



# KONSULTHANDBOK för anställda i Sverige

Gällande per 01.11.2021

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

VÄLKOMMEN TILL AGITO!	4
Fakta om Agito	4
Kvalitetscertifierat enligt ISO 9001:2015	4
Miljöledningssystem enligt ISO 14001:2015	4
Vår affärsidé	5
KONTAKTUPPGIFTER	6
Telefonnummer	6
Sjukanmälan efter kontorstid	6
DIN ROLL SOM KONSULT	7
Du är Agitos ambassadör!	7
ISO 9001:2015 samt ISO 14001:2015- Kvalitet samt miljöcertifiering	7
Kommunikationen mellan dig och Agito	7
ANSTÄLLNINGSVILLKOR	8
Anställningsavtalet och anställningsform	8
Tystnadsplikt	8
TBC- och MRSA status	8
Arbete med barn och/eller funktionshindrade	9
REGLER OCH RUTINER FÖR ARBETSTID	9
Övertid	9
REGLER OCH RUTINER FÖR ERSÄTTNING	9
Semesterersättning	9
Utbetalning	10
Ersättningskyldighet	10
PENSION	10
FÖRSÄKRINGAR	10
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)	10
Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)	10
Ansvarsförsäkring	10
Tjänstereseförsäkring	11
AGITOS TRYGGHETSPAKET	11
REGLER OCH RUTINER VID SJUKDOM OCH FRÅNVARO	11

Lön vid övrig frånvaro.....	11
RESOR .....	11
Vid ändringar eller sjukdom .....	11
RESOR OCH BOENDE .....	12
INNAN UPPDRAGET .....	12
Uppdragsbekräftelse .....	12
Kompletterande information .....	12
Förändringar under uppdraget.....	13
AVSLUTNINGSVIS.....	13
BILAGA 1 CHECKLISTA.....	13
BILAGA 2 RESERÄKNING .....	16
BILAGA 3 SJUKFRÅNVARO .....	17

## VÄLKOMMEN TILL AGITO!

Det gläder oss att du valt Agito och vi ser fram emot ett gott samarbete framöver. I denna handbok finner du all relevant information inför arbetet med oss. Du, som anställd hos Agito, förväntas läsa igenom denna handbok och sätta dig in i gällande rutiner och regler. Du är alltid välkommen att ta kontakt med oss om du saknar någon information eller om det är något du undrar över!

### Fakta om Agito

Agito är ett auktoriserat bemanningsföretag som är specialiserat på vårdbemanning och samarbetar med läkare och sjuksköterskor i hela Skandinavien sedan 2002. Efter en sammanslagning mellan Achima och Healthcare Recruitment Group bytte vi till namnet Agito 2009. Vi har kontor i Sverige, Norge, Danmark och Finland.

Vårt mål är att vara den ledande partnern i hälso- och sjukvård i Skandinavien när det gäller matchning av kompetens mot vårdgivares behov.

### Kvalitetscertifierat enligt ISO 9001:2015

För att kunna hålla en jämn och hög kvalitet är Agito kvalitetscertifierat enligt ISO 9001:2015. Vårt mål är att ge bra service till våra medarbetare och kunder i hela Norden. Vi försäkrar oss om att dina krav, behov och förväntningar tillmötesgås så långt det är möjligt och arbetar i enlighet med gällande lagstiftning för de olika marknaderna i Norden.

Vi delar gärna med oss av den kunskap vi har gällande bland annat socialförsäkring, skattelagstiftning, arbetsrätt och pension till våra medarbetare.

### Miljöledningssystem enligt ISO 14001:2015

Agito är certifierade enligt miljöledningssystem ISO 14001 och arbetar ständigt med förbättringar för att upprätthålla dess krav och rutiner.

För samtliga konsulter som arbetar för oss finns kravet att man skall följa de riktlinjer, rutiner och krav som finns på kundens arbetsplats gällande kvalitet och miljö.

## Vår affärsidé

Vår vision är en bättre vård för alla. Vi vill medverka till att våra kunder får tillgång till personal med rätt kvalifikationer vid rätt tillfälle.

Vi på Agito brinner för det vi gör och håller en hög servicenivå i vårt arbete. Våra konsultchefer är tillmötesgående och flexibla för att du som konsult ska känna trygghet då du tar ett uppdrag med oss. Vår erfarenhet är att personlig kontakt mellan konsultchef och konsult underlättar arbetet och bidrar till att kommunikationen flyter lättare. Vi är måna om en regelbunden och tät dialog för att säkerställa att vi känner till dina önskemål och dina tillgängliga perioder.

Vi har ett helhetsperspektiv och självklart hjälper vi till med allt då du som konsult ska ut på uppdrag. Det är viktigt för oss att du känner dig bekväm, trygg och verkligen kan fokusera på det uppdrag du ska utföra.

## KONTAKTUPPGIFTER

Agito har kontor i Malmö, Stockholm, Köpenhamn (Danmark) och Oslo (Norge). Våra svenska medarbetare sitter på följande adresser.

### Malmö

Agito  
Stora Varvsgatan 6A  
211 19 Malmö

E-post: [lakare@agito.org](mailto:lakare@agito.org)

Du är välkommen att besöka oss när ni har vägarna förbi! Öppettider vardagar 08.00-17.00

## Telefonnummer

Växel: 040 601 13 00  
Direkttelefon bokning: 040 601 13 10

## Sjukanmälan efter kontorstid

För sjukanmälan eller akuta ärenden, som rör pågående uppdrag, har vi en jourtelefon. Efter 17.00 på vardagar kopplas du automatiskt till vår jourtelefon. Om det är hög trafik när du ringer så blir du ombedd att tala in ett meddelande. Vi återkommer sedan så snart vi har möjlighet. För att vara säkra på att de som verkligen behöver komma fram på jourtelefonen lyckas så är vi tacksamma om jourtelefonen i största möjliga mån används vid akuta ärenden. Övriga ärenden ser vi helst att ni försöker lösa tillsammans med oss under kontorstid, måndag – fredag klockan 08.00 -17.00.

**Jourtelefon: 040 601 13 10**

Vid akut behov av hjälp, ring larmnummer **112**

## Då vi vill kontakta dig

I samband med din första kontakt med oss, blir dina uppgifter registrerade i vår databas. Att finnas med i vår databas innebär att vi kan kontakta dig när vi har ett uppdrag som vi tror kan passa din profil. Dina uppgifter behandlas konfidentiellt samt i enlighet med PuL (Personuppgiftslagen). Om du har några frågor gällande detta förfarande är du välkommen att kontakta oss via e-post.

Vi kommunicerar angående lediga uppdrag och eventuell information under uppdragens gång via telefon, email och sms. Det är därför viktigt att du håller oss uppdaterade angående ditt mobiltelefonnummer eller om du ändrar din email-adress.

## DIN ROLL SOM KONSULT

### Du är Agitos ambassadör!

Det finns många olika anledningar till att man väljer att jobba inom bemanningsbranschen. En del vill prova på något nytt efter att ha varit på samma arbetsplats under en längre tid, några vill bredda sin kompetens eller helt enkelt få lov att fokusera på sitt yrke utan att behöva bry sig om de organisatoriska utmaningar som kan finnas i vården idag. Situationen på arbetsplatsen som hyr in dig som konsult kan präglas av turbulens, stress och hög arbetsbelastning. Kraven på din medicinska kompetens är hög och man förväntar sig även att en inhyrd konsult är mer flexibel än fastanställda. När du arbetar som konsult för Agito är du vårt ansikte utåt. Du är vår viktigaste ambassadör! Vi på Agito förväntar oss att du:

- är positiv och serviceinriktad
- är plikttrogen och pålitlig
- är engagerad i ditt arbete
- är flexibel i förhållande till kundens behov
- är din uppdragsgivare lojal och följer dess instruktioner
- passar arbetstider och snabbt sätter dig in i arbetet
- är drogfri då vi har nolltolerans vad gäller användning av droger
- är en god representant för våra värderingar gällande alla människors lika värde oavsett kön, sexuell läggning, etnisk och kulturell bakgrund, trosuppfattning, eller funktionshinder

Det är viktigt att du känner dig bekväm med det ansvar som läggs på dig, att det praktiska fungerar och att du trivs med att arbeta som konsult för oss!

### ISO 9001:2015 samt ISO 14001:2015- Kvalitet samt miljöcertifiering

Då vi på Agito innehar både ISO 9001 och 14001 certifieringen innebär det att du som konsult har krav på dig att känna till både vår kvalitets och miljöpolicy. Dessa två policies hittar du på vår hemsida [www.agito.org](http://www.agito.org).

### Kommunikationen mellan dig och Agito

I alla anställningsförhållanden är det viktigt med en ömsesidigt god kommunikation. Du är välkommen att kontakta oss med dina frågor eller om några av nedanstående punkter skulle vara aktuella för dig.

- Dina önskningar/behov förändras gällande ditt uppdrag
- Kunden talar om att de vill behålla dig, antingen som fortsatt konsult eller om de erbjuder dig fast jobb
- Du har problem med tidrapporten
- De arbetsuppgifter du förväntade dig inte överensstämmer med de arbetsuppgifter du blivit tilldelad
- Du inte är överens med förhållningssättet på din arbetsplats
- Annat som du undrar/funderar över under tiden för ditt uppdrag

Vi månar om att ha en tät och personlig kontakt med dig såväl innan, under som efter uppdraget. Vi är angelägna om din åsikt, hur du trivs på aktuell arbetsplats, samt med samarbetet med Agito. Vi går även igenom uppdraget med kunden för att kunna ge dig en så konkret och tydlig feedback som möjligt. Vi kontaktar dig omedelbart om det sker någon förändring av ditt aktuella uppdrag, samt så snart vi fått feedback från vår kund angående ditt uppdrag.

## ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Agito är din formella arbetsgivare. Dina dagliga arbetsuppgifter får du av din närmaste ledare på din uppdragsplats. Uppdragsgivaren ska, om så behövs, instruera och ge dig internutbildning inom de områden du ska arbeta. Det är ditt eget ansvar att följa uppdragsgivarens instruktioner och procedurer. Eventuella problem relaterade till ditt arbete diskuterar du först med Agito innan du går vidare till någon på din arbetsplats.

### Anställningsavtalet och anställningsform

Du kommer att få ditt anställningsavtal, som en bifogad länk i uppdragsbekräftelsen, i samband med att du blir bokad på ditt första uppdrag. Ditt anställningskontrakt tillsammans med uppdragsbekräftelsen är ditt anställningsavtal. Det är mycket viktigt att du accepterar uppdraget och kontraktet med vändande mail.

Din anställning hos Agito är en anställning utan garantilön. Detta innebär att du arbetar för Agito vid de dagar och tidpunkter du och din konsultchef kommer överens om. Uppdragsbekräftelsen utgör det avtal du och Agito har om att samarbeta samt under vilka former. De villkor som vårdgivare ställer på oss gäller på samma sätt mellan Agito och dig som konsult. Detta kan t ex gälla regler för avbokningar, regler för viten och liknande.

### Tystnadsplikt

Som anställd för Agito har du tystnadsplikt enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Det kan även vara så att uppdragsgivaren vill att du signerar deras tystnadsavtal gällande uppdragsplatsen, vilket du då förväntas göra.

### TBC- och MRSA status

Våra uppdragsgivare har krav på TBC- och MRSA-skydd. Vi rekommenderar all vår personal att se över sitt TBC-skydd. Har du varit i kontakt med patienter smittade med MRSA, arbetat i s.k. högriskområde, arbetat på sjukhus utomlands och/eller varit inlagd på sjukhus utomlands, måste du testa dig före du byter arbetsplats och sända provsvaret till oss. Informera oss alltid om detta om du är aktuell för uppdrag. Vänd dig till din vårdcentral eller infektionsmottagning för provtagning. Testet får inte vara äldre än 2 veckor räknat från uppdragets början.

Utöver Arbetsgivarnas regler kan det i nationell lagstiftning finnas ytterligare och strängare bestämmelser, varför Medarbetaren förbinder sig att även iaktta respektive lands bestämmelser avseende såväl TBC/MRSA och andra infektioner, då lokala avvikelser kan förekomma.



## Arbete med barn och/eller funktionshindrade

Agito kräver att konsulter som arbetar med barn och/eller funktionshindrade (psykiskt, fysiskt) ska uppvisa utdrag ur belastningsregistret enligt lag (2007:171) Lag om registerkontroll av personal vid sådana hem för vård eller boende som tar emot barn. Din Konsultchef kommer att informera dig om du behöver begära utdrag ur belastningsregistret inför ett uppdrag. Du begär utdrag ur belastningsregistret via denna länk:

<http://www.polisen.se/Service/Blanketter/Blanketter-belastningsregistret/blankett-4423-enskild-person-belastningsregistret/> **Kuvertet som du får från Polisen skall skickas till oss oöppnat!**

## REGLER OCH RUTINER FÖR ARBETSTID

Agito är en seriös arbetsgivare som lägger stor vikt vid att följa de lagar, regler och förordningar som finns på den svenska arbetsmarknaden. Som anställd följer du de regler och normer som står i arbetsmiljölagen. Huvudregeln är att du ska arbeta på ett försvarbart sätt. Aktuella lagar finner du på följande länk: <http://www.av.se/lagochratt/aml/>. Arbetstagaren är införstådd med och accepterar att Agito följer arbetstidsbestämmelser i enlighet med arbetstidslagen.

Agito är, som arbetsgivare, ansvarig för att din arbetstid inte strider mot de regler som finns på arbetsmarknaden. Alla förfrågningar om arbete utöver avtalad arbetstid ska därför godkännas på förhand av Agito eller närmast överordnad, alternativt vara ålagt av Agito före arbetets start. Försummande av plikt om förhandsgodkännande kan ligga till grund för varning och Agito kommer att värdera om utbetalning av lön ska ske för de arbetade timmarna. Upprepat försummande kan få konsekvenser för din anställning hos Agito.

## Övertid

Övertidsersättning betalas **endast** i de fall då tiden är **godkänd** på förhand av överordnade på uppdragsstället. Jour- och övertidsersättning varierar beroende på uppdrag och bestäms enligt överenskommelsen i uppdragsbekräftelsen.

## REGLER OCH RUTINER FÖR ERSÄTTNING

Din lön är individuell och grundas på din kompetens, flexibilitet och tjänstgöringstid. Lönerna är konfidentiella och skall därför inte diskuteras med uppdragsgivaren eller kollegor. Lönen sätts av din konsultchef. Om du har några frågor eller funderingar kring din lön, hör av dig till din konsultchef.

## Semesterersättning

Din semesterersättning är 13 %. Den intjänade semesterlönen utbetalas i samband med den ordinarie löneutbetalningen.

## Utbetalning

Lönen betalas ut i efterskott den 20:e, månaden efter det att du har arbetat för oss. Den baseras på inlämnade tidrapporter. Lönespecifikationen från Agito skickas ut på email. Om du byter email, bank eller ändrar ditt kontonummer måste du meddela detta till din konsultchef snarast så att det inte uppstår någon försening för dig vid löneutbetalningen!

## Ersättningsskyldighet

För att underlätta reglering av t.ex. ersättningar, förskott och utlägg förbehåller sig Agito rätten att kvitta konsultens lön och annan ersättning vid:

- Lagstadgad kvittningsrätt
- Utbetalt förskott på lön
- Ersättning för skada som konsulten orsakat uppsåtligen eller av grov vårdslöshet
- Felaktigt utbetald lön (konsulten ska utan dröjsmål informera Agito om felaktig lön utbetalats)

## PENSION

Agito betalar, genom arbetsgivaravgiften, in till din allmänna pension.

## FÖRSÄKRINGAR

När du arbetar för Agito är du fullt försäkrad och kan känna dig trygg.

### Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Agito har en tjänstegrupplivförsäkring (TGL) som innebär att din familj är skyddad om något skulle hända dig när du arbetar för oss. Efterlevandeskyddet i försäkringen innebär att dina nära och kära får utbetald en ekonomisk ersättning om du skulle förolyckas i tjänsten. Livförsäkring betalar ut ett skattefritt belopp på minst 6 prisbasbelopp (7,5 basbelopp motsv. 2013). Tilläggsbelopp finns om den anställde har barn under 20 år.

### Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Alla våra anställda omfattas av vår trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) som innebär att du är fullt försäkrad för eventuellt olycksfall, arbetssjukdom eller arbetsskada när du är arbetar för oss samt på resor till och från arbetet. Du får alltså ersättning för nedsatt arbetsförmåga och bestående medicinsk invaliditet om du får en sjukdom eller skada till följd av att du har arbetat för Agito. Beloppet varierar med graden av skada och invaliditet.

### Ansvarsförsäkring

Vi har ansvarsförsäkring som omfattar skadeståndskrav som framställs mot person- eller sakskada, patientförsäkring som gäller för skada som orsakat patient samt rättsskyddsförsäkring som ersätter eventuella kostnader för bl.a. juridiskt ombud i tvister.

## Tjänstereseförsäkring

På din resa till och från uppdragsorten är du försäkrad av vår tjänstereseförsäkring. Tjänstereseförsäkringen omfattar samtliga anställda som råkar ut för oväntade händelser under sin resa. Det kan t.ex. vara förseningar, försvunnet bagage eller om du skulle råka bli sjuk.

## AGITOS TRYGGHETSPAKET

Agito har tagit fram ett **Trygghetspaket** med hjälp av en oberoende försäkringsmäklare (Optimal Försäkring & Pension AB) för våra återkommande konsulter. Önskar du en individuell pensions- och försäkringsplan ska du kontakta din konsultchef och fråga om trygghetspaketet.

## REGLER OCH RUTINER VID SJUKDOM OCH FRÅNVARO

Vid sjukdom ska du kontakta Agito per telefon och därefter meddelar vi din uppdragsgivare. Sjukfrånvaroblankett ska fyllas i och skickas till Agito första arbetsdagen efter sjukdom. Sjukfrånvaroblanketten hittar du på vår hemsida under ”Jobba i Sverige” – ”Blanketter”. I de fall uppdragsgivaren kräver sjukintyg ska detta tillhandahållas av dig som anställd.

Lagen om sjuklön (1991:1 047) omfattar den som har en anställning om minst en månad. Har man en kortare anställning än en månad, måste man ha tillträtt anställningen och arbetat 14 sammanhängande kalenderdagar för att ha rätt till sjuklön. Första dag är alltid karensdag och därefter utgår ersättning om 80 % i sjuklön. Om du har några frågor om rätten till sjuklön, kontakta oss.

## Lön vid övrig frånvaro

Arbetstagaren kan ansöka om betald tjänstledighet vid deltagande av begravning av nära anhöriga och andra speciella omständigheter. Detta gäller endast den närmaste familjen. Vid dessa tillfällen ber vi dig kontakta Agito omedelbart. Det är Agito som godkänner ansökan om tjänstledighet. Efter godkännande anger du detta och antal timmar i din tidrapport. Glöm inte att skriva anledningen till frånvaron i kommentarfältet. Huvudregel är att du måste ha varit anställd i minst ett år innan denna tjänstledighet kan utnyttjas.

## RESOR

Våra anställda får reseersättning enligt överenskommelse i uppdragsbekräftelse (normalt 18,50 kr/mil). Du bokar dina resor själv och redogör sedan för dina utlägg på tidrapporten. Observera att du behöver bifoga eventuella originalkvitton tillsammans med din tidrapport. Alla reseutlägg som görs av dig ska specificeras på en reseräkning (bifogas till denna handbok eller hämta via länk på vår hemsida). Vi betalar för den faktiska kostnaden upp till 1600 kr/vecka om inget annat anges i uppdragsbekräftelsen, eller överenskommelse med din konsultchef. Restidsersättning utgår inte för resa från hemstad till staden där uppdraget äger rum.

## Vid ändringar eller sjukdom

I en situation där du som anställd avbryter en planlagd arbetsperiod står du själv för resekostnaden. Detta gäller även för inbokade resor där du ännu inte har kommit iväg på det inplanerade uppdraget. Har du rest till staden där uppdraget äger rum och varit ute i arbete, men vill avbryta vistelsen i förtid, står du själv för eventuella merkostnader för hemresan. Vill du göra ändringar av beställd/betald resa

ansvarar du själv för eventuella kostnader. Om Agito behöver lägga ut pengar på grund av ändringarna dras kostnaden från din lön.

Vid sjukdom kommer Agito att dra av resekostnaden ifrån din lön, och du ansvarar själv för att få ersättning genom en egen tecknad reseförsäkring. I en sådan situation krävs ett läkarintyg som skall presenteras för både Agito och ditt försäkringsbolag.

Vid förseningar av flyg, tåg eller buss ska du själv kontakta resebyrån. Kontakta Agito för att se om du kan få ersättning från vår tjänstereseförsäkring för förseningen.

## RESOR OCH BOENDE

Agito ordnar efter behov med resa och boende, ifall du ska arbeta på annan ort än där du bor. Resan planläggs i samråd med dig och beställs av oss. När resan är beställd är det inte möjligt att göra ändringar.

Vi ber dig uppmärksamma följande:

- På vissa boenden ingår inte städning och sängkläder. Om så är fallet ska boendet lämnas nystädat i samma skick som då du tillträdde det och sängkläder ska tas med.
- Eventuell debitering p.g.a. städning, förstörelse, extra övernattnings etc. kommer att dras från din lön.
- Hör av dig till oss omgående om du inte trivs med ditt boende.

## INNAN UPPDRAGET

### Uppdragsbekräftelse

När du och din konsultchef har kommit överens om ett uppdrag kommer du att få följande dokument skickade till dig via email:

- Länk till uppdragsbekräftelse
- Länk till anställningskontrakt
- Konsulthandboken
- Eventuell ”Ansökan om undantag från ITP-planen”

Tänk på att du redan är presenterad med namn och CV för uppdragsgivare. Du kan därför inte tacka nej till överenskommet uppdraget utan anledning, uppdragsgivaren räknar med dig

### Kompletterande information

Tänk även på att vi kan be dig om att skicka in kompletterande information beroende på vilket uppdrag du ska ut på. Detta kan vara t.ex. specialistbevis, utdrag ur belastningsregister eller närmare information om MRSA/TBC-status.

## Förändringar under uppdraget

Trots bekräftad uppdragbekräftelse till dig som konsult och orderbekräftelse till kund, kan det ske förändringar under uppdraget. Det viktigaste för dig som konsult är att alltid prata med din konsultchef innan det görs några ändringar som helst i det som tidigare avtalats. Du når oss alltid på telefonnummer 040 601 13 10.

- Övertid - Övertidsersättning betalas **endast** i de fall då tiden är **godkänd** på förhand av överordnade på uppdragsstället. Jour- och övertidsersättning varierar beroende på uppdrag och bestäms enligt överenskommelsen i uppdragsbekräftelsen.
- Indraget uppdrag - Om uppdraget dras in och uppdragsgivaren avbeställer uppdraget du tackat ja till, utgår inte någon ersättning till dig enligt överenskommelse i din uppdragsbekräftelse.
- Sjukdom - Sjukdom under uppdraget ska omedelbart meddelas Agito på telefonnummer 040 601 13 00. Se avsnittet ”REGLER OCH RUTINER VID SJUKDOM OCH FRÅNVARO” om du blir sjuk under uppdraget.
- Drogpolicy - Agito har nolltolerans mot droger på arbetsplatsen. Det är oacceptabelt att som konsult för Agito vara påverkad av droger på uppdrag hos våra kunder. Vid misstanke om missbruk i tjänsten har kunden rätt att avkräva ett drogtest av konsulten som Agito bekostar.

## AVSLUTNINGSVIS

Vår förhoppning är att du fått all nödvändig information som du kan behöva inför, under och efter ditt uppdrag. Tänk på att det är Agito som är din arbetsgivare och det är till oss du skall vända dig om du har frågor eller eventuella problem dyker upp. Om du har några ytterligare frågor är du varmt välkommen att kontakta din konsultchef på 040 601 13 30. Vi är glada över att du valt att arbeta med oss och ser fram emot ett trevligt och varaktigt samarbete. Välkommen!

Med vänlig hälsning,



## BILAGA 1

## CHECKLISTA

När du som konsult kommer till en ny uppdragsplats är det viktigt att du så snabbt som möjligt får en översikt över avdelningen och dess rutiner. Om du följer checklisten nedan kommer du förhoppningsvis att vara förberedd om något oförutsett skulle hända.

### Innan uppdrag

- Läs igen konsulthandbok och anställningsavtal
- Fyll i information om kontonummer på uppdragsbekräftelsen
- Returnera accepten på uppdragsbekräftelsen
- Fyll i och returnera eventuell ”Ansökan om undantag från ITP-planen”
- Skicka in eventuellt utdrag ur belastningsregistret

### Under uppdrag

- Nycklar/ passerkort till avdelningen
- Rapporter
  - När?
  - Var?
  - Vem?
  - Skriftlig/muntlig?
- Rutiner på avdelningen
  - Generella ordinationer och delegeringar
  - Journalssystem/datasystem
- Viktiga telefonnummer
  - Akutteam
  - Vakthavande läkare
  - Verksamhetschefen
- Akuttrall/ defibrillator/ akutväska
- Instruktioner vid brand
  - Brandsläckare
  - Utrymningsplan

### Efter uppdrag

- Tidsrapportering efter varje arbetad vecka
- Reseräkning med originalkvitto skickas till Agito



**BILAGA 2 RESERÄKNING**
**RESERÄKNING**

<b>Företag</b>	Agito Sverige AB	<b>Avresedatum</b>	
<b>Namn</b>		<b>Hemkomstdatum</b>	
<b>Adress</b>			

ANDRA KOSTNADER		Bilaga nr	Belopp SEK
Datum	Specifikation av kostnad		
<b>Summa:</b>			

REDOVISAD KÖRNING				
Datum	Från stad	Till stad	Antal mil	Belopp SEK
MIL-ERSÄTTNING	Summa mil	Ersättning/mil		Belopp SEK
Ersättning summerat		18,50		

SUMMA ERSÄTTNING/UTLÄGG:		
<b>Datum:</b>	<b>Underskrift arbetstagare:</b>	<b>Attestering:</b>

Reseräkningen skall sändas till Agito Att: Stora Varvsgatan 6A, 211 19 Malmö.

Endast reseräkningar med originalkvitton accepteras.

Observera att vi mottar enbart reseräkningar som inkommer senast två månader efter genomförd resa.



### BILAGA 3

### SJUKFRÅNVARO

## SJUKFRÅNVARO

Sjukfrånvaro ska anmälas till arbetsgivaren första sjukdagen.

Sjukfrånvaroblankett ska skickas/lämnas till arbetsgivaren första dagen efter sjukfrånvaron.

Anställningsnr.		Arbetsplats	
Namn			
Adress			
Postnr.		Postort	

#### Frånvaro på grund av egen sjukdom

Från datum		Till datum		
Antal dagar				

#### Frånvaro på grund av sjukt barn

Från datum		Till datum		Barnets födelsedatum
Barnets namn				

#### Frånvaro på grund av ordinarie vårdnadshavares sjukdom

Från datum		Till datum		
------------	--	------------	--	--

#### Annat

Hur många barn upp till 12 års ålder ansvarar du för?		
Är du ensam vårdnadshavare för barnet/barnen?		

Dato		Underskrift anställd	
------	--	----------------------	--

#### För arbetsgivaren:

Sjukfrånvaroblankett mottagen	Datum	
Läkarintyg mottaget;	Datum	
Antal tillfällen av sjukfrånvaro de senaste 12 månaderna	Antal	
Antal frånvarodagar på grund av sjukt barn eller vårdnadshavares sjukdom	Antal	

Fullständigt utfylld blankett skickas till:

Agito: Stora Varvsgatan 6A, 211 19 Malmö.