

Osatyökykyiset organisaatio- muutoksessa



**Osatyökykyiset
muutoksessa**

Vinkit HR:lle

**Työkykyprosessi
haltuun muutoksessa**

Liitteet

**1 Näin tuet työntekijää
prosessin etenemisessä**

**2 Toimi näin, kun
hyvinvointialueelle
siirtyvä työntekijä on
Kevan korvaamassa
ammattillisessa
kuntoutuksessa**

A healthcare professional with long hair and a beard, wearing white scrubs, is adjusting an IV drip for a patient lying in a hospital bed. The patient is wearing a blue hospital gown. In the foreground, another healthcare professional in white scrubs is partially visible, looking at a clipboard. The background shows a hospital room with curtains and medical equipment.

Osatyökykyiset muutoksessa

- Ennen hyvinvointialuemuutosta olisi tärkeä tarkistaa jokaisen osatyökykyisen tai tehostettua työkyvyn tukea tarvitsevan työntekijän tilanne
 - sairauspoissaoloilla olevat työntekijät
 - työntekijät, joilla kertynyt paljon poissaoloja
 - kuntoutustuella, ammatillisessa kuntoutuksessa tai osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevat työntekijät
 - työntekijät, joilla on sovittu työaika- tai tehtäväjärjestelyjä työkyvyn tuen toimenpiteenä sekä
 - lyhyen ajan sisään terveydellisestä syystä uudelleensijoitetut työntekijät.
- Kiinnitä huomiota erityisesti hyvinvointialueelle kunnista siirtyviin työntekijöihin ja sote-organisaatioiden työntekijöihin



Muutos lisää tuen tarvetta

Työkyvyn tuen prosessit kannattaa selkiyttää ennen muutosta, jolloin se voi olla yksinkertaisempaa.



Muutos voi olla lisähaaste työntekijälle, syytä varmistaa "riskiryhmäläisten" tuen tarve jotta muutos ei heikennä työkykyä entisestään

Muutoksen jälkeen jatkuvien työkyvyn tuen prosessien osalta tärkeä varmistaa että esihenkilö tietää miten tulee edetä (erityisesti jos esihenkilö myös siirtymässä)

Kartoita eri organisaatioista siirtyvien työntekijöiden tilanne



- Yhteinen keskustelu eri organisaatioiden HR-toimijoiden kesken auttaa tilannekuvan ja tarvittavien toimenpiteiden hahmottamisessa
 - Jos mahdollista, käykää yhteinen keskustelu niiden organisaatioiden hr-toimijoiden (esim. työkykykoordinaattorit) kesken, joista on siirtymässä työntekijöitä hyvinvointialueelle
 - Jakakaa keskustelussa tietoa siirtyvien työntekijöiden työkyvyttömyysriskeistä, poissaolojen määristä, käytännöistä jne. (tietosuoja huomioiden)

Vinkkilista HR:lle



1 Ota lista kaikista 90 päivää poissaolleista (jos resurssit riittävät laajemman listan käsittelyyn, niin voit käyttää matalampaa rajaa).

2 Ota yhteyttä listalla olevien työntekijöiden esihenkilöihin ja varmista työntekijän tilanne.

3 Kun lista on nyt lyhentynyt niihin, joiden kanssa pitää edetä, käy lista läpi yhdessä työterveyshuollon vastuuhenkilöiden kanssa.

Lisää listalle sellaiset työssä olevat työntekijät, joilla työkykyprosessi on aloitettu tai tehty esim. uudelleensijoitus hiljattain tai tunnistettu riski tehostetun työkyvyn tuen tarpeeseen.

Jos työntekijä on palannut työhön, varmista esihenkilöltä, onko työntekijän tilanne kunnossa.

Varmista, että työntekijät ovat työterveyshuollon tiedossa ja prosessi etenee.



Jos tilanne ei ole kunnossa tai työntekijä on yhä poissa, niin varmista esihenkilöltä, onko työkykyprosessi käynnissä ja miten prosessi etenee. Varmista myös, että esihenkilö tietää ja osaa toimia tilanteessa ja että työterveyshuolto on mukana.

Työnantajan nimelistasta voidaan keskustella työterveyshuollon kanssa yleisellä tasolla (ovatko listan työntekijät työterveyshuollon tiedossa, ovatko työkykyprosessit käynnissä, jne.).

Jos tilanne on epäselvä tai mitään toimenpiteitä ei ole meneillään niin esihenkilön kanssa yhdessä suunnitella ja hr-toimija mukaan prosessiin sekä yhteys työterveyshuoltoon (tarvittaessa työkyvyn arvio).

Jos työterveyshuollosta tarvitaan arvio työntekijän työkyvystä, pyydetään työkyvyn arviota.

4 Käynnistä työkykyprosessit ja edistä prosesseja mahdollisuuksien mukaan ripeästi eteenpäin ja suunnitelman toteutukseen.

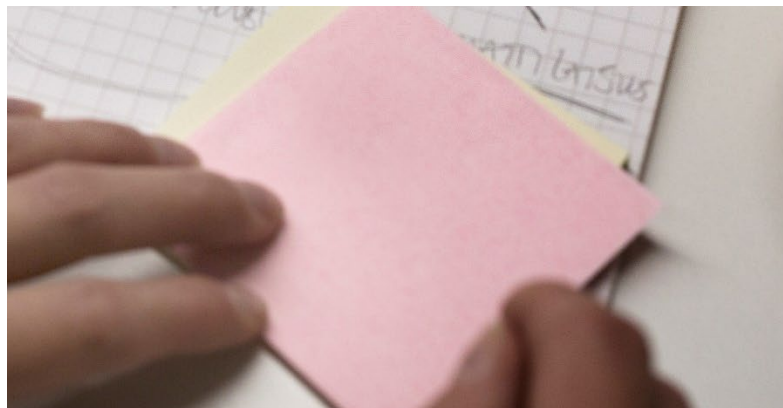
5 Huomioithan, että työkykyprosessien edistämisellä alkaa olla kiire, mikäli ratkaisu halutaan ennen työnantajan vaihtumista.

Sama tarkistus kannattaa tehdä myös muiden poissaolojen kohdalla (perhevapaat, palkattomat vapaat/työlomat, vuorotteluvapaa jne.).

Uuden työnantajan kanssa prosessin vieminen eteenpäin voi joissain tilanteissa pitkittyä.

Ohjaa esihenkilöitä, miten olla yhteydessä ja keskustella tulevasta muutoksesta ja työntekijän suunnitelmista.

On poissaolon syy mikä tahansa, tulisi esihenkilön varmistaa, että työntekijä tietää tulevasta muutoksesta.



Tietojen välittäminen työnantajalle työntekijän työkykyprosessista

- Huomaathan, että Keva toimittaa tiedon myönnetystä eläkepäätoksestä tai työpaikalla toteutuvasta ammatillisesta kuntoutuksesta sille työnantajalle, jonka palveluksesta henkilö jää eläkkeelle.
- Tieto toimitetaan henkilöstöhallinnollisia tarpeita varten
- Uudelle työnantajalle (hyvinvointialueelle) ei voida toimittaa jälkikäteen henkilötason listauksia eläkkeelle jääneistä (perustuu lakiin, sillä kyseessä on terveydentilaa koskeva salassa pidettävä tieto)



**Työkyky-
prosessi
haltuun
muutoksessa**



- Jos listalla oleva työntekijä ei vielä ole työkykyprosessissa, mutta tarve on olemassa, ohjaa hänet työterveyslääkärille työkykyarvioon.
- Pitäkää työterveysneuvottelu ja pohtikaa yhdessä vaihtoehtoa hakea ammatillista kuntoutusta Kevasta.
 - Kartoittakaa yhdessä jo tässä vaiheessa työkyvylle soveltuvia tehtäviä sekä nykyisessä että mahdollisuuksien mukaan uudessa organisaatiossa.
 - Muistathan, että sote-muutos ei vaikuta työntekijäsi mahdolliseen oikeuteen saada ammatillista kuntoutusta Kevasta.



Palvelemme työnantajia
ja työterveyshuoltoja
työkykyasioissa
neuvontanumerossa
puh. 020 614 2278
Lisätietoa löydät
[verkkosivuiltamme](#)

- Huolehdi, että listalla olevan henkilön mahdollisesta työkykyprosessista on nimetty vastuuseen henkilö, joka sitä johtaa ja koordinoi
 - varmista vastuuhenkilön riittävä osaaminen, ja että tällä on ohjeet ja tuki käytettävissään
- Varmista, että työntekijän työkykyä ja tukitoimenpiteiden toteutumista seurataan ja ohjataan aktiivisesti
 - Muistathan, että Kevasta saa ohjausta ja tukea työkykyprosessin joka vaiheeseen



- Jos ammatillisen kuntoutuksen keinot eivät riitä työssä jatkamisen tukemiseksi tai eivät ole mahdollisia, määräaikaisen tai toistaiseksi jatkuvan osatyökyvyttömyyseläkkeen hakeminen voi olla vaihtoehto työuran jatkamiseksi ja pitkän sairauspoissaolon estämiseksi
 - Työuran loppuvaiheessa olevalle osatyökyvyttömyyseläke voi olla erityisesti hyvä keino pidentää työssä jatkamista.
 - Osatyökyvyttömyyseläke ei aiheuta työnantajalle kustannuksia.

Jos ammatillisen kuntoutuksen keinot eivät riitä – toimi näin

- Pitäkää työterveysneuvottelu ja pohtikaa yhdessä vaihtoehtona hakea määräaikaista tai toistaiseksi jatkuvaa osatyökyvyttömyyseläkettä Kevasta.
 - Määräaikaista tai toistaiseksi jatkuvaa osatyökyvyttömyyseläkettä voi hakea työssä ollessa, mutta työkyvyn pitää olla heikentynyt vähintään vuoden ajan.
 - Lääkäri arvioi työntekijän työkyvyn.
 - Työnantaja ja työntekijä sopivat osa-aikatyön järjestymisestä.
- Kun työntekijä toimittaa Kevaan ilmoituksen määräaikaiselle tai toistaiseksi jatkuvalla osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtymisestä, siitä lähetetään ilmoitus työnantajalle.
- Muistathan, että organisaatiomuutos ei vaikuta työntekijäsi mahdollisuuteen hakea osakuntoutustukea tai osatyökyvyttömyyseläkettä Kevasta.

Palvelemme työnantajia
ja työterveyshuoltoja
työkykyasioissa
neuvontanumerossa
puh. 020 614 2278
Lisätietoa löydät
[verkkosivuiltamme](#)

Liite 1:

**Näin tuet työntekijää prosessin
etenemisessä**

Näin tuet työntekijää prosessin etenemisessä



- Työntekijän oma aktiivisuus ja toiminta edesauttaa sujuvaa työkykyprosessin etenemistä
- Kannusta työntekijääsi varmistamaan itse, että tiedot muokatusta työstä tai työkyvyn tukitoimista siirtyvät myös uuteen organisaatioon
- Jos työntekijän esihenkilö ei organisaatiomuutoksen yhteydessä vaihdu, työntekijän työkykyprosessia koskevat dokumentit ovat esihenkilöllä (sovitut asiat tulisi olla dokumentoitu ja tallessa, samoin esim. työterveysneuvottelumuistiot)
- Myös työntekijällä itsellään voi olla koottuna tiedot ja dokumentit sovituista työkyvyn tukitoimista
 - oma hyvinvointikertomus tai portfolio
 - kaikki dokumentit, joissa on sovittu esim. työn muokkauksesta, työajoista tai työn keventämisestä
 - työterveysneuvottelumuistiot
- Ohjeista työntekijää ja esihenkilöä kokoamaan tarvittavat dokumentit yhdessä ja ottamaan em. dokumentit mukaansa uuteen organisaatioon ja mahdollisesti uudelle esihenkilölle

Liite 2:

**Toimi näin, kun hyvinvointialueelle
siirtyvä työntekijä on Kevan
korvaamassa ammatillisessa
kuntoutuksessa**

Ennakkopäätös oikeudesta ammatilliseen kuntoutukseen

- Jos työntekijäsi on saanut Kevasta ennakkopäätöksen oikeudesta ammatilliseen kuntoutukseen, mutta työntekijällä ei vielä ole kuntoutussuunnitelmaa huolehdi, että työntekijällä on tiedossa minkä tahon kanssa kuntoutussuunnitelmaa tehdään.
- Ennakkopäätöksestä lähtee tieto vain työntekijälle itselleen.



- Jos työntekijä on työkokeilussa tai työhönvalmennuksessa organisaatiossanne tarkista, että käytettävissänne on tieto työkokeilun tai työhönvalmennuksen toteutuksesta ja kestosta.
 - Keva on lähettänyt työkokeilu- tai työhönvalmennuspäätöksen antamisen yhteydessä organisaationne edustajille ilmoituskirjeet seuraavasti: työkokeilun tai työhönvalmennuksen ohjekirjeen lähiesihenkilölle ja ilmoituksen työkokeilusta tai työhönvalmennuksesta HR:lle tai työkykyvastaavalle
 - Jos työkokeilu tai työhönvalmennus jatkuu vuoden vaihteen 2022-23 yli, varmista, että tieto välittyy hyvinvointialueen HR:lle
 - Mikäli työkokeilu tai työhönvalmennus päättyy vuoden vaihteeseen, on tärkeää että toteutuneesta kuntoutustoimenpiteestä ja jatkosuunnitelmista välittyy tieto hyvinvointialueen HR:lle.
 - Huom! Selvitä niiden työntekijöiden tilanne, jotka ovat työkokeilussa toisella työnantajalla. Näistä työkokeiluista Keva on lähettänyt tiedoin vain organisaatioon, jossa työkokeilu toteutuu.

- Jos työntekijä on oppisopimuskoulutuksessa organisaatiossanne tarkista, että käytettävissänne on tieto oppisopimuksen toteutuksesta ja kestosta. Keva on lähettänyt oppisopimuskoulutuspäätöksen yhteydessä organisaatiollenne (lähiesihenkilö /HR) ilmoituskirjeen työnantajalle kuntoutuksesta sekä palkkatiedustelulomakkeen.
 - Jos oppisopimuskoulutus jatkuu hyvinvointialuesiirtymän jälkeen, ohjaa työntekijää ottamaan yhteyttä Kevaan, jotta saamme päivitettyä uudet tili- ja yhteystiedot etuudenmaksua varten hyvinvointialueelle.
 - Jos työntekijä on palkallisessa työkokeilussa tai työhönvalmennuksessa, ohjaa työntekijää ottamaan yhteyttä Kevaan, jotta saamme päivitettyä uudet tili- ja yhteystiedot etuudenmaksua varten hyvinvointialueelle.
 - Huom! Jos oppisopimus toteutuu toisella organisaatiolla, on tärkeä tarkistaa, että tiedossanne on työntekijältä itseltään saatu tieto muualla toteutuvasta oppisopimuskoulutuksesta ja sen kestosta. Keva voi lähettää ilmoituksen kuntoutuksesta ainoastaan sille työnantajalle, jossa oppisopimuskoulutus toteutuu

- Jos työntekijä on uudelleenkoulutuksessa varmista, että teillä on tieto opiskelemissa olevista työntekijöistä. Tavanomaisemmin Kevan tuella opiskeleva työntekijä on opintojen ajalla opintovapaalla, muulla työlomalla, tai koulutus tapahtuu työntekijän ollessa kirjattuna sairauslomalle omasta työstään tai hän on kuntoutustuella.
- Keva ei lähetä tietoa koulutuspäätöksestä työnantajalle.

