

Jakelussa mainituille

## SAIRAUS- JA TYÖTAPATURMALOMAT

### Sisällysluettelo

1 Sairastumisilmoitus .....	2
2 Sairauslomien myöntämiskäytäntö .....	2
2.1 Poissaolo ilman todistusta esimiehen luvalla .....	3
2.2 Todistuksen esittäminen.....	4
2.3 Sairausloman perusteen arvioiminen .....	5
2.4 Työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen käsittely .....	6
3 Vapaapäivien sisältyminen sairauslomaan .....	7
4 Sairaus- ja työtapaturmapalkkaetujen myöntäminen .....	8
4.1 Palkkaetujen ehdollinen maksaminen sairausloman ajalta .....	8
4.2 Harkinnanvaraisten palkkaetujen myöntäminen sairausloman ajalta .....	9
5 Osasairausloma .....	10
5.1 Osasairausloman edellytykset.....	10
5.2 Osasairausloma-ajan työaika ja palkka .....	11
5.3 Sairastuminen tai muu tilapäinen poissaolo osasairausloman aikana .....	12
6 Korvaavan työn, sairausloman ja työtapaturmaloman hakeminen .....	12
7 Työkyvyn arvioiminen .....	13
8 Lisätiedot .....	14

## 1 Sairastumisilmoitus

Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia, että henkilökunnalla on käytettävissä kaupungin sairauslomaohjeet. Ohjeita on käsiteltävä työyksiköissä, jotta jokainen työntekijä tietää, miten hänen tulee menetellä sairastuessaan:

- Ilmoitus esimiehelle poissaolon tarpeesta sairauden tai tapaturman vuoksi on tehtävä viipymättä.
- Ilmoitus tulee tehdä puhelimitse (sähköpostilla, tekstiviestinä tai puhelinvastaajaan jätettyjä sairastumisilmoituksia ei hyväksytä).
- Kenelle ilmoitus tehdään ja miten menetellään, jos esim. esimies ei ole paikalla tai esimestä ei tavoita.

Sairastumisilmoituksen yhteydessä esimiehen tulee tarvittaessa ilmoittaa, mistä sairauspäivästä lähtien on esitettävä todistus työkyvyttömyydestä.

Esimies ottaa myös puheeksi korvaavan työn mahdollisuuden kaupungilla noudatettavan korvaavan työn ohjeen mukaisesti. Korvaavalla työllä tarkoitetaan sitä, että työntekijä/viranhaltija on tilapäisesti sairauden tai tapaturman vuoksi osittain estynyt tekemästä vakinaista työtään mutta kykenee terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta tekemään väliaikaisesti osaa työtehtävistään tai muuta työtä. ([Korvaava työ työkyvyn tukena-ohjeistus](#))

## 2 Sairauslomien myöntämiskäytäntö

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa (virka/työvaapa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuen työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/työtään.

Myöhemmin ohjeessa käytetään ilmaisua työntekijä/henkilö, mikä tarkoittaa myös virkasuhteessa olevaa.

Kaupungin sairauslomien myöntämiskäytäntöä esimiehen luvalla ilman todistusta ollaan laajentamassa kolmesta viiteen kalenteripäivään. Viiden kalenteripäivän käyttöön ottaminen edellyttää, että toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa tehdään päätös, miten se otetaan käyttöön, esimiehet koulutetaan ja työntekijät informoidaan.

Helsingin kaupungin sairauspoissaolotodistuksiin liittyvät käytännöt:

Taulukko 1: 3 kalenteripäivää

Sairauspoissaolo	Todistus
Enintään 3 kalenteripäivää	Ilman todistusta esimiehen luvalla
4.-7. kalenteripäivät	Fysioterapeutin, työterveyshoitajan, terveydenhoitajan, sairaanhoitajan, lääkärintodistus
Yli 7 kalenteripäivää	Lääkärintodistus

Noudatetaan, kun ei ole sovittu uudesta käytännöstä.

Taulukko 2: 5 kalenteripäivää

Sairauspoissaolo	Todistus
Enintään 5 kalenteripäivää ja * poissaoloa seuraavat 2 vapaapäivää	Ilman todistusta esimiehen luvalla
6.-7. kalenteripäivät	Fysioterapeutin, työterveyshoitajan, terveydenhoitajan, sairaanhoitajan, lääkärintodistus
Yli 7 kalenteripäivää	Lääkärintodistus

Noudatetaan, kun on erikseen päätetty siirtyä 5 kalenteripäivän käytäntöön.

Pidemmissä poissaoloissa sairausloma myönnetään pääsääntöisesti sairauspoissaolotodistuksen perusteella. Lyhyet poissaolot ilman todistusta esimies hyväksyy työkyvystä käytävän keskustelun perusteella.

## 2.1 Poissaolo ilman todistusta esimiehen luvalla

Kun työntekijä on ilmoittanut poissaolon tarpeesta, esimies ja työntekijä käyvät keskustelun, missä käsitellään työkyvyttömyyttä ja sen mahdollista kestoa sekä mahdollisuutta korvaavaan työhön. Esimies ei arvioi työntekijän terveydentilaa vaan sairausloman myöntäminen perustuu työntekijän arvioon omasta terveydentilastaan ja taudin kestosta. Jos sairausloma on tarpeen, sovitaan sen kestosta ja yhteydenpidosta poissaolon aikana.

Esimiehen myöntäessä sairauslomaa työkyvystä käytävän keskustelun perusteella todistusta sairauspoissaolosta ei tarvita, jollei esimies sitä erikseen pyydä.

Työkyvystä käytävän keskustelun perusteella esimies voi harkintansa mukaan myöntää sairausloman ilman todistusta enintään kolmeksi peräkkäiseksi kalenteripäiväksi (taulukko 1) tai viideksi peräkkäiseksi kalenteripäiväksi (taulukko 2). Tällöin sairauslomaa myönnetään enintään 1-3 peräkkäistä kalenteripäivää kerrallaan esimiehen ja työntekijän arvioidessa yhdessä tilannetta 1-2 päivän välein toistuvissa keskusteluissa.

\*Ainoan poikkeuksen (taulukko 2) edellä mainittuun muodostaa seuraava tilanne, jolloin esimies voi hyväksyä seitsemän peräkkäisen kalenteripäivän poissaolon:

Sairauslomaa on ensin myönnetty viisi peräkkäistä kalenteripäivää (esim. maanantai-perjantai) ja sairaus jatkuu poissaoloa välittömästi seuraavien kahden vapaapäivän (lauantai-sunnuntai) jälkeen. Samaa periaatetta sovelletaan myös vuorotyötä tekeviin, jolloin on myönnetty sairauslomaa esim. keskiviikosta sunnuntaihin ja sairaus jatkuu poissaoloa välittömästi seuraavien kahden vapaapäivän (maanantai-tiistai) jälkeen.

Jos henkilö sairastuu kesken työpäivän, tätä päivää ei lueta sairauslomapäiväksi.

## 2.2 Todistuksen esittäminen

Esimies voi perustellusta syystä vaatia poissaolosta todistuksen jokaiselta työkyvyttömyyspäivältä. Näissä yksittäisissä tapauksissa työterveyshuollon käyttäminen on suositeltavaa.

Lääkärintodistus on esitettävä aina, kun

- sairaus jatkuu yli seitsemän päivää
- lääkärintodistus tarvitaan sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan saamiseksi
- kyseessä on työtapaturmasta/ammattitaudista aiheutuva sairausloma
- työntekijä sairastuu vuosiloman aikana ja pyytää vuosiloman siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ([Vuosilomat-ohje](#))

Kun poissaolo työkyvyttömyyden johdosta on enintään seitsemän kalenteripäivää, hyväksytään myös työterveyshoitajan, terveydenhoitajan, sairaanhoitajan ja fysioterapeutin antama todistus.

Lääkärillä käytäessä lääkärintodistukseen tulee merkitä, onko kysymyksessä aikaisemman sairauden jatkosairaus.

Ulkomailla annetut lääkärintodistukset rinnastetaan kotimaassa annettuihin lääkärintodistuksiin. Henkilö on tarvittaessa velvollinen käännettämään ulkomaisen lääkärintodistuksen, jos se on annettu muulla kuin kotimaisilla kielillä tai englanniksi.

Lääkärintodistus on toimitettava työnantajalle viipymättä ja viimeistään viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä lukien. Jos todistusta ei toimiteta määräajassa, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton. Jos lääkärintodistuksen viipyminen aiheutuu hyväksyttävästä syystä, sairausajan palkkaa ei vähennetä.

Hoitajan tai lääkärin lausuntoon perustuvan sairausloman voi keskeyttää ennen todistuksessa määriteltyä päättymisajankohtaa sopimalla asiasta työntekijän ja esimiehen kesken. Esimies ja työntekijä voivat tarvittaessa konsultoida työterveyshuoltoa työkyvystä. Erityistilanteessa esimies voi myös edellyttää työntekijältä lääkärinlausuntoa siitä, että töihin palaaminen sairauslomalta ei vaaranna työntekijän terveyttä. Jos henkilölle on palkattu sairausloman ajaksi sijainen, jatkuu sijaisuus määräajan loppuun saakka.

## 2.3 Sairausloman perusteen arvioiminen

Työntekijällä, joka on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekevästä työtään, on oikeus sairausajan palkkaan. Työntekijällä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos työkyvyttömyys ei johdu sairaudesta tai tapaturmasta tai jos työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella.

Sairauslomasta päättävän esimiehen tehtävänä on ottaa kantaa siihen, oikeuttaako työkyvyttömyyden peruste palkalliseen sairauslomaan. Esimiehen tulee tarkastaa sairauslomatodistuksessa olevat tiedot ja sairausloman perusteena oleva diagnoosi.

Pääsääntöisesti sairausloma myönnetään lääkärintodistuksen, työterveyshoitajan, terveydenhoitajan, sairaanhoitajan tai fysioterapeutin antaman todistuksen mukaan. Terveystodistuksesta saatu todistus on kuitenkin vain asiantuntijan lausunto, josta sairauslomasta päättävä esimies voi poiketa perustellusta syystä.

Mikäli käy ilmi, ettei työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvyttö, esim. henkilö on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalliseen sairauslomaan. Esimies ei voi myöskään hyväksyä palkallisen sairausloman perusteeksi lääkärintodistusta, joka ei sisällä taudinmäärittystä (ICD-10 -koodi tai sanallinen diagnoositieto).

Jos on epäselvyyttä henkilön työkyvyttömyydestä tai sairauslomatodistuksesta, voidaan konsultoida työterveyshuoltoa tai esimies voi ohjata työntekijän työterveyshuoltoon lisäselvityksen saamiseksi.

## 2.4 Työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen käsittely

Terveydentilaa koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä ja luonteeltaan arkaluonteisia tietoja. Työnantajalla ei ole yleistä oikeutta kertoa tai ilmaista tai luovuttaa työntekijää koskevaa sairauspoissaoloa tai sen syytä muille työntekijöille tai ulkopuolisille.

Työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja, jos

- tiedot on kerätty työntekijältä itseltään tai hänen kirjallisella suostuksellaan muualta
- tietojen käsittely on tarpeen sairausajan palkan määrittämiseksi tai maksamiseksi
- tietojen käsittely on tarpeen sairausajan palkkaan tai terveydentilaaan liittyvien etuuksien suorittamiseksi
- sen selvittämiseksi, onko työstä poissaoloon perusteltu syy
- työntekijä nimenomaisesti haluaa selvitetävän työkykyisyyttään terveydentilaa koskevien tietojen perusteella.

Terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä taikka panevat niitä toimeen. Työnantajan on nimettävä nämä henkilöt tai määriteltävä tehtävät, joihin sisältyy terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä ja myös terveystietojen postituksen tulee tapahtua näille nimetyille henkilöille.

Esimiesten työnantajan edustajina on huolehdittava, että sairauslomatodistukset ja lausunnot eivät saa joutua muiden kuin sairausloma-asioita valmistevien ja niistä päättävien henkilöiden sekä päätösten toimeenpanijoiden haltuun eikä niiden sisällöstä saa antaa ilman henkilön suostumusta tietoja muille henkilöille.

Todistukset säilytetään lukitussa paikassa, jonne vain sairausloma-asioita valmistevilla tai käsittelevillä henkilöillä on pääsy. Todistukset lähetetään aina suljetuissa kirjekuorissa. Pelkästään kaupungin sisäisessä postikuoreessa todistuksia ei saa lähettää.

Suosittelavaa on, että sairauspoissaolosta ilmoitetaan esim. ajanhallintakalenterissa tai puhelinvaihteessa viestillä ”poissa”.

### 3 Vapaapäivien sisältyminen sairauslomaan

Jos henkilö on ollut sairauden takia poissa työstään ilman todistusta välittömästi ennen vapaapäiviä tai vapaapäivien jälkeen, vapaapäivät eivät sisälly sairauslomaan. Esim. jos työntekijä on ollut sairaana perjantaina ja hän on työssä vapaapäivien jälkeen maanantaina, merkitään sairauslomapäiväksi perjantai.

Jos poissaolo perustuu lääkärintodistukseen tai muuhun kohdassa 2.2 mainittuun todistukseen, jossa etukäteen sovitut vapaapäivät tai viikonlopuksi sattuvat vapaapäivät on merkitty työkyvyttömyyspäiviksi, vapaapäivät luetaan sairauslomapäiviksi. Esim. jos säännöllistä viisipäiväistä työviikkoa tekevä on ollut poissa työstä maanantaista keskiviikkoon ja lääkärintodistukseen työkyvyttömyysajaksi on merkitty lauantai-keskiviikko, merkitään sairauslomapäiviksi lauantai-keskiviikko.

Jos henkilö on ollut sairauden takia poissa työstään sekä välittömästi ennen vapaapäiviä, että niiden jälkeen, vapaapäivät sisältyvät sairauslomapäiviin. Esim. jos henkilö on ollut sairaana perjantaina loppupäivän ja on vapaapäivien jälkeen maanantaina edelleen sairaana, merkitään sairausloma-ajaksi lauantai-maanantai.

Jos poissaolot perustuvat lääkärintodistuksiin, joihin väliin jääneitä vapaapäiviä ei ole merkitty työkyvyttömyyspäiviksi, ja kysymyksessä ovat eri sairaudet, ei näitä vapaapäiviä kuitenkaan merkitä sairauslomapäiviksi. Esim. jos on ollut sairaana lääkärintodistusten mukaan torstaina ja perjantaina sekä seuraavan viikon maanantaista keskiviikkoon eri sairauksien perusteella, merkitään sairauslomapäiviksi torstai-perjantai sekä maanantai-keskiviikko.

#### 4 Sairaus- ja työtaturmapalkkaetujen myöntäminen

Sairaus- ja työtaturmalomien palkkaedut määräytyvät kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.

Palkkaetujen ehdollinen maksaminen ja harkinnanvaraisten palkkaetujen myöntäminen sairausloman ajalta perustuu kaupungin omaan käytäntöön.

##### 4.1 Palkkaetujen ehdollinen maksaminen sairausloman ajalta

Tapauksissa, joissa henkilö on oikeutettu saamaan sairausloman ajalta työansion menetyksestä korvausta muualta eikä korvauksen saaminen perustu hänen vapaaehtoisesti kustantamaan etuuteen, maksetaan hänelle sairausajan palkasta ainoastaan se osa, mikä on mainittua korvausta suurempi.

Muualta mahdollisesti saatavasta korvauksesta huolimatta sairausajan palkkaedut maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti siihen saakka, kunnes korvausoikeus on selvitetty ja korvaus on voitu maksaa, seuraavin ehdoin:

1. Palvelussuhde kaupunkiin kestää yhtäjaksoisesti viranhoidomääräyksen tai työsopimuksen perusteella vähintään yhden vuoden.



- 2 Henkilö sitoutuu kirjallisesti maksamaan takaisin kaupungille sairausajan palkkaedut myöhemmin saamaansa korvausta vastaavalta osalta.
- 3 Henkilö on velvollinen välittömästi ryhtymään toimenpiteisiin korvausoikeuden selvittämiseksi. Jos asian vaatimiin toimenpiteisiin ei ole ryhdytty kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö siihen kykeni terveydellisten seikkojen estämättä, tai korvaus on jäänyt saamatta hänen laiminlyöntinsä johdosta, peritään palkkaetuudet kokonaisuudessaan takaisin.

Edellä mainittuja periaatteita sovelletaan myös silloin, kun työkyvyttömyyden syynä on rikoksella aiheutettu henkilövahinko. Tällöin myös työnantaja voi hakea valtiokonttorilta rikosvahinkolain perusteella korvausta suorittamistaan palkkaeduista edellyttäen, että asianomainen henkilö on tehnyt rikosilmoituksen, vaatinut syytteen nostettavaksi tai esittänyt asiassa rangaistusvaatimuksen.

#### 4.2 Harkinnanvaraisten palkkaetujen myöntäminen sairausloman ajalta

Henkilölle myönnetään hakemuksesta harkinnanvaraisia sairausajan palkkaetuja enintään 185 päivältä kalenterivuodessa, jos on jo myönnetty ehdottomia sairausajan palkkaetuja samana kalenterivuonna 180 päivältä.

Jos henkilölle on myönnetty sairaus- tai työtapaturmalomaa jatkuvana yhdessä tai useammassa erässä yli 12 kuukautta (365 päivää), myönnetään harkinnanvaraisia sairausajan palkkaetuja tämän jälkeen enintään 180 päivältä.

Harkinnanvaraiset palkkaedut ovat aina puolet henkilön varsinaisesta palkasta.

Harkinnanvaraisia palkkaetuja sairaus- ja työtapaturmaloman ajalta ei myönnetä, jos

- henkilö ei ole tehnyt eläkehakemusta, vaikka hän lääkärintodistusten perusteella on ollut tai tulee olemaan työkyvytön yhtäjaksoisesti vähintään vuoden ja hänellä näin ollen on ilmeiset edellytykset työkyvyttömyyseläkkeen saamiseen

- henkilö saa samalta ajalta muuta kuin itsensä kustantamaa korvausta muualta esim. sairausvakuutuslain perusteella
- edellisen lomanmääräytymisvuoden vuosilomaa on pitämättä
- palkkaetuja haetaan enintään kaksi viikkoa yhdenjaksoisena kestävältä työkyvyttömyysajalta
- palkkaetuja haetaan yli kuukauden taannehtivalta ajalta.

Harkinnanvaraisia palkkaetuja voidaan myöntää kerralla enintään kahden kuukauden ajaksi.

## 5 Osasairausloma

### 5.1 Osasairausloman edellytykset

Osasairauslomalla tarkoitetaan sitä, että henkilö tekee osa-aikatyötä sairauslomansa aikana. Järjestely on tarkoitettu tukemaan osatyökykyisen pysymistä työelämässä ja nopeuttamaan sairauslomalta paluuta kokoaikaiseen työhön.

Osasairausloman myöntämisen edellytyksenä on työterveyslääkärin tai muun työlolot riittävästi tuntevan lääkärin antama B-lääkärinlausunto, jossa lääkäri arvioi työntekijän työkyvyn sekä edellytykset palata osa-aikaiseen työhön. Osa-aikatyö ei saa vaarantaa henkilön terveyttä tai toipumista. Lisäksi edellytetään työnantajan kanssa sopimista ja sitä, että on työskennellyt kokoaikaisesti ennen osasairauslomaa. Mikäli B-lääkärinlausunnon antaja on muu kuin työterveyslääkäri, tulee esimiehen ilmoittaa työterveyshuoltoon omalle työterveyshoitajalle osasairauslomajärjestelyn aloittamisesta.

Osa-aikainen työskentely on mahdollista sopia alkamaan aikaisintaan sen jälkeen, kun kokoaikainen sairausloma on kestänyt sairauspäivärahan omavastuuajan (pääsääntöisesti sairastumispäivä + 9 seuraavaa arkipäivää).

Osa-aikatyötä voi tehdä sairausloman aikana 12-120 arkipäivää.

Kun sairauslomalla oleva henkilö on suullisesti sopinut esimiehensä kanssa osa-aikaisesta työskentelystä, hän hakee lomakkeella Lv 273 osa-aikaista sairauslomaa. Tällöin sairausloma keskeytyy vastaavaksi ajaksi. Työsopimuksen muutosta osa-aikatyöhön siirtymisestä ei tarvita. Lomakkeen lisätietoihin merkitään tarvittaessa työtehtävät.

## 5.2 Osasairausloma-ajan työaika ja palkka

Osasairauslomajärjestelyssä työaika on 40–60 prosenttia kokoaikaisesta työajasta. Henkilö tekee osasairausloman aikana omia työtehtäviään normaalia lyhyemmän ajan tai hoitaa vain osan työtehtävistään. Kun sovittu osa-aikatyö päättyy, hän palaa entiseen kokoaikaiseen työtehtäväänsä.

Kaupunginhallituksen päättämän käytännön mukaan, kun henkilöllä kokoaikaisella sairauslomalla ollessaan olisi kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan oikeus täyteen sairausloma-ajan palkkaan, maksetaan osasairausloman ajalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan määräytyvä osa-aikatyön palkka sekä osa-aikatyön ja kokoaikatyön palkan erotus. Henkilölle maksetaan siis tältä ajalta osa-aikatyöstä täyden kokoaikatyön palkka. Kela maksaa osasairauspäivärahan työnantajalle.

**Esim.** Henkilön täyden kokoaikatyön varsinainen palkka on 2 000 €/kk. Hän on sopinut työnantajan kanssa työskentelevänsä 50 % työajalla osasairauslomajärjestelyn aikana. Tältä ajalta maksetaan osa-aikatyön palkka (1 000 €/kk) ja lisäksi osa-aikatyön ja kokoaikatyön palkan erotus (1 000 €/kk).

Osasairauslomapäivät eivät kuluta kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisia palkallisia sairauslomapäiviä eivätkä näin ollen vaikuta sairauslomapäivien laskentaan ja palkan määräytymiseen.

Esimiehen tulee varmistaa palkkaetujen määrä osasairausloman aikana.

Siltä ajalta, kun henkilöllä kokoaikaisella sairauslomalla ollessaan olisi kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan oikeus saada kaksi kolmasosaa varsinaisesta palkastaan, maksetaan osasairausloman ajalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan määräytyvä osa-aikatyön palkka. Kela maksaa henkilölle osasairauspäivärahan hakemuksesta.

Esim. Henkilön täyden kokoaikatyön varsinainen palkka on 2 000 €/kk. Hän on sopinut työnantajan kanssa työskentelevänsä 50 % työajalla osasairauslomajärjestelyn aikana. Tältä ajalta maksetaan osa-aikatyön palkka (1 000 €/kk). Lisäksi hän saa Kelasta osasairauspäivärahan (noin 700 €/kk).

### 5.3 Sairastuminen tai muu tilapäinen poissaolo osasairausloman aikana

Lyhytaikainen oma tai lapsen sairastuminen tai muu tilapäinen virka- tai työvapaa ei keskeytä osasairauslomaa ja palkka määräytyy tällöin osasairauslomapalkan mukaan. Kun osasairauslomaa ei keskeytetä, osapäivärahan maksaminen jatkuu ja sen suorituspäivät kuluvat. Kuitenkin jos henkilö sairastuu osasairausloman aikana ja sairaus kestää enemmän kuin 10 (1+9) arkipäivää, niin osasairauslomajärjestely keskeytetään lomakkeella Lv 273 ja työnantaja hakee sairauspäivärahaa Kelasta uuden sairauden perusteella.

Vuosilomaa ei suositella pidettäväksi osasairauslomajärjestelyn aikana.

## 6 Korvaavan työn, sairausloman ja työtapaturmaloman hakeminen

Työntekijä hakee korvaavaa työtä, sairauslomaa tai työtapaturmalomaa. Esimies huolehtii, että korvaavan työn käytöstä ja sairauspoissaoloista sairauden tai työtapaturman vuoksi tehdään asianmukaiset päätökset, jotka merkitään henkilöstötietojärjestelmiin.

Sairauslomaa ja työtapaturmalomaa sekä korvaavaa työtä haetaan ja siitä päätetään ensisijaisesti sähköisesti HR-työpöydällä tai vaihtoehtoisesti lomakkeella Lv 273.

Sairausloman ja työtapaturmaloman sekä korvaavan työn peruuttaminen haetaan ja siitä päätetään lomakkeella Lv 273, jos henkilö esim. haluaa palata aiemmin työhön tai korvaavaan työhön. Osasairauslomaa haetaan ja siitä päätetään lomakkeella Lv 273.

Harkinnanvaraisia sairausajan palkkaetuja haetaan ja niistä päätetään lomakkeella Lv 303.

## 7 Työkyvyn arvioiminen

Esimiehen tulee mahdollisimman varhaisessa vaiheessa kiinnittää huomiota poissaoloihin ja työkyvyn heiketessä ottaa puheeksi työntekijän kanssa tarvittavat tukitoimenpiteet kaupungin varhaisen tuen mallin mukaisesti. Mikäli toistuvien ja pitkien poissaolojen taustalla on selkeästi terveydelliset syyt tai sairaus aiheuttaa rajoituksia työn tekemiseen, esimiehen tulee ohjata työntekijä työterveyshuoltoon.

Jos henkilö ei pysty terveytensä puolesta selviytymään työtehtävien hoitamisesta ja varhaisen tuen toimenpiteet työpaikalla eivät riitä, esimies voi ohjata työntekijän työkyvyn arviointiin työterveyshuoltoon. Työkyvynarviopyyntö tehdään kirjallisesti helmessä olevalla lomakkeella.

Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi esimiehen on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun edeltävän 12 kuukauden aikana työntekijälle on kertynyt yhteensä 30 sairauspoissaolopäivää. Kun sairauspoissaolopäiviä on edeltäneen 12 kuukauden ajalta kertynyt 60 päivää, esimies arvioi yhdessä työterveyshuollon kanssa työterveysneuvottelun ja työkyvyn arvioinnin tarpeen. Työntekijän tulee toimittaa työterveyshuollon lausunto työkyvystä Kelalle viimeistään silloin, kun työntekijälle on maksettu sairauspäivärahaa 90 arkipäivää. Nämä 90 päivää voivat kertyä yhtäjaksoisesta työkyvyttömyydestä tai useista lyhyistä jaksoista. Työterveyshuollon tulee tällöin arvioida työntekijän jäljellä oleva työkyky ja selvittää yhdessä työnantajan ja työntekijän kanssa työhön paluun mahdollisuudet.

**8 Lisätiedot**

Tähän ohjeeseen liittyviä lisätietoja esimiehille antaa kaupungin HR-neuvonta puh. 310 38080, hr-neuvonta@hel.fi.

Asta Enroos  
va. henkilöstöjohtaja

**JAKELU**

Toimialat, virastot ja liikelaitokset  
Henkilöstöpäälliköt ja vastaavat  
Paikallisjärjestöjen puheenjohtajat  
Pääluottamusmiehet