

Udskriftsdato: 19. december 2025

CIR1H nr 10058 af 25/11/2019 (Gældende)

Cirkulære om Kriminalforsorgens håndtering af sygefravær

Ministerium: Justitsministeriet

Journalnummer: Justitsmin.,
Direktoratet for Kriminalforsorgen, j.nr. KHR 18-112-0045

Cirkulære om Kriminalforsorgens håndtering af sygefravær

Kapitel 1

Kontakt til den sygemeldte medarbejder

§ 1. Det er som udgangspunkt den personaleansvarlige chef, der har kontakten til den sygemeldte medarbejder, medmindre andet er aftalt.

§ 2. Medarbejderen skal i dagtimerne sygemelde sig telefonisk til den personaleansvarlige chef. Såfremt medarbejderen ikke opnår kontakt og f.eks. sygemelder sig på telefonsvareren, påhviler det den personaleansvarlige chef telefonisk at tage kontakt til medarbejderen den samme dag.

Stk. 2. Hvis medarbejderen sygemelder sig uden for dagtimerne, kan dette ske til den vagthavende på tjenestestedet. I disse tilfælde påhviler det den personaleansvarlige chef telefonisk at tage kontakt til medarbejderen hurtigst muligt og senest den førstkommande hverdag.

§ 3. Når en medarbejder fortsat er syg på 4. dagen, kontakter den personaleansvarlige chef den sygemeldte medarbejder telefonisk for at høre, hvordan det går og om udsigten til raskmelding.

Stk. 2. Hvis den sygemeldte medarbejder kort forinden har rettet telefonisk henvendelse til den personaleansvarlige chef, bortfalder pligten efter stk. 1.

§ 4. Når en medarbejder fortsat er syg på 14. dagen, kontakter den personaleansvarlige chef igen medarbejderen telefonisk for at høre, hvordan det går. Endvidere skal den personaleansvarlige chef finde en dato sammen med medarbejderen, hvor en sygefraværssamtale kan afholdes. Medarbejderen skal i telefonen orienteres om, at der efterfølgende vil blive sendt en skriftlig indkaldelse til sygefraværssamtalen.

Stk. 2. Hvis den sygemeldte medarbejder kort forinden 14. dagen har rettet telefonisk henvendelse til den personaleansvarlige chef, og medarbejderen er blevet orienteret om, at denne vil blive indkaldt til en sygefraværssamtale på en given dato, bortfalder pligten efter stk. 1.

§ 5. Når en medarbejder fortsat er syg på 24. dagen, kontakter den personaleansvarlige chef den sygemeldte medarbejder for at følge op på de forhold, der blev drøftet ved sygefraværssamtalen. Hvis der ikke har været afholdt sygefraværssamtale tidligere, skal medarbejderen indkaldes til en sygefraværssamtale snarest.

Stk. 2. Hvis der kort forinden 24. dagen har været telefonisk kontakt eller er afholdt sygefraværssamtale med den sygemeldte medarbejder, bortfalder pligten efter stk. 1.

§ 6. Såfremt der ikke er telefonisk kontakt på 1. dagen, 4. dagen, 14. dagen, eller 24. dagen, fordi den falder i en weekend eller på en helligdag, kontaktes medarbejderen den førstkommande hverdag.

Stk. 2. Fristerne for kontakt er minimumskrav. Den personaleansvarlige chef kan således kontakte eller afholde sygefraværssamtale med medarbejderen tidligere end på 4., 14. og 24. dagen.

Stk. 3. Den personaleansvarlige chef skal bevare kontakten med den sygemeldte medarbejder ved månedlige samtaler i hele sygefraværperioden.

§ 7. Det noteres i 1-4-14-24-skemaet, at telefonisk kontakt har fundet sted, og det noteres ligeledes, hvis kontakten er fravalgt.

Stk. 2. Hvis der tages notat om medarbejderens helbredsmæssige og/eller private forhold, skal dette ske med medarbejderens samtykke. Registrering og videregivelse af oplysninger om sygefraværets skønnede længde, mødedeltagelse mv. kræver ikke samtykke fra medarbejderen.

Stk. 3. 1-4-14-24-skema og øvrige notater udarbejdet som følge af en samtale med en medarbejder, skal journaliseres på medarbejderens personalesag og ligeledes fremsendes til orientering til medarbejderen.

Kapitel 2

Sygefraværssamtale

§ 8. Når medarbejderen har været sygemeldt i sammenhængende 14 dage, skal den personaleansvarlige chef indkalde til en sygefraværssamtale med henblik på at undersøge muligheden for, at medarbejderen kan genoptage tjenesten – helt eller delvist.

Stk. 2. Efter en samlet vurdering vil sygefraværssamtalen også kunne berøre medarbejderens tidligere fraværsmønster. I givet fald skal dette fremgå af indkaldelsen.

Stk. 3. I medfør af sygedagpengelovens § 7 a stk. 1, skal sygefraværssamtalen være afholdt, inden medarbejderen har været sygemeldt i sammenhængende 4 uger.

§ 9. Sygefraværssamtale skal i øvrigt afholdes:

- 1) Når en medarbejders sygefravær udgør 14 ikke sammenhængende dage inden for de seneste 12 måneder.
- 2) Når en medarbejders sygefravær udgør 4 fraværperioder inden for 6 måneder.
- 3) Når der efter en konkret vurdering er behov herfor. Tjenestestedet bør navnlig være opmærksom på sygefravær under prøveansættelser og blandt medarbejdere med kort anciennitet.
- 4) Løbende ved sammenhængende sygeforløb efter den første sygefraværssamtale.

§ 10. Ved sygefraværssamtaler skal de gældende forskrifter for afholdelse af tjenstlige samtaler iagttages. Der henvises til direktoratets vejledning om afvikling af tjenstlige samtaler og afhøringer mv.

§ 11. Den personaleansvarlige chef indkalder skriftligt medarbejderen til samtalen til den dato, der telefonisk er aftalt, jf. § 4. Medarbejderen skal i forbindelse med indkaldelsen have udleveret en ajourført sygedagsliste og vejledes om de regler, der finder anvendelse ved afholdelse af tjenstlige samtaler.

§ 12. Sygefraværssamtalen afholdes på tjenestestedet med den personaleansvarlige chef som samtaleleder.

Stk. 2. I særlige tilfælde kan kriminalforsorgsområdet/direktoratet udpege en anden kvalificeret person til at være samtaleleder ved sygefraværssamtalen. Efter aftale kan samtalen i særlige tilfælde foregå uden for tjenestestedet eller pr. telefon.

§ 13. Under sygefraværssamtalen forelægges den ajourførte sygedagsliste for medarbejderen, som anmodes om at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger til opgørelsen. Herudover drøfter samtalelederen og medarbejderen mulighederne for, at medarbejderen kan genoptage tjenesten helt eller delvist. Drøftelsen bør så vidt muligt føre til iværksættelse af tiltag, fx delvis sygemelding og rundbordssamtale med kommunen, der kan støtte medarbejderen i sin tilbagekomst. Desuden bør drøftelsen indebære en eventuel frist for mindskelse af sygefraværet.

§ 14. Afholdelse af sygefraværssamtale kan i særlige tilfælde undlades eller udskydes, hvis tjenestestedet efter en konkret vurdering skønner, at der ikke er behov for en sygefraværssamtale. Det kan f.eks. være, hvis den pågældende medarbejder umiddelbart står foran alderspensionering, har indgivet opsigelse, er ramt af meget alvorlig sygdom, eller hvis sygefraværet skyldes planlagt operation eller anden hospitalsindlæggelse.

Stk. 2. Hvis tjenestestedet i medfør af stk. 1 beslutter ikke at afholde en sygefraværssamtale, skal baggrunden herfor anføres i et notat, som lægges på den pågældende medarbejders personalesag. Det er en forudsætning, at medarbejderen har givet samtykke til, at helbredsmæssige og/eller private forhold noteres og lægges på sagen.

§ 15. Det er ikke en forudsætning for afholdelse af sygefraværssamtale, at der har været afholdt trivselssamtale i henhold til § 20.

Kapitel 3

Samarbejde mellem medarbejderen, den personaleansvarlige chef, HR og kommunen

§ 16. Det er som udgangspunkt den personaleansvarlige chef, der har ansvaret for håndtering af sygefravær. Ved sammenhængende sygefraværsløb over 4 ugers varighed har den personaleansvarlige chef ansvaret for at følge op på de aftaler, som er indgået med den sygemeldte medarbejder. Tilbagekomstplaner og eventuelt samarbejde med kommunen skal følges op telefonisk og ved fysiske sygefraværssamtaler alt efter medarbejderens helbredsmæssige formåen.

§ 17. Hvis den personaleansvarlige chef har afholdt sygefraværssamtalen, og perspektivet for medarbejderens tilbagekomst er usikkert, eller hvis der ikke er progression i sygeforløbet, skal den personaleansvarlige chef drøfte sagen med kriminalforsorgsområdets /direktoratets HR-enhed. Drøftelse af sagen med kriminalforsorgsområdets/direktoratets HR-enhed kan også ske på et tidligere tidspunkt, hvis den personaleansvarlige chef mener, at der er behov herfor.

§ 18. Ved sygdom ud over 4 uger har HR en aktiv rolle i forbindelse med håndteringen af sygesagen.

Stk. 2. HR kan inddrages i sygefraværssamtaler fra 3 måneders sammenhængende sygefravær, eller tidligere ved en konkret vurdering, enten ved dialog med den personaleansvarlige chef eller ved fysisk deltagelse i sygefraværssamtalerne.

Stk. 3. Ved sammenhængende sygefravær ud over 3 måneder skal HR sikre, at procedurer beskrevet i sagsflow følges.

§ 19. Når medarbejderen får løn under sygdom, afleder kriminalforsorgen retten til sygedagpengerefusion af medarbejderens ret til sygedagpenge.

Stk. 2. Hvis kriminalforsorgen mister den afledte ret til sygedagpengerefusion som følge af, at medarbejderen ikke overholder sin pligt til at opfylde kommunens krav, kan kriminalforsorgen efter omstændighederne og efter en konkret vurdering i særlige tilfælde modregne sit tab i medarbejderens løn under sygdom.

Stk. 3. Modregning efter stk. 2 forudsætter, at medarbejderen har handlet ansvarspådragende i henhold til erstatningsansvarslovens § 23.

Stk. 4. Modregning efter stk. 2 forudsætter endvidere, at medarbejderen ikke derved fratages, hvad der er nødvendigt for at opretholde en beskeden levelfod, jf. princippet i retsplejelovens § 509.

Kapitel 4

Trivselssamtale

§ 20. Den personaleansvarlige chef afholder en trivselssamtale med medarbejderen ved hyppigt og eller ændret sygefraværsmønster, eller hvis der i øvrigt efter tjenestestedets konkrete vurdering, f.eks. ved mistanke om mistrivsel eller behov for opfølgning i forbindelse med eller efter en sygemelding, findes at være behov herfor. Formålet med samtalen er at afdække dels medarbejderens trivsel, herunder årsagen til det hyppige eller stigende fravær, dels om fraværet nødvendiggør en særlig indsats på eller af tjenestestedet.

Stk. 2. Medarbejderen kan desuden til enhver tid anmode sin chef om en trivselssamtale.

Stk. 3. I de tilfælde, hvor der nedfældes evt. aftaler eller information om helbredsmæssige forhold, gælder reglerne for registrering og notat tilsvarende ved trivselssamtaler, jf. § 7.

Kapitel 5

Lokale retningslinjer

§ 21. Tjenestestederne kan udarbejde lokale retningslinjer for sygemelding, hvis der er konkret behov for det. Lokale retningslinjer skal være i overensstemmelse med dette cirkulære og kan omfatte yderligere initiativer og principper til at fremme en nærværskultur på arbejdspladsen.

Stk. 2. Lokale retningslinjer skal fremsendes til orientering til Koncern HR.

Kapitel 6

Sygefraværdata

§ 22. Der leveres månedlig sygefraværdata til ledelsen på koncernniveau, områdeniveau, centerniveau, institutionsniveau samt individniveau. Datagrundlaget skal danne grundlag for vedvarende og fokuseret handling på alle niveauer.

Stk. 2. Data opbevares efter de til enhver tid gældende regler for databeskyttelse.

Kapitel 7

Ikrafttræden

§ 23. Cirkulæret træder i kraft den 1. december 2019.

Stk. 2. Samtidig ophæves direktoratets cirkulære nr. 9315 af 3. maj 2018 om kriminalforsorgens håndtering af sygefravær.

Direktoratet for Kriminalforsorgen, den 25. november 2019

THORKILD FOGDE

/ Lene Linnea Vejrum