

FÄRGELANDA KOMMUN



Rehabiliteringspolicy

För Färgelanda kommun

Per Wahlén

2016-01-29

Dnr: 2016/108

Version: 1

Beslutad Kommunfullmäktige 2016-04-13, § 64

Innehållsförteckning

1 Rehabilitering	2
Sekretess	2
2 Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar enligt lagar och föreskrifter	2
3 Vad innebär rehabilitering	2
4 Rehabilitering i Färgelanda kommun	3
5 Vem ansvarar för vad	3
6 Rehabiliteringsskyldigheten enligt Färgelanda Kommun	4
7 Rehabiliteringsbehov föreligger inte	4
8 Rehabiliteringsbehov föreligger	4
9 Rutin för arbetsgivarens rehabilitering	4
Dag 1-90	4
Dag 91-180	4
Dag 181-365	5
10 Rehabiliteringsmöte	5
11 Rehabiliteringsutredning och handlingsplan	5
12 Medarbetaren medverkar inte i sin rehabilitering	5
13 Rehabiliteringsutredningen avslutas	5
14 Återgång i arbete via arbetsträning eller arbetsprövning	6
Återgång ej möjligt	6
Uppsägning och omplacering	6
15 Rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete (Prop.2007/08:151)	6
Villkor	7
Omfattning	7
Anmälan om ledighet	7
Avbruten ledighet	7
Anställningsskydd	7
Arbetsprövning	8
Arbetsträning	8
Bilaga 1 Förändringar i policys för Arbetsmiljöhandboken	9
Bilaga 2 Rehabiliteringsutredning	11

1 Rehabilitering

Alla kan vi drabbas utav sjukdom, skada eller andra situationer i livet då vi behöver vara sjukskrivna från vårt arbete under kortare eller längre period. I vissa fall kan vi vara i behov av någon form av behandling, rehabilitering eller anpassning av/i arbetet för att kunna återgå i arbete. Gällande rehabilitering och anpassning har arbetsgivaren ett särskilt ansvar för sina anställda.

Sekretess

För den som deltar i rehabiliteringsverksamhet gäller tystnadsplikt enligt offentlighet och sekretesslagen. För att den som deltar i en sådan verksamhet ska kunna göra det på ett meningsfullt sätt bör personen få all information som behövs för uppgiften. Mottagandet av adekvat information sker med ansvar som följer av tystnadsplikten. Det är viktigt att informationsutbytet som gäller den enskildes personliga förhållanden bara avser uppgifter som har betydelse för det problem som ska lösas.

2 Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar enligt lagar och föreskrifter

Arbetsgivaren (chefen) har enligt arbetsmiljölagen (AML) och Socialförsäkringsbalken 29-31 kap. ansvar för att en medarbetare som drabbats utav sjukdom eller skada får del av de rehabiliterings – anpassningsåtgärder som behövs för att medarbetaren ska kunna fortsätta arbeta.

Ytterligare bestämmelser om arbetsgivarens skyldighet att anpassa arbetsplatsen finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter 2001:1 och 1994:1 samt lagen om förbud mot diskriminering av personer med funktionsnedsättning.

Lagen om anställningsskydd (LAS) anger arbetsgivares arbetsrättsliga ansvar för en medarbetare vars arbetsförmåga är nedsatt. Den som är sjuk ska skyddas maximalt i sin anställning och att sjukdom i sig inte är ”saklig grund” för uppsägning av personaliga skäl.

Målet med arbetsgivarens rehabilitering är att medarbetaren ska återgå i ordinarie tjänst enligt anställningsavtalet. Arbetsgivaren har ingen skyldighet att utvidga verksamheten för att på så sätt skapa nya arbetsuppgifter eller tjänster.

3 Vad innebär rehabilitering

Med rehabilitering avses åtgärder av medicinsk, social och arbetslivsinriktad art som vidtas för att hjälpa sjuka och skadade att återvinna bästa möjliga funktionsförmåga och förutsättningar för ett normalt liv. Arbetslivsinriktad rehabilitering är de insatser som behövs för att den som har drabbats av sjukdom eller skada ska få tillbaka sin arbetsförmåga och skapa förutsättningar för att försörja sig genom förvärsarbete (Socialförsäkringsbalken 29-31 kap). Arbetsmiljöanpassning innebär att arbetsförhållanden ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Det kan exempelvis vara ändringar av arbetsorganisation, arbetsfördelning och arbetstider. Dessa förändringar får inte innebära högre arbetsbelastning för övriga medarbetare. Hänsyn ska tas till medarbetarens särskilda förutsättningar för arbetet (AML 3kap).

4 Rehabilitering i Färgelanda kommun

Färgelanda kommun inklusive de kommunala bolagen har som arbetsgivare ett stort ansvar för att förebygga sjukdom och skador hos personalen och att hjälpa sjukskrivna tillbaka i arbete.

Kommunens rehabiliteringsinsatser ska fokuseras kring åtgärder för att snabbt få tillbaka anställda i arbete efter sjukdom eller skada. Det handlar också om hur vi snabbt ska försöka upptäcka signaler som på sikt kan ge sjukfrånvaro.

Rehabilitering innebär att den anställde ska kunna återgå till sitt tidigare arbete eller annat ledigt arbete i kommunen. För anställd med tillfällig eller varaktig nedsatt arbetsförmåga sker återgång med stöd och om möjligt genom anpassning av arbetsplatsen/arbetsuppgifterna.

Höga krav ställs på arbetsgivaren att vidta åtgärder för att förebygga arbetsskador och att arbeta för en låg sjukfrånvaro.

De behov av rehabilitering och anpassning som uppstår ska i första hand lösas på arbetsplatsen och inom förvaltningen, i andra hand inom Färgelanda kommun eller de kommunala bolagen. Här styr anställningsbeslutet tillhörigheten.

Det innebär att närmaste chefen har ansvaret för rehabilitering i varje enskilt ärende. Chefen ska se till att den som är sjukskriven inte tappar kontakten med arbetsplatsen. Förloras kontakten innebär det att möjligheten minskar för den anställde att återgå till arbetslivet efter en längre tids sjukskrivning. Chefen ska bjuda in långtidssjukskrivna medarbetare till arbetsplatsträffar.

5 Vem ansvarar för vad

Arbetsgivare har ett lagstadgat ansvar för rehabilitering av sina medarbetare. För arbetsgivaren ligger ansvaret att rehabilitera medarbetaren tillbaka till ordinarie tjänst och ansvarar för att ta initiativ till rehabiliteringsprocessen genom att undersöka behov av rehabilitering och anpassningsåtgärder samt ansvarar för genomförandet tillsammans med medarbetaren. Chefer inom Färgelanda kommun ansvarar för att kontakt med en frånvarande medarbetare tas snarast, dock senast tredje frånvarodagen samt att en regelbunden och kontinuerlig kontakt upprätthålls under medarbetarens frånvaro.

Medarbetare ska alltid överväga om hon/han kan arbeta efter sin förmåga, exempelvis deltid under sjukskrivningen. Som medarbetare har man alltid ett ansvar att aktivt jobba med att återfå sin arbetsförmåga. Medarbetare ska kontakta arbetsgivaren första sjukdagen, lämna medicinskt underlag/läkarintyg, efter 7 dagar om inte arbetsgivaren kräver intyg tidigare och hjälpa till att få fram den informationen som behövs för att behovet av rehabilitering ska kunna fastställas. Det är medarbetaren som ska intyga arbetsförmågans nedsättning. Medarbetaren ska vara delaktig i planeringen och delta i rehabiliteringsåtgärderna.

Försäkringskassan är en samrådspartner så att arbetsgivarens förebyggande ohälsorbet utvecklas. De stödjer arbetsgivaren i informations- och utbildningssammanhang avseende övergripande sjukförsäkringsfrågor med fokus på att förebygga sjukskrivning och rehabilitering. Tar initiativ och kallar till avstämningsmöten när behov finns av samarbete i enskilda sjukförsäkringsärenden.

Företagshälsovården är en resurs som arbetsgivaren kopplar in vid behov. Där finns tillgång till beteendevetare, psykolog, läkare och sjuksköterska med flera för rådgivning eller aktiv involvering i ett sjukskrivningsärende. Det är chefen som gör beställningen hos företagshälsovården i samråd med medarbetaren.

Personalenheten har en rådande roll, vilket innebär ett stöd i rehabiliteringsarbetet. Det kan vara rådgivning vid bidragsansökningar, ansvarar för utbildning av chefer och skyddsombud i rehabiliteringsarbetet samt hjälper till att förmedla externa kontakter.

6 Rehabiliteringsskyldigheten enligt Färgelanda Kommun

Om en eller flera av punkterna nedan är uppfyllda inträder Färgelanda kommuns rehabiliteringsskyldighet.

Sjuk, helt eller delvis- påbörjas senast tre veckor efter insjuknande

Upprepad korttidsfrånvaro- tre gånger under en sexmånadersperiod

Den anställde begär det själv

När någon utav orsakerna ovan föreligger kallar arbetsgivaren arbetstagaren till ett samtal för att undersöka om behov av speciella insatser föreligger. Arbetsgivaren ska upplysa om att rehabiliteringsutredningen i och med detta samtal påbörjas. Det är i detta samtal lämpligt att belysa processen för rehabiliteringen och arbetsgivarens riktlinjer för den anställde så att bägge parter vet vad man kan förvänta sig.

7 Rehabiliteringsbehov föreligger inte

Ifall chef och medarbetare vid rehabiliteringssamtalet kommer fram till att det inte finns något behov av speciella insatser kan medarbetaren återgå till arbetet och arbetsgivarens rehabiliteringsplan avslutas. Observera vikten av dokumentation vilken förvaras hos chefen.

8 Rehabiliteringsbehov föreligger

Ifall chef och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det finns behov av att rehabiliteringsinsatser föreligger ska berörd facklig organisation informeras. Medarbetaren ska i samtalet uppmärksammas om att det kan vara lämpligt att en facklig representant deltar i den fortsatta processen. Medarbetaren kan dock avsäga sig facklig medverkan, vilket då ska dokumenteras. Chefen ska alltid utgå från medarbetarens arbetsförmåga och bedöma möjligheterna för arbete.

9 Rutin för arbetsgivarens rehabilitering

Dag 1-90

Rehabilitering tillbaks till ordinarie arbete. Under de första 90 dagarna ska Försäkringskassan bedöma om den försäkrade har förmågan att klara sitt ordinarie arbete eller annat lämpligt arbete som arbetsgivaren tillfälligt erbjuder.

Dag 91-180

Rehabilitering tillbaks till hela Färgelanda kommun. Från och med 91:a dagen i en sjukperiod innebär prövningen av rätten till sjukpenning att det ska beaktas om den sjukskrivne kan utföra något annat arbete hos arbetsgivaren. Efter 90 dagars sjukskrivning måste arbetsgivaren pröva omplaceringsmöjlighet. Den som varit sjuk i 90 dagar har rätt att vara ledig för att

pröva annat arbete hos annan arbetsgivare (se bilaga 1). Om Försäkringskassan begär det, ska den sjukskrivne lämna ett utlåtande från sin arbetsgivare.

Dag 181-365

Rehabilitering tillbaks till hela arbetsmarknaden. När någon varit sjuk i 180 dagar ska personens arbetsförmåga prövas i förhållande till allt reguljärt arbete på arbetsmarknaden och med Arbetsförmedlingens hjälp få stöd att söka nytt arbete. Efter ett års sjukskrivning tar som regel sjukpenningen slut.

10 Rehabiliteringsmöte

När medicinska och/eller andra bedömningar gjorts kallar arbetsgivaren till ett rehabiliteringsmöte. Vilka som närvarar är olika från fall till fall, men kan förutom medarbetare och chef vara representant från personalavdelningen, läkare, företagshälsovård, facklig organisation och Försäkringskassa. Man bestämmer utifrån de underlag man har vilka rehabiliteringsåtgärder som ska vidtas för återgång till arbete.

11 Rehabiliteringsutredning och handlingsplan

Rehabiliteringsutredningen ska vara ett aktivt dokument som tillförs uppgifter succesivt under processen genom separata anteckningar mm. Utredningen med eventuella tillhörande anteckningar förvaras av den berörda medarbetarens chef skyddat av sekretess. Kopia till medarbetaren. Om medarbetaren byter arbetsställe under tiden som rehabiliteringsutredningen är aktiv bör utredningen följa med medarbetaren till den nya arbetsplatsen.

Vilka åtgärder som ska vidtas dokumenteras i handlingsplanen. De ska vara tydligt angivna och tidsbestämda samt uppföljningsmöten anges. Arbetsgivaren och medarbetaren ska underteckna handlingsplanen som därigenom överenskommes. Åtgärderna ska i första hand vara inriktade på återgång i ordinarie arbete, men om det finns stöd för att återgång med anpassning inte är möjlig ska inriktningen vara åtgärder för återgång i arbete hos hela arbetsgivaren. Om arbetstagaren har egna förslag på rehabiliteringsåtgärder som är realistiska utifrån verksamhetens behov och arbetstagarens förmåga/kompetens ska dessa antecknas och analyseras. Går det inte att komma överens så beslutar arbetsgivaren.

12 Medarbetaren medverkar inte i sin rehabilitering

Ifall medarbetaren utan godtagbart skäl inte medverkar eller avbryter sin rehabilitering i förtid anses rehabiliteringen vara avslutad. Exempel på att medarbetaren inte medverkar kan vara att han/hon inte kommer till möten, vägrar gå till företagshälsovården eller avbryter arbetsträning. Arbetsgivaren kan ställa krav på medarbetarens medverkan från och med det första samtalet eftersom arbetsgivarens rehabiliteringsutredning påbörjas vid detta tillfälle. Medverkar inte medarbetaren kan det vara grund för uppsägning.

13 Rehabiliteringsutredningen avslutas

Arbetsgivarens rehabiliteringsutredning ska avslutas på ett formellt sätt. Detta görs genom att chefen kallar samtliga berörda parter till ett möte där samtliga åtgärder och dess utfall redogörs. Redogörelsen utmynnar i ett ställningstagande huruvida medarbetaren har arbetsförmåga av betydenhet eller inte. Därefter förklarar chefen utredningen avslutad. Detta ska dokumenteras i form av minnesanteckningar/protokoll tillsammans med beskrivning utav

vilka åtgärder som vidtagits. Handlingsplanen kan användas som underlag. Att avsluta rehabiliteringen är viktigt för att kunna ta ställning till eventuellt nästa steg.

14 Återgång i arbete via arbetsträning eller arbetsprövning

Har medarbetaren arbetsförmåga ska medarbetaren återgå i arbete. Vid återgång kan arbetsträning eller arbetsprövning bli aktuellt (se bilaga 2). Det handlar om att under en begränsad period ge medarbetaren möjlighet att pröva och känna sig för i arbetet för att komma fram till vilken arbetsförmåga han/hon har eller för att succesivt återgå i arbete. Under arbetsprövning får medarbetaren ersättning utav Försäkringskassan. Planering för arbetsträning/arbetsprövning sker i samverkan mellan berörda parter. Arbetsprövning är en utredning som visar vad den anställde kan göra/inte göra och kan pågå högst två veckor. Arbetsträning innebär att medarbetaren tränar på sitt vanliga arbete i högst tre månader. Tränar medarbetaren på ett nytt arbete kan arbetsträningen pågå under tre månader men högst i ett år.

Återgång ej möjligt

Saknar medarbetaren arbetsförmåga av betydenhet och återgång i arbete därmed inte möjligt, kan arbetsgivaren överväga uppsägning av personliga skäl enligt LAS § 7.

I detta fall ska medarbetaren och facklig organisation varslas skriftligen om uppsägning.

Uppsägning och omplacering

Innan arbetsgivaren säger upp medarbetaren av personliga skäl måste arbetsgivaren först undersöka om det finns omplaceringsmöjlighet inom hela organisationen enligt 7§ andra stycket i LAS. Förvaltningarna gör omplaceringsutredning inom kommunens verksamheter. Bolagen gör omplaceringsutredning var för sig inom respektive organisation. Sådan omplaceringsutredning och resultat av den samma ska dokumenteras. Arbetsgivaren är skyldig att erbjuda de tjänster som vid det aktuella tillfället finns lediga och som är överensstämmande med medarbetarens erfarenhet och kompetens. Omplaceringsskyldigheten i 7§ LAS innebär i princip inte någon rätt för arbetstagaren att behålla samma slags befattning eller anställningsvillkor som tidigare. Erbjudandet om tjänster ska vara skriftligt och ställas både till medarbetaren och till berörd facklig organisation. Även medarbetarens ställningstagande till erbjuden tjänst ska vara skriftlig. Sektorchefen ansvarar för omplaceringsutredning. Personalavdelningen och berörd facklig organisation ska ta del av hela uppsägnings- och omplaceringsprocessen innan fattade beslut gäller.

Om ingen omplaceringsutredning gjorts föreligger heller ingen saklig grund för uppsägning.

Det är viktigt att inte blanda ihop rehabilitering och omplacering, dessa processer ska vara skilda från varandra. En person kan vara under rehabilitering under en kortare eller längre period och först när rehabiliteringen avslutas kan en omplacering bli aktuell. Omplacering är därför inte en del i rehabiliteringsprocessen utan något som inträffar efter denna.

15 Rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete (Prop.2007/08:151)

I oktober 2008 trädde en ny lagstiftning i kraft. Lagen ger en arbetstagare rätt att vara ledig från sitt arbete för att pröva ett annat arbete i samband med en längre sjukskrivning. Syftet

med lagen är att underlätta för arbetstagaren att prova ett nytt arbete utan att först säga upp sig från sitt vanliga arbete.

Villkor

För rätt till ledighet fordras att arbetstagaren haft nedsatt arbetsförmåga hos sin ordinarie arbetsgivare under en period om minst 90 dagar. Den nedsatta arbetsförmågan kan avse både det ordinarie arbetet och andra arbeten som arbetsgivare tillfälligt erbjudit. När sjukperioden beräknas ska man lägga ihop olika sjukperioder om medarbetaren inte arbetat i minst 90 dagar mellan dessa perioder.

Omfattning

Arbetstagaren ansöker om ledigheten inom perioden 90-180 dagar av sjukperioden. Ledigheten kan tillsammans med sjukskrivningsperiod som ger rätt till ledigheten uppgå till högst 12 månader. Detta innebär att om arbetstagaren påbörjar sin ledighet dag 91 i sjukskrivningsperioden kan ledigheten uppgå till högst 9 månader, och om ledigheten påbörjas vid 6 månaders sjukskrivning kan ledigheten pågå under högst 6 månader. Det räcker om ansökan om ledighet görs före dag 180 även om ledigheten påbörjas först därefter. Ledigheten ska vara mot det arbetstidsmått som det nya arbetet har. Rätten om ledighet är absolut och ett avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare som inskränker arbetstagarens rättigheter enligt lagen är ogiltig.

Anmälan om ledighet

Arbetstagaren behöver inte fråga arbetsgivaren om lov innan han/hon tar det nya arbetet. Det nya jobbet kan vara en tillsvidareanställning eller en tidsbegränsad anställning. Anmälan om att arbetstagaren vill utnyttja sin rätt till ledighet ska göras senast två veckor före ledighetens början. Arbetstagaren ska också ange hur länge ledigheten beräknas pågå. Hur ledigheten ska förläggas ska arbetstagaren samråda med arbetsgivaren om. Om överenskommelse inte kan ske är det arbetstagaren som bestämmer förläggningen. Det är arbetstagaren som tar initiativ till samråd.

I lagen finns inget förbud mot att den nya anställningen är hos en konkurrent till arbetsgivaren. Om den nya anställningen innebär ett brott mot arbetstagarens lojalitetsplikt mot sin ordinarie arbetsgivare så kan arbetstagaren ådra sig skadeståndsskyldighet. Det innebär att ett sådant arbete inte går att ta utan ett samtycke hos ordinarie arbetsgivare.

Avbruten ledighet

En arbetstagare har rätt att avbryta sin ledighet och återgå i arbete hos ordinarie arbetsgivare. Detta anmäls snarast till arbetsgivaren. Om ledigheten avsett att vara mer än en månad får arbetsgivaren skjuta upp återgången i arbete högst en månad från den dag då arbetsgivaren mottagit underrättelsen om att arbetstagaren vill återgå till arbete. Varar ledigheten mindre än en månad har arbetstagaren rätt att omedelbart avbryta ledigheten. Om arbetstagaren vill återgå till ordinarie arbete efter ledigheten ska detta anmälas till arbetsgivaren en månad före återgången i arbete. I praktiken kan detta innebära att arbetstagaren återgår i sjukskrivning i förhållande till sitt vanliga arbete och att rehabiliteringen fortsätter.

Anställningsskydd

Lagen innehåller regler som ska skydda den som utnyttjar sin möjlighet att vara ledig mot att diskrimineras. Arbetstagaren får inte avskedas, sägas upp eller ges försämrade anställningsförmåner eller anställningsvillkor på grund av ledigheten. Arbetsgivare som bryter

mot lagen ska betala ekonomiskt och allmänt skadestånd till arbetstagaren. En arbetstagare kan inte bli skadeståndsskyldig för brott mot överläggningskyldigheten eller underrättelseskyldigheten.

Arbetsprövning

Arbetsprövning är en utredning som visar vad den anställde kan och inte kan göra. Den anställde får arbeta med olika arbetsuppgifter för att pröva hur hon/han till exempel kan lyfta, arbeta med armarna höjda, sitta, koncentrera sig eller lära sig nytt.

Försäkringskassan bestämmer om den anställde ska arbetspröva eller inte. Vilka arbetsuppgifter den anställde får beror på vilken sjukdom eller skada han/hon har.

Den anställde får sjukpenning från Försäkringskassan under tiden arbetsprövningen pågår. Arbetsprövning pågår i högst två veckor.

Arbetsträning

En anställd som varit sjuk en längre period kanske behöver arbeta lite långsammare och träna på att utföra sitt gamla arbete, för att kunna arbeta som vanligt igen. Det kallas för arbetsträning.

En anställd som arbetstränar på sitt ordinarie arbete kan arbetsträna i tre månader. Den anställde får då rehabiliteringsersättning från Försäkringskassan. En anställd som tränar på ett nytt arbete på samma- eller på annat företag kan arbetsträna längre tid än tre månader men inte längre än ett år.

Försäkringskassan, arbetsgivaren, medarbetaren och läkaren bestämmer tillsammans hur lång tid arbetsträningen ska vara, hur många timmar per dag den anställde ska börja arbetsträna och när den anställde ska arbeta mer tid.

Arbetsgivaren ska betala om rehabiliteringen kostar något, men i vissa fall kan Försäkringskassan betala.

Bilaga 1 Förändringar i policys för Arbetsmiljöhandboken

Alkohol och Drogpolicy

Tillkommit:

- Att droger och berusningsmedel inte får införas eller användas på arbetsplatsen.
- Att man själv har ett ansvar för att alkohol och drogkonsumtion inte påverkar arbetsinsatserna.
- Rekommendation att i samband med kurser, utbildning och personalfester iaktta måttlig konsumtion av alkohol.
- Erbjuder kamratstöd på arbetstid
- Om man är ordinerad narkotikaklassade läkemedel finns det möjlighet för omplacering tills behandling är avslutad.
- Samtalsmall finns som bilaga i Arbetsmiljöhandboken.

Arbetsmiljöpolicy

Tillkommit:

- Arbetstidens förläggning får aldrig leda till ohälsa för medarbetaren
- Arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna får inte ge upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.

Tagits bort:

- Ansvar och uppgiftsfördelningen- tog bort det för det vet cheferna om efter att de skrivit under delegationen.

Rehabiliteringspolicy

Förändring:

- Chef kontaktar sjuk medarbetare senast tredje frånvarodagen istället för andra frånvaroveckan.

Tillkommit:

- Rehabiliteringsutredning

Anmälan av Tillbud och Olycksfall

Förändring:

- Pappersblankett bort och ny policy om KIA systemet

Diskriminering och kränkande särbehandling

- Slagit ihop dessa två eftersom de såg likadana ut.

Tillkommit:

- Anvisningar till chef vid anmälan av diskriminering och kränkande särbehandling

Nytt i Arbetsmiljöhandboken

- När det värsta händer – hur man agerar om en medarbetare blir svårt sjuk, drabbas av ohälsa eller avlider.
- Uppdaterad information från MAS om stick-och skärskador.



Bilaga 2 Rehabiliteringsutredning

1. Medarbetare

Förnamn och efternamn		Personnummer
Adress		
Telefonnummer	E-postadress	
Yrke	Anställd sedan år	
Ordinarie tjänstgöringsgrad <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid _____%	<input type="checkbox"/> Dagtid <input type="checkbox"/> Skiftarbete <input type="checkbox"/> Annan _____	
Anställningsform <input type="checkbox"/> Tillsvidare <input type="checkbox"/> Tidsbegränsad t.o.m. _____ <input type="checkbox"/> Annan form _____		

2. Arbetsgivare

Arbetsgivare		Arbetsplats
Adress		
Rehabiliteringsansvar		
Telefonnummer	E-postadress	
Har din medarbetare redan återgått i arbete i ordinarie tjänstgöringsgrad, eller beräknas medarbetaren göra det inom kort? <input type="checkbox"/> Ja (fortsätt vid punkt 9.) <input type="checkbox"/> Nej (fortsätt nedan)		
Deltar företagshälsövården i utredningen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Kontaktperson, företagshälsövård Telefonnummer
På vilket sätt håller ni kontakt med medarbetaren under sjukskrivningen?		

3. Orsak till utredning

<input type="checkbox"/> Sjukskriven längre än 3 veckor	<input type="checkbox"/> Upprepad korttidsfrånvaro	<input type="checkbox"/> Medarbetarens begäran
<input type="checkbox"/> Annan anledning: _____		
När började nuvarande sjukskrivningsperiod?		
Sjukskrivande läkare		
Behandlande läkare		
Antal tidigare tillfällen med sjukfrånvaro, under de senaste 12 månaderna:		

4. Orsak till arbetsoförmåga

Är nuvarande besvär anmälda som arbetsskada?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om ja, är besvärerna godkända som arbetsskada?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

5. Arbetsförhållanden

Beskriv nuvarande arbetsuppgifter
Vilka besvär kan medarbetaren utföra trots besvärerna, på hel- eller deltid?
Vilka är medarbetarens egna förslag till anpassning och/eller till rehabiliteringsåtgärder?
Utbildning och tidigare yrkeserfarenhet som kan ha betydelse för arbetsanpassning och rehabilitering
På vilket sätt kan nuvarande arbetsuppgifter förändras så att medarbetaren kan vara kvar i arbete, helt eller delvis trots besvärerna?
Har ni tidigare förändrat/erbjudit förändringar av medarbetarens arbetsuppgifter?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, när?

Arbetsförhållanden, forts.

Om ja, vilka förändringar genomfördes?
Vad blev resultatet?

6. Sociala förhållanden

Familjesituation, fritidsintressen och/eller bisysslor som kan ha betydelse för utredningen

7. Rehabiliteringsåtgärder

Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig för genomförande
Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig för genomförande
Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig för genomförande
Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig för genomförande

(Om utrymmet inte räcker till fortsatt vid punkt 10. Övriga upplysningar.)

8. Uppföljning

Ansvarig för uppföljning	Tidpunkt för uppföljning
--------------------------	--------------------------

9. Förebyggande åtgärder

Vilka ytterligare åtgärder behöver genomföras för att förhindra eventuell framtida ohälsa för medarbetaren?

10. Övriga upplysningar

11. Underskrift

_____	_____
Arbetsgivarens underskrift	Medarbetarens underskrift
_____	_____
Datum	Datum
_____	Uppgifterna som kommer fram i denna utredning bör hanteras varsamt.
Facklig representant eller annan	

Datum	