

**Veileder til Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv
- hvordan virksomheter og myndigheter skal gå fram
i arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv**

Veilederen vil forklare sentrale begreper i Samarbeidsavtalen (og Intensjonsavtalen) om et mer inkluderende arbeidsliv. Veilederen tar for seg punkt for punkt i Samarbeidsavtalen, og gir en mer utfyllende beskrivelse av hvert punkt enn det som fremgår av selve avtalen. Veilederen viser også hvor det finnes informasjon om virkemidler og annet materiell som kan støtte opp under IA-arbeidet på den enkelte arbeidsplass.

Veilederen til Samarbeidsavtalen er utarbeidet og drøftet av representanter for organisasjonene i arbeidslivet og myndighetene.

Samarbeidsavtalen (og Intensjonsavtalen) har noen begreper som det er behov for å forklare nærmere:

- Inkluderende arbeidsliv: Et arbeidsliv som har plass til alle som vil og kan arbeide. Arbeidslivet skal ha rom for personer med midlertidig eller varig redusert funksjonsevne og eldre arbeidstakere.
- Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv: Den første Intensjonsavtalen ble inngått mellom organisasjonene i arbeidslivet og Regjeringen 3. oktober 2001 for perioden 2002-2005. Avtalen ble forlenget og ny Intensjonsavtale ble inngått 14. desember 2005 for perioden 2006-2009. Intensjonsavtalen beskriver hva organisasjonene i arbeidslivet og myndighetene ønsker og har til hensikt å oppnå ved samarbeid og bruk av aktive virkemidler. Følgende tillegg er utarbeidet til Intensjonsavtalen:
 - Tilleggsavtale 6. juni 2006
 - Tillegg til tilleggsavtale 6. juni 2006
 - Tilleggsavtale 6. november 2006
 - Tilleggsavtale 15. mai 2007
- Intensjonsavtalens mål: Intensjonsavtalen har to overordnede mål på nasjonalt nivå:
 - Å forebygge sykefravær, øke fokuset på jobbnærværet og hindre "utstøting" fra arbeidslivet

- Å øke rekrutteringen til arbeidslivet av personer som ikke har et arbeidsforhold

Intensjonsavtalen har også tre operative delmål. Det er utarbeidet nasjonale måltall til de tre delmålene, og virksomhetene skal utarbeide egne mål på grunnlag av disse. Se punkt 2 i Samarbeidsavtalen.

- Samarbeidsavtalen: Avtalen bygger på Intensjonsavtalen med tilleggsavtaler, og er en avtale mellom den enkelte virksomhet og Arbeids- og velferdsetaten for virksomheter som ønsker å være inkluderende arbeidslivsvirksomheter. Virksomheter som allerede har inngått IA-avtale trenger ikke inngå ny samarbeidsavtale. Det er imidlertid viktig å poengtere at i den nye avtalen er det kommet flere forpliktelser enn i "gammel" avtale. Disse forpliktelser omfatter også virksomheter som allerede har inngått IA-avtale.

- Dialog: Med dialog mener vi en samtale preget av gjensidig respekt og likeverd for å skape felles forståelse og å finne løsninger. For å skape gode relasjoner og få til et inkluderende arbeidsliv, står dialogen på arbeidsplassen sentralt.
- Dialogmøter: Det etableres en ny møtearena i form av obligatoriske dialogmøter mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, for å komme fram til mulige tiltak for at den sykmeldte kan vende tilbake til arbeid. Det første dialogmøtet skal avholdes på arbeidsplassen innen 12 ukers sykefravær (gjelder 100% sykmeldte). Her skal sykmeldende lege/behandler delta hvis arbeidsgiver og arbeidstaker eller arbeidstaker alene ønsker det. Bedriftshelsetjenesten skal delta hvis virksomheten har bedriftshelsetjeneste. Neste dialogmøte avholdes innen 6 måneder, på initiativ fra Arbeids- og velferdsetaten. Lege eller behandler skal delta hvis det er hensiktsmessig. Behov for annen bistand som yrkesrettet attføring og rehabilitering skal spesielt vurderes på dette møtet. Dialogmøtene er en viktig arena for drøfting av funksjonsevnen (se nedenfor).
- Funksjonsevne: Det arbeidet en person faktisk kan gjøre eller utføre – og de ressurser den enkelte har til tross for plager eller medisinsk diagnose. I denne sammenheng snakker vi om den enkeltes ressurser og funksjonsevne i forhold til arbeidslivet og den enkeltes arbeidssituasjon.
- Funksjonsvurdering: Drøfting og vurdering av en persons psykiske, fysiske og sosiale ressurser i forhold til de oppgavene vedkommende skal utføre, i denne sammenheng i forhold til arbeidslivet og den enkeltes arbeidssituasjon. Dette innebærer også en vurdering av hva som skal til for at arbeidstakeren kan være i eller komme tilbake til arbeid. Ved sykmelding skal arbeidstakeren i samarbeid med sin lege/behandler også bli enige om hva vedkommende **ikke** kan gjøre ut fra medisinske hensyn. Hva vedkommende faktisk kan gjøre i arbeidssituasjonen, avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. I de fleste tilfeller vil en enkel samtale om arbeidsmuligheter være tilstrekkelig. Dialogmøtene er en viktig arena for drøfting av funksjonsevnen.
- IA-plasser: IA-virksomheter kan åpne opp for opplærings- og opptreningsplasser (IA-plasser) for personer med redusert funksjonsevne. En IA-plass er en skreddersydd utprøvningsplass, til forskjell fra etablerte mer "stasjonære" plasser for tilrettelegging og attføring og er derfor et supplement til eksisterende ordninger.
- Individuell oppfølgingsplan: Et sentralt virkemiddel i virksomhetens arbeid med å beholde eller tilbakeføre arbeidstakere med redusert funksjonsevne. Oppfølgingsplanen skal ta utgangspunkt i dialogen mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Planen skal inneholde en vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver i forhold til funksjonsevne. Den skal beskrive tiltak for tilrettelegging som virksomheten kan gjøre i fysiske, organisatoriske og psykososiale forhold for at arbeidstakeren skal kunne komme tilbake til arbeid. Forslag til oppfølgingsplan legges ved veilederen.

- Sykefraværsgarantien: Arbeidsgiver skal i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten, bidra til omskolering-, etter- og videreutdanning slik at den sykmeldte kan bli kvalifisert til nytt arbeid/stilling innenfor virksomheten. Det må så snart som mulig avklares om og i så fall på hvilken måte dette skal skje. Dersom det ikke er mulig å finne løsninger innenfor virksomheten, faller tilfellet utenfor sykefraværsgarantien.
- Tilretteleggingsgaranti: Forsøk i 5 fylker. Arbeidet med forsøket startet opp høsten 2006, med sikte på at ordningen gjøres landsdekkende innen 1.1.08. Tilretteleggingsgarantien skal gi den enkelte arbeidssøker/-taker og den aktuelle arbeidsgiver en trygghet for at vedkommende arbeidssøker/-taker med redusert funksjonsevne får nødvendige hjelpemidler, tilrettelegging og oppfølging som funksjonsnedsettelsen krever i den konkrete arbeidssituasjon.

Myndighetene (Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet) har en rekke virkemidler og annet materiale for å støtte opp under IA-arbeidet på den enkelte virksomhet. For nærmere informasjon om dette og for generelle opplysninger om sykefraværssystemet og lovverket, se

www.nav.no

www.arbeidstilsynet.no

Annen nyttig informasjon om IA-arbeidet finnes på hjemmesidene til organisasjonene i arbeidslivet (partene i IA-avtalen). Videre kan følgende nettsider anbefales

www.idebanken.org

www.seniorpolitikk.no

www.regjeringen.no/aid

<i>Samarbeidsavtalens tekst</i>	<i>Kommentarer</i>
<p>Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv</p> <p>Samarbeidsavtale skal inngås mellom (virksomheten)</p> <p>og Arbeids- og velferdsetaten v/Arbeidslivssenteret i.....</p> <p>Denne Samarbeidsavtalen bygger på "Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv 2006-2009" av 14.12.05, rapport "IA-samarbeidet – vi strekker oss litt lengre" av 24.05.06, tillegg av 06.06.06 og Sykefraværsutvalgets rapport av 06.11.06. Intensjonsavtalens overordnede mål er:</p>	<p>Hvem er avtaleparter: Virksomhetens leder og tillitsvalgte inngår Samarbeidsavtale med Arbeids- og velferdsetaten v/arbeidslivssenteret i det enkelte fylke. Det anbefales å avtale et møte med arbeidslivssenteret for å komme i gang med prosessen.</p> <p>Ledelsen i virksomheter avgjør hvordan de ønsker å organisere arbeidet for et inkluderende arbeidsliv. Erfaring viser at det er viktig for eierskapet til avtalen at den er forankret på alle ledernivå i virksomheten, samtidig som den må involvere de som skal gjennomføre innholdet i avtalen i praksis. I store virksomheter, som f.eks kommuner eller konsern, kan ledelsen gjøre "intensjonsvedtak" om inngåelse av lokale samarbeidsavtaler – gjerne med tidsperspektiv om når avtale bør være inngått.</p> <p>Følgende tilleggsavtaler er inngått til Intensjonsavtalen: Tilleggsavtale 6. juni 2006,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Å forebygge sykefravær, øke fokus på jobbnærvær og hindre "utstøting" fra arbeidslivet • Å øke rekrutteringen til arbeidslivet av personer som ikke har et arbeidsforhold 	Tillegg til tilleggsavtale 6. juni 2006, Tilleggsavtale 6. november 2006, Tilleggsavtale 15. mai 2007
<p>1. SAMARBEIDSAVTALEN</p> <p>Inngåelse av denne Samarbeidsavtalen innebærer ansvar og rettigheter for begge parter i virksomheten og for myndighetene. IA-virksomheter har tilgang til særskilte virkemidler som andre virksomheter ikke har, blant annet egen kontaktperson i Arbeidslivssenteret og tilretteleggingstilskudd. Avtalen forutsetter at arbeidsgiver og arbeidstakere er enige om et forpliktende samarbeid for et bedre arbeidsmiljø og om målene om et mer inkluderende arbeidsliv. Arbeids- og velferdsetaten har ansvar for å støtte opp under dette samarbeidet.</p>	<p>Samarbeidsavtalen legger opp til at det etableres et forpliktende samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstaker for å nå målene om et mer inkluderende arbeidsliv.</p> <p>Arbeids- og velferdsetaten har ansvar for å gi støtte og bistand til den enkelte IA-virksomhet. Se punkt 3.1.</p> <p>Samarbeidsavtalen er en investering i arbeidsmiljø som kan gi avkastning i form av redusert sykefravær og et mer inkluderende arbeidsliv. Samarbeidsavtalen bør være en del av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll)</p> <p>Arbeidstilsynet har tilsynsansvaret i forhold til det systematiske HMS-arbeidet i virksomhetene etter arbeidsmiljøloven.</p>
<p>2. MÅL FOR VIRKSOMHETENS IA-ARBEID</p> <p>IA-virksomheter skal utarbeide egne mål på grunnlag av alle de tre delmålene i Intensjonsavtalen. Målene utarbeides av leder og ansatte i fellesskap, innen 12 uker etter avtaleinngåelse. Arbeidet med å gjøre virksomhetene mer inkluderende skal skje i tett dialog mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte/arbeidstakernes representanter.</p>	<p>Den enkelte IA-virksomhet er ansvarlig for å utforme sine delmål. Det skal settes mål i forhold til alle de tre delmålene i IA-avtalen.</p> <p>En arbeidsplass med fokus på samarbeid og dialog, forebygging og tilrettelegging vil i tillegg til å ha en positiv effekt på sykefraværet, også forebygge at personer med redusert funksjonsevne og eldre arbeidstakere faller ut av arbeidslivet. Det er derfor stor sammenheng mellom de tre målene.</p> <p>Arbeidslivssenteret kan bistå virksomheten i prosessen med å fastsette virksomhetens mål. Dersom virksomheten har eller er tilknyttet bedriftshelsetjeneste, er det naturlig at denne også bistår i dette arbeidet.</p> <p>Delmålene skal være utarbeidet innen 12 uker etter avtaleinngåelse. Delmålene oversendes kontaktpersonen i arbeidslivssenteret.</p>
<p>Delmål 1: Sykefravær</p> <ol style="list-style-type: none"> Gjennom dialog komme fram til mål for sykefraværsarbeidet og sette måltall for sykefraværsutviklingen Etablere etterprøvbare aktivitetsmål Se til at målene er en integrert del av et godt og målrettet arbeidsmiljøarbeid/HMS-arbeid Utarbeide gode oppfølgingsplaner senest innen 6 uker etter at arbeidstaker 	<p>Delmålet om å redusere sykefraværet fastsettes av den enkelte virksomhet med utgangspunkt i virksomhetens forutsetninger og fraværnsnivå (uavhengig av det nasjonale målet).</p> <p>Måltall for sykefraværet skal suppleres med etterprøvbare aktivitetsmål.</p> <p>Både arbeidsgiver, tillitsvalgte og arbeidstakere har i fellesskap ansvar for at sykefraværstrutiner inngår i HMS-arbeidet og at individuelle oppfølgingsplaner blir</p>

<p>har vært helt eller delvis sykmeldt</p>	<p>utarbeidet og fulgt opp.</p> <p>Det nasjonale målet for delmål 1 er å redusere sykefraværet med 20%.</p>
<p>Delmål 2: Rekruttere personer med redusert funksjonsevne</p> <p>IA-avtalens mål er at langt flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne skal være i arbeid. Dette omfatter både personer i virksomheten som har eller kommer i en situasjon der de får redusert funksjonsevne, og personer utenfor virksomheten. Virksomheten har et hovedansvar for å ivareta egne ansatte, med støtte fra myndighetenes virkemidler. Personer utenfor virksomheten er det i hovedsak myndighetenes ansvar å ivareta, med bistand fra virksomhetene. Det er et hovedfokus å forebygge at mottakere av korttidsytelser går over på varige, passive trygdeytelser.</p> <p>Virksomhetene skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sette seg aktivitetsmål for sitt oppfølgings- og tilretteleggingsarbeid for egne arbeidstakere med redusert arbeidsevne, for å forebygge overgang fra arbeid til uføreytelse. I samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten sette aktivitetsmål for hvordan virksomheten kan stille kompetanse, arbeids- og tiltaksplasser til disposisjon for personer som ikke er tilknyttet virksomheten. 	<p>Delmålet om å tilsette langt flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne, har to hensikter:</p> <ol style="list-style-type: none"> at virksomheter legger til rette for at personer med redusert funksjonsevne kan <i>bli værende</i> i sin jobb, og at virksomheter legger til rette for at flere personer med redusert funksjonsevne kan <i>komme inn</i> i arbeidslivet. <p>Virksomheten skal utarbeide aktivitetsmål for begge alternativene.</p> <p>I hht <u>tilleggsavtalen av 15. mai 2007</u>, er det nasjonale målet for delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redusere antall personer som går fra arbeid til passive ytelser. Andelen langtidssykemeldte som kommer tilbake til arbeid skal være over 70 prosent. Øke andelen langtidssykemeldte som starter opp yrkesrettet atferd i sykmeldingsperioden til minst 2,0 prosent. Øke andelen med redusert funksjonsevne som går fra en trygdeytelse og over til arbeid til 45 prosent.
<p>Delmål 3: Øke den gjennomsnittlige avgangsalder</p> <ol style="list-style-type: none"> Ha et livsfaseperspektiv som skal inngå i det daglige helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og i personalpolitikken. Arbeide for å forhindre for tidlig avgang i omstillingsprosesser. Vurdere mulige insentiver for å utsette avgang til frivillige pensjonsordninger og stimulere og legge til rette for å forlenge yrkeskarrieren. Det skal settes aktivitetsmål for dette arbeidet. 	<p>Delmålet om å øke den reelle pensjoneringsalderen, henspeiler først og fremst på at virksomheten skal legge til rette for at flere kan stå lenger i arbeid. Slike tiltak er ledd i en livsfaseorientert personalpolitikk, og bør inngå i HMS-arbeidet. Forventet pensjoneringsalder påvirkes både av avgang ved uførhet, og ved at den ansatte <u>velger</u> å gå av. Pensjonering ved uførhet motvirkes bl.a. ved god tilrettelegging. Tidlig aldersavgang kan påvirkes av en rekke faktorer. Se for eksempel sjekklister fra Senter for seniorpolitikk (www.seniorpolitikk.no).</p> <p>Det nasjonale målet for delmål 3 er: Forventet pensjoneringsalder for personer over 50 år skal økes med minimum 6 måneder for perioden 2001 - 2009</p>
<p>3. FORPLIKTELSER OG ANSVAR</p> <p>Arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv er en del av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter og rettigheter i henhold til arbeidsmiljøloven og folketrygdloven gjelder for alle virksomheter. Ved å inngå samarbeidsavtale om å bli IA-virksomhet stiller den enkelte virksomhet seg bak målene i Intensjonsavtalen om et mer inkluderende</p>	<p>Samarbeidsavtalen forplikter avtalepartene til en forsterket innsats for å nå målet om et mer inkluderende arbeidsliv. Det viktigste arbeidet foregår på den enkelte arbeidsplass i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. IA-samarbeidet skal inngå som del av virksomhetens arbeidsmiljø- og HMS-arbeid.</p>

<p>arbeidsliv. Særskilte virkemidler er forbeholdt IA-virksomhetene og Arbeids- og velferdsetaten har i denne sammenheng et informasjonsansvar overfor disse virksomhetene. I praktiseringen av avtalen skal det særlig tas hensyn til utfordringene mindre virksomheter står overfor.</p>	<p>Myndighetenes rolle er å støtte opp om dette arbeidet. Det er en målsetting for Arbeids- og velferdsetaten at alle virksomheter får helhetlig og samordnet service tilpasset den enkelte virksomhets behov. Etaten vil vektlegge god og tydelig informasjon. Arbeids- og velferdsetaten vil organisere IA-arbeidet slik at alle aktuelle enheter i etaten skal bidra til å nå målene i IA-arbeidet.</p> <p>Arbeids- og velferdsetaten vil ha større oppmerksomhet knyttet til mindre virksomheter, blant annet gjennom informasjonsvirksomhet, service og oppfølging overfor mindre virksomheter.</p>
<p>3.1. Arbeids- og velferdsetatens ansvar Som følge av IA-avtalen skal Arbeids- og velferdsetaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sørge for at virksomheten får en fast kontaktperson ved Arbeidslivssenteret. b) Bistå virksomhetene i utarbeidelsen av egne mål, og i sin dialog og oppfølging av den enkelte virksomhet, arbeide ut fra de målene som virksomheten har satt i sin samarbeidsavtale. c) Gi arbeidsgiver og arbeidstaker informasjon og veiledning om IA-virkemidler og rutiner for oppfølging, fraværsregistrering og økonomiske støtteordninger i forbindelse med oppfølging av medarbeidere i virksomheten og i forbindelse med rekruttering av personer som ikke har et arbeidsforhold. d) Informere om nye tiltak innenfor rammen av IA-avtalen. e) Gi råd og veiledning i vanskelige enkeltsaker. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Samarbeidsavtalen gir virksomhetene en fast kontaktperson i arbeidslivssenteret. Kontaktpersonen er IA-virksomhetens kontaktledd i Arbeids- og velferdsetaten, og har ansvar for å informere om og koordinere Arbeids- og velferdsetatens og andre myndigheters tilbud til virksomhetene. b) Kontaktpersonen ved arbeidslivssenteret skal tilby virksomheten bistand i prosessen med komme frem til egne mål. Selv om virksomheten velger å gjennomføre dette arbeidet uten bistand, skal målene oversendes kontaktpersonen som grunnlag for arbeidslivssenterets oppfølgingsarbeid overfor virksomheten. Dette er også viktig med tanke på vurdering og evaluering av måloppnåelse både på virksomhets- og på nasjonalt nivå. c) En viktig oppgave for Arbeids- og velferdsetaten er å yte veiledning på Samarbeidsavtalens samtlige områder. d) Tilleggene til IA-avtalen gir IA-virksomhetene en del nye virkemidler, blant annet styrking av tilretteleggingstilskuddet og en vesentlig utvidelse av muligheten til kjøp av helse- og rehabiliteringstjenester. Arbeids- og velferdsetaten har en spesiell plikt til å informere IA-virksomhetene når det kommer nye tiltak. e) Kontaktpersonen skal gi råd og veiledning når virksomheten opplever en sak som vanskelig, og etter behov bistå i dialogen mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. I eventuelle konfliktsaker skal bistanden gis på en måte som gjør at arbeidsgiver får kunnskap om hvordan de bør gå fram for å løse disse problemene selv, før de eventuelt innhenter støtte fra eksterne.

<p>f) Sørge for at økonomiske virkemidler i enkeltsaker utløses raskt og effektivt og basert på skriftlig dokumentasjon.</p> <p>g) Koordinere bistand fra Arbeids- og velferdsetaten, og ved behov i forhold til andre samarbeidspartnere, for eksempel Arbeidstilsynet og leverandører av helse- og rehabiliteringstjenester.</p> <p>h) Levere statistikk over virksomhetens/bransjens sykefravær fra sentral sykefraværstatistikk.</p> <p>i) Samarbeide med virksomhetens bedriftshelsetjeneste.</p> <p>Arbeids- og velferdsetaten skal også ha en aktiv oppfølging av blant annet følgende punkter, som følger av arbeidsmiljøloven og/eller folketryktdloven:</p> <p>j) Innhente oppfølgingsplaner tidligst mulig og senest når sykmeldingen har vart i 12 uker, hvis den sykmeldte ikke er i arbeidsrelatert aktivitet.</p> <p>k) Avholde dialogmøte med sykmeldt arbeidstaker og arbeidsgiver innen 6 måneder</p>	<p>f) Kontaktpersonen skal gi veiledning og bistand hvis det er behov for økonomiske virkemidler fra Arbeids- og velferdsetaten. For å utløse økonomiske virkemidler skal det foreligge skriftlig dokumentasjon. Arbeidslivssenteret vil ved behov bistå virksomhetene i arbeidet med å utarbeide den skriftlige dokumentasjonen som er nødvendig.</p> <p>g) Det er enighet om å forenkle kontakten mellom virksomhetene og myndighetene. Kontaktpersonen i arbeidslivssenteret har et koordinerings- og veiviseransvar overfor andre etater ved behov, men skal ikke overta andre etaters oppgaver.</p> <p>h) Statistikken kan gi sammenligningsgrunnlag med andre virksomheter i samme bransje. For å følge utviklingen i egen virksomhet, er virksomhetens egen statistikk den viktigste.</p> <p>i) Arbeidslivssenteret skal samarbeide med og være supplement til bedriftshelsetjenestens arbeid der det er nødvendig og ønskelig. Intensjonsavtalen legger vekt på at virksomheten knytter seg til en bedriftshelsetjeneste. Bransjeforskriften til arbeidsmiljøloven klargjør hvem som er pålagt å ha bedriftshelsetjeneste. Det er fastsatt en egen honorarsats for bedriftshelsetjenestens arbeid i inkluderende arbeidslivsvirksomheter med tilrettelegging for sykmeldte og personer med redusert funksjonsevne.</p> <p>j) Det individuelle oppfølgingsarbeidet overfor sykmeldte utføres i hovedsak av det lokale NAV-kontor.</p> <p>k) Arbeids- og velferdsetaten skal ta initiativ til å gjennomføre dialogmøte innen 6 måneder. I hovedsak vil dette arbeidet ivaretas av NAV-kontoret som ledd i det individuelle oppfølgingsarbeidet.</p>
<p>3.2 Arbeidsgivers ansvar 3.2.1. Oppfølging av egne ansatte Som følger av IA-avtalen skal arbeidsgiver:</p> <p>a) Sørge for systematisk samarbeid og dialog med de ansatte om IA-arbeidet for å bidra til godt arbeidsmiljø.</p>	<p>a) Det sentrale i IA-arbeidet er den gode dialogen gjennomført med respekt og positive holdninger med vekt på muligheter og løsninger. Tillitsvalgte/ansatte har også ansvar for å medvirke til en god dialog. Husk følgende "vær varsom-regel":</p>

<p>b) Bidra til etter- og videreutdanning eller omskolering av sykmeldte (sykefraværsgarantien)</p> <p>c) Føre fraværstatistikk og oversikt over arbeidstakere på tiltak.</p> <p>Arbeidsgiver skal også ha en aktiv oppfølging av blant annet følgende punkter, som følger av arbeidsmiljøloven og/eller folketrygdloven:</p> <p>d) Sørge for et godt og inkluderende arbeidsmiljø i virksomheten</p> <p>e) Utarbeide rutiner for å følge opp sykmeldte.</p> <p>f) Utarbeide oppfølgingsplaner for arbeidstakere som har vært helt eller delvis borte fra arbeidet senest innen 6 uker</p>	<p>Arbeidstakerens opplysningsplikt og arbeidsgivers plikt til individuell tilrettelegging må ikke medføre utilbørlig press om å utlevere forhold av privat art.</p> <p>b) I sykefraværsgarantien ligger det en sterk forpliktelse til å få avklart så snart som mulig <i>om</i> og i så fall <i>på hvilken måte</i> arbeidstakeren kan bli kvalifisert til nytt arbeid/stilling innenfor virksomheten. Dersom det ikke er mulig å finne alternativer som passer for den som er syk og for virksomheten, faller tilfellet utenfor sykefraværsgarantien. Den sykmeldte skal da vises videre til Arbeids- og velferdsetatens tjenester. Kontaktpersonen i arbeidslivssenteret vil kunne bistå med tiltak, råd og veiledning, samt koordinering overfor det offentlige hjelpeapparatet.</p> <p>c) Faktiske opplysninger er nyttige for virksomhetens gjennomgang av egne mål og planer. Virksomheten har plikt til å føre fraværstatistikk. Her bør også alder, avdeling og funksjon (arbeidsoppgaver) registreres. Det bør dessuten føres oversikt over de tiltak som virksomheten iverksetter på bakgrunn av Samarbeidsavtalen. Arbeidslivssenteret vil kunne tilby virksomhetene statistikk fra den nasjonale sykefraværstatistikken.</p> <p>d) Et godt og inkluderende arbeidsmiljø vil kunne bidra til å hindre utstøtning, og til reduksjon i sykefraværet. For å oppnå dette, vil det være nødvendig med langsiktig arbeid på systemnivå, hvor forebyggingsperspektivet står sentralt. Arbeidslivssenteret kan bidra i dette arbeidet.</p> <p>e) Virksomheten må utarbeide skriftlige rutiner for oppfølging av sykmeldte. Rutinene skal inngå i virksomhetens systematiske HMS-arbeid (internkontroll). Utarbeidelsen av rutiner må skje i samarbeid med de ansattes representanter og vedtas i eventuelle samarbeidsfora, for eksempel arbeidsmiljøutvalget. Alle i virksomheten skal gjøres kjent med rutinene og de forpliktelser som dette innebærer. Arbeidsgiver har et ansvar for at dette skjer.</p> <p>f) Oppfølgingsplanen skal utarbeides som ledd i dialogen mellom arbeidstaker og</p>
--	--

<p>g) Gjennomføre dialogmøter innen 12 uker for arbeidstakere som har vært helt borte fra arbeidet</p> <p>h) Legge til rette for arbeidstakere med redusert funksjonsevne</p> <p>i) Legge til rette for eldre arbeidstakere.</p>	<p>arbeidsgiver.</p> <p>Det er et gjensidig ansvar at planen er realistisk og forenlig med medisinske vurderinger, og at den kan justeres underveis. Oppfølgingsplanen skal ikke inneholde opplysninger om følsomme forhold, diagnose eller medisinske forhold. Arbeidstaker har anledning til å ta med seg tillitsvalgt eller annen rådgiver ved utarbeidelse av oppfølgingsplanen.</p> <p>g) Fra 01.03.07 er det etablert en møtearena i form av et lovpålagt dialogmøte hvor arbeidsgiver og arbeidstaker, samt bedriftshelsetjenesten (i de virksomheter som har bedriftshelsetjeneste), skal delta. Arbeidsgiver skal ha ansvaret for å kalle inn til et slikt møte, med mindre et slikt møte er åpenbart uhensiktsmessig, bl.a. ut fra medisinske grunner. I møtet skal partene gjennomgå og arbeide videre med oppfølgingsplanen. Den sykmeldtes diagnose skal ikke diskuteres. Dersom arbeidstaker ønsker det kan tillitsvalgt/verneombud være med i møtene. I mange tilfeller vil det også være hensiktsmessig at lege/sykmelder eventuelt annet helsefaglig personell deltar. Dersom både arbeidstaker og arbeidsgiver, eller arbeidstaker alene ønsker det, skal legen/sykmelder delta i dialogmøtet. Dialogmøtet skal avholdes senest innen tolv ukers sykmelding, dersom den sykmeldte fortsatt ikke er i arbeidsrelatert aktivitet.</p> <p>h) Formålet er å arbeide for å beholde arbeidstakere med midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne, videre å vurdere muligheten for å tilsette personer som har nedsatt funksjonsevne i virksomheten . Arbeidskollegaer i virksomheten har et viktig medansvar for å bidra til et inkluderende arbeidsmiljø. Virksomhetene oppfordres til å vurdere positivt personer med redusert funksjonsevne ved ansettelser, og stille kompetanse, arbeids- og tiltaksplasser til disposisjon for personer som ikke er tilknyttet virksomheten. Arbeids- og velferdsetaten vil bistå med å finne fram til personer med de riktige kvalifikasjonene, samt med oppfølging og tilrettelegging av arbeidsplassen. Arbeidslivssenterets kontaktperson vil bistå med råd og veiledning om aktuelle tiltak fra det offentlige.</p> <p>i) Erfaring er en viktig ressurs i arbeidslivet. Ett av Samarbeidsavtalens operative mål er å øke den reelle pensjoneringsalder for å ta vare på erfaringskompetansen. Hvis virksomheten har eldre arbeidstakere, bør arbeidsgiver samarbeide med disse for å finne fram til tiltak som gjør at de både ønsker og faktisk kan fortsette i arbeid framfor tidlig avgang til pensjon. Eldre arbeidstakere bør være en del av virksomhetens framtidsplaner, og det oppfordres til positivt å vurdere ansettelser av eldre</p>
--	---

<p>j) Dokumentere at tilretteleggingstiltak er vurdert og gjennomført eller forsøkt gjennomført.</p> <p>3.2.2. Personer som ikke er tilknyttet virksomheten</p> <p>a) Samarbeide med Arbeids- og velferdsetaten og vurdere hvordan virksomheten kan stille kompetanse, arbeids- og tiltaksplasser til disposisjon.</p>	<p>arbeidstakere. Et viktig ledd i dette arbeidet er å utvikle en personalpolitikk som tar hensyn til ulike livsfaser. God og nyttig informasjon finnes bl. a. på http://www.seniorpolitikk.no/</p> <p>j) Den viktigste dokumentasjonen på oppfølgingsarbeid og tilretteleggingstiltak er den individuelle oppfølgingsplanen, jf pkt f). Oppfølgingsplan og annen dokumentasjon utover dette skal oppbevares i personalsaken.</p> <p>a) Arbeids- og velferdsetaten vil bistå med å finne fram til personer med de riktige kvalifikasjonene, samt med oppfølging og tilrettelegging av arbeidsplassen. Arbeidslivssenterets kontaktperson vil bistå med råd og veiledning om aktuelle tiltak fra det offentlige. Spesielle virkemidler i denne sammenheng er IA-plasser og tilretteleggingsgaranti (se gjennomgangen av begreper innledningsvis i Veilederen)</p>
<p>3.3. Arbeidstakers ansvar Som følge av IA-avtalen skal arbeidstaker:</p> <p>a) Delta aktivt i IA-arbeidet på arbeidsplassen og bidra til at det settes forpliktende målsettinger i virksomheten som kan bidra til å nå nasjonale mål.</p> <p>b) Opplyse om sykefraværet har sammenheng med arbeidssituasjonen.</p> <p>Arbeidstaker skal også ha en aktiv oppfølging av blant annet følgende punkter, som</p>	<p>a) Det forventes at arbeidstaker bidrar i arbeidet med å oppnå Samarbeidsavtalens intensjoner gjennom det medvirkningsapparat som finnes på arbeidsplassen. Sentralt står en god dialog gjennomført med respekt og positive holdninger med vekt på muligheter og løsninger, er det sentrale. Nærmeste leder skal ta initiativ til og medvirke til en god dialog. Arbeidstaker må positivt delta i dialogen.</p> <p>b) Hvis arbeidstaker mener at fraværet helt eller delvis er forårsaket av forhold på arbeidsplassen og i arbeidssituasjonen, er det helt avgjørende at dette blir opplyst til leder/arbeidsgiver slik at man kan få til forbedringer på arbeidsplassen. Slike opplysninger er viktige uansett om de gis gjennom egenmelding eller ved sykemelding fra lege. Arbeidstaker har plikt til å underrette arbeidsgiver om feil og mangler på arbeidsstedet som kan medføre fare for liv og helse. Forhold som er fraværs- og sykdomsskapende i arbeidsmiljøet må man avdekke og prøve å utbedre. Arbeidstaker kan om ønskelig kontakte tillitsvalgt/verneombud, for å få bistand til å formidle slike forhold.</p> <p>Det er for øvrig verdt å merke seg at arbeidstaker i følge arbeidsmiljøloven både har plikt til å melde fra om ”feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse”, og en rett til å varsle om ”kritikkverdige forhold”</p>

<p>følger av arbeidsmiljøloven og/eller folketrygdløven:</p> <p>c) Bidra til et godt og inkluderende arbeidsmiljø i virksomheten.</p> <p>d) Bidra aktivt til dialog med nærmeste leder om egen funksjonsevne og delta i utarbeidelse av egen oppfølgingsplan om nødvendige tiltak for å være i eller komme tilbake til arbeid og mulighet for å være i hel- eller deltidsarbeid.</p> <p>e) Melde fra til nærmeste leder om forventet fravær og levere egenmelding eller sykmelding.</p>	<p>c) Arbeidstaker må delta aktivt i forbedringsarbeidet i virksomheten og positivt bidra sammen med kolleger for å skape et inkluderende arbeidsmiljø.</p> <p>d) For å få rett til sykepenger skal arbeidstaker så tidlig som mulig prøve seg i arbeidsrelaterte aktiviteter, enten med gradert eller aktiv sykmelding. Det kan gjøres unntak når medisinsk behandling er til hinder for det, eller når det er dokumentert at tiltak ikke kan gjennomføres på arbeidsplassen.</p> <p>Det er fortsatt lov å være syk – fravær på grunn av sykdom kan være nødvendig. Men det kan også være slik at det å være på jobb kan gi raskere bedring.</p> <p>Husk følgende ”vær varsom-regel”: Arbeidstakers opplysningsplikt og arbeidsgivers plikt til individuell tilrettelegging må ikke medføre utilbørlig press om å utlevere forhold av privat art. Ved fravær er det viktig å få avklart tidligst mulig om arbeidstakeren helt eller delvis kan være i arbeid. Opplysninger om egen funksjonsevne er avgjørende for at arbeidsgiver kan tilrettelegge arbeid tilpasset funksjonsnivå og finne fram til riktige tiltak. Det er viktig at oppfølgingsplanen er realistisk og i samsvar med medisinske vurderinger. I tillegg bør den synliggjøre hvilke tiltak som er forsøkt på arbeidsplassen. Arbeidstaker vet som regel selv best hvilke tiltak som kan virke. Arbeidstaker har anledning til å ta med seg tillitsvalgt eller annen rådgiver ved utarbeidelse av oppfølgingsplanen. Planen skal justeres underveis, spesielt er dialogmøtet en arena for gjennomgang og justering av oppfølgingsplanen.</p> <p>Selv om arbeidstakeren har plikt til å gi opplysninger om egen funksjon, gjelder fortsatt taushetsrett overfor arbeidsgiver om private og medisinske forhold. Noen ganger kan det være av betydning å få belyst det medisinske grunnlaget for funksjonsnedsettelsen. Legen vil bistå arbeidstaker i slike sammenhenger. Opplysninger som gis skal uansett behandles konfidensielt.</p> <p>e) Virksomheten må gjøre kjent i sine rutiner hvem som skal ha melding om fravær, og hvem som har ansvaret for å følge opp fraværet. Nærmeste leder er den viktigste personen i arbeidet med å følge opp fravær. Ved bruk av egenmelding skal arbeidstakeren levere en skriftlig egenerklæring så snart som mulig.</p> <p>Samarbeidsavtalen gir større fleksibilitet ved bruk av egenmelding. I IA-virksomheter har arbeidstakere anledning til å bruke egenmelding inntil 8 kalenderdager per</p>
---	---

<p>f) Melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidssstedet.</p>	<p>fraværstilfelle, med et samlet tak på 24 kalenderdager pr. 12-måneders periode. Det er en forutsetning at egenmeldingen blant annet inneholder opplysninger om forventet lengde på fraværet, om fraværet skyldes forhold på arbeidsplassen, hva man helt eller delvis kan utføre og eventuell tilrettelegging. Hvis forholdene endrer seg i løpet av fraværperioden, må det gis beskjed. Forslag til egenmeldingsskjema er vedlagt veilederen.</p> <p>f) Hvis arbeidstaker mener at fraværet helt eller delvis er forårsaket av forhold på arbeidsplassen og i arbeidssituasjonen, er det avgjørende at dette blir opplyst til leder/arbeidsgiver slik at man kan få til forbedringer på arbeidsplassen. Slike opplysninger er viktige uansett om de gis gjennom egenmelding eller ved sykemelding fra lege/behandler. Arbeidstaker har plikt til å underrette arbeidsgiver om feil og mangler på arbeidssstedet som kan medføre fare for liv og helse. Forhold som er fravær- og sykdomsskapende i arbeidsmiljøet må man avdekke og prøve å utbedre. Arbeidstaker kan om ønskelig kontakte tillitsvalgt/verneombud, for å få bistand til å formidle slike forhold.</p>
<p>4. KONTAKTPERSONER Kontaktperson i arbeidslivssenteret: Kontaktperson i virksomheten: </p>	<p>Arbeidslivssenteret utpeker kontaktperson overfor virksomheten.</p> <p>Virksomheten utpeker kontaktperson overfor Arbeids- og velferdsetaten.</p>
<p>5. SAMARBEID MED DE TILLITSVALGTE/ARBEIDSTAKERNES REPRESENTANTER Vi bekrefter at denne Samarbeidsavtalen er utarbeidet i samråd og dialog med de tillitsvalgte og arbeidstakernes representanter og skal følges opp på samme måte. tillitsvalgt(e)/arbeidstaker(e)s representant(er)</p>	<p>Hensikten med at representant/er for ansatte skal tiltre avtalen, er at en god gjennomføring er avhengig av samarbeid mellom ledelse og ansatte. I praksis betyr dette at alle tre parter forplikter seg til avtalen.</p> <p>Hovedtillitsvalgt/e eller tillitsvalgt/e kan undertegne Samarbeidsavtalen som representant for de ansatte i virksomheten. Dersom virksomheten er tariffbundet, skal alle de organisasjoner som har et avtaleforhold trekkes inn i prosessen. Det er ikke nødvendig at alle grupper støtter avtalen.</p> <p>For de virksomheter som ikke har tillitsvalgt/e eller representant for de ansatte, anbefales det at det velges en person som har fått fullmakt til å undertegne på vegne av ansatte.</p> <p>I små virksomheter kan alle ansatte undertegne.</p>

<p>6. AVTALENS VARIGHET Denne avtalen gjelder fra, og har samme varighet som Intensjonsavtalen, med mindre en av partene sier den opp med en måneds varsel.</p>	<p>Intensjonsavtalen varer til 31. desember 2009.</p>
<p>Før virksomheten leder</p> <p>Før Arbeids- og velferdsetaten, Arbeidslivssenteret i Leder</p>	<p>I privat virksomhet skal Samarbeidsavtalen undertegnes av leder i virksomheten/ avdelingen/ selskapet avtalen skal gjelde for og som har eget organisasjonsnummer/bedriftsnummer.</p> <p>I statlig sektor er hver statsetat/institusjon definert som egen virksomhet. For virksomheter i statlig sektor som er spredt over store geografiske områder, vil det ofte være hensiktsmessig at samarbeidsavtaler inngås lokalt, alternativt regionalt. Samarbeidsavtalen skal undertegnes av leder i den etat/institusjon avtalen skal gjelde for.</p> <p>I kommunal sektor er det den enkelte kommune/fylkeskommune som er virksomhet. De bestemmer om Samarbeidsavtalen skal undertegnes for hele kommunen/fylkeskommunen eller delegeres til den enkelte enhet/institusjon.</p> <p>I Arbeids- og velferdsetaten er det delegert til arbeidslivssenteret å undertegne avtalen.</p>