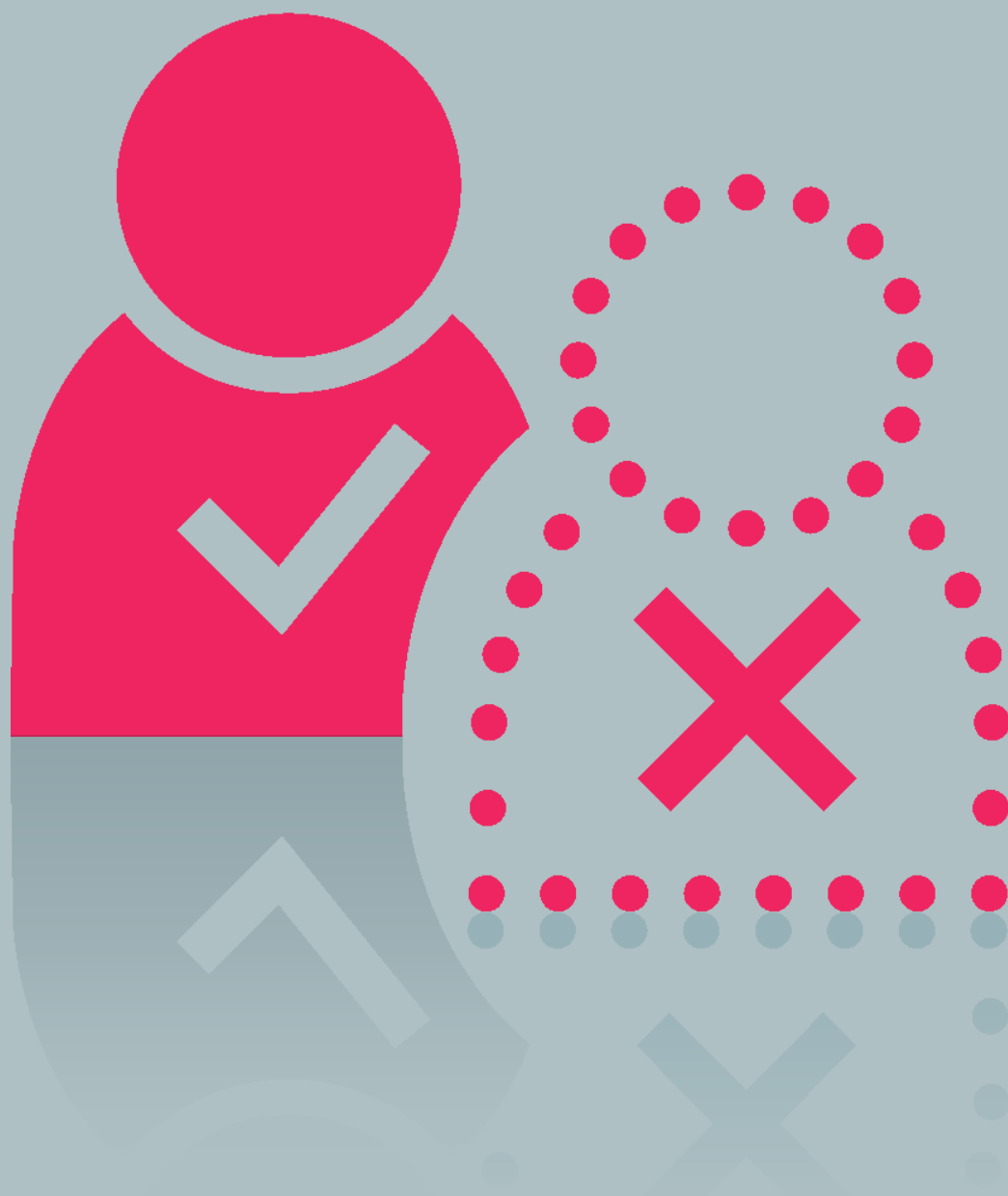


Kunsten at håndtere dine medarbejders fravær

SÅDAN FÅR I STYR PÅ PROCESSERNE
OG OPNÅR RESULTATER PÅ BUNDLINJEN





Indhold:

- 3 Intro
- 4 Typer af fravær
- 5 Regler, der skal overholdes
- 7 Processer for fraværshåndtering
- 8 Lad Workforce Management-systemet holde styr på fraværet
- 10 TEST: Hvor godt har I styr på fraværshåndteringen?
- 12 ProMark understøtter håndteringen af ferie og sygdom
- 16 Hvordan ser business casen ud?
- 19 Derfor skal I sætte strøm til fraværprocesserne

Intro



GOD FRAVÆRSSTYRING BETALER SIG!

Fravær er en helt naturlig del af ethvert ansættelsesforhold. Virksomhedens medarbejdere skal på ferie, bliver syge eller er fraværende på grund af barns første sygedag, tandlægebesøg eller andre årsager.

På samme måde som medarbejdernes arbejdstid er reguleret af aftaler og overenskomster, er der også en række regler omkring ferie og sygdom, som virksomheder skal overholde. Derfor er det mindst lige så vigtigt at kunne håndtere medarbejdernes fravær – både det planlagte og det, der ikke er planlagt.

KONSEKVENSER AF IKKE AT HAVE STYR PÅ FRAVÆRET

Håndtering af ferie, sygdom og andet fravær omfatter en lang række opgaver, som skal udføres inden for en bestemt tidsfrist. Og med mange ansatte kan det være en stor administrativ byrde at håndtere dette uden den optimale systemstøtte!

Det er ikke bare tidskrævende, men kan også medføre fejl i tildeling, overførsel eller udbetaling. Virksomheden får heller ikke det nødvendige overblik til løbende opfølgning. Det kan sætte ferieplanlægningen under pres, ligesom det gør det svært at følge op på sygefravær, minimere overtidsbetaling og sikre sygedagpengerefusion i tide med mere. Og det kan blive rigtig dyrt ...

God fraværshåndtering er ikke raketvidenskab, og med de rette værktøjer er der store økonomiske gevinster at hente. Vi har samlet en oversigt over nogle af udfordringerne, og hvad I som virksomhed bør være opmærksomme på i forbindelse med håndtering af fravær.

Før du læser videre, kan du **teste, hvor godt I allerede har styr på fraværshåndteringen** i din virksomhed. Det kan måske give dig en ide om, hvor I skal sætte ind for at blive (endnu) bedre til at håndtere fraværet.

God læselyst!

Typer af fravær

DER ER MANGE ÅRSAGER TIL, AT MEDARBEJDERE ER FRAVÆRENDE FRA DERES ARBEJDSPLADS. NOGET FRAVÆR VIL VÆRE PLANLAGT, MENS ANDET ER UFORUDSET.

25

FERIE:

Alle lønmodtagere har som minimum ret til 25 feriedage om året. Derudover kan medarbejdere være ansat under overenskomster, der giver dem ret til ekstra ferie, eller de kan have forhandlet sig frem til yderligere fridage i forbindelse med lønforhandling.

7,3

EGEN SYGDOM:

Sygefravær er også en væsentlig årsag til, at medarbejdere er fraværende. Det gennemsnitlige sygefravær for en fuldtidsansat var ifølge DA 3,3% i 2018, hvilket svarer til 7,3 dage (og udgør en lille stigning i forhold til året før).

10,1

ANDRE FRAVÆRSÅRSAGER:

Tæller man andet fravær end egen sygdom med, er fraværprocenten 4,6% af den samlede arbejdstid, hvilket svarer til 10,1 dages fravær om året. Andre årsager til fravær kan fx være barns første sygedag, omsorgsdage, læge- og tandlægebesøg, fri i forbindelse med bryllup, flytning eller begravelse, barsels- og plejeorlov eller arbejdsulykker.

Regler, der skal overholdes

DER FINDES EN RÆKKE REGLER OMKRING FRAVÆR, SOM VIRKSOMHEDER SKAL OVERHOLDE. NOGLE AF DEM ER:

LOVGIVNING

- Ferieloven er med til at fastsætte alle lønmodtageres rettigheder for ferie. Den indeholder blandt andet regler omkring optjeningsår/ferieår, feriens længde og placering, hvem der bestemmer, hvornår ferien skal afholdes, frister for varsling af ferie og overførsel af feriedage med mere.
- Derudover er virksomheder forpligtede til at indberette antallet af ubrugte feriedage og indbetale dem til en feriefond. Begge forpligtelser er forbundet med tidsfrister, der skal overholdes.
- Er en medarbejder sygemeldt fra arbejde i en længere periode, skal virksomheden holde sygefraværssamtaler med medarbejderen. Formålet er at finde ud af, hvornår og hvordan medarbejderen kan vende tilbage på arbejde.
- For visse ansættelsesforhold gælder funktionærlovens 120-dages regel, som giver virksomheder ret til at afskedige en funktionæransat, der har været syg i 120 dage. Det er vigtigt at have helt styr på dagene, for afskedigelsen skal ske i umiddelbar forlængelse af fraværet.
- Virksomheder, der betaler løn til medarbejdere under sygdom, har ret til refusion fra kommunen efter 30 dages sygdom. Der er i den forbindelse nogle tidsfrister, der skal overholdes – ellers går virksomheden glip af penge, som kunne være blevet refunderet.
- Det er desuden bestemt ved lov, at der årligt skal udarbejdes en generel fraværstatistik, som dækker både den private og offentlige sektor. Registreringen af fraværdata er obligatorisk for en stikprøve af ca. 1.300 virksomheder hvert år, men virksomheder kan også vælge at deltage frivilligt. Indberetningen til DA skal indeholde oplysninger om fraværårsager, fraværets omfang og fraværperioder for hver medarbejder.

FÅR MEDARBEJDERNE AUTOMATISK TILSKREVET DEN FERIE, DE HAR KRAV PÅ, UD FRA ARBEJDSSTID, ANCIENNITET OG ALDER JF. FERIELOV OG EVT. LOKALAFTALER?

HAR I EN NEM PROCES FOR AT IDENTIFICERE, HVILKE MEDARBEJDERE DER SKAL INDKALDES TIL DE LOVPLIGTIGE SYGEFRAVÆRS-SAMTALER, SÅ DE BLIVER AFHOLDT OG DOKUMENTERET TIL TIDEN?

SKER ANSØGNING OM SYGEDAGPENGE-REFUSION AUTOMATISK OG TIL TIDEN?

INTERNE PERSONALEPOLITIKKER

Udover lovgivningen kan virksomheden have en personalepolitik, der beskriver interne retningslinjer i forhold til håndtering af fravær.

Den kan fx indeholde beskrivelse af:

- Regler for tildeling af ekstra feriedage, feriefridage, seniordage og andre fridage.
- Hvornår en leder eller HR skal følge op på en medarbejders feriedage og sygefravær, og hvad der i så fald skal gøres. Fx at sende blomster efter 10 dages sygdom.
- Retningslinjer for at låne feriedage på forskud, hvis medarbejderen ikke har sparet nok op. Er det noget virksomheden tillader? Og hvis ja, hvor mange dage kan medarbejderen låne?
- Hvad der skal ske med ikke-afholdte feriedage. 5. ferieuge skal automatisk udbetales, hvis medarbejderen ikke når at afholde dagene. Kan overskydende dage overføres til næste år? Hvis ja, hvordan er processen for det?

**HAR I EN
PERSONALEPOLITIK,
DER BESKRIVER
JERES INTERNE
RETNINGSLINJER I
FORHOLD TIL FERIE
OG SYGDOM?**

**FÅR LEDERE
OG HR AUTOMATISK
BESKED, NÅR DER ER
BEHOV FOR AT FØLGE OP
PÅ MEDARBEJDERE
I RELATION TIL FERIE
ELLER SYGDOM?**



Processer for fraværshåndtering

HÅNTERING AF FRAVÆR OMFATTER SOM BESKREVET EN RÆKKE OPGAVER, DER SKAL UDFØRES – OG FLERE AF DEM TIL BESTEMTE TIDSPUNKTER.

De fleste virksomheder har allerede et eller flere systemer, som understøtter dele af fraværshåndteringen, mens nogle processer stadig er manuelle. Og det kan der være flere udfordringer i – især i virksomheder med mange ansatte.

- Optjening af feriedage håndteres som regel i virksomhedens lønsystem.
- Den løbende registrering af fravær understøttes af de fleste tidsregistreringsløsninger. Men mange virksomheder har ikke automatiseret overførslen af løn- og fraværsevenen fra tidsregistreringssystemet til lønsystemet. Da fraværsevenen er en del af grundlaget for lønforberedelsen, er det vigtigt, at de er korrekte og klar i tide.
- Processen omkring overførsel af feriedage fra et ferieår til et andet eller udbetaling af overskydende feriedage håndteres ofte ud fra blanketter og skriftlige aftaler mellem medarbejder og leder. Herefter skal lønkontoret manuelt indtaste informationen i lønsystemet.
- Administration af sygefraværssamtaler understøttes af mange HR-systemer, men fraværsevenen opdateres typisk ikke løbende, og derfor bliver samtalerne ofte afholdt for sent.
- Sygedagpengerefusion håndteres i mange lønsystemer, men da fraværsevenen kun opdateres i forbindelse med lønbehandlingen, bliver ansøgningen ofte forsinket.

Manuelle eller delvist manuelle processer er ikke bare tidskrævende for alle parter, men kan også resultere i både fejl og forsinkelser – og forhindrer virksomheden i at følge op i tide. Derfor er der mange fordele ved at opnå fuld systemunderstøttelse af processerne.

**REGISTRERER
MEDARBEJDERNE
DEN FERIE, DE AFVIKLER,
ELEKTRONISK?**

**HÅNTERES
OVERFØRSEL ELLER
UDBETALING AF OVER-
SKYDENDE FERIEDAGE
KORREKT OG UDEN
MANUELT ARBEJDE?**



Lad Workforce Management-systemet holde styr på fraværet

Virksomhedens HR- og/eller lønsystem kan altså understøtte nogle af processerne, men opfylder sjældent alle behov. Derudover er adgangen til løsninger ofte begrænset til administrationen. Derfor ender mange med at anvende tillægsløsninger – eller måske endda bevare manuelle arbejdsgange – for at understøtte processerne fuldt ud.

Da arbejdstid og fravær hænger tæt sammen, giver det rigtig god mening at samle registreringen og håndteringen i en specialiseret Workforce Management-løsning – som integreres med øvrige systemer for fuld understøttelse af processen.

Dermed får virksomheden blandt andet:

- Bedre styr på beregning og den løbende tilskrivning af feriedage, så medarbejderne får den ferie, de har ret til ud fra arbejdstid, anciennitet og alder.
- Et præcist realtidsoverblik over medarbejdernes feriesaldi, som hjælper til at sikre, at medarbejderne får afviklet ferie til tiden.
- Overensstemmelse mellem afviklet og registreret ferie, da medarbejderne skal redegøre for alle arbejdsdage i løsningen.
- Korrekt udbetaling af feriedage eller overførsel til næste ferieår – eller korrekt afregning til feriefond.
- Indsigt i sygefraværet og fraværsårsager på tværs af afdelinger, om virksomheden har mere sygdom end resten af branchen, om tendensen går op eller ned, og hvad sygefraværet koster – i realtid.
- Overblik over hvilke medarbejdere der skal indkaldes til sygefraværssamtaler, og hvilke medarbejdere der kan søges refusion for, så ansøgning sker til tiden.

**FÅR MEDARBEJDERNE
AFVIKLET DERES
FERIE TIL TIDEN?**

**HAR I OVERBLIK
OVER SYGEFRAVÆRET
I VIRKSOMHEDEN?
OG VED I OM
FRAVÆRSTENDENSEN
ER OPADGÅENDE ELLER
NEDADGÅENDE?**

DESUDEN OPNÅR VIRKSOMHEDEN EN RÆKKE ANDRE FORDELE:

- ÉN SMIDIG PROCES** for digital opsamling af data om arbejdstid og fravær valideret mod overenskomster til generering af det korrekte løngrundlag med én samlet og automatiseret godkendelsesproces. Det betyder også én lønproces, hvor der genereres en samlet løn- og fraværstil uden manuel indtastning og med integration til jeres lønsystem.
- MODERNE BRUGERGRÆNSEFLADER** som portal- og mobilløsninger til registrering af både tid og fravær sparer tid for medarbejderne og giver dem adgang til en opdateret oversigt over egne data. De åbner også op for andre selvbetjeningsmuligheder, hvilket letter det administrative arbejde yderligere for både ledere og HR.
- EFFEKTIV BEMANDINGSPLANLÆGNING**, da data om mødetider og planlagt fravær er tilgængelige i forbindelse med planlægningen. Det gør det også nemmere at reagere på pludseligt opstået fravær som sygdom, møder og lignende.
- OPTIMERET JOB- OG PROJEKTSTYRING**, da registrering af tid på projekter og produktionsordrer giver aktuel og værdifuld indsigt i fremdriften på opgaver til løbende planlægning og opfølgning.
- PROAKTIV FERIEPLANLÆGNING:** Planlægning af ferie er som regel noget både virksomhed og medarbejder har interesse i at få på plads i god tid. Dels fordi ferieloven indeholder nogle rettigheder på det område, og dels fordi det giver det bedste grundlag for en mere langsigtet planlægning. Med et opdateret overblik over hvor mange dage medarbejderne har afholdt, planlagt og tilbage, kan virksomheden være mere proaktiv i sin ferieplanlægning, så I sikrer, at medarbejderne får afviklet alle deres feriedage, inden afholdelsesperioden udløber.
- PROAKTIVE INDSATSER FOR AT NEDBRINGE SYGEFRAVÆRET:** Ved at indsamle og analysere data om sygefravær kan virksomheden strukturere opfølgningen på sygefravær, fremme tidligere indsatser og sikre større trivsel blandt medarbejderne.
- ØGET TILGÆNGELIGHED AF DATA:** Med integration til andre systemer som fx Outlook bliver information om ferie, sygdom og andet fravær tilgængelig for andre i virksomheden. Det giver bedre overblik og mulighed for at yde bedre service over for virksomhedens kunder.
- FULD SPORBARHED** gennem logning af data i systemet. Det betyder understøttelse af revisionsspor og EU's persondataforordning (GDPR).

Hvor godt har I styr på fraværshåndteringen?

SVAR PÅ 10 SPØRGSMÅL OG FIND UD AF, OM I KAN BLIVE BEDRE TIL AT HÅNDTERE FERIE OG SYGEFRAVÆR, SÅ I IKKE MISTER PENGE. TÆL OP, HVOR MANGE GANGE DU SVAREDE 'JA', OG SE RESULTATET PÅ NÆSTE SIDE.

Eller tag testen elektronisk: promark365.com/da/test-om-fravaershandling/

SPØRGSMÅL

JA

NEJ

Har I en personalepolitik, der beskriver jeres interne retningslinjer i forhold til ferie og sygdom?		
Får ledere og HR automatisk besked, når der er behov for at følge op på medarbejdere i relation til ferie eller sygdom?		
Får medarbejderne automatisk tilskrevet den ferie, de har krav på, ud fra arbejdstid, anciennitet og alder jf. ferielov og lokalaftaler?		
Registrerer medarbejderne den ferie, de afvikler, elektronisk?		
Får medarbejderne afviklet deres ferie til tiden?		
Håndteres overførsel eller udbetaling af overskydende feriedage korrekt og uden manuelt arbejde?		
Har I overblik over sygefraværet i virksomheden? Fx årsager til fravær, hvilke afdelinger der er mest ramt, og hvad fraværet koster jer?		
Ved I, om fraværestendensen er opadgående eller nedadgående?		
Har I en nem proces for at identificere, hvilke medarbejdere der skal indkaldes til de lovpligtige sygefraværssamtaler, så de bliver afholdt og dokumenteret til tiden?		
Sker ansøgning om sygedagpengerefusion automatisk og til tiden?		

Her er dit resultat:

0-4

DET KAN I GØRE MEGET BEDRE

I har meget at vinde ved at digitalisere fraværprocesserne i din virksomhed. Registrering af arbejdstid og fravær er ikke bare grundlaget for korrekt løn og sygdoms-/ferieregnskab. Det giver også præcise data i forhold til planlægning og opfølgning – og sikrer, at virksomheden ikke mister penge på sygefravær, som kunne være refunderet.

5-7

I GØR DET GODT (MEN DER ER STADIG PLADS TIL FORBEDRING)

I har styr på nogle vigtige elementer af god fraværshåndtering, men der er (stadig) plads til forbedring. Ved at automatisere flere arbejds-gange, vil I kunne reducere administrationen yderligere. Det vil frigøre tid til andre værdiskabende opgaver som fx målrettede indsatser for at nedbringe sygefravær og automatisere sygedagpengerefusion.

8-10

I GØR DET FREMRAGENDE

Det ser ud til, at I allerede har digitaliseret fraværprocesserne i din virksomhed og indsamler fraværdata, som giver jer det nødvendige realtidsoverblik til at handle på. Det sparer ikke bare tid for alle parter og sikrer, at I overholder regler og politikker. Det betyder også, at vital information bliver tilgængelig for både medarbejdere, ledere og HR, så relevant opfølgning kan ske i tide. Det bør kunne mærkes på jeres bundlinje.

ProMark understøtter håndteringen af ferie og sygdom

PROMARK ER EN SPECIALISERET WORKFORCE
MANAGEMENT-LØSNING, SOM UNDERSTØTTER
PROCESSERNE I RELATION TIL HÅNDTERING AF
FERIE OG SYGDOM.



Feriehåndtering

KORREKT FERIEHÅNTERING TIL TIDEN

ProMark tilbyder avanceret feriehåndtering, som forenkler ferieregnskabet i virksomheden, og dermed understøtter 2 vigtige processer:

- Optjening og tilskrivning af ferie- og andre fridage i forhold til det nye ferieår
- Overførsel fra gammelt ferieår til nyt eller udbetaling af ikke-afholdte feriedage

Nogle virksomheder har behov for understøttelse af begge processer, andre kun den ene.

Med ProMark feriehåndtering har både medarbejder, leder og lønkontor hele tiden overblik over feriesaldi, godkendt ferie, overførsler m.m.

Gennem automatiske notifikationer kan virksomheden advisere medarbejderne om deres feriesaldo på en given dato og sikre, at de får taget stilling til, hvad der skal ske med evt. ikke-afholdte feriedage.

Medarbejderne kan selv lægge ønsker om enten overførsel eller udbetaling af overskydende dage ind i systemet. Og igen er notifikationer med til at sikre, at de nødvendige ledergodkendelser sker i tide. HR kan løbende følge med i, hvad lederne godkender, og hvis både leder og lønkontor skal godkende, er der mulighed for et 2. godkendelsesniveau.



Løsningen har fuld integration til virksomhedens lønløsning – uanset hvilket system I har. Integrationen kan gå begge veje, eller vi kan levere aktuelle data på optjent eller afholdt ferie for hver enkelt medarbejder til brug i lønforberedelsen.

ProMark understøtter al feriehåndtering og sørger for, at alt sker til tiden og ens for alle medarbejdere. Virksomheden undgår dermed uregelmæssig behandling samt fejl i udbetaling og feriesaldi, fordi systemet i god tid kan minde om de forskellige opgaver, der skal tages hånd om.

VIDSTE DU?

- En aftale om overførsel af ferie skal være skriftlig, og det er virksomheden, der skal kunne dokumentere, at aftalen er indgået senest den 31. december.
- Virksomheden skal også senest den 31. december meddele FerieKonto eller feriepengeudbetaleren om overførslen af den 5. ferieuge. Ellers bliver værdien af ferie ud over 4 uger automatisk udbetalt til medarbejderen.
- Fristen for udbetaling af 5. ferieuge bliver den 31. marts efter ferieafholdelsesperiodens udløb.
- En arbejdsgiver, der ikke betaler skyldige feriepenge, kan straffes med bøde.

SDC

SDC AUTOMATISERER FERIEHÅNDBTERINGEN

Håndtering af ferie har tidligere krævet en del manuelt arbejde for både HR, medarbejdere og ledere i SDC. Derfor valgte de at implementere ProMark feriehåndtering.

Med feriehåndtering i ProMark er det blevet lettere og mere overskueligt for lederne at håndtere medarbejdernes anmodninger om overførsel og/eller udbetaling.

Derudover er det administrativt tunge arbejde i HR-funktionen minimeret, de har altid overblik over feriesaldi og overførsler, og data kan nemt overføres til lønsystemet. Som ekstra bonus kan ProMark også håndtere overførsel af andre opsparede dage eller timer, som fx omsorgstimer.

Samtidig har ProMark styret SDC sikkert igennem overgangsperioden fra gammel til ny ferielov.

‘ProMark feriehåndtering gør det langt nemmere at håndtere overgangen til et nyt ferieår og vil lette arbejdsgangen for alle. Det frigiver mere tid til andre opgaver’

ELISABETH MORTENSEN, HR-KONSULENT I SDC



Sygefraværshåndtering

STRUKTURERET OPFØLGNING PÅ SYGEFRAVÆR

Med ProMark sygefraværshåndtering får virksomheden overblik over sygefravær og fraværsmønstre på tværs af afdelinger, divisioner og lokationer og kan hurtigt opfange eventuelle uregelmæssigheder.

Det holder øje med, når virksomhedens foruddefinerede grænseværdier for sygdom overskrides, og initierer en aftalt proces. Det giver flere muligheder for at strukturere opfølgningen på sygdom:

- Når en medarbejder har taget mere end et bestemt antal sygedage inden for en vis periode, kan lederen få en notifikation. Det giver mulighed for at være mere proaktiv og fremme en tidlig indsats, der kan være med til at forebygge fremtidigt fravær.
- Er fraværet længerevarende, hjælper ProMark med at administrere de lovpligtige sygefraværssamtaler og anden opfølgning.
- Når virksomheden er berettiget til sygedagpengerefusion for en medarbejder, giver ProMark besked og hjælper med at overholde ansøgningsfristerne. Gennem integration til NemRefusion kan systemet automatisk overføre relevante informationer, så den manuelle indtastning minimeres mest muligt.

VIDSTE DU?

- Det gennemsnitlige sygefravær i danske virksomheder var i 2018 3,3%, hvilket svarer til lidt over 7 dage om året.
- Mandag er den ugedag, hvor flest medarbejdere melder sig syge, mens fredag er den ugedag, hvor færrest medarbejdere melder sig syge.
- Januar er den måned, hvor flest melder sig syge, efterfulgt af november.
- Vores erfaring viser, at mange virksomheder mister penge, fordi de ikke får søgt refusion i tide.
- Den 'bedste læge' er den leder, som følger op på medarbejdernes sygdom. Ikke for at kontrollere, men af interesse.

Med ProMark opnår virksomheden et langt bedre overblik over sygefraværet.

Det giver mulighed for at arbejde målrettet på at nedbringe fraværet og styrke arbejdsmiljøet. Samtidig sikres, at virksomheden ikke taber penge på sygefravær, som kunne være refundert.



Hvordan ser business casen ud?

**HVAD ER DET EGENTLIG VÆRD AT FÅ BEDRE
STYR PÅ TID, FRAVÆR OG LØN I VIRKSOMHEDEN?
HVORDAN KAN MAN BEREGNE, OM DET ER EN
GOD BUSINESS CASE AT DIGITALISERE FRAVÆRS-
HÅNDTERINGEN?**



Værdien af korrekt håndtering af ferie

MANGLENDE ELLER FORKERT REGISTRERING OG HÅNDTERING AF FERIEDAGE KAN KOSTE VIRKSOMHEDEN DYRT. VED AT SÆTTE STRØM TIL FERIEHÅNDBERINGEREN KAN VIRKSOMHEDEN UNDGÅ UREGELMÆSSIG HÅNDBERING, FEJL I FERIESALDI OG UDBETALING OG AT SKULLE BETALE DOBBELT FOR MEDARBEJDERNES FERIE.

EKSEMPEL 1

Vision A/S har 500 ansatte. Holder alle medarbejdere bare 1 feriedag mere, end de har ret til hvert år, koster det:

Virksomheden kan undgå:

- at medarbejderne er væk fra arbejdspladsen flere dage, end de egentlig har ret til, på grund af forkert registrering.

7,4 timer x 200 kr./time x 500 ansatte = 740.000 kr. pr. år

EKSEMPEL 2

10% af Visions 500 ansatte får ikke afholdt alle deres feriedage og indgår ikke skriftlig aftale om overførsel af de ikke-afholdte feriedage til næste ferieår. Derfor får de automatisk 5. ferieuge udbetalt. Det koster:

Virksomheden kan undgå:

- at medarbejdere skal have udbetalt 5. ferieuge, fordi de ikke når at afholde alle deres feriedage, inden afholdelsesperiodens udløb.

5 dage x 7,4 timer x 200 kr./time x 50 ansatte = 370.000 kr.

EKSEMPEL 3

10 af Visions medarbejdere mangler at afholde 2 ugers ferie ved ferieafholdelsesperiodens udløb, og har ikke indgået skriftlig aftale om overførsel af feriedagene til næste ferieår. Det koster:

Virksomheden kan undgå:

- at virksomheden skal afregne ikke-afholdt ferie (udover 5. ferieuge) til feriefond, hvilket kan være en stor udskrivning for virksomheder med mange ansatte.

**Udbetaling: 5 dage x 7,4 timer x 200 kr./time x 10 ansatte = 74.000 kr.
Afregning til feriefond: 5 dage x 7,4 timer x 200 kr./time x 10 ansatte = 74.000 kr.**

- Den ene uge (5. ferieuge) udbetales jf. eksempel 2 ovenfor automatisk til medarbejderen.
- Den anden uge skal afregnes til Arbejdsmarkedets Feriefond eller en privat feriefond senest 15. november efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

Værdien af bedre opfølgning på sygefravær

SYGEFRAVÆR KOSTER HVERT ÅR VIRKSOMHEDER MANGE PENGE. FRAVÆRET MEDFØRER IKKE BARE TABT PRODUKTION, MEN KAN OGSÅ BETYDE DYR OVERTIDSBETALING TIL KOLLEGER, SOM MÅ ARBEJDE EKSTRA, ELLER BETALING TIL VIKARER. DER ER DERFOR EN STOR ØKONOMISK GEVINST I AT ØGE FOKUS PÅ MEDARBEJDERNES TRIVSEL OG ARBEJDE MÅLRETTET FOR AT NEDBRINGE SYGEFRAVÆRET.

EKSEMPEL

Vision A/S har et årligt sygefravær på 3%.

Med implementering af ProMark sygefraværshåndtering er det årlige besparelspotentiale:

• Refusionssøgning til tiden (20 dage a 871 kr.)*	17.420 kr.
• Sparet tid på administration (50% reduktion af 10 dage)**	7.400 kr.
• Reduceret sygefravær på grund af bedre opfølgning (0,5% reduktion)***	750.000 kr.
I ALT	774.820 kr.

Omkostninger (en gang):

• Investering i ProMark sygefraværshåndtering med integration til NemRefusion (licensgruppe 400-599 brugere)	72.000 kr.
• Konsulentbistand (opsætning, uddannelse etc.)	11.000 kr.
I ALT	83.000 kr.

Forventet afkast på investering (ROI)

< 1 måned

* baseret på historik fra lignende kunder. 10% af refusioner søges ikke rettidigt.

** 5 dage x 7,4 timer x 200 kr./time = 7.400 kr.

*** $0,005 \times 500 \text{ ansatte} \times 300.000 \text{ kr./år} = 750.000 \text{ kr.}$

Derfor skal I sætte strøm til fraværprocesserne

En vigtig forudsætning for god fraværstyring er valide data – i realtid. Der er derfor al mulig grund til at erstatte tidskrævende og helt eller delvist manuelle processer med en Workforce Management-løsning. Ved at sætte fuld strøm til jeres fraværprocesser opnår virksomheden overordnet følgende fordele:

- OVERHOLDELSE AF LOVE OG AFTALER:**
Virksomheden får hjælp til at overholde de forskellige love, arbejdsmarkedsregler, overenskomster og interne personalepolitikker i forhold til ferie og sygdom. Desuden sikrer en digital løsning fuld sporbarhed og dermed den nødvendige dokumentation.

- ØKONOMISKE GEVINSTER:**
Korrekte data i realtid giver virksomheden mulighed for at være proaktiv i forhold til ferieplanlægning og reduktion af sygefravær. Virksomheden kan dermed undgå fejl i afvikling og/eller udbetaling af feriedage og får den nødvendige indsigt til at kunne arbejde målrettet for at nedbringe sygefraværet og dermed undgå tabt produktion og dyre overtidsbetalinger.

Derudover får virksomheden hjælp til at sikre, at den ikke går glip af sygedagpengerefusion, som den er berettiget til.

- EFFEKTIVE MEDARBEJDERE:**
Effektivisering af arbejdsgange for både medarbejdere, ledere og HR reducerer administrativ tid og minimerer risikoen for fejl.

- ATTRAKTIV ARBEJDSGIVER:**
Moderne IT-systemer og styr på processerne kan bidrage til at gøre jer til en mere attraktiv arbejdsplads og øger tilliden mellem medarbejdere og virksomhed.



SÅDAN KOMMER I VIDERE

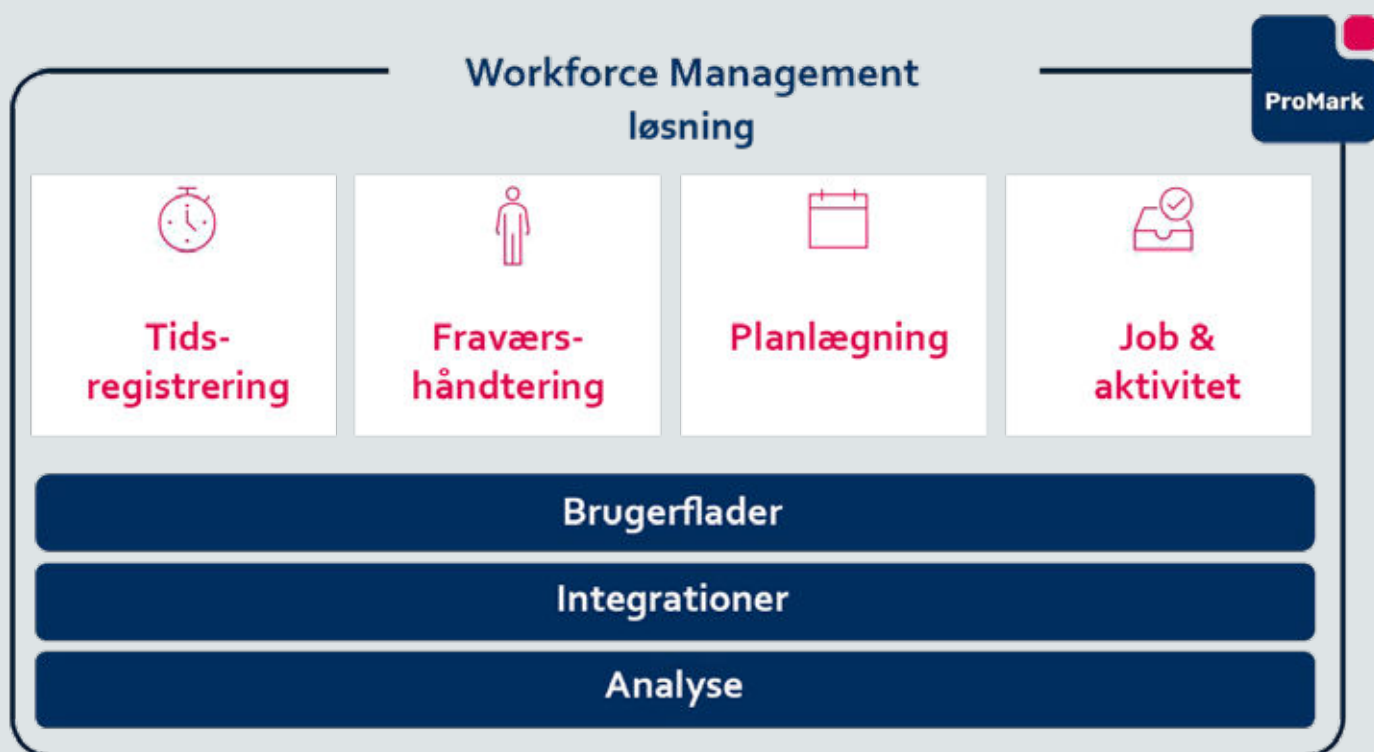
Har du brug for yderligere råd eller vejledning i at få bedre styr på fraværshåndteringen i din virksomhed, er du velkommen til at kontakte os.

Vi samarbejder gerne med jer om at udarbejde en business case, hvor den konkrete værdi ved at implementere ProMark og afkastet af jeres investering (ROI) kvalificeres nærmere.

Erfaringer viser, at besparelspotentialet er stort, så har du råd til at lade være?

 **Kontakt os i dag på telefon 4690 0000 eller info@promark365.com.**

PROMARK WORKFORCE MANAGEMENT



2023-07

ProMark

ProMark er en innovativ softwareleverandør, der tilbyder Workforce Management-løsninger fra kontorer i Danmark, Sverige, Norge, Storbritannien og Rumænien. Workforce Management-løsningen ProMark hjælper kunderne med at øge produktiviteten og opnå besparelser gennem planlægning af de rette ressourcer til rette tid til den rette opgave og sikrer at ressourcerne aflønnes korrekt på den mest effektive måde. ProMark servicerer globale virksomheder og har mere end 1.000 installationer og 300.000 brugere. Læs mere på www.promark365.dk.

ProMark A/S · Danmark · +45 4690 0000 · info@promark365.com · www.promark365.dk

