Tilrettelagt arbeid – brev til fastlege

Dokumentnr.	GE-1.03-19 D
Type	Dokument
Kapittel	1.03 Personal
Gjelder for	Daglig leder og nærmeste leder som følger opp en ansatt som er, eller kan bli, sykmeldt
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	Arbeidsmiljøloven § 4-6; Folketrygdloven kap. 8
Erstatter	SmartDok 0103-021 D

1. Formål og bruk

Brevet forteller fastlegen at Gjerdalen kan tilby tilrettelagt eller alternativt arbeid, slik at legen kan vurdere gradert eller avventende sykmelding i stedet for full sykmelding.

Mange av våre ansatte har tungt fysisk arbeid. Ved mindre skader eller alvorlig sykdom kan det være vanskelig å gjøre det vanlige arbeidet, men det finnes ofte andre oppgaver de kan gjøre. Gjerdalen har derfor alternative arbeidsoppgaver, etter arbeidsmiljøloven § 4-6 om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne.

Brevet brukes sammen med oppfølgingen i **GE-1.03-20 R** Oppfølging under sykefravær.

2. Hvem fyller ut og når

- Nærmeste leder avtaler med den ansatte hvilke oppgaver som passer, og fyller ut brevet.
- Daglig leder signerer.
- Brevet gis til den ansatte, som tar det med til fastlegen. Det sendes ikke til legen uten at den ansatte er enig.
- Brevet bør gis så tidlig som mulig, helst før eller ved første legebesøk.

> **Merk:** Brevet skal ikke inneholde opplysninger om diagnose eller helse. Det beskriver bare arbeidet Gjerdalen kan tilby.

3. Mal

Gjerdalen Entreprenør AS · Hovemovegen 80, 2624 Lillehammer · Telefon: 95 72 90 76 · E-post: post@gjerdalenas.no

Til: [Fastlegens navn], [Legekontor], [Adresse]

Dato: _

Tilrettelagt arbeid i Gjerdalen Entreprenør AS

Gjelder: [Arbeidstakers navn]

I vår bedrift har vi fokus på forebygging, tilrettelegging og alternativt arbeid. Mange av våre ansatte har tungt fysisk arbeid. For dem kan det være vanskelig å gjøre det vanlige arbeidet ved mindre skader eller alvorlig sykdom. Bedriften har derfor alternative arbeidsoppgaver, i tråd med arbeidsmiljøloven § 4-6 om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne.

Eksempler på tilrettelagt arbeid hos oss:

- følge opp lærlinger på arbeidsplassen
- delta på vernerunder
- enkel rydding og forefallende arbeid
- bistå prosjektene med transport
- følge opp sjekklister

- kompetanseheving gjennom interne og eksterne kurs

Aktuelle oppgaver for denne arbeidstakeren: __

Vi ber om at du vurderer vårt tilbud ved gradert sykmelding. Vi ber deg også vurdere avventende sykmelding.

Har du spørsmål, ta gjerne kontakt.

Med vennlig hilsen

__ (daglig leder, Gjerdalen Entreprenør AS)

4. Lagring

Kopi av brevet lagres i den ansattes personalmappe, se **GE-1.03-06 R** Personalopplysninger.

5. Referanser

- Arbeidsmiljøloven § 4-6
- Folketrygdloven kap. 8 (sykepenger, gradert og avventende sykmelding)
- **GE-1.03-06 R** Personalopplysninger
- **GE-1.03-20 R** Oppfølging under sykefravær
- **GE-2.02-06 R** Vernerunde

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0103-021 D.	Daglig leder