



## Konzept Absenzenmanagement

---

Die Arbeitsgruppe BGM hat in Zusammenarbeit mit dem Unfallversicherer des Kantons ein Konzept zum Absenzenmanagement erarbeitet. Das Absenzenmanagement soll von den Mitarbeitenden als Angebot und Unterstützung verstanden werden, um Stressquellen am Arbeitsplatz zu thematisieren und abzubauen. Für die Vorgesetzten bedeutet das Absenzenmanagement einen proaktiven und wertschätzenden Umgang von Mitarbeitenden mit gesundheitlichen Problemen und Absenzen.

### Vorgehen bei Absenzen und Prozess Rückkehrgespräche

Grundlagen des Absenzenmanagements bilden einerseits das Vorgehen bei Absenzen und andererseits die Durchführung von sogenannten Rückkehrgesprächen. Die Details sind im [Dokument](#) „Prozess Rückkehrgespräche“ aufgeführt.

#### a) Vorgehen bei Absenzen

Kann die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter aufgrund von Krankheit oder Unfall nicht am Arbeitsplatz erscheinen, ist die vorgesetzte Person per Telefongespräch zu informieren. Die vorgesetzte Person fragt ihrerseits nach wichtigen Pendenzen oder Terminen und orientiert die Teammitglieder über die Abwesenheit.

Bereits heute gilt, dass bei einer Absenz von länger als drei Tagen ein Arztzeugnis bei der vorgesetzten Person einzureichen ist. Diese leitet das Zeugnis ans Personalamt weiter.

Bei Absenzen, die länger als eine Woche dauern, ist es wichtig, den regelmässigen Austausch zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der vorgesetzten Person aufrecht zu erhalten. Es wird empfohlen, dass sich die Mitarbeitenden ungefähr alle sieben Kalendertage (bei einer Abwesenheit von länger als 5 Wochen alle 14 Tage) bei den Vorgesetzten melden.

Nach *jeder* Abwesenheit wird grundsätzlich ein Rückkehrgespräch zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person durchgeführt. Die vorgesetzte Person ist dafür verantwortlich zeitnah ein entsprechendes Zeitfenster festzulegen.

#### b) Prozess Rückkehrgespräche

Je nach Dauer oder Häufigkeit der Absenzen unterscheiden sich die Rückkehrgespräche, weshalb unterschiedliche Stufen festgelegt wurden. Das Rückkehrgespräch soll aber in jedem Fall Wertschätzung gegenüber den Mitarbeitenden auszudrücken: Die vorgesetzte Person nimmt wahr, dass jemand gefehlt hat und erkundigt sich bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz über das Wohlbefinden. Das Rückkehrgespräch dient dazu, die gesundheitliche Situation der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zu klären und allfällige Lösungen oder Vorgehensweisen für die Zukunft aufzuzeigen. Es geht nicht um eine Kontrolle der Mitarbeitenden.

Bei Abwesenheiten der **Stufe 0** reicht ein kurzer Austausch zwischen Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und der vorgesetzten Person. Ziel ist, sich gegenseitig die wichtigsten Informationen zukommen zu lassen und die Rückkehr an den Arbeitsplatz für beide Seiten zu erleichtern.

Bei längeren oder häufigeren Abwesenheiten (**ab Stufe 1**) dienen die Rückkehrgespräche zusätzlich der Klärung, ob die Abwesenheit auf Schwierigkeiten zurückzuführen sind, die gemeinsam angegangen werden können. Folglich gilt es bei Bedarf entsprechende Massnahmen zu ergreifen, damit die Abwesenheiten nach Möglichkeit reduziert oder den Mitarbeitenden Unterstützung geboten werden kann.

Bei den **Stufen 2** und **3** summieren sich lange und/oder sehr häufige Abwesenheiten, weshalb ein kurzes Protokoll zum Rückkehrgespräch festzuhalten ist. Genaue Angaben über die Abwesenheiten sollen helfen, die Betreuung unterstützend zu gestalten und die Prävention zu optimieren. Die Mitarbeitenden sind jedoch nicht verpflichtet nähere Hinweise über die krankheitsbedingte Abwesenheit darzulegen.

#### **Einführung per 1. Februar 2017**

Das Absenzenmanagement mit den entsprechenden Rückkehrgesprächen wird in der kantonalen Verwaltung flächendeckend per 1. Februar 2017 eingeführt.

Die Mitarbeitenden werden zu Beginn des neuen Jahres entweder über ihre Vorgesetzten oder an den Informationsanlässen der Departemente über die Ausgestaltung und Umsetzung der Rückkehrgespräche aufgeklärt. Alle Unterlagen sind auch auf dem Intranet unter Personalamt -> Personalinformationen -> 0.8 Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) aufgeschaltet.