

Gäller för: Verksamhet Ambulans och specialiserad sjukvård i hemmet

Giltig från: 2026-02-13

Innehållsansvar: Jonas Eriksson, (joner6), Vårdenhetschef

Giltig till: 2028-02-10

Godkänd av: Jonas Eriksson, (joner6), Vårdenhetschef

SJUKANMÄLAN

Sjukanmälan **inför** ett kommande arbetspass sker mellan klockan 06:00 och 22:00. Sjukanmälan görs muntligt, ej via SMS eller mail.

Övrig tid, dvs nattetid kl 22:00-06:00, endast sjukanmälan under pågående arbetspass.

Sjukanmälan sker till Driftjouren på: 031-13 32 46.

Avgående besättning bör inte gå hem förrän ny är på plats. Får avgående besättning ingen avlösning (p g a t ex sjukdom), kontaktas Driftjouren eller ACiB.

SEMSTER-/LEDIGHETSANSÖKAN

Sommarsemester

Huvudsemester erbjuds under tre perioder. Separat information om detaljplanering kommer under vinter/tidig vår. Besked till medarbetaren lämnas senast två månader före sökt period.

Semester-/ledighetsansökan övrig tid

Ansökan sker i Heroma självservice **senast den 1:a i månaden före önskad ledighet** (ex. ledighet i mars ska ansökas om senast 1 februari) för säkerställande av optimal planering.

Ansökan senare ska föregås av samtal med bemanningsplanerare eller närmaste chef, restriktivitet gäller avseende beviljande.

När ansökan har lagts in i Heroma skickar medarbetare ett SMS till bemanningstelefonen 0700-82 27 76.

Ersättare insatt i TILDA-schemat för aktuell ledighetsansökan är inte likställt med beviljad ledighet. Medarbetare får inte själv lösa sin ledighet.

Föräldraledighet:

Föräldraledighet kan tas ut högst 3 gånger/år. Ansökan sker i Heroma självservice senast 3 månader före önskad ledighet, i enlighet med AB (14-10-01). Ansökan skall kompletteras med intyg från Försäkringskassan om antal kvarvarande dagar samt personnummer för vilket barn man söker föräldraledighet för.

Kompleddighet

Kan tas ut när verksamheten tillåter. Ansökan sker i Heroma självservice **senast den 1:a i månaden före önskad ledighet** (ex. ledighet i mars ska ansökas om **före 1 februari**). Till ansökan skall information bifogas i loggen om sista datum för besked huruvida ansökan är beviljad eller ej.

Byte av arbetspass

Ansökan sker i Heroma självservice vid byte. Samtidigt som bytet läggs in i Heroma skickas ett SMS från medarbetare till bemanningstelefonen 0700-82 27 76.

Korttidsfrånvaro

Som en aktiv del i rehabiliteringsarbetet kontaktar arbetsgivaren sjukskrivna medarbetare. Detta gäller både kort och lång sjukskrivning. Medarbetaren kontaktas per telefon och en plan för återgång till arbetet görs.

Vi följer SU:s rutin för korttidsfrånvaro, vilket innebär att rehabiliteringsutredning görs vid fler än 4 frånvarotillfällen under en 12 månadersperiod.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ambulans och specialiserad sjukvård i hemmet

Innehållsansvar: Jonas Eriksson, (joner6), Vårdenhetschef

Godkänd av: Jonas Eriksson, (joner6), Vårdenhetschef

Dokument-ID: SU9772-1276147733-34

Version: 13.0

Giltig från: 2026-02-13

Giltig till: 2028-02-10