

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 samarbeidsavtalen. Veilederen viser også hvor det finnes informasjon om virkemidler og annet materiell som kan støtte opp under IA- arbeidet på den enkelte arbeidsplass.

Samarbeidsavtalen er basert på Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv mellom organisasjonene i arbeidslivet og Regjeringen. Virksomheter som inngår samarbeidsavtalen med trygdeetaten blir godkjent som inkluderende arbeidslivsvirksomheter. I tillegg til de virkemidler som blant annet følger av intensjonsavtalen punkt 3.6 Regjeringens forpliktelser, får inkluderende arbeidslivsvirksomheter særskilte tiltak som er forbeholdt dem.

Intensjonsavtalen ble evaluert høsten 2003, og partene i avtalen ble enige om å videreføre avtalen ut 2005. Partene har undertegnet en erklæring om videreføring av Intensjonsavtalen, som inneholder enkelte endringer i forhold til det videre IA- arbeidet.

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:

- Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv: Intensjonsavtalen ble inngått mellom organisasjonene i arbeidslivet og Regjeringen Stoltenberg 3. oktober 2001. Samarbeidsregjeringen Bondevik har tiltrådt avtalen. Intensjonsavtalen beskriver hva organisasjonene i arbeidslivet og myndighetene ønsker og har til hensikt å oppnå ved samarbeid og bruk av aktive virkemidler.
- 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.
- Samarbeidsavtalen: Avtalen bygger på Intensjonsavtalen, og er en avtale mellom den enkelte virksomhet og trygdeetaten for virksomheter som ønsker å være inkluderende arbeidslivsvirksomheter
- Avtalens mål: Intensjonsavtalen har tre operasjonelle mål på nasjonalt nivå:
 - a) redusere sykefraværet med 20 prosent innen 31.12.2005
 - b) tilsette flere personer med redusert funksjonsevne
 - c) øke den reelle pensjoneringsalder

Virksomhetene skal utarbeide egne mål på grunnlag av de tre delmålene i Intensjonsavtalen. Se punkt 2 i samarbeidsavtalen.

- 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.
- 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 legemeldt fravær skal den ansatte i samarbeid med sin lege også bli enige om hva personen **ikke** kan gjøre ut fra medisinske hensyn. Hva personen faktisk kan gjøre i arbeidssituasjonen, avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Det er behov for å kunne gi råd om funksjonsvurderinger i mer kompliserte saker. Myndighetene arbeider derfor med å etablere kompetansemiljøer som kan foreta tverrfaglige funksjonsvurderinger.
- 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. Se også punkt 3 c) i samarbeidsavtalen. Forslag til oppfølgingsplan legges ved veilederen.
- Sykefraværsgarantien: Arbeidsgiver skal i samarbeid med myndighetene, 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 såfall på hvilken måte dette skal skje. Dersom det ikke er mulig å finne løsninger innenfor virksomheten, faller tilfellet utenfor sykefraværsgarantien. Se også punkt 3 d) i samarbeidsavtalen.
- Myndighetene (trygdeetaten, Aetat og arbeidstilsynet) har en rekke virkemidler og annet materiale for å støtte opp under IA- arbeidet på den enkelte virksomhet. For nærmere informasjon, se

www.trygdeetaten.no

www.aetat.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.no

www.ssp.no

www.dep.no/aad/arbeidsliv/

Samarbeidsavtalen med kommentarer:

Samarbeidsavtalens tekst	Kommentar
<p>Samarbeidsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv inngås mellom den enkelte virksomhet og trygdeetaten</p>	<p>Hvem er avtaleparter:</p> <p>For å bistå virksomhetene i det arbeid som gjøres på den enkelte arbeidsplass for å skape et mer inkluderende arbeidsliv, er det i alle fylker opprettet "Trygdeetatens arbeidslivssenter – Senter for inkluderende arbeidsliv". Arbeidslivssenteret inngår samarbeidsavtalen med virksomhetene på vegne av myndighetene.</p> <p>Arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv vil ha størst mulighet for å lykkes når samarbeidsavtalen inngås på "lavest" mulig operativt nivå. Det vil gi eierskap til de som skal gjennomføre innholdet i avtalen i praksis. Avtalen bør derfor inngås mellom arbeidslivssenteret og leder i den enhet (selskap/institusjon/avdeling) som utøver det faktiske arbeidsgiveransvaret og som har innflytelse på den daglige arbeidssituasjonen (arbeidsledelse, oppfølging ved sykdom, tilrettelegging osv) uavhengig av geografisk beliggenhet.</p> <p>Det anbefales å avtale et møte med arbeidslivssenteret for å komme i gang med prosessen.</p> <p>1. Privat sektor</p> <p>Virksomheter i privat sektor som har eget organisasjonsnummer/bedriftsnummer kan inngå samarbeidsavtale.</p> <p>Ledelsen i virksomheter med avdelinger avgjør hvordan de ønsker å organisere arbeidet for et inkluderende arbeidsliv. For konsern anbefales det at konsernledelsen gjør "intensjonsvedtak" om at konsernets selskaper bør inngå samarbeidsavtale – gjerne med tidsperspektiv om når avtale bør være inngått.</p> <p>2. Statlig sektor</p> <p>I statlig sektor defineres hver statsetat/ institusjon som en virksomhet. For virksomheter med enheter spredt over store geografiske områder, vil det ofte være hensiktsmessig at samarbeidsavtaler inngås lokalt eller regionalt. Det er ikke nødvendig med delegasjon for å inngå avtale.</p>

		<p>Samarbeidsavtaler bør inngås og forankres på et hensiktsmessig lokalt plan for at oppfølgingen av avtalen skal være mulig.</p> <p><i>3. Kommunal sektor</i></p> <p>I kommunal sektor er det den enkelte kommune/fylkeskommune som er virksomhet. Kommunen/fylkeskommunen bestemmer om samarbeidsavtalen skal undertegnes for hele kommunen/ fylkeskommunen, eller delegeres til den enkelte enhet/institusjon.</p> <p>Avtalen må forankres i den øverste ledelsen i den enhet som inngår samarbeidsavtale. Det operative nivå må sikres myndighet og handlingsrom. Rent praktisk kan dette få som konsekvens at en kommune/ fylkeskommune oppnevner flere kontaktpersoner inn mot arbeidslivssentret, og at store virksomheter får oppnevnt flere kontaktpersoner fra arbeidslivssenterets side. Det er viktig at løsningen gir klarhet i organisasjon-, myndighet- og ansvarsområde.</p>
1.	<p>Hensikt med samarbeidsavtalen</p> <p>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.</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>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 fortsatt tilsynsansvaret i forhold til det systematiske HMS- arbeidet i virksomhetene etter Arbeidsmiljøloven.</p> <p>Trygdeetaten vil ha større oppmerksomhet knyttet til mindre virksomheter, blant annet gjennom informasjonsvirksomhet, service og oppfølging overfor mindre virksomheter.</p>
2.	<p>Mål for virksomhetens IA- arbeid</p> <p>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</p>	<p>Den enkelte virksomhet er ansvarlig for å utforme og å oppfylle sine delmål. Det bør i størst mulig grad 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</p>

		<p>er derfor stor sammenheng mellom de tre målene.</p> <p>Delmålet om å redusere sykefraværet, fastsettes av den enkelte virksomhet med utgangspunkt i virksomhetens forutsetninger og fraværnivå (uavhengig av det nasjonale mål på 20 prosent)</p> <p>Delmålet om å tilsette langt flere funksjonshemmede/ arbeidstakere med redusert funksjonsevne, har to hensikter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. at virksomheter legger til rette for at personer med redusert funksjonsevne kan <i>bli værende</i> i sin jobb, og 2. at virksomheter legger til rette for at flere personer med redusert funksjonsevne kan <i>komme inn</i> i arbeidslivet. <p>Det er viktig at virksomheten drøfter begge alternativ, og helst bør begge inngå i delmålet. Det kan likevel være tilstrekkelig å velge ett av alternativene</p> <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.</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>
3.	<p>Arbeidsgivers ansvar</p> <p>a) Sørge for systematisk samarbeid og dialog med de ansatte om IA-arbeidet for derigjennom også å bidra til godt arbeidsmiljø.</p> <p>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.</p>	<p>a) Det sentrale 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": Arbeidstakerens opplysningsplikt og arbeidsgivers plikt til individuell tilrettelegging må ikke medføre utilbørlig press om å utlevere forhold av privat art.</p> <p>b) 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. Alle i</p>

	<p>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.</p> <p>d) Bidra til etter- og videreutdanning eller omskolering av sykmeldte (sykefraværsgarantien).</p>	<p>virksomheten skal gjøres kjent med rutine og de forpliktelser som dette innebærer. Det er dette som ligger i uttrykket "forankret i virksomheten". Arbeidsgiver har et ansvar for at dette skjer.</p> <p>c) Et hvert sykefravær skal utløse spørsmålet om det er noe ved arbeidsplassen som bør endres. Oppfølgingsplanen skal være et ledd i dialogen mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Planen bør inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forhold i arbeidssituasjonen som bør endres • Tilrettelegging eller andre tiltak (varighet) • Behov for videre avklaring • Ansvarsfordeling – hvem gjør hva • Behov for hjelp fra andre, evt. hvem • Tidsfrister og tidspunkt for videre oppfølging/ samtale <p>Det er et gjensidig ansvar at planen er realistisk og forenlig med medisinske vurderinger, og at den kan justeres underveis.</p> <p>Oppfølgingsplanen skal ikke inneholde opplysninger om følsomme forhold, diagnose eller medisinske forhold, med mindre arbeidstaker ønsker det. Arbeidstakerne har anledning til å ta med seg tillitsvalgt eller annen rådgiver ved utarbeidelse av oppfølgingsplanen.</p> <p>Det avtales med arbeidslivssenteret i hvilke tilfeller planen skal sendes inn til trygdeetaten.</p> <p>Eksempel på skjema for oppfølgingsplan er vedlagt veilederen</p> <p>d) I sykefraværsgarantien ligger det en sterk forpliktelse til å få avklart så snart som mulig om og i så fall på hvilken måte 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 Aetats tjenester. Kontaktpersonen i arbeidslivssenteret vil kunne bistå med tiltak, råd og veiledning, samt koordinering overfor det offentlige hjelpeapparatet.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>e) Legge til rette for arbeidstakere med redusert funksjonsevne.</p>	<p>e) Formålet er å beholde arbeidstakere med midlertidig eller varig redusert funksjonsevne og å ansette nye personer med redusert funksjonsevne. Det oppfordres til positivt å vurdere personer med redusert funksjonsevne ved ansettelse. Virksomhetene oppfordres også til å ta i mot personer under yrkesrettet attføring som har behov for arbeidserfaring.</p> <p>Det vises til punkt 7 i erklæringen om videreføring av IA- avtalen, hvor IA- bedrifter er gitt et spesielt ansvar i arbeidet med å få flere personer med redusert funksjonsevne inn i arbeidslivet, blant annet gjennom samarbeid med Aetat.</p> <p>Arbeidskollegaer i virksomheten har her et viktig medansvar for å bidra til et inkluderende arbeidsmiljø.</p> <p>Arbeidslivssenterets kontaktperson vil bistå med råd og veiledning om aktuelle tiltak fra det offentlige. Ved behov for attføring utenfor virksomheten, er Aetats virkemidler særlig aktuelle.</p> <p>Aetat vil bistå med å finne fram til personer med de riktige kvalifikasjonene, samt med oppfølging og tilrettelegging av arbeidsplassen.</p>
	<p>f) Legge til rette for eldre arbeidstakere.</p>	<p>f) 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 ansettelse av eldre arbeidstakere. Et viktig ledd i dette arbeidet er å utvikle en personalpolitikk som tar hensyn til ulike livsfaser.</p> <p>Fra 1. juli 2002 ble arbeidsgiveravgiften for arbeidstakere over 62 år redusert med fire prosentpoeng.</p> <p>God og nyttig informasjon finner du på</p> <p>http://www.seniorpolitikk.no/</p>
	<p>g) Føre fraværstatistikk og oversikt over arbeidstakere på tiltak.</p>	<p>g) Faktiske opplysninger er nyttige for virksomhetens gjennomgang av egne mål og planer. Virksomheten har i dag plikt til å føre fraværstatistikk etter retningslinjer fra trykdeetaten. Virksomheten bør i tillegg registrere</p>

		<p>alder, avdeling og funksjon (arbeidsoppgaver). Det skal også føres oversikter over de tiltak som virksomheten iverksetter på bakgrunn av samarbeidsavtalen. Arbeidslivssenteret vil kunne tilby virksomhetene statistikk fra den nasjonale sykefraværstatistikken.</p> <p>Partene i intensjonsavtalen skal hvert halvår drøfte og evaluere resultater og måloppnåelse innenfor de ulike delmålene på nasjonalt nivå. Kontaktpersonen i arbeidslivssenteret vil derfor innhente halvårlige rapporter fra den enkelte virksomhet i henhold til samarbeidsavtalens mål.</p>
4.	<p>Arbeidstakers ansvar</p> <p>a) Bidra positivt til dialog med nærmeste leder om egen funksjonsevne og nødvendige tiltak for å være i eller komme tilbake til arbeid.</p> <p>b) Ved fravær, straks å melde fra til nærmeste leder om forventet fraværslengde.</p> <p>c) Levere egenmelding eller sykmelding</p>	<p>a) 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>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 gis 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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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 inkluderende arbeidslivsvirksomheter får arbeidstakere anledning til å bruke egenmelding inntil 8</p>

	<p>d) Opplyse om fraværet har sammenheng med arbeidssituasjonen.</p> <p>e) Opplyse om egen funksjonsevne og mulighet for å være i hel- eller deltidsarbeid.</p> <p>f) Delta i utarbeidelsen av egen oppfølgingsplan og bidra aktivt i tilrettelegging av arbeidet og avklaring av funksjonsevne.</p>	<p>kalenderdager per 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 fraværsperioden, må det gis beskjed. Forslag til egenmeldingsskjema er vedlagt veilederen.</p> <p>d) 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>e) 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.</p> <p>Selv om arbeidstakeren får 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>f) Arbeidstaker må delta aktivt i forbedringsarbeidet i virksomheten og positivt bidra sammen med kolleger for å skape et inkluderende arbeidsmiljø.</p> <p>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 kan justeres underveis.</p>
5	Trygdeetatens ansvar	

<p>a) Gi arbeidsgiver og arbeidstaker tilbud om informasjon og veiledning vedrørende rutiner for oppfølging, fraværsregistrering og økonomiske støtteordninger.</p> <p>b) Gi råd og veiledning i vanskelige enkeltsaker</p> <p>c) Sørg for at økonomiske virkemidler i enkeltsaker utløses raskt og effektivt på bakgrunn av skriftlig dokumentasjon.</p> <p>d) Bistå virksomheten med utviklingstiltak som støtter opp om samarbeidsavtalen.</p> <p>e) Koordinere bistand fra trygdeetaten, og ved behov overfor andre offentlige instanser (Aetat, Arbeidstilsynet, helse- og rehabiliteringstjenesten).</p> <p>f) Tilby statistikk over virksomhetens/bransjens sykefravær fra sentral sykefraværstatistikk.</p> <p>g) Samarbeide med virksomhetens bedriftshelsetjeneste.</p>	<p>a) Samarbeidsavtalen gir virksomhetene en fast kontaktperson i arbeidslivssenteret, uavhengig av de ansattes lokale trygdekontortilhørighet. Kontaktpersonen er IA-virksomhetens kontaktledd i trygdeetaten, og har ansvar for å informere om og koordinere trygdeetatens og andre myndigheters tilbud til virksomhetene.</p> <p>Trygdeetaten har et særlig ansvar for bistand til mindre virksomheter.</p> <p>b) Kontaktpersonen skal gi råd og veiledning når virksomheten opplever en sak som vanskelig, og etter behov bistå i dialogen mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidslivssenteret skal imidlertid ikke påta seg noe "personalkontoransvar" eller ta ansvar for å løse konfliktsaker eller arbeidsmiljøspørsmål i enkeltsaker.</p> <p>c) Kontaktpersonen skal gi veiledning og bistand hvis det er behov for økonomiske virkemidler fra myndighetene. For å utløse økonomiske virkemidler fra trygdeetaten, skal det foreligge skriftlig dokumentasjon som gjelder oppfølging av den enkelte sykmeldte (individuell oppfølgingsplan). Arbeidslivssenteret vil ved behov bistå virksomhetene i arbeidet med å utarbeide den skriftlige dokumentasjonen som er nødvendig.</p> <p>d) Arbeidslivssenteret kan ved behov gi bistand og støtte når det gjelder opplæring og utviklingsrettede tiltak som iverksettes i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstaker på den enkelte arbeidsplass.</p> <p>e) Det er enighet om å forenkle kontakten mellom virksomhetene og myndighetene. Virksomhetens kontaktperson i arbeidslivssenteret får et koordineringsansvar- og veiviseransvar overfor andre etater når det er behov for dette, men skal ikke overta andre etaters oppgaver.</p> <p>f) 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>g) 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 bedriftshelsetjenester. Det er fastsatt en egen honorarsats for bedriftshelsetjenestens arbeid i inkluderende arbeidslivsvirksomheter med</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>h) Gjøre seg kjent med de delmålene som er fastsatt i virksomheten i henhold til samarbeidsavtalen.</p>	<p>tilrettelegging for sykmeldte og personer med redusert funksjonsevne.</p> <p>h) Virksomhetens delmål oversendes kontaktpersonen i arbeidslivssenteret. Dette er viktig for arbeidslivssenterets oppfølgingsarbeid overfor virksomheten, og med tanke på vurdering og evaluering av måloppnåelse både på virksomhets- og på nasjonalt nivå.</p>
6.	<p>Kontaktpersoner</p> <p>Virksomhetens kontaktperson for trygdeetaten er</p> <p>Trygdeetatens kontaktperson for virksomheten er</p>	<p>Virksomheten utpeker kontaktperson overfor trygdeetaten.</p> <p>Arbeidslivssenteret utpeker kontaktperson overfor virksomheten.</p>
7	<p>Avtalens varighet</p> <p>Denne avtalen gjelder fra og med samme varighet som intensjonsavtalen, med mindre en av partene sier den opp med én måneds varsel. Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv er vedlegg til denne samarbeidsavtalen.</p>	<p>Intensjonsavtalen varer til 31. desember 2005.</p> <p>Intensjonsavtalen følger som vedlegg 1 til denne veilederen.</p>
	<p>For virksomheten</p> <p>Daglig 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</p>

	<p>For trygdeetaten</p> <p>Leder</p> <p>Vi støtter inngåelse av denne samarbeidsavtalen:</p> <p>hovedtillitsvalgte/ansattes representanter</p>	<p>eller delegeres til den enkelte enhet/institusjon.</p> <p>Det er delegert til arbeidslivssenteret å undertegne avtalen.</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.</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 ansatte undertegne.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------