

# De 11 opfordringer

**Det er vigtigt, at medarbejderne følger nogle spilleregler i forbindelse med fravær på grund af sygdom eller anden grund.**

SIK's sekretariat anbefaler, at nedenstående budskab bliver videregivet af lokalafdelingerne til medlemmerne af SIK, og at tillidsrepræsentanterne videregiver budskabet til deres kolleger på arbejdspladsen:

- 1) Hvis du er syg, skal du huske at give besked om dette samme dag om morgenen til din arbejdsgiver! Hvis du er syg flere dage i træk, skal du stadig huske at give besked om fraværet hver dag om morgenen!
- 2) Mange arbejdspladser har en personalepolitik eller retningslinier, om hvordan man skal give besked om sygdom eller andet fravær. Sæt dig ind i disse regler og følg dem!
- 3) Besked om fravær på grund af sygdom skal helst ske skriftligt, enten pr. e-mail eller pr. sms. Dette af bevismæssige grunde. Vi ser alt for ofte, at arbejdsgiveren siger, at der ikke er modtaget en besked om fravær, men hvor medarbejderen siger, at man har givet besked mundtlig via telefon.
- 4) Ved en sygemelding behøver du ikke at meddele, hvad du fejler. Din arbejdsgiver må ikke spørge, hvad du eksakt fejler. Du kan derfor nøjes med at meddele, at du er syg pågældende dag/dage. Men hvis du selv ønsker det, kan du godt oplyse arbejdsgiveren om, hvad du fejler.
- 5) Det kan være en god ide at give din leder en tidshorisont for, hvornår du regner med at være klar til at komme på arbejde igen. Det er dog ikke en pligt for dig at give en sådan tidshorisont.
- 6) Hvis din arbejdsgiver indkalder dig til samtale omkring dit sygefravær: Mød op til samtalen, medmindre din sygdom direkte forhindrer dig i at møde frem. I givet fald skal du inden den indkaldte samtale meddele din arbejdsgiver, at du er forhindret i at møde frem. Samtalen kan dog også ske som en telefonsamtale hjemmefra.
- 7) Hvis din arbejdsgiver beder om en lægeerklæring som dokumentation for dit sygefravær: Rekvirér denne lægeerklæring hurtigst muligt og giv den til din arbejdsgiver. Arbejdsgiveren skal betale for lægeerklæringen.
- 8) Lad være med at forlade din arbejdsplads i utide uden at give besked. Giv altid besked til din arbejdsgiver, hvis du bliver nødt til at forlade din arbejdsplads – medmindre du i forvejen har fået tilladelse fra din arbejdsgiver til at forlade din arbejdsplads (og helst skriftligt).
- 9) Hvis du ønsker at afslutte dit ansættelsesforhold på arbejdspladsen: Giv arbejdsgiveren din skriftlige opsigelse, i stedet for blot at udeblive fra arbejdet.
- 10) Hvis du er i tvivl om, hvad der er gældende regler omkring sygdom og andet fravær: Kontakt din tillidsrepræsentant og snak med hende eller ham om dette.