

Maj 2016

**Administration af regreskrav i forbindelse med medarbejders sygefravær pga. erstatningsansvarlig skadevolder**

Procedure for regres for ekstraudgifter i forbindelse med medarbejderes sygefravær på grund af ulykke, hvor der er en erstatningsansvarlig skadevolder.

**Definition af begreber**

**Regres**: forstås det forhold, at en part har måttet betale et beløb, som helt eller delvist skal udredes af en anden, og parten således afkræver den anden part, hvad denne er pligtig til at betale.

**Erstatningsansvarlig skadevolder**: er den, som har forårsaget en skade og som på baggrund af et ansvarsgrundlag er erstatningsansvarlig.

Ansvarsgrundlaget kan være:

1) Culpareglen - en skadevolder ifalder ansvar for den skade, han forvolder ved uforsvarlig adfærd, der kan tilregnes ham som forsætlig eller uagtsom,

2) skærpet ansvar - bl.a. culpareglen med omvendt bevisbyrde,

3)på enkeltområder er i lovgivningen fastsat regler om objektivt ansvar, bl.a. færdselsloven og hundeloven.

**Skadelidte** er den sygemeldte medarbejder.

**Ekstraudgifter**: det tab, som arbejdsgiveren har lidt som følge af sygefraværet. F.eks. i form af vikaromkostninger, overarbejdsbetaling til kolleger, som varetager den sygemeldtes opgaver, eller lignende.

Bemærk, at der ved beregning af regreskravet skal der modregnes i ekstraudgifterne i forhold til eventuel modtaget sygedagpengerefusion i forbindelse med skadelidtes fravær.

I forhold til regreskravet skal det bemærkes, at der **ikke** ydes erstatning i forhold til skadelidtes egen løn under sygdom, ligesom der kun kan ydes erstatning for perioden, indtil skadelidte påbegynder arbejdet igen, eller skadelidtes helbredstilstand er blevet stationær.

**Fremgangsmåde**

**Arbejdsgangen i en regressag**:

1. Skemaet “Oplysning om skadelidte/vikar m.v.” (Blanket 1) sendes til den lokale HR

Hvis afdelingen har en medarbejder, som har været fraværende på grund af skader, der er forårsaget af en erstatningsansvarlig skadevolder, skal afdelingen sende skemaet, Blanket 1 “Oplysning om skadelidte/vikar m.v.” til den lokale HR.

2. Dokumentation af tabet

Det er yderst vigtigt, at afdelingen tydeligt får registreret, hvem der varetager den skadelidte medarbejders opgaver under fraværet, så der dag for dag kan redegøres for udgifterne til overarbejdsbetaling eller vikar, idet dette præcist skal dokumenteres overfor skadevolders forsikringsselskab.

3. Sagen overdrages til den lokale HR - indhentelse af yderligere oplysninger

Herefter vil den lokale HR gennemgå det fremsendte. Den lokale HR vil indhente yderligere oplysninger ved fremsendelse af blanket 2 (beskrivelse af ulykke) til den skadelidte medarbejder.

4. Fremsendelse til skadevolders forsikringsselskab

For sager, som videreføres, vil dette ske ved den lokale HR's henvendelse til skadevolders forsikringsselskab.

Hvis den lokale HR på grundlag af de oplysninger, der fremsendes fra medarbejderen, vurderer, at der ikke er grundlag for regres orienteres afdelingen herom.

Den involverede afdeling bliver holdt orienteret undervejs i processen.

5. Afgørelse af sagen

Den lokale HR videreformidler svar fra skadevolders forsikringsselskab til den involverede afdelingsledelse.

Ved medhold i regressagen vil erstatningen blive bogført i den involverede afdelings regnskab i det kalenderår, hvor beløbet modtages.

**Dokumentation**

I den lokale HR sker den samlede registrering af regressager, således at der kan udarbejdes eventuelle statistikker på området.

**Ansvar**

**Afdelingsledelsens ansvar**:

Hvis der er mulighed for at rejse regreskrav er det afdelingsledelsens ansvar at rette henvendelse til den lokale HR ved fremsendelse af skemaet “Oplysning om skadelidte/vikar m.v.”. Herefter er det afdelingsledelsens ansvar tydeligt at få registreret, hvem der varetager skadelidtes opgaver under fraværet, så der præcist dag for dag kan redegøres for udgifterne til overarbejdsbetaling eller vikar.

**Den lokale HRs ansvar**:

Den lokale HR har ansvaret for at vurdere sagerne. For sager som videreføres, har HR ansvaret for at rette henvendelse til skadevolders forsikringsselskab samt indhentelse af eventuel supplerende dokumentation af tabet. Ved svar fra skadevolders forsikringsselskab er den lokale HR ansvarlig for videreformidling af svaret. Desuden er den lokale HR ansvarlig for registrering af regressager.