

INFORMATION

Ny hantering av ledighet Facklig tid med lön för fackliga förtroendevalda

Ledighetsansökan ska ske i Självservice HR/Lön, istället för som tidigare med blankett.

Tillvägagångssätt från 1 mars 2021:

1. Medarbetaren söker ledigt i Självservice HR/Lön med orsak:

För heldagskurs - **Fackligt lön §7 hel dag**

För kurs del av dag - **Fackligt lön §7 del dag**

Kurskallelse/agenda visas för chef.

2. Chef **tillstyrker** att medarbetaren kan vara ledig.
Det är viktigt att chef inte attesterar ledigheten, utan endast **tillstyrker** posten!
3. Personalchef kontrollerar och attesterar ledigheten.
Kurskallelser och agendor skickas digitalt från de fackliga organisationerna till personalchef.