



# Laitila

## LAITILAN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖN SAIRAUSSLOMAKÄYTÄNNÖT

Yhteistyötoimikunta	21.9.2021
Kaupunginhallitus	27.9.2021
Voimassa	1.11.2021 alkaen

## Sisälllys

1. JOHDANTO.....	3
2. KÄSITEMÄÄRITTELYT .....	3
3. SAIRAUSLOMA .....	3
3.1. SAIRAUSLOMASTA ILMOITTAMINEN .....	3
3.2. OMA ILMOITUS JA ESIMIEHEN LUPA, PÄIVÄT 1-3 .....	4
3.3. MUUT SAIRAUDEN JA TERVEYDENHOITON LIITTYVÄT KÄYNNIT .....	4
3.4. LÄÄKÄRIN, TYÖTERVEYSHOITAJAN, TERVEYSKESKUKSEN/PÄIVYSTYKSEN TERVEYDENHOITAJAN TAI SAIRAAHOITAJAN ANTAMA TODISTUS, PÄIVÄT 1-5 .....	5
3.5. LÄÄKÄRINTODISTUS (neljännestä päivästä eteenpäin).....	5
3.6. LÄÄKÄRINTODISTUKSEN ESITTÄMINEN ALLE KOLMEN PÄIVÄN POISSAOLOISTA .....	5
3.7. LIIKENNEVAHINKO SAIRAUSLOMAN AIHEUTTAJANA .....	6
4. TYÖTAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT .....	6
5. SAIRAUSLOMIEN HAKEMINEN JA MYÖNTÄMINEN .....	6
5.1. ESIMIES TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUKSEN KÄSITTELIJÄNÄ .....	7
5.2. TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUSTEN TOIMITTAMINEN TYÖTERVEYSHUOLTOON .....	7
5.3. TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUSTEN SÄILYTYS JA SALASSAPITO .....	7
5.4. ERITYISTILANTEITA SAIRAUSLOMIA MYÖNNETTÄESSÄ .....	8
6. MUUSTA KUIN SAIRAUDESTA, VAMMASTA TAI TAPATURMASTA JOHTUVA TYÖKYVYTTÖMYYS.....	8
7. SAIRASTUMINEN KESKEN TYÖPÄIVÄN.....	9
8. TYÖNTEKIJÄ HALUAA TULLA TÖIHIN HÄNELLE KIRJOITETUN SAIRAUSLOMAN AIKANA..	10
9. VAPAAPÄIVIEN HUOMIOONOTTAMINEN SAIRAUSPÄIVIEN LASKENNASSA.....	10
10. YÖTYÖVUOROSSA SAIRASTUMINEN .....	10
11. SAIRAUSET JA VUOSILOMA/SÄÄSTÖVAPAA .....	10
12. MENETTELYOHJEIDEN LAIMINLYÖNNIN SEURAAMUKSET .....	11
13. OSA-AIKAINEN SAIRAUSLOMA .....	11
14. SAIRAAAN LAPSEN HOITO .....	12
15. SOVELLETTAVAT MÄÄRÄYKSET JA OHJEET.....	13
16. LISÄTIETOJA.....	13
VIRKA-/TYÖVAPAALLA OLEVIEN OIKEUS TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUIHIN .....	13
AKTIIVISEN TUEN (VARHAISEN TUEN) MALLIN POISSAOLORAPORTTI .....	14

## 1. JOHDANTO

Tämä ohje määrittää sairauslomakäytänteet ja työkyvyttömyystodistusten käsittelyn Laitilan kaupungilla. Jokaisen yksikön esimies on velvollinen informoimaan henkilöstöä tämän ohjeen sisällöstä. **Esimies on velvollinen kertomaan sairauspoissaolokäytännöistä myös osana työntekijän perehdytystä.**

Tätä ohjetta on työnantajan yksipuolisella päätöksellä yhteistoimintalain sääntöjä noudattaen mahdollista muuttaa tai täsmentää.

Tämä ohje on kiinteästi yhteydessä kaupungilla käytössä olevaan työuraohjelmaan, joka on työkyvyn arviointi-, seuranta- ja tukimalli, mikä asettaa esimiehelle konkreettiset puuttumiskynnykset esim. sairauspoissaolojen suhteen.

## 2. KÄSITEMÄÄRITTELYT

Selvitys työkyvyttömyydestä: lääkärintodistus, terveydenhoitajan/sairaanhoitajan antama todistus tai työntekijän oma ilmoitus

Esimies: lähin työnantajan edustaja, joka johtaa, ohjaa ja valvoo työntekijän työtä

Työntekijä: virka- tai työsuhteessa oleva henkilö

Hoitaja: työterveyshoitaja tai sairaanhoitaja

## 3. SAIRAUSLOMA

Työntekijällä on oikeus saada virka- tai työvapaata (sairauslomaa), jos hän sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on estynyt hoitamaan työtään (KVTES, V luku 1 § 1 mom.)

### 3.1. SAIRAUSLOMASTA ILMOITTAMINEN

Sairastumisilmoituksessa tulee huomioida seuraavat asiat:

- sairastumisilmoitus on tehtävä viipymättä
- ennen työvuoron alkua (esim. jos tarvitaan sijainen)
- ilmoitus tehdään esimiehelle
- kenelle ilmoitus tehdään, jos esimies ei ole paikalla
- ilmoitus tehdään puhelimitse keskustelun yhteydessä tai henkilökohtaisessa tapaamisessa; ei tekstiviestillä tai sähköpostilla
- työkaveri ei ole sairauslomailmoituksen vastaanottaja eikä välittäjä

Mikäli esimies tai hänen sijaisensa ei ole puhelimitse tai muutoin tavoitettavissa, tulee työntekijän jättää em. sairastumisilmoitus ja yhteydenottopyyntö puhelinvastaajaan tai tekstiviestitse. Esimiehen tai hänen sijaisensa velvollisuus on ottaa yhteyttä työntekijään sairastumisilmoituksen johdosta. Esimiehen tulee ilmoittaa, moneksiko päiväksi lupa poissaoloon on myönnetty, sekä tieto siitä, mistä päivästä lähtien on esitettävä hoitajan tai lääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä.

Esimiehen on kerrottava heti työntekijän tekemän sairastumisilmoituksen yhteydessä, jos hän vaatii lääkärintodistusta tai hoitajan todistusta poissaolosta. Todistusta ei voi vaatia jälkikäteen.

Esimies voi myös ilmoittaa, että vastaisuudessa henkilön on aina esitettävä työterveyshuollon lääkärintodistus palkallisen sairausloman perusteeksi.

Esimiehellä ei ole oikeutta antaa lupaa poissaoloon oman ilmoituksen perusteella, kun se liittyy välittömästi hoitajan tai lääkärin edellisille päiville kirjoittamaan sairauslomaan.

Vastuu sairaudesta ja sairauden itsehoidosta on ainoastaan potilaalla itsellään. Esimiehen sallima poissaolo ei tuo hänelle vastuuta työntekijän sairaanhoidosta.

Etukäteen tiedossa olevasta sairauslomasta on ilmoitettava esimiehelle välittömästi, kun työntekijä saa tiedon siitä.

Kohdissa 3.5, 3.6 ja 5.1 ohjeistetaan sairauslomatodistuksen toimittamisesta.

### 3.2. OMA ILMOITUS JA ESIMIEHEN LUPA, PÄIVÄT 1-3

Esimiehellä on mahdollisuus antaa lyhyissä, 1-3 kalenteripäivän sairauspoissaoloissa työntekijälle lupa olla poissa töistä ilman lääkärin tai hoitajan todistusta. Kysymys on **peräkkäisistä kalenteripäivistä**. Yhtäjaksoiseen sairauspoissaoloon lasketaan myös vapaapäivät ja viikonloput. Epidemia-aikana päätöksen oman ilmoituksen perusteella pidennettävästä poissaolosta tekee kaupunginhallitus.

#### Omailmoituksen käyttö

- omailmoitusta voidaan käyttää äkillisissä sairauksissa esim., kun kyseessä on hengitystieinfektio (flunssa, kuume, kurkkukipu), suolistoinfektio tai diagnosoitu migreeni.

#### Omailmoitusmenettelyä ei voida käyttää,

- jos sairaus siirtäisi vuosiloman alkua
- työ- ja työmatkatapaturmissa
- oman tai läheisen elämänkriisitilanteissa
- lemmikin sairastumisen tai menehtymisen yhteydessä
- jatkona lääkärin/hoitajan todistukseen perustuneeseen sairauslomaan
- mikäli esimies on perustellusta syystä ilmoittanut, että omailmoituksen käyttöä ei voida hyväksyä.

Tilanteissa, joissa omaa ilmoitusta ei voida käyttää, vaaditaan aina lääkärin todistus työkyvyttömyydestä.

### 3.3. MUUT SAIRAUDEN JA TERVEYDENHOITOON LIITTYVÄT KÄYNNIT

Oma-aloitteisten lääkäri- ja äitiysneuvolakäyntien tulisi tapahtua työajan ulkopuolella. Mikäli työntekijä/viranhaltija ei saa järjestettyä em. käyntejä työajan ulkopuolelle,

#### palkallisia ovat

- työterveyslääkäri- ja työterveyshoitajalla, työfysioterapeutilla, työpsykologilla ja työterveystutkimuksissa käynnit
- muut lääkäri- tai lääketieteellisissä tutkimuksissa käynnit **vain käynnin ja matkan ajalta**
- **äkillisen** hammassairauden johdosta käynti hammaslääkäriin

- Poissaolo haetaan ESS7-ohjelmassa koodilla 46 (vapautus tehtävien hoidosta, palkallinen) ja lisätietoihin kirjoitetaan peruste

Työntekijän tulee toimittaa em. käynneistä (muualla kuin työterveydessä) todistus työnantajalle.

### **Lähtökohtaisesti työajan ulkopuolelle sijoittuvat tai pakosti työajalle sijoituessaan palkattomia ovat**

- fysioterapiassa hoitokäynnit
- psykoterapeutilla hoitokäynnit
- muut kuin äkilliset hammaslääkärissä käynnit
- kuntoutukset
- hieronta- yms. käynnit.

Kokopäivän poissaolo haetaan aina ESS7-ohjelmassa koodilla **40** (palkaton) ja lisätietoihin kirjoitetaan peruste sekä ilmoitus, että kulunvalvonnan kautta ilmoitetaan koodilla "oma asia ulos". Osapäivän poissaoloista sovitaan esimiehen kanssa eikä sitä kirjata Ess7-järjestelmään. Kulunvalvontaan kuulumattomilla poissaolo haetaan erillisellä lomakkeella, josta tehdään viranhaltijapäätös.

### **3.4 LÄÄKÄRIN, TYÖTERVEYSHOITAJAN, TERVEYSKESKUKSEN/PÄIVYSTYKSEN TERVEYDENHOITAJAN TAI SAIRAANHOITAJAN ANTAMA TODISTUS, PÄIVÄT 1-5**

Työkyvyttömyys voidaan osoittaa kalenteripäiviltä 1-3 hoitajan antamalla todistuksella, paitsi influenssakautena influenssatapauksissa kalenteripäiviltä 1-5.

Myös omailmoituksen sairauspoissaolopäivät lasketaan hoitajan antamaan työkyvyttömyysaikaan.

### **3.5 LÄÄKÄRINTODISTUS (neljännestä päivästä eteenpäin)**

Lääkärintodistus esitetään aina, jos työkyvyttömyys kestää yli kolme kalenteripäivää. Jos sairaus jatkuu yli kolmen kalenteripäivän ajan (paitsi influenssakautena viiden kalenteripäivän ajan), lääkäriin hakeudutaan ajoissa, jotta työkyvyttömyys voidaan todeta ja sairausloma myöntää yhtenä jaksona. Myös omailmoituksen sairauspoissaolopäivät lasketaan työkyvyttömyysaikaan.

Lääkärintodistukseen perustuvaa sairauslomaa ei voi jatkaa omailmoituksella tai hoitajan todistuksella. Mikäli sairausloma kuitenkin jatkuu eri sairaudella kuin aiempi poissaolo, vaaditaan vähintään hoitajan todistus.

### **3.6 LÄÄKÄRINTODISTUKSEN ESITTÄMINEN ALLE KOLMEN PÄIVÄN POISSAOLOISTA**

Työntekijän tulee esittää esimiehen pyynnöstä lääkärintodistus myös alle kolmen päivän sairauspoissaoloista, jos esimies katsoo, että lääkärintodistuksen esittäminen on erityisistä syistä tarpeellinen. Lääkärintodistus on syytä vaatia aina, kun henkilöllä on toistuvasti äkillisiä ja lyhyitä sairauspoissaoloja ja silloin, kun sairauslomat toistuvasti ajoittuvat viikonlopun tai vapaa-päivien molemmin puolin.

Vaatus lääkärintodistuksesta on esitettävä heti työntekijän suullisesti tekemän sairastumisilmoituksen yhteydessä. Jälkikäteen todistusta ei voi vaatia.

### 3.7 LIIKENNEVAHINGKO SAIRAUSLOMAN AIHEUTTAJANA

Vapaa-aikana sattuneesta liikennevahingosta aiheutunut sairausloma on palkallista. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle, että kyseessä on liikennevahinko ja tehtävä vahinkoilmoitus korvausvelvollisen vakuutusyhtiölle, joka ensisijaisesti korvaa sairauslomasta aiheutuneet palkkakustannukset työnantajalle.

### 4. TYÖTAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT

Työtaturmavapaata koskevia määräyksiä sovelletaan KVTES V luvun 3 §:n mukaisesti. Vakuutusyhtiö ratkaisee tapaturmailmoituksen ja lääkärinlausunnon perusteella, onko kyseessä työtaturma tai ammattitauti.

Työtaturma voi tapahtua työmatkalla, työnantajan asialla tai työpaikalla. Työmatkaksi katsotaan kodin ja työpaikan välinen säännöllinen päivittäinen matka, joka alkaa ulko-ovelta ja päättyy ulko-ovelle (lisätiedot: Työtaturmaohjeistus)

Työtaturman sattuessa on tapahtuneesta ilmoitettava välittömästi esimiehelle. Esimies täyttää ja allekirjoittaa vakuutustodistuksen, joka on tulostettavissa Vakuutuskäsikirjasta (Intrassa, <https://www.protectorvakuutus.fi/#!/vahinkoilmoitus/1480>). Todistus annetaan vahingoittuneelle mukaan hoitopaikkaan. Kiireellisissä tapauksissa vakuutustodistus lähetetään hoitopaikkaan jälkikäteen.

Työtaturman satuttua tai ammattitautiepäilyn ilmennettyä työnantajan velvollisuus on tehdä ilmoitus vakuutusyhtiöön 10 arkipäivän kuluessa siitä, kun tapahtuma on tullut työnantajan tietoon. Ilmoitus tehdään linkin [Työtaturmailmoitus](#) kautta. Ohjeet ja linkit löytyvät intrasta vakuutuskäsikirjasta. Lisätietoja antaa taloustoimi@laitila.fi.

Esimiehen tulee toimittaa työtaturmasta, läheltä piti –tilanteesta tai väkivallan uhkatilanteesta ilmoitus Targetor-ohjelman kautta (Turvallisuuspoikkeama).

### 5. SAIRAUSLOMIEN HAKEMINEN JA MYÖNTÄMINEN

Työntekijän tulee toimittaa alkuperäinen työkyvyttömyystodistus esimiehelle välittömästi töihin palattuaan, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa työkyvyttömyystodistuksen allekirjoituspäivästä/omailmoituksissa sairastumispäivämäärästä. Mikäli työkyvyttömyystodistusta ei toimiteta viikon kuluessa, on ensimmäinen sairauslomapäivä palkaton (KVTES V luku 1 § 3 mom.). Mikäli viipymiseen on hyväksyttävä syy, työntekijä ei menetä palkkaansa. Hyväksyttävä syy voi olla esim. se, että työntekijä ei sairautensa vuoksi kykene toimittamaan lääkärintodistusta viivytyksettä. Palkaton ensimmäinen päivä merkitään päätökseen erikseen.

Salassapitosyistä todistukset toimitetaan esimiehelle henkilökohtaisesti tai erikseen suljetussa kirjekuoressa.

Työntekijä hakee poissaoloa mahdollisimman pian ESS7-ohjelmassa.

## 5.1 ESIMIES TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUKSEN KÄSITTELIJÄNÄ

Lääkäriin/hoitajan kirjoittama todistus työkyvyttömyydestä on ohjeellinen asiantuntijalausunto, joka ei sellaisenaan sido työnantajaa sairauslomapäätöstä tehtäessä. Sairausloman osalta työnantajan on katsottu olevan vakiintuneen käytännön mukaisesti sidottu todistukseen, mutta palkanmaksuvelvollisuus määräytyy muiden säännösten ja määräysten mukaisesti.

Esimiehellä on oikeus nähdä työkyvyttömyystodistus, koska hänen velvollisuutensa on seurata työntekijöiden jaksamista ja työssä selviytymistä sekä selvittää, onko poissaoloihin perusteltua syytä. B-lausuntoa esimiehellä ei ole oikeutta nähdä. Tieto tarvitaan palkkaetujen myöntämiseksi (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 5.1 §, KVTES luku V 1 §).

Esimies tekee sairauslomasta ESS7-ohjelmassa päätöksen ja toimittaa alkuperäiset sairauslomatodistukset välittömästi palkkatiimille.

## 5.2 TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUSTEN TOIMITTAMINEN TYÖTERVEYSHUOLTOON

Esimies toimittaa työkyvyttömyystodistuksen palkkasihteerille, joka todistuksenkäsiteltyään toimittaa siitä tiedon työterveyshuoltoon. Työntekijän työnantajalle luovuttama työkyvyttömyystodistus saadaan luovuttaa työterveyshuollon palvelujen tuottajalle työterveyshuoltolaissa (1383/2001) säädettyjen työterveyshuollon tehtävien toteuttamista varten, jollei työntekijä ole kieltänyt luovuttamista (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/20 § 5).

Tämä käytäntö takaa sen, että työterveyshuollolla on mahdollisimman kokonaisvaltainen tieto asiakkaansa ja Laitilan kaupungin työntekijöiden/viranhaltijoiden työkyvystä ja sairastavuudesta. Näin ollen työterveyshuollolla on myös paremmat edellytykset tukea työntekijöiden työssä jaksamista sekä tuottaa kaupungille asiaan liittyvää tilastointi- ja raportointitietoa. Tämä tieto puolestaan auttaa työhyvinvoinnista vastuussa olevaa työnantajaa tekemään asiaa koskevia tarpeellisia johtopäätöksiä ja toimintasuunnitelmia.

## 5.3 TYÖKYVYTTÖMYYSTODISTUSTEN SÄILYTYS JA SALASSAPITO

Työelämän tietosuojalain mukaan terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät palvelussuhdetta koskevia päätöksiä taikka panevat niitä toimeen. Laitilan kaupungilla tällaisia tahoja ovat:

- \* kyseessä olevan henkilön esimies tai hänen sijaisensa
- \* kyseessä olevan henkilön toimialajohtaja
- \* palkkasihteerit

Työkyvyttömyystodistukset eivät saa joutua muiden kuin sairausloma-asioita valmistelevien ja niistä päättävien henkilöiden haltuun eikä niiden sisällöstä saa antaa tietoja muille henkilöille.

Työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja ei saa myöskään kertoa ilman tämän suostumusta ulkopuolisille tahoille (ml. työkaveri ja asiakkaat). Poissaoloista puhuttaessa käytetään termejä työ- tai virkavapaa.

## 5.4 ERITYISTILANTEITA SAIRAUSLOMIA MYÖNNETTÄESSÄ

Pääsääntöisesti sairausloma myönnetään lääkärin/hoitajan todistuksen mukaan. Nämä ovat asi-  
antuntijalausuntoja, joista esimies voi poiketa perustellusta syystä (KVTES V luku 1 § 3 m:n so-  
veltamisohje).

Perusteltu syy voi olla esimerkiksi:

- \* diagnoosi puuttuu
- \* työnantajalla on syytä epäillä väärinkäytöstä esim. siitä syystä, että todistusta on haettu risti-  
riitatilanteessa
- \* todistus on hoitajan todistus ja jatko lääkärin määräämälle yli 5 päivän lomalle
- \* työntekijä on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana esim. toisella työn antajalla  
(KVTES V luku 1 § 3 m:n soveltamisohje)

Etukäteen tai taannehtivasti kirjoitettuja sairauslomatodistuksia ei voida hyväksyä ilman erityistä  
syytä. Taannehtivuudella tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, että sairausloma on kirjoitettu ajalle  
ennen potilaan tapaamista ja havaintojen tekemistä. Mikäli lääkäri/hoitaja on kirjoittanut taan-  
nehtivan työkyvyttömyystodistuksen, pitää hänen perustella todistuksen taannehtivuus (KVTES  
V luku 1 § 3 m:n soveltamisohje).

Jos on epäselvyyttä henkilön työkyvyttömyydestä tai sen aiheuttajasta, voi esimies lähettää työ-  
terveyshuollossa tai sen ulkopuolella kirjoitetun työterveyshoitajan, sairaanhoitajan tai lääkärin  
antaman sairauslomatodistuksen työterveyshuollon työterveyslääkärin uudelleen tarkastetta-  
vaksi.

Silloin, kun lääkärintodistusta ei perustellusta syystä voida hyväksyä, työnantaja voi kustannuk-  
sellaan lähettää työntekijän osoittamansa lääkärin tarkastukseen (KVTES V luku 1 § 3 m:n sovel-  
tamisohje). Pääsääntöisesti tämä tarkoittaa ohjausta työterveyshuoltoon. Työntekijästä voidaan  
kirjoittaa pyyntö työkykyarvioon. Työntekijän kieltäytyessä esimiehellä on oikeus pidättää hä-  
neltä sairausajan palkanmaksu.

Jos sairauslomatodistusta ei toimiteta ollenkaan, kysymyksessä on luvaton poissaolo. Tällöin  
työntekijä menettää palkan ko. päiviltä.

Työntekijän ilmoittaessa poissaolosta vasta työvuoron lopussa tai seuraavana päivänä pidäte-  
tään palkka ko. tunneilta tai koko päivältä, ellei ilmoittamatta jättämiselle ole hyväksyttävää  
syytä.

## 6. MUUSTA KUIN SAIRAUDESTA, VAMMASTA TAI TAPATURMASTA JOHTUVA TYÖKYVYTTÖ- MYYS

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (sairausloma), jos hän on sairau-  
desta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta vir-  
kaansa/työtään (KVTES V luku 1 §). Työntekijä ei saa sairausloman aikana vaarantaa toiminnal-  
laan parantumistaan.

Virka- ja työehtosopimuksissa on sovittu, että muusta kuin sairaudesta, vammasta tai tapatur-  
masta johtuva työkyvyttömyys ei aiheuta työnantajalle palkanmaksuvelvollisuutta. Jos kysymys



ei ole sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta, mutta lääkärintodistukseen on kirjattu työkyvyttömyysaika, henkilölle myönnetään hakemuksesta palkatonta työlomaa/virkavapaata tai vaihtoehtoisesti vuosilomaa.

Esimiehen on erityisesti kiinnitettävä huomiota diagnooseihin, jotka viittaavat päihteiden väärinkäyttöön (esim. F10-F19 -alkuiset diagnoosit, Z72.1 ja Z72.2). Päihteiden väärinkäyttö ei oikeuta palkalliseen sairauslomaan (ks. Päihdeohjelma). Henkilön terveydentilaan vaikuttava tekijä, joka ei ole työkyvyttömyyden aiheuttava sairaus tai vamma (esim. ICD-10 diagnoosiluokituksen Z-alkuiset koodit (Z55-Z65) ei oikeuta sairausajan palkkaetuihin. Kyseessä on kuitenkin hyväksyttävä poissaolon syy, jolloin voidaan myöntää palkatonta virka- tai työvapaata. Mikäli henkilön työ- ja toimintakyky on em. tilanteissa kuitenkin merkittävästi heikentynyt, saattaa 2-3 päivän sairausloma olla tarpeellinen.

Esimiehen tulee harkita erityisesti Z-koodin palkallisuutta tilannekohtaisesti ja tarpeen vaatiessa yhteistyössä työterveyden kanssa. **Mikäli työkyvyttömyystodistuksessa on ainoana koodina Z-koodi, tulee esimiehen aina olla yhteydessä työterveyteen ja ensisijaisesti omaan työterveyshoitajaan, sairausloman perusteen arvioimiseksi.**

Sairauslomaan eivät automaattisesti oikeuta esimerkiksi:

- \* silmien laserleikkaus (ei lääketieteellistä syytä)
- \* kauneusleikkaus ja sen jälkisairaus
- \* tatuoinnin poisto
- \* erimielisyydet esimiehen ja/tai työkavereiden kesken (Z56.4)
- \* henkilökohtainen asia esim. omaisen hoitoloma (Z75.5)
- \* silmien ja näkökyvyn tutkiminen (Z101.0)
- \* rokotustarpeen arviointi (Z24.5)
- \* lemmikkieläimen sairaus tai kuolema
- \* muussa tarkoituksessa kuin terveyden palauttamiseksi tehdyt toimenpiteet (Z41) kuten plastiikkakirurgia, silmäluomileikkaus, kauneusleikkaus tai sen jälkiseuraukset, suonikohjuleikkaus, hiusten siirto, rintojen pienennys/suurenus
- \* iho- ja yliherkkyydestit, kun työstä ei seuraa altistusta
- \* lapsettomuustutkimukset ja -hoito
- \* rikoksen johdosta aiheutunut työkyvyttömyys (ei ole tapahtunut työaikana). Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan sairausajan palkkaa vain, mikäli hän ei saa rikoksen perusteella korvausta rikosentekijältä ja/tai rikosvahinkolain (1204/2005) perusteella (Kunnallinen työmarkkinalaitos, yleiskirje 13/2007 liite 6).
- \* työntekijän/viranhaltijan törkeä huolimattomuus tai tahallisuus (KVTES V luku 2 § 6 mom.).

Mikäli esimies ei hyväksy lääkärintodistukseen perustuvaa työkyvyttömyyttä palkallisena, hän voi tarvittaessa ohjata työntekijän työterveyslääkärille tilanearviota varten.

## 7. SAIRASTUMINEN KESKEN TYÖPÄIVÄN

Jos työntekijä sairastuu työpäivän kuluessa, ja joutuu keskeyttämään työnteon ja poistumaan työpaikalta, tätä päivää ei sisällytetä sairauslomaan. Jollei työntekijä ole sairastuttuaan tullut työpäivänä lainkaan työhön, alkaa sairausloma sairastumispäivästä.

## 8. TYÖNTEKIJÄ HALUAA TULLA TÖIHIN HÄNELLE KIRJOITETUN SAIRAUSLOMAN AIKANA

Silloin kun henkilö on itse sitä mieltä, että hän selviytyy tehtävistään terveyttään ja toipumistaan vaarantamatta ja esimies on samaa mieltä, esimies voi antaa luvan töihin tulemiseen. Tässä tapauksessa henkilön oma aktiivisuus ja halukkuus työhön paluuseen tulee kirjallisesti dokumentoida (esim. sähköpostiviesti). Silloin kun esimies on vähänkin epävarma asiasta, hän pyytää työntekijää tuomaan lääkärintodistuksen työkyvystä tai sen palautumisesta.

Sairausloma päättyy henkilön tullessa töihin. Esimiehen tulee tehdä muutoksesta vapaamuotoinen kirjallinen ilmoitus palkkasihteerille, josta ilmenee sairausloman päättymisajankohta.

## 9. VAPAAPÄIVIEN HUOMIOONOTTAMINEN SAIRAUSPÄIVIEN LASKENNASSA

Mikäli työntekijä on ollut sairauden takia poissa työstään omalla ilmoituksella välittömästi ennen vapaapäiviä, ei vapaapäiviä merkitä sairauslomapäiviksi edellyttäen, että hän tulee töihin heti vapaapäivien jälkeen.

Vapaapäiviä ei myöskään merkitä sairauslomapäiviksi, jos työntekijä on vapaapäivien jälkeen sairaana ja hän on ollut ennen vapaapäiviään töissä. Jos vapaapäivät on merkitty lääkärin/hoitajan todistukseen työkyvyttömyysajaksi, merkitään myös vapaapäivät sairauslomapäiviksi.

## 10. YÖTYÖVUOROSSA SAIRASTUMINEN

Yötyötä tekeviin sovelletaan samoja määräyksiä kuin muihinkin työntekijöihin. Jos ensimmäiseltä sairauslomapäivältä on lääkärin/hoitajan todistus, se merkitään sairauslomapäiväksi, ellei työntekijä ole sairastunut kesken työpäivän. Yötyöntekijän sairastuminen johtaa yleensä työvuorotaulukon muutoksiin.

Esimerkki: Yötyöläisen työvuorot ovat maanantai-perjantai klo 22.00-07.00. Hän on sairaana tiistai-illasta torstaiamuun. Lääkärintodistus hänellä on ajalle tiistai-torstai. Tiistai on työpäivä (tehnyt sinä päivänä työtä 8 tuntia). Keskiviikko ja torstai ovat sairauslomapäiviä. Torstaina klo 22.00 alkavan ja perjantaina klo 07.00 päättyvän vuoron osalta on mahdollista menetellä eri tavoilla. Vahvistettuun työvuorotaulukkoon tehdään muutos ja joku toinen tekee yövuoron. Koska todistus on kirjoitettu työkyvyttömyydestä koko torstaille, ei hän saa aloittaa yövuoroa torstaina klo 22.00.

## 11. SAIRAUS JA VUOSILOMA/SÄÄSTÖVAPAA

Jos viranhaltija/työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Tässä tapauksessa työntekijän tulee toimittaa lääkärintodistus työkyvyttömyydestä esimiehelle ensimmäisestä sairauspäivästä alkaen. ESS7-ohjelmassa koko myönnetty lomajakso tulee peruuttaa ja anoa sairausloma ja uusi lomajakso.

Uudesta vuosiloma-ajasta on sovittava esimiehen kanssa.

## 12. MENETTELYOHJEIDEN LAIMINLYÖNNIN SEURAAMUKSET

Jos työntekijä laiminlyö ilmoitusvelvollisuutensa ilman pätevää syytä tai ei esitä lääkärin/hoitajan todistusta vaaditulta ajalta, on laiminlyönnistä seuraavat seuraukset:

- \* Poissaolon kestäessä 1-6 päivää on kyseessä luvaton poissaolo, jos ei ole esimiehen lupaa 1-3 päivän osalta ja todistusta ei esitetä 4-6 päivän osalta ja aina erikseen vaadittaessa (myös 1-3 päivän ajalta). Luvaton poissaolo on palkaton. Poissaolijalle annetaan kirjallinen varoitus, mikäli hän on aikaisemmin saanut samasta asiasta suullisen huomautuksen, vaikka hän tuo poissaoloajalta hyväksyttävän todistuksen myöhemmin.
- \* Poissaolon kestäessä vähintään 7 päivää, katsotaan työntekijän palvelussuhde päättyneeksi poissaolon ensimmäisestä päivästä lukien (Työsopimuslain 55/2001 § 44 mom. 2). Viranhaltijan virkasuhde voidaan tällaisessa tilanteessa purkaa, koska kyseessä on törkeä velvollisuuksien laiminlyönti (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 § 41). Työntekijälle ja viranhaltijalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksentekoa.

## 13. OSA-AIKAINEN SAIRAUSLOMA

Osasairauspäivärahan myöntämisen edellytyksenä on, että työntekijä pystyy terveystään ja toimimistaan vaarantamatta hoitamaan osan työtehtävistään. Työntekijän ja työnantajan välisen sopimuksen osa-aikatyöstä tulee perustua **terveydentilaa koskevaan selvitykseen sekä lääkärin antamaan B-lausuntoon.**

Osasairauspäivärahan edellytykset:

- \* Työntekijän työaika on ollut ennen sairauspäivärahakautta kokoaikatyön mukainen.
- \* Lääkärintodistuksen mukaan henkilö on edelleen sairausvakuutuslain tarkoittamalla tavalla työkyvyttömä ja tulee olemaan työkyvyttömä koko osasairauspäivärahakauden.
- \* Päivärahan hakija on sopinut työnantajansa kanssa työnsä tekemisestä osa-aikaisesti siten, että työaika ja palkka ovat enintään 60 % ja vähintään 40 % täydestä.
- \* Sopimuksen osa-aikatyöstä pitää olla tehty vähintään 12 arkipäivän ajaksi ja sopimuksen osa-aikatyöstä on oltava voimassa koko osapäivärahakauden.

Työkyvyttömällä on työkyvyttömyyden alusta lähtien sairauspäivärahalle säädetyn omavastuuajan (1+9) jälkeen mahdollisuus työskennellä osa-aikaisesti ja saada osasairauspäivärahaa. Osasairauspäivärahaa maksetaan **enintään**

**120 arkipäivältä** joko yhtäjaksoisesti tai **vähintään 12 arkipäivän yhtäjaksoiselta ajalta**. Osasairauspäivärahan enimmäisaikaa laskettaessa otetaan huomioon kaikki osasairauspäivärahat kahden edeltäneen vuoden ajalta. Osasairauspäiväraha voi alkaa myös välittömästi sairauspäivärahakauden tai kuntoutusrahakauden jälkeen, mikäli osasairauspäiväraha myönnetään välittömästi sairauspäivärahajakson jälkeen. Osasairauspäivärahaan sovelletaan samoja työkyvyttömyyden edellytyksiä kuin sairauspäivärahaan.

Osa-aikaisen työskentelyn tulee aina perustua henkilön suostumukseen. Osa-aikaiselle sairauslomalle haluavan työntekijän on otettava ensin yhteyttä esimieheensä. Tämän jälkeen esimies, työntekijä ja työterveyshuollon edustajat yhteistyössä selvittävät työntekijän mahdollisuudet osa-aikatyöhön ottaen huomioon työntekijän työkyky ja työnantajan mahdollisuus järjestää osa-aikatyö. Asiasta on hyvä laatia luottamuksellinen muistio, johon on kirjattu olennaiset seikat osa-aikaisen sairausloman edellytyksistä. Muistio on salassa pidettävä asiakirja, joka tulee arkistoida esimiehen toimesta erillään julkisista asiakirjoista ja säilyttää niin, että ulkopuoliset eivät pääse siihen käsiksi. Muistion säilytysaika on kuluva vuosi +2 vuotta. Muistio hävitetään, kun säilytysaika on kulunut umpeen. **Esimies tekee työntekijän kanssa kirjallisen sopimuksen osa-aikaisesta sairauslomasta.** Lomake löytyy Kelan sivuilta.

Sopimuksessa/ilmoituksessa sovitaan osa-aikaisen sairausloman aloitus- ja päättymisajankohdasta sekä työajasta (40-60%). Esimies lähettää kopion sopimuslomakkeesta palkkasihteerille.

Sopimusta tehtäessä on otettava huomioon myös työntekijän pitämättömät vuosilomat. **Vuosilomaa ei voida vahvistaa osa-aikaisen sairausloman ajalle.** Vuosilomat on pidettävä kuitenkin KVTES:n määräysten mukaisesti. Vuosiloma joko vahvistetaan kokoaikaisen työkyvyttömyyden ajalle tai välittömästi osa-aikaisen sairausloman jälkeen. Mikäli edellä olevia keinoja käyttämällä ei vuosilomaa ehditä pitää kokonaan, voidaan jäljelle jäävät vuosilomat säästää.

Osa-aikainen sairausloma keskeytyy työntekijän tullessa kokonaan työkyvyttömäksi osa-aikaiseen työhön ja työntekijän siirtyessä kokoaikaiselle sairauslomalle. Lyhyet tilapäiset poissaolot, kuten tilapäinen sairastuminen flunssaan tai tilapäinen hoitovapaa eivät keskeytä osa-aikaista sairauslomaa.

Työntekijällä on mahdollisuus siirtyä uudestaan osa-aikaiselle sairauslomalle, mikäli hänellä on vielä käyttämättä osa-aikapäivärahoikeutta. Tällöin esimies tekee työntekijän kanssa uuden sopimuksen osa-aikasairauslomasta.

Osa-aikaiselta sairauslomalta palaavalla työntekijällä on oikeus palata osa-aikatyötä edeltävään kokoaikaisen työ sopimuksensa mukaiseen työhön. Samoin viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät sellaisina kuin ne hänelle kuuluvat täyttä työaikaan tekevä.

Osa-aikapäivärahan hakemista varten työntekijä tarvitsee B-lausunnon, jonka hän toimittaa sairauspäiväraha hakemuksen mukana Kelaan. Todistusta ei tarvitse esittää työnantajalle. Työntekijä huolehtii itse osa-aikapäivärahan hakemisesta Kelalta.

Osasairauspäiväraha on erillinen etuus ja sen maksaminen ei vaikuta sairauspäivärahan enimmäisaikaan. Osapäivärahan määrä on puolet sitä edeltäneeltä ajalta maksetusta sairauspäivärahasta.

## 14. SAIRAAN LAPSEN HOITO

Alle 12-vuotiaan lapsen tai vammaisen (KVTES V luku 9 §) lapsen sairastuessa **äkillisesti** on äidillä tai isällä sekä myös ns. etävanhemmalla oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljäksi työpäiväksi kerrallaan. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaaisesti. Tilapäinen hoitovapaa on "lapsikohtainen" ja "sairauskohtainen". Jos sairaus jatkuu yli 4 työpäivää, voidaan hakemuksesta myöntää harkinnanvaraista palkatonta

virka- tai työvapaata tai vuosilomaa taikka työntekijällä voi olla oikeus työsopimuslain 4 luvun 7 §:n tarkoittamaan poissaoloon pakottavista perhesyistä.

Varsinainen palkka maksetaan **kolmelta** peräkkäiseltä (neljäs päivä on palkaton) kalenteripäivältä KVTES:ssa sanotuun edellytykseen, kun

\* molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella eikä hoitoa tästä syystä saada järjestetyksi

\* toinen vanhemmista, vaikka ei olekaan ansiotyössä, ei tosiasiallisen esteen vuoksi voi osallistua lapsen hoitoon (tosiasiallinen este = sairaalahoito, asevelvollisuuden suorittaminen/naisten vapaaehtoisen asepalveluksen suorittaminen, reservin kertausharjoituksiin osallistuminen ja toisella paikkakunnalla oleva työmatka tai opiskelu)

\* kysymyksessä on yksinhuoltaja

Työntekijän on ilmoitettava välittömästi esimiehelle tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä ja esitettävä hoitajan/lääkärin selvitys hoitovapaan perusteesta. Todistusta ei toimiteta palkkasihteerille. Esimies säilyttää selvityksen hoitovapaan perusteesta sen ajan, kun käsittelylle on tarvetta ja poistettava välittömästi sen jälkeen.

## 15. SOVELLETTAVAT MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

- KVTES
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Tapaturmavakuutuslaki (606/1948)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki sairausvakuutuslain muuttamisesta 459/2006 (sairausvakuutuslaki 8 luku 11 §)
- Laki työsopimuslain 2 luvun muuttamisesta (460/2006)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 26 §:n muuttamisesta (461/2006)
- Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje 22/2006, 27.11.2006. Osa-aikainen sairauspoissaolo, osa-aikatyö ja osasairauspäiväraha
- Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje 16/2009, 4.12.2009. Uutta työlainsäädäntöä. Osasairauspäivärahaa koskeva lainsäädäntö muuttui 1.1.2010.

## 16. LISÄTIETOJA

Lisätietoja sairauslomaohjeistuksesta antavat esimiehet.

### VIRKA-/TYÖVAPAALLA OLEVIEN OIKEUS TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUIHIN

Palkallisella virka-/työvapaalla olevat ovat oikeutettuja ko. aikana käyttämään työterveyshuollon palveluja.

### ILMOITUS TYÖTERVEYSHUOLTOON

Esimiesten tulee ilmoittaa työterveyshoitajalle muutokset työntekijätiedoissa (uusi työntekijä, palvelussuhde päättyy, virka-/työvapaa, sijainen yms.).

Lomake tätä varten löytyy INTRO-ohjelmasta ja [intran Työterveydenhuolto-osiosta](#).

### **AKTIIVISEN TUEN (VARHAISEN TUEN) MALLIN POISSAOLORAPORTTI**

Esimiesten tulee seurata työntekijöiden poissaolojen syitä (oma sairaus, lapsen sairaus, tapaturma). Lomake tätä varten löytyy [intran Työhyvinvointi-osiosta](#).