallimissa rajoissa.

Mikäli todistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa todistuksen allekirjoituspäivämäärästä, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton (KVTES, 5 luku, 1 §, 3 mom.). Mikäli työntekijä ei ole ilmoittanut esimiehelle poissaolostaan seitsemän päivän aikana, voidaan palvelussuhdetta pitää purkautuneena poissaolon alkamisesta lukien (Työsopimuslaki 1 luku 1 §, Työsopimuslaki 8 luku 3 §). Hyväksyttävän todistuksen saamiseksi on hakeuduttava ensisijaisesti työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon.

Esimies ei voi hyväksyä lääkärintodistusta, joka ei sisällä diagnoosia. Esimiehen tulee pyytää työntekijää täydennyttämään lääkärintodistus tältä osin ja ohjata työntekijä tarvittaessa työterveyshuoltoon asian selvittämiseksi. Jos työntekijä ei esitä todistusta, josta diagnoosi ilmenee, myönnetään hänelle palkaton virka/työvapaata ja työntekijä hakee itse mahdolliset päivärahat Kelalta.

Hammassairaudesta tai -operaatiosta johtuvasta työkyvyttömyydestä tulee esittää hammaslääkärin antama todistus.

Mikäli sairauspoissaolotodistus on kirjoitettu kestämään myös viikonlopun ajan (esim. ke – su), sairauspoissaolo tulee hakea koko tälle ajalle.

Kuopion kaupunki

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

Työntekijä toimittaa alkuperäisen lääkärin-, työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai fysioterapeutin todistuksen esimiehelle. Esimies toimittaa aina alkuperäisen sairauspoissaolotodistuksen välittömästi Kuhilas Oy:n palkkasihteerille.

Palkalliseen sairauspoissaoloon eivät oikeuta:

- päihteiden käytöstä aiheutuneet **akuutit** poissaolot
- keinohedelmöityshoidot
- sterilisaatiotoimenpiteet, jos ei ole lääketieteellistä perustetta
- kauneus- ym. kosmeettiset leikkaukset, jos ei ole lääketieteellistä perustetta
- taittovirhekirurgia, jos ei ole lääketieteellistä perustetta (silmäsairautta)
- elinten luovutus
- tilanteet, joissa työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudellaan

Sairauspoissaolon ajalta ei makseta palkkaa, mikäli käy ilmi, että henkilö ei olekaan ollut työkyvytön (esimerkiksi hän on tehnyt samankaltaista työtä vastaavana aikana muualla).

Mikäli työntekijälle on myönnetty palkatonta työ/virkavapaata, jonka aikana hän sairastuu, ei palkkaa makseta sairastumisen ajalta (aikaprioriteettiperiaate).

3 Sairastuminen vuosiloman aikana

Vuosilomalain (276/2013 § 25) mukaan työntekijän lomaa siirretään työntekijän pyynnöstä myöhemmän ajankohtaan, jos hän on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana työkyvytön. Vuosilomaa siirretään vain työntekijän oman sairastumisen vuoksi.

Vuosiloman aikana tapahtuneesta sairastumisesta on toimitettava hyväksyttävä lääkärin, työterveyshoitajan, sairaanhoitajan, terveydenhoitajan tai suoravastaanottokoulutetun työfysioterapeutin todistus mahdollisimman pian. Vuosiloman siirto on mahdollista vain todistuksen kirjoittamispäivästä lähtien. Takautuvasti kirjoitettuja todistuksia ei hyväksytä.

Mikäli työntekijä haluaa vuosiloman siirrettäväksi myöhemmäksi sairastumisen vuoksi, on sairastumisesta ilmoitettava välittömästi omalle esimiehelle ja pyydetävä loman siirtoa. Jos esimies ei ole tavoitettavissa esim. loman vuoksi, on ilmoitus tehtävä esimiehen sijaisuutta hoitavalle henkilölle tai muulle yksiköstä vastaavalle henkilölle. Esimiehen kanssa sovitaan erikseen, milloin sairastumisen vuoksi pitämättä jäävät vuosilomapäivät pidetään.

Vastaava oikeus vuosiloman siirtoon on, jos loman alkaessa tiedetään, että työntekijä joutuu loman aikana työkyvyttömyyden aiheuttamaan sairaanhoitoon. Tällöin tulee esittää hyväksyttävä selvitys työkyvyttömyyden aiheuttavasta hoitotoimenpiteestä ja ajallaan lääkärintodistus sairauspoissaolon myöntämiseksi.

Kuopion kaupunki**Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin**

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

4 Osa-aikainen sairauspoissaolo

Työntekijän oikeudesta osasairauspäivärahaan ja sen perusteena olevasta määräaikaisesta osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta säädetään sairausvakuutuslaissa. Osa-aikaisen sairauspoissaolon tarkoituksena on tukea työntekijän työssä pysymistä ja oma-aloitteista paluuta kokoaikaiseen työhön. Sopimus osa-aikatyöstä tehdään työntekijän terveydentilaa koskevan selvityksen perusteella.

Osa-aikatyötä koskevan sopimuksen muuttamisesta kesken sopimuskauden on sovittava. Määräaikainen sopimus päättyy kuitenkin kesken sopimuskauden, jos työntekijä ei sairautensa vuoksi kykene enää suoriutumaan osa-aikatyöstään. Osa-aikatyötä koskevan sopimuksen päättyessä työntekijällä on oikeus palata noudattamaan osa-aikatyösopimusta edeltävän kokoaikaisen työsopimuksensa ehtoja.

Soveltamisohje

Osasairauspäiväraha tukee työkyvyttömän henkilön työssä pysymistä ja paluuta työhön. Kokoaikaisessa palvelussuhteessa oleva sopii työnantajansa kanssa työhön paluusta osa-aikaisesti. Tältä ajalta Kela maksaa osasairauspäivärahaa enintään 120 arkipäivän ajalta.

Osasairauspäiväraha on tarkoitettu kokoaikatyötä tekeville työntekijälle. Osasairauspäivärahaa maksetaan ilman omavastuuaikaa, kun se jatkuu välittömästi sairauspäivärahan tai kuntoutusrahan jälkeen. Jos osasairauspäivärahaa haetaan suoraan ilman edeltävää sairauspäivärahaa, osasairauspäivärahassa on omavastuuaika. Omavastuuaajan työntekijän on oltava kokonaan pois työstä ja osa-aikainen työskentely voidaan aloittaa vasta tämän jälkeen.

Osa-aikaiseen työhön paluu on vapaaehtoinen järjestely, johon tarvitaan sekä työntekijän että työnantajan suostumus. Se ei saa vaarantaa terveyttä eikä toipumista. Työajan on vähennettävä 40–60 % aiemmasta. Osa-sairauspäivärahan käyttöä tulisi mahdollisuuksien mukaan suosia.

Voimassa olevat osasairauspäivärahan ohjeet löytyvät www.kela.fi -sivuilta.

5 Lääkärissä, tutkimuksissa ja hoidossa käynnit

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen työaikaluvun mukaan työajaksi luetaan varsinaiseen työhön käytetty aika, jolloin työntekijä/viranhaltija on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä ([työaikalaki](#) 605/1996 § 4). Tästä pääsäännöstä poiketen on KVTES:n työaikaluvussa lueteltu eräitä erityistilanteita työajaksi luettavista ajoista silloin, kun määrätyt ehdot täyttyvät. Työajaksi luettava aika otetaan aina huomioon tarkasteltaessa säännöllisen työajan täyttymistä.

Kuopion kaupunki**Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin**

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

5.1 Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset (KVTES työaikaluku)

Työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin käytetty aika on työaika (myös vapaa-ajalla), joten kyseinen aika otetaan huomioon tarkasteltaessa säännöllisen työajan täyttymistä. Näiden tutkimusten ja tarkastusten kustannuksista vastaa työnantaja (esim. työkykyarvio, epäily epäilyneenä työskentelemistä).

Työajaksi luetaan myös työnteon edellyttämät lakimääräiset tutkimukset ([valtioneuvoston asetus 1485/2001](#) erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavista töistä), jotka ovat työaika myös silloin, kun ne tapahtuvat vapaa-aikana. Jos viranhaltija/ työntekijä käy oma-aloitteisesti sellaisessa lakimääräisessä tarkastuksessa, jota viranhoido/työ edellyttää (esim. tartuntatautilain edellyttämä työntekijöiden rokotussuoja, tuberkuloosiselvitys ja salmonellaselvitys), noudatetaan samaa menettelyä kuin työnantajan määräämistä terveydenhoidollisesta tutkimuksesta.

Soveltamisohje

Edellä mainittua tutkimuksiin ja tarkastuksiin liittyvää matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu viranhaltijan/ työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä.

5.2 Muut kuin työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset**5.2.1 Lääkärin määräämät tutkimukset (KVTES työaikaluku)**

Pääsääntö on, että työntekijä käy lääkärin määräämissä tutkimuksissa omalla vapaa-ajalla. Sovittaessa tutkimusaikoja, on ne pyrittävä sopimaan vapaa- ajalle. Jos se ei ole mahdollista, on siitä ilmoitettava välittömästi työvuorolistan suunnittelijalle/esimiehelle, jotta tutkimuskäynti pystytään ottamaan huomioon työvuorosuunnittelussa.

Mikäli työntekijä joutuu todellisen tarpeen vaatiessa menemään lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimuksiin, on työnantajan järjestettävä tätä varten palkallinen vapautus työstä. Tällä tarkoitetaan myös synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tutkimus on suoritettava työpäivän aikana. Nämä tutkimukset eivät ole työaika, mutta jos tutkimus matka-aikoinen ajoittuu varsinaiseen työaikaan, ei työaika tästä syystä pidennetä. Eli tutkimuksissa käynti sinällään ei ole syy teettää vajaaksi jäänyttä aikaa takaisin.

Soveltamisohje

Todellinen tarve tarkoittaa tutkimusta, joka ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai kyseessä on äkillinen tutkimustarve.

Työaika ei teetetä takaisin automaattisesti sen vuoksi, että henkilö on käynyt lääkärin määräämissä tutkimuksissa. Vajaaksi jäänyt säännöllinen työaika voi tulla teetetyksi täyteen työaikajakson aikana, koska vapautuksen ajalta ei vähennetä palkkaa. Työaikajakson pituus on kuluva kalenteriviikko (ma-su) tai työvuorosuunnittelussa noudatettava tasoitusjakso.

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

15.2.2018

Julkinen

Tutkimuksiin käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, eikä sitä lasketa mukaan tarkasteltaessa työntekijän säännöllisen työajan täyttymistä.

5.2.2 Työterveyshuollossa käynnit

Työterveyshuollossa käynnit ovat työnantajan mahdollistamia, eivät määräämiä. Työntekijällä on mahdollisuus käyttää hyväkseen työnantajan järjestämiä työterveyshuollon palveluja. Tästä syystä työterveyshuollossa käynnit eivät ole työaikaa lakisääteisiä tai työnantajan määräämiä tarkastuksia lukuun ottamatta. Työnantaja antaa vapautuksen työstä työterveyshuollossa käyntiä varten, aikaa ei teetetä takaisin, mutta työaika jää kyseisellä jaksolla/listalla vajaaksi. Vajaaksi jäänyt työaika voidaan teettää täyteen (kts. kohta 5.2.1).

5.2.3 Oma-aloitteiset lääkäri-, hammaslääkäri- ja hoitokäynnit

Oma-aloitteiset lääkäri-, hammaslääkäri- ja hoitokäynnit tehdään vapaa-ajalla. Samoin usean päivän kestävät tutkimukset tehdään vapaa-ajalla, vaikka ne olisivatkin lääkärin määräämiä. Oma-aloitteisiin lääkärikäynteihin liittyvien jatkotutkimusten kanssa toimitaan kuten kohdassa 5.2.1 on kerrottu.

Soveltamisohje

Lääkärin määräämissä säännöllisissä tarkastuksissa, kuten verenpainekontrollit, verikokeet tai fysikaaliset tms. hoidot ei sovelleta KVTES:n työaikaluvun kohtaa ”Lääkärin määräämät tutkimukset”. Työnantaja voi myöntää palkatonta, harkinnanvaraista työlomaa kyseiselle ajalle, työntekijä voi anoa siksi päiväksi vuosilomaa tai aika voidaan ottaa huomioon työvuorosunnittelussa.

Sairauspoissaolo-ohjeen tulkintaan liittyvien ongelmien helpottamiseksi:

Vapaa-ajalla hoidettavat terveydenhoidolliset asiat. Pääsääntö on, että kaikki lääkärikäynnit, tutkimukset, hoidot yms. sijoitetaan omalle ajalle ja ne otetaan huomioon työvuorosunnittelussa tai niihin käytetään vapaa-päivä, vuosilomaa, työlomaa tai saldovapaata. (4.2.3) Tähän ryhmään kuuluvat terveydenhoidolliset käynnit ajoitetaan liukuvassa työajassa <u>kiinteän työajan ulkopuoliseen</u> aikaan.	• oma-aloitteinen lääkärisikäynti (lääkäri, hammaslääkäri tms.) • sairauden hoito tai useamman päivän kestävät tutkimukset • fysioterapia, fysikaalinen hoito, hieronnat ym. • joukkoseulonnat • psykologia- ja psykoterapiakäynnit, elleivät liity työnantajan määräämiin tutkimuksiin • lääkärin määräämät säännölliset tarkastukset ja kontrollit esim. verenpaine, verikokeet
---	---

Kuopion kaupunki

Ohje sairauspoissaolotilanteisiin ja tutkimuskäynteihin

Elinvoima- ja konsernipalvelu
Työnantajapalvelu
Yhteistyötoimikunta

15.2.2018

Julkinen

Työstä annetaan palkallisen vapautus (ei ole työaikaa, joten aikaa ei lasketa mukaan tarkasteltaessa säännöllisen työajan täyttymistä. Työaikaa ei <u>tästä syystä</u> pidennetä. kts. kohta 4.2.1 ja 4.2.2) Liukuvassa työajassa kiinteään työaikaan ajoittuvat terveydenhoidolliset käynnit kuuluvat tähän ryhmään.	• lääkärin läheteellä määräämät tutkimukset (erik.lääk., lab. rtg.) todellisen tarpeen vaatiessa eli tutkimus ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai kyseessä on äkillinen tarve • oma-aloitteiseen lääkärissäkäyntiin liittyvät jatkotutkimukset • äkilliset hammassairaudet ja niihin liittyvät toimenpiteet samana päivänä • työtapaturmista ja korvattavista ammattitaudeista aiheutuvat tutkimukset • työterveyshuollon terveystarkastukset • matka-ajat tutkimuksiin tai työterveyshuoltoon • äitiysneuvolakäynnit ja synnytystä edeltävät raskaudenaikaiset tutkimukset •
Työajaksi luetaan (otetaan huomioon arvioitaessa säännöllisen työajan täyttymistä eli aika voi olla lisä- tai ylityön pohjana)	• työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset, tarkastukset, työkykyarviot tms., josta työntekijä/viranhaltija ei voi kieltäytyä • lakimääräiset tarkastukset, joita viranhoito/työ edellyttää (mm. tartuntatautilain määräykset) • terveystarkastukset erityistä sairauden vaaraa aiheuttavissa töissä (altisteinen työ) • työtehtävien/viranhoidon edellyttämät tarkastukset, esim. työhöntulotarkastus

**ESIMIEHEN ILMOITUS TYÖTERVEYSHUOLTOON TYÖNTEKIJÄN 30 PÄIVÄN SAIRAUS-
POISSAOLOSTA**

Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantajan/esimiehen on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan. (Työterveyshuoltolaki 10 a §)

Työntekijän _____ (hetu _____ - _____) sairauspoissaolo on jatkunut joko yhtäjaksoisesti tai lyhyemmissä jaksoissa yhteensä 30 kalenteripäivän ajan vuoden sisällä.

Nykyisen poissaolon syy pääpiirteittäin:

Valitse

- ei vaadi toimenpiteitä Työterveyshuollolta
- ehdotus toimenpiteelle:

Päivämäärä

Esimiehen allekirjoitus

Nimenselvennys

Työkyvyn arviointipyyntö

Salassa pidettävä

Tämä lomake on tarkoitettu täytettäväksi tilanteessa, kun työterveyshuollosta pyydetään työntekijän työkyvyn arviointia. Työkyvyn arviointia voi pyytää esimerkiksi silloin, kun työntekijällä on vaikeuksia selviytyä työtehtävistään. Suositellaan, että esimies ja työntekijä täyttävät lomakkeen yhdessä.

Työntekijän nimi _____ hetu _____

Ammattinimike _____

Työtehtävien kuvaus _____

Työsuhdetiedot:

Aloittanut työt tässä tehtävässä ____ . ____ . ____

Aloittanut tässä työyksikössä ____ . ____ . ____

Vakituinen ☐ määräaikainen ☐ ____ . ____ . ____ saakka

Viikoittainen työaika _____ onko yövuoroja _____

Esimiehen näkemys työssä suoriutumisesta:

Miksi esimies pyytää työkyvyn arviointia? Kuvaus työntekijän työkyvystä ja siinä ilmenneistä haasteista:

Työntekijän ammattitaito, voimavarat ja vahvuudet (jatkuu seuraavalla sivulla):

Mitä osaa hyvin _____

Missä on kehitettävää _____

	1	2	3	4	5
vuorovaikutustaidot					
a) asiakkaiden/potilaiden tms. kanssa	☐	☐	☐	☐	☐
b) työtovereiden kanssa	☐	☐	☐	☐	☐
motivaatio	☐	☐	☐	☐	☐
henkinen jaksaminen	☐	☐	☐	☐	☐
fyysinen jaksaminen	☐	☐	☐	☐	☐

Onko tehty työjärjestelyjä työkyvyn tukemiseksi? ☒ On ☐ Ei

Onko niistä ollut apua?

Varhaisen tuen mallin mukainen keskustelu on käyty

Mitä on sovittu, kuka ottaa yhteyden?

Esimies puh.

Sähköposti

Esimiehen tehtävänimike

Esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys

Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys

Lomake tulostetaan ja lähetetään oman vastualueen työterveyshoitajalle.

Osoite: Kallaveden Työterveys

Työterveyshoitaja (nimi tähän)

Viestikatu 7 B 3 krs.

70600 Kuopio