

Handlingsplan i samband med stressrelaterad ohälsa

Fastställd av
Företagsledningen, Knowit AB

Datum
2022.05.05

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Lagstiftningen	3
1.2	Förebyggande åtgärder	3
2	Handlingsplan	4
2.1	Tidiga Tecken/Oro	4
2.2	Sjukskrivning	9
2.3	Distans och vila	9
2.4	Behandling och planering för återgång	10
2.5	Första dagen tillbaka	11
2.6	Gradvis upptrappning	12
2.7	Efter avslutad sjukskrivning	12
3	Interna och externa kontakter	13
3.1	Externa kontakter	13
3.2	Interna kontakter	13
4	Referenser	15

1 Inledning

I samhället generellt ökar den stressrelaterade ohälsan. Fler personer än tidigare upplever att de inte räcker till eller har problem med att få ihop sitt livspussel. Risken för att drabbas av känslan av att tappa kontrollen över sitt liv både privat och på arbetet ökar. Även det ökade distansarbetet som en effekt av Covid-19 pandemin har ökat risken för olika former av psykisk ohälsa.

Denna handlingsplan beskriver hur vi på Knowit arbetar för att förebygga stressrelaterad ohälsa samt hur vi arbetar med att rehabilitera de personer som ändå hamnar i stressrelaterade sjukskrivningar.

De olika stegen i rehabiliteringen som beskrivs i kapitel 2 är inspirerade av boken *Tillbaka till jobbet: Hållbar återgång efter stressrelaterad ohälsa* skriven av Åsa Kruse, se referens [1].

1.1 Lagstiftningen

Den psykiska och sociala arbetsmiljön är lika viktig som den fysiska. Den 31 mars 2016 började nya föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) framtagna av Arbetsmiljöverket att gälla.

Föreskrifterna är anpassade till dagens arbetsliv och förtydligar vad arbetsgivare och arbetstagare ska göra inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet som alla arbetsgivare har ansvar för.

Det är arbetsgivarens ansvar att arbeta för en bra arbetsmiljö. Med hjälp av ett systematiskt arbetsmiljöarbete kan arbetsgivare tillsammans med arbetsmiljöombud och arbetstagare förebygga eller åtgärda förhållanden som ger upphov till arbetsrelaterad stress och få till en fungerande balans mellan krav och resurser.

Mer information finns på arbetsmiljöverkets hemsida, www.av.se

1.2 Förebyggande åtgärder

I Knowit arbetar vi med ett antal olika förebyggande åtgärder för att minska risken för all typ av ohälsa och för att skapa en god arbetsmiljö:

- utbildning av alla anställda kring stress och stressrelaterad ohälsa
- utbildning av chefer i hur man som chef bör agera både i det förebyggande arbetet mot stressrelaterad ohälsa och i arbetet med de som hamnar i sjukskrivning
- lokala arbetsmiljöombud vilka utses av de anställda
- regelbundna utvecklingssamtal där en komponent är att fånga upp psykosociala risker i arbetet och arbetsmiljön
- anonym medarbetarundersökning två gånger per år
- styrande policys och handlingsplaner
 - en koncerngemensam *Code of Conduct*
 - en koncerngemensam *Jämställdhets- och mångfaldspolicy*
 - en koncerngemensam *Arbetsmiljöpolicy*

- *Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier/sexuella trakasserier*
- *Handlingsplan i samband med stressrelaterad ohälsa* (detta dokument)
- extern whistleblowerfunktion
- alla anställda erbjuds tillgång till frivilliga hälsokontroller
- alla anställda erbjuds friskvårdsbidrag och vi genomför lokala friskvårdssatsningar
- en del i Knowits introduktionsprogram för nyanställda handlar om arbetsmiljö och den sjuka jobbstressen
- Skandias Hälsosluss eller motsvarande stödfunktion erbjuds till alla anställda
- vi prövar kontinuerligt olika behandlingsmetoder i syfte att förhindra och/eller förkorta långtidssjukskrivningar
- vi har en central People & Culture avdelning i Knowit Group som är ansvarig för att stötta dotterbolagen i dessa frågor
- vi har en dedikerad People & Culture Partner för samtliga bolag och lokala People & Culture - ansvariga personer på vissa kontor
- vi har kontaktpersoner på samtliga kontor

För att kunna följa upp hur våra ohälsotal (sjukfrånvaro, både korttidsfrånvaro och långtidsfrånvaro samt personalomsättning), utvecklas mäts och sammanställs dessa fyra gånger per år.

2 Handlingsplan

På Knowit arbetar vi med stressrelaterad ohälsa i sju steg:

- 1) Tidiga tecken/Oro
- 2) Sjukskrivning
- 3) Distans och vila
- 4) Behandling och planering för återgång i arbete
- 5) Första dagen tillbaka
- 6) Gradvis upptrappning
- 7) Efter avslutad sjukskrivning

2.1 Tidiga Tecken/Oro

2.1.1 Tidiga tecken

De flesta som är på väg att drabbas av stressrelaterad ohälsa uppvisar eller upplever tidiga tecken på att något inte riktigt är som det skall vara. Det är vanligt att den som är på väg att drabbas försöker dölja dessa tidiga tecken både för sig själv och sin omgivning. Det är också vanligt att personen tänker att det kommer att lösa sig då personen ofta tänker att det beror på en tillfällig mer pressad situation. I en sådan situation har personer som drabbas normalt svårt att se lite

längre fram. Istället blir det ett stort fokus på att hantera saker i det korta perspektivet för att komma över tröskeln eller hålla näsan över vattenytan.

2.1.1.1 Exempel på tidiga tecken

Kroppsliga symptom

- Hjärtklappning
- Ångestkänslor eller oroskänslor ibland i kombination med tryck över bröstet
- Problem med magen
- Yrsel
- Ljud- och ljuskänslighet
- Trötthet

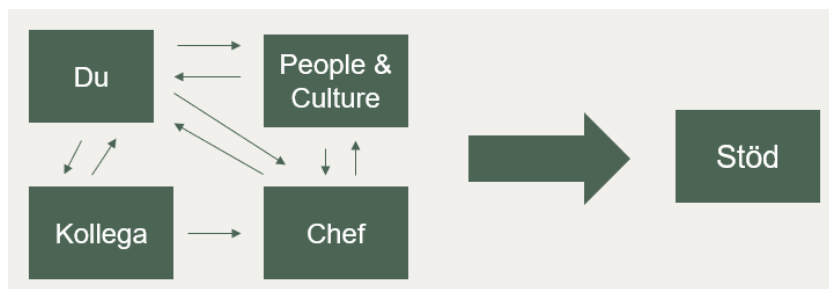
Känslomässiga och yttre symptom

- Sämre närminne – glömmet t ex nycklar eller var bilen står parkerad
- Sömnproblem
- Minskad aptit
- Tunnelseende – överfokuserar på vissa saker eller arbetsuppgifter samtidigt som förmågan att se helheten minskar
- Personen drar sig undan sociala sammanhang på jobbet som t ex fikapauser och gemensamma aktiviteter efter jobbet.
- Personen drar sig undan sociala sammanhang privat
- Lättirriterad
- Hamnar lätt i konflikter på arbetsplatsen
- Levererar med sämre kvalitet utan att inse det själv
- Kommer senare till arbetet på morgonen

2.1.2 Oro

Ibland är det personen själv som är på väg att drabbas av stressrelaterad ohälsa som blir orolig då hen inser att något är fel. Vissa personer inser direkt att de är på väg att drabbas medan andra blir mer allmänt oroliga då de inte känner igen sig själva eller sitt agerande längre.

Ibland är det en kollega, en chef, People & Culture, en nära vän eller en släkting som känner oro då de inser att något är fel.



Denna handlingsplan beskriver vad vi i olika roller kan göra för att hjälpa varandra.

2.1.2.1 Du själv

Att ta eget ansvar handlar om att vara rädd om dig själv och att göra vad du kan för att hålla din totala stressnivå på en nivå som fungerar för dig.

Om du upplever oro över din arbetssituation eller livssituation eller om du inser att du är på väg att drabbas av stressrelaterad ohälsa uppmanas du att prata med någon du har förtroende för alternativt att du söker stöd själv enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3.

Det spelar ingen roll vem du pratar med så länge den personen antingen kan agera som ditt stöd i din utsatta situation eller hjälpa dig att söka stöd. Personen du vänder dig till kan vara en kollega, en chef, ett arbetsmiljöombud, People & Culture, en av Knowits lokala kontaktpersoner, en nära vän eller släkting.

Även om din närmsta chef inte är den person du söker stöd hos ligger ansvaret hos dig att tala om för din chef när det blir för mycket oavsett om det bara är arbetsrelaterat eller om det är en kombination av det du gör på jobbet och din privata situation. Det kan vara svårt för din chef att se att du är på väg att drabbas av stressrelaterad ohälsa och om du arbetar på distans är det ännu svårare så det är mycket viktigt att du berättar om hur du upplever situationen så att din chef kan agera för att hjälpa dig.

2.1.2.2 Du som kollega

Om en kollega kommer till dig och uttrycker oro över sin arbetssituation och/eller livssituation uppmanas du att lyssna och därefter stödja personen eller hjälpa personen att söka stöd enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3. Efter godkännande från personen som har vänt sig till dig kan det vara bra att prata med personens chef och/eller People & Culture.

2.1.2.3 Du som lokalt arbetsmiljöombud

Om en anställd kommer till dig och uttrycker oro över sin arbetssituation uppmanas du att lyssna och att hjälpa personen att prata med sin chef och/eller söka stöd enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3.

2.1.2.4 Du som kontaktperson

Om en anställd kommer till dig och uttrycker oro över sin arbetssituation uppmanas du att lyssna och att hjälpa personen att prata med sin chef och/eller söka stöd enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3.

2.1.2.5 Du som chef

Du som chef behöver vara uppmärksam på de tidiga tecken som beskrivs i kapitel 2.1.1.1 ovan. Det som brukar vara lättast att se är irritation, konflikter, korttidsfrånvaro och minskad eller ökad arbetsinsats på ett sätt som inte upplevs som motiverat. Det enklaste är ofta att uttrycka din oro för vad du ser och därefter lyssna på svaret.

Om en anställd istället kommer till dig och uttrycker oro över sin arbetssituation och/eller livssituation uppmanas du att lyssna och därefter hjälpa personen att få stöd enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3. Det första samtalet behöver följas upp av regelbundna samtal där du som

chef försäkrar dig om att den anställde får stöd som fungerar och att situationen inte försämras. I rollen som chef kan du få stöd och mallar för att genomföra den här typen av samtal från People & Culture.

Det är viktigt att du agerar snabbt och att du lyfter av den stressade personen ansvar och/eller arbetsuppgifter. Att skjuta till mer resurser fungerar oftast inte då den som upplever stark stress riskerar att bli ännu mer stressad över att ovanpå allt annat behöva introducera eller lära upp nya personer. Exempel på andra omedelbara åtgärder är att se till att den anställde byter roll eller konsultuppdrag, att erbjuda möjligheten att gå ner i arbetstid eller erbjuda coaching inom ramen för nuvarande roll eller konsultuppdrag.

Om en anställd kommer till dig och uttrycker oro över en kollegas arbetsituation och/eller livssituation uppmanas du att lyssna och därefter prata med personen som kollegan är orolig över i syfte att stödja personen eller hjälpa personen att söka stöd enligt vad som beskrivs i kapitel 2.1.3.

Du kan alltid få hjälp att hantera situationen genom att vända dig till People & Culture .

2.1.2.6 Extern person

Om en vän eller släkting till en anställd kontaktar dig som kollega eller chef och uttrycker oro över en anställds arbetsituation och/eller livssituation uppmanas du att lyssna och därefter omedelbart kontakta People & Culture för att säkerställa att vi hjälper den anställde i enlighet med denna handlingsplan.

2.1.3 Stöd

Det stöd en person som är på väg att drabbas av eller redan har drabbats av stressrelaterad ohälsa har behov av ser väldigt olika ut. I detta kapitel beskrivs de vanligaste alternativen. Man måste inte välja en form av stöd utan det är ofta möjligt att på olika sätt kombinera de insatser som beskrivs nedan.

2.1.3.1 Förebyggande hälsoförsäkring

2.1.3.1.1 Skandias Hälsosluss

De Knowit-bolag vars pensioner och försäkringar hanteras av Söderberg & Partners omfattas av Skandias Hälsoförsäkring med fokus på förebyggande åtgärder för att förhindra långtidssjukskrivning. Detta gäller både bolag med och utan kollektivavtal. När du kontaktar Skandias Hälsosluss får du tala med en rehab-vägledare som hjälper dig att få rätt stöd med målet att du skall kunna fortsätta arbeta medan du får hjälp. Hjälpen är kostnadsfri både för dig som anställd och för Knowit. Varken din chef eller någon annan på Knowit blir informerad om att du har vänt dig till Skandias Hälsosluss om du inte själv önskar det. Det vanligaste initiala stödet du får via Skandias Hälsosluss är samtalsterapi för att du skall få hjälp med att förstå varför du mår som du gör och för att ge dig verktyg i vardagen för att må bättre både på kort och lång sikt. Skandias Hälsosluss når du på 0771-51 55 10 under normal kontorstid.

Mer information finns på www.skandia.se. Sök på hälsoförsäkring.

2.1.3.1.2 Andra lösningar

Om ditt Knowit-bolag har en annan pensionslösning än via Söderberg & Partners kan du ha en annan förebyggande hälsoförsäkring än Skandias. Prata i så fall med din chef eller People & Culture för hjälp med kontaktuppgifter. Information om detta kan också finnas på ditt Knowit-bolags bolags-site på Shareit.

2.1.3.2 Företagshälsovård

Alla Knowit-bolag erbjuder företagshälsovård. Prata med din chef eller People & Culture om vad som gäller i ditt bolag.

2.1.3.3 People & Culture

I Göteborg och Malmö har vi lokalt HR/People& Culture-stöd, som du som är på väg att drabbas av stressrelaterad ohälsa kan vända dig till. För övriga delar av landet finns dedikerade People & Culture Partners för samtliga bolag som kollegor och chefer kan vända sig till för att få råd och vägledning när det gäller stressrelaterad ohälsa. Se kapitel 3.2.

2.1.3.4 Arbetsmiljöombud

På våra större kontor finns ett lokalt arbetsmiljöombud utsett av arbetstagarna. Om du upplever att du inte mår bra på grund av din arbetsmiljö eller arbetssituation kan du alltid vända dig till ditt lokala arbetsmiljöombud om det finns ett sådant. Om det handlar om hela din livssituation är arbetsmiljöombudet inte rätt person att vända sig till utan då hänvisas du till någon av de övriga möjligheterna till stöd som beskrivs i detta kapitel.

2.1.3.5 Kontaktperson

På alla Knowits kontor finns en kontaktperson utsedd. För mer information om kontaktpersonernas roll se *Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier/sexuella trakasserier*, referens [4]. Om du upplever att du inte mår bra på grund av din arbetssituation kan du alltid vända dig till någon av kontaktpersonerna. Om det handlar om hela din livssituation är kontaktpersonerna inte rätt person att vända sig till utan då hänvisas du till någon av de övriga möjligheterna till stöd som beskrivs i detta kapitel.

2.1.3.6 Sjukvården

Du kan alltid vända dig till en vårdcentral alternativt en läkare eller psykolog på nätet om du inte mår bra. Om du har en sjukvårdsförsäkring (privat eller via arbetsgivaren) kan du använda dig av den. Observera att vissa sjukvårdsförsäkringar har en självrisk.

2.1.3.7 Familj och vänner

Familjen, släkten och vänner kan vara ett bra stöd. Dessa kan vända sig till din närmaste chef eller People & Culture för att hjälpa dig att få rätt stöd.

2.1.3.8 1177 Vårdguiden

Du kan alltid ringa till 1177 Vårdguiden för att få råd i situationer där du inte mår bra.

2.1.3.9 Samhällets stödlinjer

Samhället har olika stödlinjer dit du kan ringa anonymt för att prata med någon om din livssituation. Ett exempel på en sådan stödlinje är Jourhavande medmänniska. För mer information se kapitel 3.1.

2.2 Sjukskrivning

2.2.1 Du som blir sjukskriven

Efter att du har träffat en läkare kan du komma att bli sjukskriven på heltid eller deltid. En läkare kommer du i kontakt med via företagshälsovården, en eventuell sjukvårdsförsäkring eller en vårdcentral. Det är läkaren som avgör längden på sjukskrivningen men det vanliga är att den initiala sjukskrivningen är 1-4 veckor och att den därefter förlängs i perioder beroende på hur behandlingen går och hur du mår.

Under din sjukskrivning skall sjukintyg fortlöpande lämnas till din löneadministratör eller din chef. För att få ersättning från Försäkringskassan krävs att du uppfyller de krav som Försäkringskassan ställer om rapportering och blanketter som skall fyllas i och skickas in. Om du upplever det som svårt eller jobbigt att klara av att sköta denna administration kan du alltid be om hjälp med detta från någon du har förtroende för.

2.2.2 Du som är chef till en person som blir sjukskriven

När du som chef får information om att en av dina anställda har blivit sjukskriven och du vet eller misstänker att sjukskrivningen är stressrelaterad skall du så snart som möjligt ta kontakt med People & Culture. Syftet med detta är att tidigt undersöka vilka möjligheter vi som arbetsgivare har att sätta in åtgärder som syftar till att förkorta sjukskrivningen.

Om personen blir sjukskriven på deltid är det mycket viktigt att du som chef planerar den resterande delen av arbetstiden klokt. Planeringen bör göras tillsammans med den behandlande läkaren/psykologen.

2.2.3 Du som är People & Culture Partner

När du som People & Culture Partner får information om en stressrelaterad sjukskrivning enligt ovan skall du så tidigt som möjligt undersöka vilka möjligheter vi som arbetsgivare har att sätta in åtgärder som syftar till att förkorta sjukskrivningen och att det alltid skall finnas en helhetsbild avseende långtidssjukskrivningar i Knowit.

2.3 Distans och vila

2.3.1 Du som är sjukskriven

Under den första perioden efter du har blivit sjukskriven rekommenderas du att inte ha någon kontakt med arbetet eller arbetskamrater överhuvudtaget. Det enda undantaget är personer du har en nära relation till och som stöttar dig. Denna period varar normalt 1-4 veckor och tanken är att du under den här perioden skall distansera dig fullständigt från arbetet och vila mycket.

Om din behandlande läkare ger dig andra instruktioner än ovan så är det läkarens instruktioner som gäller.

2.3.2 Du som är chef till en person som är sjukskriven

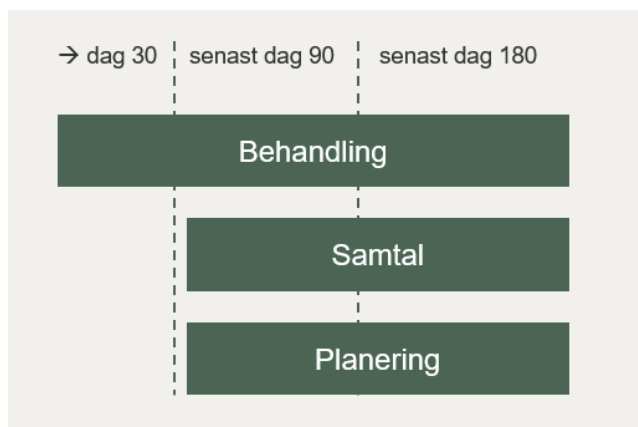
Under denna fas skall du normalt inte ha någon som helst kontakt med den sjukskrivna personen ur ett jobbperspektiv samtidigt som det är viktigt att den som är sjukskriven inte känner sig övergiven. Försök att tidigt komma överens om hur kommunikationen skall se ut under sjukskrivningen. SMS är ett bra alternativ då den sjukskrivna personen själv kan välja tillfälle för att ringa tillbaka eller svara på SMS:et.

Under den här perioden har du som chef ansvar för att arbetet med att ta fram en plan för återgång i arbetet påbörjas med stöd av People & Culture. För mer information se kapitel 2.4.2 och referens [2].

2.3.3 Du som är People & Culture Partner

Under denna fas skall du stötta den sjukskrivna personens chef så att arbetet med att ta fram en plan för återgång i arbetet påbörjas. Se ovan.

2.4 Behandling och planering för återgång



2.4.1 Du som är sjukskriven

För att du skall bli frisk så fort som möjligt kommer din behandlande läkare att föreslå en behandlingsmetod som passar för dig. Behandlingen kan t ex vara en kombination av samtalsterapi och fysisk aktivitet. Din behandling kan även omfatta medicinering. Fysisk träning i kombination med sociala kontakter har visat sig påskynda tillfrisknandet men det är din behandlande läkare som ansvarar för behandlingen och som föreslår längd på sjukskrivning (och behandling). Denna fas varar normalt 1-17 månader.

Du är skyldig att medverka både i utredning och planering som Knowit gör och den behandling läkaren har föreskrivit.

Observera att Försäkringskassan normalt bara betalar ersättning under totalt 180 dagar.

2.4.2 Du som är chef till en person som är sjukskriven

Du som chef till en sjukskriven person, eventuellt med stöd av People & Culture, ansvarar för att bjuda in till samtal med fokus på stöd från företaget under sjukskrivningen. Detta kan ske både i form av rehabiliteringsmöten där den behandlande läkaren och ibland handläggaren på Försäkringskassan deltar eller som enskilda möten mellan dig och din närmsta chef. Den behandlande läkaren och/eller Försäkringskassan tar ibland initiativ till rehabiliteringsmöten men initiativet kan lika gärna komma från Knowit. Om varken behandlande läkare eller Försäkringskassan tar initiativ till rehabiliteringsmöten skall du som chef med stöd av People & Culture ta kontakt med den behandlande läkaren och föreslå ett möte någon gång mellan dag 30 och dag 90 av sjukskrivningen.

Under den här perioden ansvarar du som chef, eventuellt med stöd av People & Culture, för att det tas fram en plan för återgång i arbete. Från 1 juli 2018 måste arbetsgivaren ta fram en sådan plan inom 30 dagar från sjukskrivning men om personen som är sjukskriven inte klarar att aktivt delta i att ta fram planen på grund av sitt hälsotillstånd tas planen istället fram så snart den sjukskrivna personens hälsotillstånd medger. Som chef kan du få hjälp av People & Culture för att ta fram en formellt korrekt plan för återgång i arbete. Se referens [2].

2.4.3 Du som är People & Culture Partner

Även om ansvaret för att ta fram planen för återgång i arbete ligger på den sjukskrivna personens chef förväntas du som People & Culture Partner aktivt stötta och driva på processen.

2.5 Första dagen tillbaka

2.5.1 Du som är sjukskriven

Inför den första dagen tillbaka brukar känslorna pendla mellan att det skall bli skönt att äntligen komma tillbaka och starka obehagskänslor och ibland även ångest kopplade till vad du upplevde och vad som hände på arbetsplatsen precis innan du blev sjukskriven.

2.5.2 Du som är chef till en person som är sjukskriven

För att underlätta inför den sjukskrivna personens första dag tillbaka på arbetet skall du som chef planera så att återgången till arbetet underlättas t ex genom att ta initiativ till en fika utanför kontoret med några arbetskamrater som den sjukskrivna personen får välja ut. Detta görs normalt i slutet av veckan innan personen arbetar sin första dag.

Du som chef har ansvar för att de första dagarna blir välplanerade och välregisserade med fokus på praktiska saker som t ex att mailen skall fungera igen efter sjukskrivningen.

Du som chef kan alltid vända dig till People & Culture för att få hjälp med att förbereda inför den sjukskrivna personens första dag tillbaka.

2.5.3 Du som är People & Culture Partner

Även om ansvaret för att förbereda inför den första dagen tillbaka ligger på den sjukskrivna personens chef förväntas du som People & Culture Partner aktivt stötta och driva på förberedelserna.

2.6 Gradvis upptrappning

2.6.1 Du som är på väg tillbaka efter sjukskrivning

Det är din behandlande läkare som bedömer hur snabbt din gradvisa upptrappning skall gå. Normalt pågår den under 1-2 månader och du får vara beredd på att det kan komma bakslag under den här perioden. Bakslag kan vara i form av att du inte klarar av att följa planen för upptrappning eller i värsta fall återinsjuknande. Det är viktigt att du har en tät dialog med din behandlande läkare under den här perioden.

Det normala är att du börjar arbeta 25% och att timmarna fördelas så att du är 2 timmar per dag på kontoret. Den första tiden kommer du inte att ha någon kontakt med kunder och det finns inte heller något krav på att du skall leverera resultat på utsatta tider. Allt eftersom den gradvisa upptrappningen löper på kommer dina arbetsdagar att bli längre och dina arbetsuppgifter mindre anpassade.

2.6.2 Du som är chef

När personen som är på väg tillbaka i arbete arbetar 50% skall du som chef med stöd av People & Culture ta initiativ till ett utvecklingssamtal för att prata om framtiden. Om det finns en utsedd rehab-koordinator via hälsoförsäkringen, se kapitel 2.1.3.1, skall den personen engageras i att planera och genomföra utvecklingssamtalet.

Under utvecklingssamtalet kommer ni att prata om vad du vill och dina förutsättningar för att arbeta kvar i Knowit. Skall det vara i samma roll som tidigare? Skall det vara med samma tjänstgöringsgrad som tidigare? Skall ni tillsammans undersöka möjligheterna att byta bolag inom Knowit? Se *Knowits Job Rotation Policy* i referens [3]. Om du ser framför dig att byta jobb skall det i så fall vara i samma bransch eller i en helt annan bransch? Hur kan Knowit i så fall hjälpa dig med detta? Du kanske funderar på att börja studera eller göra något helt annat?

Oavsett vad du och din chef kommer fram till under utvecklingssamtalet kommer Knowit att försöka stötta dig för att nå de mål ni sätter upp.

2.6.3 Du som är People & Culture Partner

Även om ansvaret för att ta initiativ till ett utvecklingssamtal för att prata om framtiden ligger på den sjukskrivna personens chef förväntas du som People & Culture Partner aktivt stötta och driva på att detta genomförs.

2.7 Efter avslutad sjukskrivning

2.7.1 Du som har varit sjukskriven

När sjukskrivningen är avslutad anses du vara fullt frisk och fullt arbetsför vilket för många som har varit långtidssjukskrivna upplevs som tufft. Generellt i samhället är det svårt för en person som har varit långtidssjukskriven i samband med stressrelaterad ohälsa att komma tillbaka till samma roll som innan sjukskrivningen. Det är därför utvecklingssamtalet som beskrivs i kapitel 2.6 ovan är så viktigt.

2.7.2 Du som är chef

Utvecklingssamtalet som beskrivs i kapitel 2.6.2 och uppföljningen av utvecklingssamtalet är mycket viktigt för att den som har varit sjukskriven skall klara av att komma tillbaka efter sjukskrivningen oavsett vilken väg ni tillsammans väljer. I detta arbete kan det vara bra att som chef ta stöd av People & Culture. Även den behandlande läkaren kan vara ett stöd i detta arbete

3 Interna och externa kontakter

3.1 Externa kontakter

Kontakt	Kommentar	Telefon	Webb/mail
Skandias Hälsosluss	De Knowit-bolag vars pensioner och försäkringar hanteras av Söderberg & Partners omfattas av Skandias Hälsöförsäkring med fokus på förebyggande åtgärder för att förhindra långtidssjukskrivning. Detta gäller både bolag med och utan kollektivavtal.	0771 – 51 55 10	www.skandia.se Sök på hälsöförsäkring
Vårdguiden	Sjukvårdsrådgivning (kontakt med sjuksköterska) dygnet runt	1177	www.1177.se
Jourhavande medmänniska	Du kan tala om problem i familjen, på arbetet, om ensamhet och sjukdom m m.	08 – 702 16 80	http://www.jourhavande-medmanniska.se/

3.2 Interna kontakter

Kontakt	Namn	Telefon	Webb/mail
Head of People & Culture Knowit Group	Linda Westlund	072-5292320	linda.westlund@knowit.se
People & Culture Partner (Sverige)	Elisabet Rönnlöf	0707 355656	elisabet.ronnlov@knowit.se
People & Culture Partner (Sverige)	Emma Dagne	0730546925	emma.dagne@knowit.se
People & Culture Partner (Sverige)	Elin Wallenborg	0761149779	elin.wallenborg@knowit.se
Lokal People & Culture Partner – Göteborg	Gabriella Sumberaz	0730 746401	gabriella.sumberaz@knowit.se

Lokal Head of People & Culture - South	Jenny Kraby	0708 991101	jenny.kraby@knowit.se
---	-------------	-------------	--

4 Referenser

- [1] Tillbaka till jobbet: Hållbar återgång efter stressrelaterad ohälsa, Åsa Kruse, 2016, ISBN 9789127817593
- [2] Arbetsgivarens plan för återgång i arbete, Försäkringskassans blankett FK 7459 (001 F 001)
- [3] Job Rotation Policy
KAB 0123
- [4] Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier/sexuella trakasserier
KAB 0187