

Frånvaro OSA/Trygghetsanställd

Namn, arbetstagare		Personnummer (10 siffror)
Typ av anställning <input type="checkbox"/> OSA <input type="checkbox"/> Trygg	Arbetsplats	Arbetsledare

Typ av frånvaro	Från och med	Till och med
Sjuk – heldag		
Sjuk – från klockan		
Ogiltig frånvaro		
Semester – betald		
Semester – obetald		
Vård av barn (VAB)		
Föräldraledig		
Tjänstledig – med lön		
Tjänstledig – utan lön		
Annan typ av ledighet, ange vad:		

Datum:	Ort
Underskrift, arbetstagare	Underskrift, arbetsledare

Information

- Tänk på att lämna in ledighetsansökan i god tid innan önskad ledighet
- Frånvarorapportering meddelas så fort arbetstagaren är åter i tjänst, är det en längre frånvaro med oviss återgång – meddela: Therése Grevlund på kansliet snarast via e-post sof.personal@haninge.se
- Om sjukfrånvaron varar mer än en vecka krävs läkarintyg
- Ledighetsansökan och frånvarorapporteringen skickas via internpost till : SoF, Therése Grevlund