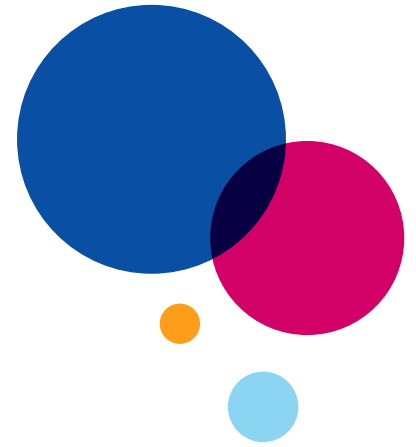


# Sairastumiset



Jokainen meistä sairastuu välillä. Siksi on hyvä sopia avustajasi kanssa jo työsuhteen alussa, miten sairastuessa toimitaan.

Kannattaa sopia esimerkiksi siitä, miten sairauspoissaoloista ilmoitetaan ja missä tilanteissa tarvitaan sairauspoissaolotodistus.

## Sairauspoissaoloista ilmoittaminen ja sairausajan palkanmaksu

- Heta-liiton ohjeiden mukaan työntekijän tulisi toimittaa sairauspoissaolotodistus neljäntenä sairauspoissaolopäivänä. Työnantaja voi kuitenkin edellyttää todistusta jo aiemmin, vaikka heti ensimmäisenä sairauspoissaolopäivänä.
- Työnantajan tulee toimittaa tieto sairauspoissaoloista palkanlaskentaan. Työntekijän palkallinen sairauspoissaolo on sairastumispäivä + 9 arkipäivää, jos ne olisivat työvuoroluettelon, työsopimuksen tai vakiintuneen työajan mukaan olleet hänen työpäiviään. Tämän jälkeen työntekijän tulee itse selvittää toimeentulo esim. Kelan kanssa.
- Voit olla vammaispalveluihin yhteydessä, mikäli sinulla ilmenee sijaistarpeita sairauspoissaolojen suhteen.

## Entä jos sairauspoissaoloja on toistuvasti tai ne pitkittyvät?

- Keskustele toistuvista ja/tai pitkittyvistä poissaoloista työntekijäsi kanssa.
- Käytä keskustelussa tarvittaessa apuna ”Sujuva arki” -keskustelupohjaa
- Mikäli sairaus haittaa työkykyä, työntekijä voi hakeutua työterveyshoitajalle omasta aloitteestaan tai työnantajan ohjaamana.
- Työterveyshoitaja ohjaa tarvittaessa työntekijän työterveyslääkärille, joka tekee arvion työkyvystä ja suunnittelee työhönpaluun ja työssäjatkamisen vaihtoehtoja työntekijän kanssa.
- Tarvittaessa voidaan toteuttaa työterveysneuvottelu, johon osallistuvat työntekijä, työnantaja ja työterveyshuolto.

Ajantasaista tietoa löydät myös vammaispalveluista sekä Heta-liiton verkkosivuilta.

---

Tämä materiaali on osa Työeläkeyhtiö Varman tuottamaa työkyvyn tukimateriaalia. Miten onnistun henkilökohtaisen avustajan työnantajana – Osa 6b: Sairastumiset  
Lue lisää: [varma.fi/henkilokohtainenapu](https://varma.fi/henkilokohtainenapu)