

Vaihe 1: Tiedon kertominen

- ✓ Ole empaattinen ja osoita ymmärtäväsi tilanne.
- ✓ Keskustele työntekijän kanssa siitä, mitä toiveita hänellä on tiedon kertomisesta.
- ✓ Keskustele työntekijän kanssa siitä, mitä toiveita hänellä on tiedottamisesta (työtovereille / työnantajan ja työntekijän välillä)
- ✓ Keskustele siitä, mitä lakisääteisiä oikeuksia ja velvollisuuksia sekä työnantajalla että työntekijällä on sairauspoissaolon osalta.
- ✓ Keskustele siitä, voisiko työntekijä mahdollisesti työskennellä ja missä määrin ottaen huomioon työmäärän, tehtävät ja tuen.
- ✓ Jos työntekijä ei pysty työskentelemään, keskustele ajasta, joksi sijaista tarvitaan.

Lisätietoa Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston kuntoutumista ja työhönpaluuta koskevasta hankkeesta



Printti: ISBN 978-92-996-845-6, doi:10.2802/041768, TE-01-18-513-FL-C • PDF: ISBN 978-92-996-844-9, doi:10.2802/024353, TE-01-18-513-FL-N

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston (EU-OSHA) tehtävänä on turvallisuuden, terveyden ja tuottavuuden lisääminen Euroopan työpaikoilla. Virasto tutkii, kehittää ja jakaa luotettavaa, tasapuolista ja puolueetonta työterveys- ja työturvallisuustietoa sekä järjestää Euroopan laajuisia tiedotuskampanjoita. Viraston on perustanut Euroopan unioni vuonna 1994, ja sen toimipaikka on Bilbaossa Espanjassa. Virasto kokoaa yhteen Euroopan komission, jäsenvaltioiden hallitusten sekä työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen edustajia ja EU:n jokaisen jäsenvaltion ja muiden maiden johtavia asiantuntijoita.

**Ohjeita työnantajille
syövän sairastaneen
työntekijän
työhönpaluusta**

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto,
Santiago de Compostela 12 | E-48003 Bilbao, Espanja
P. +34 944358400 | Faksi +34 944358401
Sähköposti: information@osha.europa.eu
<https://osha.europa.eu/fi>

© Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto, 2018
Jäljentäminen on sallittua, jos lähde mainitaan.
Kuvien käyttämiseen on pyydetty lupa suoraan tekijänoikeuden haltijalta.

Kansisivun kuva: ©iStock / Francesco Ridolfi



Euroopan työterveys- ja
työturvallisuusvirasto



Työterveys ja -turvallisuus on yhteinen asia. Hyväksi sinulle. Hyväksi tuottavuudelle.

Vaihe 2: Hoitojakso

- ✓ Pidä työntekijään yhteyttä ja arvioi hänen tarpeitaan, odotuksiaan, työskentelymahdollisuuksiaan ja kiinnostuksenkohteitaan.
- ✓ Keskustele työntekijän mahdollisuudesta pitää yhteyttä työpaikkaansa ja työtovereihinsa hänen toiveidensa mukaisesti (vaiheen 1 kohta 3).
- ✓ Keskustele mahdollisuudesta osallistua syöpäpotilaille hoidon aikana tarkoitettuihin kuntoiluohjelmiin.
- ✓ Anna työntekijän työtovereille ja esimiehille tietoa syövästä ja työnteosta sekä työhönpaluuuseen liittyvistä asioista vaiheen 1 kohtien 2 ja 3 mukaisesti.

Vaihe 3: Työhönpaluuun suunnittelu

- ✓ Selvitä yhdessä työterveyslääkärin kanssa sopivia työhönpaluuvaihtoehtoja.
- ✓ Keskustele siitä, mitä lakisääteisiä oikeuksia ja velvollisuuksia sekä työnantajalla että työntekijällä on.
- ✓ Kerro työntekijälle yrityksen omasta työhönpaluuohjelmasta. Muokkaa tätä ohjelmaa työntekijän tarpeiden ja mieltymysten mukaan.
- ✓ Kuntoilun, psykologisen tuen ja työn mukauttamisen yhdistävä ohjelma voi tuoda lisäarvoa ja helpottaa työhönpaluuun.
- ✓ Laadi esimiehen, työntekijän ja työterveyslääkärin kanssa työhönpaluuosuunnitelma.
- ✓ Keskustele työntekijän kanssa siitä, mitä toiveita hänellä on toimenpiteiden, kuntoutusohjelmien, työnhajauksen ja ulkopuolisten työhönpaluuun edistävien palvelujen suhteen.

Vaihe 4: Varsinainen paluu

- ✓ Työntekijän varsinainen työhönpaluu olisi toteutettava vaiheittain, ja siinä olisi neuvoteltava tiiviisti työntekijän kanssa.
- ✓ Mikäli työkyky on heikentynyt merkittävästi, muiden osapuolten, kuten työterveyslääkärin ja henkilöstöhallinnon kanssa olisi pohdittava huolellisesti vaihtoehtoisia tai ulkoisia uudelleensijoittamistoimenpiteitä.
- ✓ Seuraa ja muokkaa tarvittaessa työhönpaluuosuunnitelmaa.

NEUVOJA TYÖNANTAJILLE PIENISSÄ JA KESKISUURISSA YRITYKSISSÄ

- ✓ Anna työntekijälle tietoa mahdollisista (ulkoisista) työhönpaluuun käsittelevistä ohjelmista.
- ✓ Anna työntekijän työtovereille ja esimiehille tukea ja opastusta vaiheen 1 kohtien 2 ja 3 mukaisesti.
- ✓ Muuta työvaatimuksia joustavammiksi.
- ✓ Ota mallia yrityksistä, joissa on joustavia toimintatapoja.