

RAINEY COLLINS LAWYERS

Employers' guide to long term sickness 雇主指南：处理长期病假

作为雇主，处理因长期病假而缺勤的员工，可能是一项困难且充满压力的事务。如果流程不当，您可能面临员工提出个人申诉（personal grievance）或者不当解雇申诉。以下是建议遵循的步骤（可视具体情况进行调整），同时请确保您结合了雇佣协议（employment agreements）规定和公司内部规章制度（office manual）一并实施：

1. 在员工连续请了三天病假后（不一定是工作日），您有权要求员工提供自费的医疗证明。
2. 该医疗证明应说明员工预计何时可以恢复工作（完全或部分恢复）。
3. 如果为部分恢复，该医疗证明应说明员工可胜任的具体职责类型。
4. 您需要考虑是否能通过现有员工或临时人员来填补空缺，并评估经济成本。您也许可以通过一名临时员工来应对，但其成本可能过高，或者该临时员工未必能胜任所有工作任务。同时应考虑，其他员工在承担额外工作任务时可能面试的压力。
5. 如果您决定对员工复工设定一个期限，应书面通知该员工，并明确他们应全面复工的日期。您也可以在通知中规定员工需在特定日期前达到足够的进展（例如，每日可工作若干小时，或能执行部分职责）。同时，您需明确要求员工的医疗提供者定期出具康复进展报告。
6. 您需在设定的复查（review）节点，再次发出书面通知，明确要求员工在指定日期前完全具备复工能力并能够恢复工作。同时，应要求员工提交其医生出具的证明，确认该员工已经（或将在某一日期前）完全具备履行其职责的能力。
7. 您也需要告诉员工，如果届时仍不能全面复工，将考虑是否继续进行雇佣。我们建议您请员工提供任何他们希望您在考虑其职位去留时必要参考的信息。
8. 如果员工表示不具备复工能力，或他们没有按时复工，雇主可考虑是否终止雇佣关系。
9. 如果您决定终止雇佣关系，应依照雇佣协议中规定的通知期给予员工正式通知。同时，在实施解雇时，必须以公平合理的方式对待员工，包括可以向员工提供心理咨询、职业与财务建议、再培训机会及相关的经济支持。因长期病假而被终止雇佣的员工也有权获得离职安置协助，例如简历撰写和面试技巧方面的协助。因此，在终止雇佣关系之前，您必须与员工讨论上述协助形式，并认真考虑您将为其提供哪些支持。

10. 您无需经历一个冗长拖沓的流程来处理长期病假问题，具体的时间安排取决于您愿意给予该员工多少康复时间。这一安排可能会因人而异，应综合考虑该员工所具备的专业技能、对公司的价值贡献以及他们长期服务过程中所展现出的忠诚度。

我们曾协助许多雇主妥善处理此类流程，以尽量减少各方可能承受的压力，并协助企业尽快恢复正常运行。

更多内容请参考英文版指南：<https://www.raineycollins.co.nz/your-resources/guides>

Leading law firms committed to helping clients cost-effectively will have a range of fixed-price Initial Consultations to suit most people's needs in quickly learning what their options are. At Rainey Collins we have an experienced team who can answer your questions and put you on the right track.