**FRÅNVAROANMÄLAN TIMAVLÖNAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | | Personnummer (ÅÅMMDD-NNNN) |
| Anställningsnummer | Befattning | |
| Förvaltning/arbetsplats | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Frånvaroorsak | Barnets födelsedatum (vid vård av barn) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbetstider jag skulle ha arbetat om jag inte varit frånvarande. **OBS**! Vid frånvaro del av dag ***ska*** hela arbetspassets \*timmar rapporteras på blanketten och klockslag för frånvaron \*\*anges. ***Inga*** timmar läggs då i avvikande tjänstgöring vid frånvaro del av dag. | | | | | |
| Datum | Arbetsplats | \*Arbetstid  From - Tom | Rast  From - Tom | Jour  From - Tom | \*\*Klockslag vid del av dag på frånvaron.  From - Tom |
| **Ex**.220404 | HRSC | 8:30 -16:30 | 12-12:30 |  | 10:00 – 16:30 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av din chef: | | | | | | |
| Konto/kodsträng | | | | | | |
| Datum | Ansv | Konto | Vht | Akt | Proj | Obj |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Rätt till sjuklön | | Ej rätt till sjuklön | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Underskrift arbetstagare | |
| Datum | Underskrift chef | Namnförtydligande |

**Lag om sjuklön**

**Förutsättningar för rätt till sjuklön**

3 §   Arbetstagarens rätt till sjuklön gäller från och med den första dagen av anställningstiden. Är den avtalade anställningstiden kortare än en månad inträder dock rätten till sjuklön endast om arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd fjorton kalenderdagar i följd. Dag då arbetstagaren varit frånvarande utan giltigt skäl medräknas inte.

Vid beräkning av kvalifikationstiden enligt första stycket skall tidigare anställningar hos samma arbetsgivare medräknas, om tiden mellan anställningarna inte överstiger fjorton kalenderdagar.  
*Lag (1995:1480)*