

Rehabilitering och arbetsanpassning

Syftet med rehabilitering är att hjälpa sjuka och skadade att återvinna bästa möjliga funktionsförmåga och därmed ge förutsättningar för ett normalt liv.

Arbetsgivaren, dvs EFS Sydsverige, har i första hand ett ansvar för att förebygga olyckor och ohälsa på arbetet. Ju bättre arbetsmiljön är, desto färre rehabiliteringsärenden blir det. Om ohälsa eller olycksfall ändå inträffar är arbetsgivaren ansvarig för den del av rehabiliteringen som är kopplad till arbetet. Arbetsgivaren ansvarar också för att det finns en lämplig organisation för att hantera anpassnings- och rehabiliteringsfrågorna.

Arbetsgivaren/arbetsledaren bör ta en första kontakt med den anställde i följande fall:

- Vid sjukfrånvaro som omfattar minst fyra veckor.
- Vid sjukfrånvaro vid minst sex tillfällen under en tolv månaders period.
- Om den anställde själv begär det.

I rehabiliteringsarbetet bör formuläret "plan för återgång till arbete" användas där man bland annat tar upp orsaker till problemen, åtgärder för att kunna återgå till arbetet, vad arbetsgivaren kan göra, vem som gör vad osv. Syftet är att utreda behovet av åtgärder för den anställde.

Det är arbetsledaren som tar kontakt med den anställde. Personalhandläggaren finns med som ett konsultativt stöd genom hela processen. Den anställde själv förväntas medverka aktivt i rehabiliteringen efter bästa förmåga. När Försäkringskassan (FK) begär det ska den anställde lämna de upplysningar som behövs för rehabiliteringen. Det kan ske i form av ett avstämningsmöte som FK kallar till. På mötet närvarar arbetsgivaren, arbetstagaren, FK och sjukskrivande läkare. I vissa fall kan även arbetsförmedlingen eller andra som har betydelse för rehabiliteringen närvara. För att den anställdes FK ska kunna upprätta en rehabiliteringsplan måste ett utlåtande från arbetsgivaren skickas till FK. Denna blankett (FK7451) finns i slutet av filen och ska undertecknas av arbetsgivaren, arbetstagaren och den fackliga representanten/skyddsombudet.

Arbetsanpassning

Syftet med individuell arbetsanpassning är att vidta sådana åtgärder i arbetsmiljön att medarbetaren kan vara kvar eller återkomma till sitt ordinarie arbete.

Anpassningsåtgärder som kan vidtas är exempelvis anskaffande av tekniska hjälpmedel och särskilda arbetsredskap, förändringar i den fysiska arbetsmiljön, förändringar i arbetsorganisation, arbetsfördelning, arbetsuppgifter, arbetstider, arbetsmetoder, byte av arbetsplats.

Bedömningen av lämpliga anpassningsåtgärder ska utgå från verksamhetens behov och inte medföra avsevärd försämring i arbetsmiljön för andra medarbetare.

Arbetsgivaren är inte heller skyldig att inrätta nya befattningar eller att genomföra en omorganisation. Arbetskamraterna förväntas dock visa erforderligt stöd och omtanke.

Dokumentation

Det är mycket viktigt att rehabiliteringsansvarig arbetsledare dokumenterar hela rehabiliteringsprocessen enligt bilaga "Dokumentation av rehabprocessen".

Bilaga

Plan för återgång till arbete**1. Medarbetare**Förnamn och efternamn Personnummer

--	--

Adress

--

Telefonnummer

E-post

--	--

Yrke

--

Arbetsplats

--

2. ArbetsgivareRehabiliteringsansvarig Befattning/funktion

--	--

Telefonnummer

E-post

--	--

3. Orsak till utredningSjukskriven längre än 4 veckor Upprepad korttidsfrånvaro Medarbetarens begäran Annan anledning

När började nuvarande sjukskrivningsperiod?

--

Sjukskrivande läkare

--

4. Orsak till arbetsoförmåga

--

--

--

--

--

--

--

--

5. Arbetsförhållanden

Beskriv nuvarande arbetsuppgifter

Vilka arbetsuppgifter kan medarbetaren utföra trots besvären, på hel- eller deltid?

Vilka är medarbetarens egna förslag till anpassning eller 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 besvären?

Har det erbjudits förändringar av medarbetarens arbetsuppgifter tidigare? Om ja, när?

Om ja, vilka förändringar genomfördes?

Vad blev resultatet?

6. Sociala förhållanden

7. Anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder

Aktivitet

Tidpunkt för genomförande

Ansvarig för genomförande

--	--

Aktivitet

Tidpunkt för genomförande

Ansvarig för genomförande

--	--

Aktivitet

Tidpunkt för genomförande

Ansvarig för genomförande

--	--

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. Underskrifter-----
Arbetsgivaren-----
Medarbetaren-----
Datum-----
Datum-----
Facklig representant eller annan

**OBS! UPPGIFTERNA HANTERAS
VARSAMT AV SAMTLIGA PARTER**