

1. Egenmelding:

Undertegnede var borte fra arbeidet f.o.m. _____ t.o.m. _____

p.g.a. egen eller barns sykdom.

Ved barns sykdom oppgi barnets fødselsdato: _____

Funksjonsevne og/eller arbeidsrelaterte helseplager

Arbeidsoppgaver: _____

Kan fraværet skyldes forhold på arbeidsplassen:

Ja Nei Usikker

Hvis ja, hvilke forhold kan settes i sammenheng med fraværet: _____

Hva kan du utføre – helt eller delvis: _____

Har du forslag til hvordan vi kan tilrettelegge for deg på arbeidsplassen (hjelpemidler, organisering, arbeidsoppgaver, arbeidstid m.v.):

Navn med blokkbokstaver: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

2. Fylles ut av personalavdeling som straks leverer skjemaet til lønnsavdelingen:

Navn: _____ Har i dag (dato) _____

kl. _____ gitt melding om at han/hun er fraværende pga.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egen sykdom | <input type="checkbox"/> Barns sykdom |
| <input type="checkbox"/> Egen sykdom m/sykmelding | <input type="checkbox"/> Barnepassers sykdom |
| <input type="checkbox"/> Innlagt sykehus | <input type="checkbox"/> Annen årsak |

Fraværet vil antakelig vare i _____ dager.

Merknader: _____

Dato: _____ Underskrift: _____

Underskrives av den som mottar fraværmeldingen fra arbeidstaker.