

Skabelon til indhentelse af mulighedserklæring

”Kære *

Du har været sygemeldt i * dage/*uger/*måneder og af hensyn til afdelingens drift og planlægning, inviterer jeg dig til en sygefraværssamtale med henblik på udfyldelse af en mulighedserklæring.

Samtalen afholdes den *, 201*, kl. * på * kontor

Formålet med at udfylde en mulighedserklæring er, at afdække dine arbejdsmuligheder, herunder ændrede arbejdsfunktioner samt dine muligheder for helt eller delvist genoptagelse af arbejdet.

Mulighedserklæringen skal vi udfylde i fællesskab, hvorefter du skal medbringe den til din egen læge. Din praktiserende læge skal foretage en lægelig vurdering af de informationer, som vi har oplyst i mulighedserklæringen.

Ved samtalen deltager: *

Du er velkommen til at medbringe en bisidder f.eks. en tillidsrepræsentant eller anden person.

Skulle du være forhindret i at deltage i mødet, bedes du snarest kontakte mig for at aftale et nyt mødetidspunkt.

Når du har fået din praktiserende læge til at udfylde del 2 i mulighedserklæringen, bedes du venligst returnere den samlede mulighedserklæring til mig senest den *(her gives en 10 dages frist). Du bedes vedlægge bilag på udlæg for erklæringen. Dit udlæg vil blive udbetalt til dig via din nemkonto, snarest muligt.

Med venlig hilsen

* (Navn)”