**Mulighedserklæring**

En mulighedserklæring er en lægeerklæring, der har til formål at fastholde den syge medarbejder i arbejde. En mulighedserklæring sætter fokus på, hvilke arbejdsopgaver en medarbejder kan varetage til trods for sygdommen.

Mulighedserklæringen beskriver hvilke hensyn, der skal tages til medarbejderens helbred for, at medarbejderen kan vende tilbage i arbejde på hel eller deltid. Tilbagevenden kan foregå med de sædvanlige opgaver eller med tilpassede opgaver og forhold. Arbejdsgiveren/lederen har ikke krav på at få oplyst diagnosen, men kan få oplysninger om funktionsbegrænsninger i forhold til arbejdet.

Det handler alt sammen om at finde muligheder for at tilrettelægge medarbejderens arbejdsvilkår, så skånehensynene afkorter det samlede sygefravær. Et kortere sygefravær vil gavne den sygemeldte, den sygemeldtes kolleger og dermed driften på driftsstedet.

**Mulighedserklæringen består af to dele.**

**Den første del** indeholder en beskrivelse af de daglige arbejdsopgaver, som medarbejderen *ikke* kan varetage som følge af sygdommen. Denne del af erklæringen udfyldes af lederen og medarbejderen i fællesskab. Udfyldelse kan f.eks. ske i forbindelse med en sygefraværssamtale. Hvis en personlig samtale ikke er mulig på grund af medarbejderens helbredssituation, kan samtalen undtagelsesvis tages telefonisk.

**Den anden del** udfyldes af medarbejderens læge. Medarbejderen tager erklæringen med til sin læge, som på baggrund af oplysningerne i første del og samtalen med medarbejderen, udfylder den anden del af erklæringen. Lægen giver her sin vurdering af, om de foreslåede løsninger er lægefagligt forsvarlige. Lægens udtalelse danner baggrund for de aktiviteter, som evt. kan iværksættes.

**Omkostninger til mulighedserklæringen:**

Arbejdspladsen betaler for mulighedserklæringen. Prisen fastsættes af den læge, der udarbejder erklæringen. Lederen skal sørge for, at medarbejderen er oplyst om, hvortil lægen skal sende regningen for mulighedserklæringen, så medarbejderen kan informere lægen. Dette gøres bl.a. ved at anføre arbejdspladsens EAN-nummer på mulighedserklæringen under punkt 1 og ved at oplyse medarbejderen om, at arbejdsgiver betaler for regningen for mulighedserklæringen.

**Mulighedserklæringens anvendelse:**

Erklæring kan udarbejdes ved både kortvarigt, gentaget og langvarigt sygefravær. Erklæringen kan udarbejdes på et hvilket som helst tidspunkt i medarbejderens sygeforløb. Den kan også anvendes i tilknytning til et forløb med gentagne sygemeldinger. Det betyder, at erklæringen kan udarbejdes på et tidspunkt, hvor medarbejderen ikke er sygemeldt, men har gentagne sygemeldinger bag sig.

Det er lederen, der beslutter, om der skal udarbejdes en mulighedserklæring eller ej.

Lederen bør fastsætte en konkret dato for returnering af mulighedserklæring til arbejdsgiver, så misforståelser undgås. Datoen skal fastsættes, så medarbejderen har en rimelig frist til at få mulighedserklæringen udfyldt hos lægen og efterfølgende afleveret til arbejdsgiver.

Formålet med mulighedserklæringen er som nævnt at fastholde den syge medarbejder på arbejdspladsen. Hvis sygdommens karakter bevirker, at en fastholdelse ikke er mulig, kontaktes en HR-konsulent i Center for Ledelse og Strategi for nærmere rådgivning.

Mulighedserklæringen skal bruges til at afstemme mulighederne for, at medarbejderen kan genoptage arbejdet helt eller delvist. Det er lederen, der skal skitsere mulige arbejdsopgaver. Lederen involverer som regel den sygemeldte medarbejder i at finde arbejdsopgaver, som medarbejderen kan klare. Lederen kan dog sagtens gøre dette uden medarbejderens medvirken. Hvis medarbejderen ikke medvirker, skal det fremgå af teksten, at det er ”leders forslag” og praktiseres udelukkende, hvis medarbejderen ikke har forslag til mulige arbejdsopgaver, eller hvis de arbejdsopgaver, som leder og medarbejder kan opnå enighed om, ikke er tilstrækkelige.

Når mulighederne for tilbagevenden skal skitseres, anbefales det, at punkt 6 ALTID udfyldes. Punkt 6 er der, hvor lederen sammen med medarbejderen fortæller, hvilke opgaver medarbejderen kan varetage. Da det er lederen, der leder og fordeler arbejdet, er det også lederen, der har den bedste baggrund for at komme med forslag til, hvordan arbejdsopgaverne kan tilpasses til den sygemeldte medarbejders behov.

Ved afkrydsning af punkt 5, lader arbejdsgiver det være op til lægen at beskrive mulighederne for medarbejderens tilbagevenden til arbejdspladsen. I givet fald, kan der udelukkende blive taget udgangspunkt i medarbejders forslag til mulige arbejdsopgaver, eller til hvad lægen kan gætte sig til. Hverken medarbejderen eller lægen kan have det fulde overblik over, hvilke opgaver og forhold arbejdspladsen kan tilbyde medarbejderen. Derfor kan gode muligheder, for at hjælpe medarbejderen tilbage i arbejde, blive overset. Det frarådes derfor at afkrydse punkt 5 på mulighedserklæringen.

Den vejledende tekst for punktet på blanketten er beskrevet på følgende måde:

*”Forslag, der sigter på at imødegå funktionsnedsættelsens betydning for arbejdet, anføres her, gerne i punktform. Det kan fx være om transport til og fra arbejde, omplacering, arbejdets tilrettelæggelse og omfang, hjemmearbejde, arbejdsstedets indretning, kollegahjælp, ledelsesstøtte, fysisk træning. Ændringernes forventede varighed anføres.”*

Alle typer af arbejdsopgaver kan foreslås i forbindelse med tilbagevenden. Det er klart, at leder og medarbejder skal beskrive et forslag til opgavevaretagelse, som sikrer, at leder fortsat får en tilfredsstillende drift på arbejdsområdet.

**Følgende elementer kan beskrives i mulighedserklæringen:**

Tidsrammen

Hvis det er muligt, fastsættes et tidsinterval for de skånehensyn, der beskrives. Indsæt gerne en kalender, hvor opgaverne, der skal varetages beskrives dag for dag. Det kan også være perioder f.eks. ugevis, at uge 1 aftales det…, uge 2 aftales det… osv.

Arbejdstiden

Dette punkt kan opdeles yderligere i

* Den samlede arbejdstid: Her beskrives, hvilken ændring, der kan finde sted i den ugentlige arbejdstid og hvilket ugentlig timetal arbejdstiden kan sættes ned til.
* Mødedage/arbejdsdage: Beskriv på hvilke dage, den reducerede arbejdstid skal placeres. Det kan godt være den sædvanlige arbejdstid på de pågældende dage, men hvor **enkelte dage tages** ud af arbejdsplanen, som en del af skånemuligheden.

Det kan også være en **reduktion af den daglige arbejdstid** til et lavere dagligt timetal eller en kombination af **færre arbejdsdage** og **lavere arbejdstid** de pågældende dage.

* Hjemmearbejdsdage: Denne mulighed kan indarbejdes som et element i medarbejderens tilbagevenden.
* Placering af arbejdstiden: Beskrivelse af, hvordan mødetiderne kan ændres i forhold til den fastsatte arbejdsplan.

Arbejdsopgaver

Arbejdsopgavernes sammensætning og omfang har ofte betydning for, om medarbejderen kan vende tilbage helt eller delvist i forbindelse med sygemelding. Dette er derfor en vigtig faktor, når mulighedserklæringen skal udfyldes. Det er her leder og medarbejder har en vigtig funktion, da det er dem, der ved, hvilke muligheder, der er på arbejdspladsen.

* + Beskrivelse/udpinding af de faktiske opgaver
  + Beskrivelse af, hvordan opgaven tænkes tilpasset
  + Beskrivelse af, hvilke funktioner som medarbejderen friholdes fra, hvis det er lettere
  + Bemærkninger om, hvilken vejledning, der evt. tilføres til den beskrevne opgave i perioden
  + Tidsfastsættelse til udførelse af opgaven, hvis der ydes længere tid til at løse en delopgave i en periode
  + Definition af lempelse af kvalitet i opgaveløsningen i en given periode
  + Kan der tilbydes hjælpemidler af forskellig art, som kan lette tilbagevenden til arbejdet
  + Kan muligheder som at sidde, gå og stå indarbejdes som skånevilkår. Måske skal medarbejderen kunne hvile sig i løbet af arbejdsdagen.

Arbejdssted

Det kan nogle gange være lettere for en medarbejder at komme tilbage til arbejdet efter en sygemelding, hvis tilbagevenden finder sted til et andet arbejdssted f.eks.:

* Faktisk skifte af driftssted, hvor medarbejder overflyttes til en anden f.eks. daginstitution.
* Flytning indenfor eget driftssted, til et andet område.

Hvis ændring af arbejdssted sker som led i at få medarbejderen tilbage permanent, sættes der en tidsfrist for, hvornår medarbejderen skal vende tilbage til sit oprindelige arbejdssted. Medarbejderen skal fremadrettet arbejde på det driftssted, som medarbejderen er sygemeldt fra. Sker flytningen i forbindelsen med genoptagelse af arbejdet i et opsigelsesvarsel, kan flytningen vare i resten af ansættelsestiden.

**Fornyet mulighedserklæring:**

I en opfølgningssituation kan det være vigtigt at bede om en ny mulighedserklæring hurtigt eller i tilknytning til en almindelig lægeerklæring. Her er 2 eksempler:

**Eksempel 1:** Leder har fået en varighedsattest (også kaldet fri attest), hvor medarbejder er sygemeldt i de næste 2 måneder. Kan leder her bruge en mulighedserklæring, inden varighedsattesten udløber?

***Svaret er ja!***

I varighedserklæringen anfører lægen sygeperioden efter eget kendskab til mulighederne for tilpasning af arbejdet. Dette kan eventuelt fastsættes af lægen i samarbejde med medarbejderen. Som tidligere anført, kender lægen ikke, og måske heller ikke medarbejderen, muligheden for at tilpasse arbejdsfunktioner, arbejdstider, mødetider o.l. Dette kan lederen præcisere i en mulighedserklæring, hvorefter lægen skal vurdere sygefraværsperioden ud fra de nye foreliggende oplysninger.

**Eksempel 2:** Nuværende mulighedserklæring udløber om 14 dage. Skal leder vente med at tale med medarbejder om en ny mulighedserklæring, til den nuværende er udløbet?

***Svaret er nej!***

En læge vil aldrig kunne fastsætte en sygeperiode 100 % - den faktiske varighed kan blive både kortere og længere. Det giver derfor god mening at bede om en ny mulighedserklæring, hvis dialogen med medarbejderen tilsiger, at sygemeldingen forventes at strække sig ud over nuværende mulighedserklærings varigheden. Ved at tale med medarbejderen om nye muligheder i god tid, sikrer leder sig, at en ny lægelig udtalelse/mulighedserklæring foreligger i direkte forlængelse af udløbet af den tidligere mulighedserklæring, og leder vil med det samme kunne planlægge det videre forløb for den syge medarbejder.

CLS/

**FORSLAG til udfyldelse af mulighedserklæring:**

*Vær gerne præcis med, hvad medarbejder og leder er enige om, og hvilke opgaver, der er leders forslag, hvor medarbejder vil have lægens vurdering på, om det er muligt.*

|  |
| --- |
| **Eksempel A**  6. Arbejdsgivers og medarbejders forslag til ændringer i arbejdsfunktioner |
| Forslag, der sigter på at imødegå funktionsnedsættelsens betydning for arbejdet, anføres her, gerne i punktform. Det kan fx være om transport til og fra arbejde, omplacering, arbejdets tilrettelæggelse og omfang, hjemmearbejde, arbejdsstedets indretning, kollegahjælp, ledelsesstøtte, fysisk træning.  Ændringens forventede varighed anføres.  Leder og NN foreslår følgende ændringer i varetagelse af arbejdet:  NN er fuldtidsansat i en daginstitution. Det foreslås, at han fra næste uge arbejder mandag og torsdag i normal arbejdstid. Indholdet i arbejdet ændres, så han udfører tilsynsopgaver og administrative opgaver. NN har derved mulighed for at skåne den svage ryg, og han kan variere opgaverne, så der veksles mellem siddende og gående funktioner. NN skal ikke fysisk støtte op om børnearbejdet, det klarer kolleger.  Efter 2 uger øges arbejdsugen med 1 dag (tirsdag), efter yderligere 1 uge øges med endnu 1 dag (fredag) og igen efter 1 uge, arbejdes der alle ugens dage. Der tages samme varierende skånehensyn i hele den delvise sygeperiode. Når NN er kommet op på fuld tid, vil arbejdsfunktionerne gradvist blive ændret, så han efter 14 dage på fuld tid har alle opgaver, som er gældende for stillingen.  Leder foreslår: NN møder fra mandag, hvor der arbejdes alle ugens dage, men kun 4 timer dagligt. Dette finder sted i 3 uger, og på 4. ugen arbejdes der fuld tid. Leder vurderer, at NN vil kunne varetage det normale arbejde, i de timer han er på arbejde. |

|  |
| --- |
| **Eksempel B**  6. Arbejdsgivers og medarbejders forslag til ændringer i arbejdsfunktioner |
| Forslag, der sigter på at imødegå funktionsnedsættelsens betydning for arbejdet, anføres her, gerne i punktform. Det kan fx være om transport til og fra arbejde, omplacering, arbejdets tilrettelæggelse og omfang, hjemmearbejde, arbejdsstedets indretning, kollegahjælp, ledelsesstøtte, fysisk træning.  Ændringens forventede varighed anføres.  Leder og NN foreslår følgende ændringer i varetagelse af arbejdet:  NN er fuldtidsansat, men møder fra mandag i næste uge mandag, onsdag og fredag. Disse dage arbejdes der 4 timer dagligt.  Ugen efter ændres arbejdstimetallet til fuld tid de 3 anførte dage. Efter endnu en uge med 3 fulde dage, ændres arbejdstiden til fuld tid.  NN får ændret funktionsområdet i forbindelse med opstart af arbejdet, så det kun omhandler halvdelen af de borgere NN ellers betjener.  Funktionsområdet fortsætter reduceret fra start på delvis sygemelding og 3 uger frem, hvorefter det langsomt optrappes til fuld sagsstamme over de efterfølgende 4 uger.  I forhold til de opgaver NN har påtalt som vanskelige, så vil YY blive tilknyttet NN i en nødvendig periode, indtil der er skabt rutine i denne opgaveløsning.  Leder foreslår: NN møder fra mandag, hvor der arbejdes alle ugens dage, men kun 4 timer dagligt (og ikke kun 3 dage i den første uge). Dette finder sted i 2 uger og på 3. ugen arbejdes der fuld tid, som svarer til det leder og NN er enige om ovenfor. |