

### Sairauspoissaoloseuranta tiedoksi työterveyshuoltoon

<p>Työntekijän henkilö- ja yhteystiedot</p>	<p>Nimi</p> <p>Henkilötunnus</p> <p>Ammatti</p> <p>Puhelin, josta tavoitettavissa työpäivän aikana</p> <p>Sähköposti</p> <p>Työnantaja ja työpiste/osasto</p> <p>Puhelinnumero</p>
<p>Sairauspoissaolot</p>	<p>Poissaolopäiviä yhteensä</p> <p>Sairauspoissaolajaksoja yhteensä</p> <p>Sairauslomat ajoittuvat ajalle</p>
<p>Mahdolliset lisäselvitykset/toimenpiteet, joihin tilanteen vuoksi on ryhdytty</p>	
<p>Esimies-alaiskeskustelu on käyty, pvm</p>	<p>Esimies toimittaa muistion työterveyshoitajalle tietoturvallisesti, jonka jälkeen työterveyshoitaja on yhteydessä työntekijään.</p>
<p>Päiväys ja allekirjoitus</p>	<p style="text-align: center;">/      20</p> <p style="text-align: right;">Nimen selvennys</p>