



Organisasjonsnr.

Bedriftsnr.

Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

Revidert versjon etter erklæring om videreføring av intensjonsavtalen av 3.12.03
IA.8.10-018.2.0



Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

mellom(virksomheten)

og (trygdeetaten)

Denne samarbeidsavtalen bygger på "Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv" (03.10.01) og Erklæringen om videreføring av Intensjonsavtalen (03.12.03). Intensjonsavtalen har som mål å:

- a) Redusere sykefraværet.
- b) Tilsette langt flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne (yrkeshemmede arbeidstakere, arbeidstakere på attføringstiltak, reaktiviserte uføretrygdede) enn i dag.
- c) Øke den reelle pensjoneringsalder (dvs. gjennomsnittlig avgangsalder fra arbeidslivet).

1. HENSIKTEN MED SAMARBEIDSAVTALEN

Inngåelse av denne samarbeidsavtalen innebærer både ansvar og rettigheter for begge parter i virksomheten og for myndighetene. Avtalen forutsetter at arbeidsgiver og de ansatte er enige om et forpliktende samarbeid for et bedre arbeidsmiljø og for å nå målene om et mer inkluderende arbeidsliv. Trygdeetaten vil ha et ansvar for å støtte opp under dette samarbeidet. Arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv er en del av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. I praktiseringen av avtalen skal det særlig tas hensyn til utfordringene mindre virksomheter står overfor.

2. MÅL FOR VIRKSOMHETENS IA-ARBEID

IA-virksomheter skal utarbeide egne mål på grunnlag av de tre delmålene i Intensjonsavtalen. Målene utarbeides av leder og ansatte i fellesskap, innen 12 uker etter avtaleinngåelse.

3. ARBEIDSGIVERS ANSVAR

- a) Sørge for systematisk samarbeid og dialog med de ansatte om IA-arbeidet for derigjennom også å bidra til godt arbeidsmiljø.
- b) Utarbeide rutiner for å følge opp sykmeldte. Rutinene skal være ferdig innen 12 uker etter avtaleinngåelse, og skal utarbeides i samarbeid med og gjøres kjent for de ansatte.
- c) Ta initiativ til samtale og utarbeide oppfølgingsplan sammen med den enkelte sykmeldte, så tidlig som mulig og senest etter 6 ukers sykmelding. Samtalen er grunnlag for tilrettelegging og tiltak slik at den enkelte arbeidstakeren kan være i eller komme tilbake til arbeid.
- d) Bidra til etter- og videreutdanning eller omskolering av sykmeldte (sykefraværsgarantien).
- e) Legge til rette for arbeidstakere med redusert funksjonsevne.
- f) Legge til rette for eldre arbeidstakere.
- g) Føre fraværstatistikk og oversikt over arbeidstakere på tiltak.

4. ARBEIDSTAKERS ANSVAR

- a) Bidra positivt til dialog med nærmeste leder om egen funksjonsevne og nødvendige tiltak for å være i eller komme tilbake til arbeid.
- b) Ved fravær, straks melde fra til nærmeste leder om forventet fraværslengde.

- c) Levere egenmelding eller sykmelding.
- d) Opplyse om fraværet har sammenheng med arbeidssituasjonen.
- e) Opplyse om egen funksjonsevne og mulighet for å være i hel- eller deltidsarbeid.
- f) Delta i utarbeidelsen av egen oppfølgingsplan, og bidra aktivt i tilrettelegging av arbeidet og avklaring av funksjonsevnen.

5. TRYGDEETATENS ANSVAR

- a) Gi arbeidsgiver og arbeidstaker tilbud om informasjon og veiledning vedrørende rutiner for oppfølging, fraværsregistrering og økonomiske støtteordninger.
- b) Gi råd og veiledning i vanskelige enkeltsaker.
- c) Sørge for at økonomiske virkemidler i enkeltsaker utløses raskt og effektivt på bakgrunn av skriftlig dokumentasjon.
- d) Bistå virksomheten med utviklingstiltak som støtter opp om samarbeidsavtalen.
- e) Koordinere bistand fra trygdeetaten, og ved behov overfor andre offentlige instanser (Aetat, Arbeidstilsynet, helse- og rehabiliteringstjenesten).
- f) Tilby statistikk over virksomhetens/bransjens sykefravær fra sentral sykefraværstatistikk.
- g) Samarbeide med virksomhetens bedriftshelsetjeneste.
- h) Gjøre seg kjent med de målene som er fastsatt i virksomheten i henhold til samarbeidsavtalen.

6. KONTAKTPERSONER

Virksomhetens kontaktperson for trygdeetaten er

.....

Trygdeetatens kontaktperson for virksomheten er

.....

7. AVTALENS VARIGHET

Denne avtalen gjelder fra, og med samme varighet som Intensjonsavtalen, med mindre en av partene sier den opp med en måneds varsel.

For virksomheten

.....

Leder

For trygdeetaten

.....

Leder

Vi støtter inngåelse av denne samarbeidsavtalen:

.....

ansattes representant(er) / hovedtillitsvalgte

Kjernepunkter i inkluderende arbeidsliv

Målet med IA-arbeidet

- Et arbeidsliv som gir plass til alle som vil og kan arbeide

Snakk sammen!

- Et godt samarbeidsklima og åpenhet mellom partene er en målsetting

Tidlig kontakt

- Langvarig fravær skaper usikkerhet om mulighetene videre

Aktive tiltak på arbeidsplassen

- Leder og ansatt kan i fellesskap finne de beste løsningene

Leders ansvar

- Fokuserer på arbeidsmiljø og sette inkluderende arbeidsliv på dagsorden
- Søke løsninger for aktive tiltak og tilrettelegging når arbeidstaker blir syk eller får problemer med å mestre arbeidsoppgaver

Arbeidstakers ansvar

- Bidra til et inkluderende arbeidsmiljø
- Delta i samtale med arbeidsgiver om løsninger for tilrettelegging av arbeidet og muligheter for aktive tiltak ved sykdom

Trygdeetatens ansvar

- Kan bistå i utarbeidelse av oppfølgingsrutiner ved sykefravær
- Tilbyr opplæring / kompetansetiltak som hjelp i IA-arbeidet
- Gir hjelp og veiledning til oppstart av IA-arbeidet
- Har eksempler og informasjonsmateriell som kan brukes i IA-arbeidet
- Særlig bistand til mindre virksomheter

Rett til spesielle virkemidler/trygdeordninger

- Aktiv sykmelding uten forhåndsgodkjenning av trygdeetaten
- Tilretteleggingstilskudd
- Honorar til BHT for tilrettelegging i IA-virksomheter
- Egenmelding i 8 kalenderdager pr sykefraværstilfelle, med samlet øvre tak på 24 dager pr år

**Kontakt Trygdeetatens arbeidslivssenter
for nærmere opplysninger og forklaringer!**

www.trygdeetaten.no

