

DEDICARE

KONSULTHANDBOK

För sjuksköterskor, undersköterskor, läkarsekreterare,
sjukgymnaster och arbetsterapeuter.

WWW.DEDICARE.SE

JOURTELEFON: 08- 555 656 40 Nurse

**JOURTIDER: Vardagar 07.00 – 08.00 samt 17.00 – 21.00
 Helger 07.00 – 21.00**

OM DEDICARE	4
Fakta om Dedicare	4
Vår filosofi - människor som trivs gör ett bättre jobb.....	4
Dedicares affärsidé och vision	4
Affärsidé.....	4
Vision	4
Dedicares kärnvärden	4
DIN ROLL SOM KONSULT.....	5
Du är Dedicare hos kunden	5
Låt kundens behov vägleda.....	5
En anställd bland andra?	5
Yrkesmässig etik	5
Checklista i samband med ett nytt uppdrag	6
ANSTÄLLNINGSVILLKOR.....	6
Kollektivavtal	6
Anställningsavtalet	6
Anställningsform	6
FÖRSÄKRINGAR OCH PENSION	7
Arbetskadeförsäkring.....	7
Ansvarsförsäkring	7
Tjänstereseförsäkring	7
LÖN, TIDRAPPORTERING OCH TILLGÄNGLIGHET	7
Lön	7
OB – tillägg	8
Tidrapportering.....	8
Arbetskyldighet.....	9
Frånvaro	9
Sjuklön	9
Semester	9
Övertid.....	9
Tillgänglighet för garantianställda	9
SMS och mejl	10
Tjänstledighetsavdrag vid avböjt arbete.....	10
Resor och Traktamenten.....	10
Restidsersättning	10
Parkering	10
SJUKFRÅNVARO OCH SJUKERSÄTTNING	10
Ersättning vid sjukdom.....	11
Tjänstledighet för studier	11
Föräldraledighet	11
Föräldralön/havandeskapslön.....	12

UTVECKLING OCH TRIVSEL	12
Vår viktigaste resurs	12
Seminarieträffar - konsultträffar	12
Utvecklingssamtal	12
FÖRETAGSHÄLSOVÅRD.....	13
Skadad eller sjuk på grund av arbetet?	13
Terminalglasögon	13
DEDICARES ARBETSMILJÖANSVAR.....	13
Vem ansvarar för arbetsmiljön?	13
ERBJUDANDE OCH FÖRMÅNER.....	14
Friskvårdsbidrag	14

Om Dedicare

Vi hyr ut och rekryterar läkare, sjuksköterskor och annan personal inom vården. Allt ifrån att förse privata och offentliga vårdgivare med enstaka vikarier över dagen till att bemanna hela avdelningar, enheter eller operationsteam.

Vi bemannar vården i Sverige och Norge. Våra konsultchefer är legitimerade sjuksköterskor och ansvariga både för försäljning och bemanningsprocessen.

Fakta om Dedicare

- Bemannar vården i Sverige och Norge.
- Våra kontor finns i Stockholm, Göteborg, Örebro och Trondheim.
- Företaget grundades 1996 och är ett företag inom Pooliakoncernen.

Vår filosofi - människor som trivs gör ett bättre jobb

- Vi arbetar med vård för att det känns meningsfullt.
- Vi lever som vi lär.
- Människor som trivs gör ett bättre jobb.
- Öppenhet och gemenskap är viktigt för delaktighet och motivation.

Dedicares affärsidé och vision

Vi på Dedicare ser bemanning som ett naturligt komplement till den fast anställda vårdpersonalen.

Bemanning har positiva effekter på vårdens ekonomi och kvalitet. Genom att anlita ett bemanningsföretag där personalen har hög kompetens bibehålls vårdkvaliteten samtidigt som våra kunder slipper rekryteringsprocesser, personaladministration och lönehantering.

Affärsidé

Dedicare ska genom att erbjuda lägsta pris förse privata och offentliga företag och organisationer med den kompetens som, tillfälligt eller permanent, tillgodoser deras behov av kvalificerad vårdpersonal.

Vision

Vi ska bli ett av Europas ledande vårdbemanningsföretag.

Mission

Att hjälpa våra kunder genom flexibla personallösningar så att vården behåller både effektivitet och kvalitet.

Dedicares kärnvärden

Våra kärnvärden genomsyrar allt vårt arbete.

- Engagerad
- Dynamisk
- Mänsklig
- Pålitlig

Din roll som konsult

Du är Dedicare hos kunden

Ett uppdrag kan pågå allt från några dagar till flera månader eller år. Det intryck du gör under denna tid är vad kunden minns av Dedicare. Som konsult är du vår främsta ambassadör och garanti för vår kvalitet. När du är ute hos en kund är det du som är Dedicare.

Låt kundens behov vägleda

Ibland kommer du som konsult till ett företag i en turbulent och känslig situation. Det kan röra sig om förhållanden med hög arbetsbelastning och kapacitetsbrist. Kraven på dig som konsult är höga. Du ska vara erfaren, kompetent och självgående.

Skall du åtgärda även sådant som inte ingår i de arbetsuppgifter du fått specificerade av kunden? Låt alltid kundens behov vara vägledande! Givetvis kan du ge goda råd och därmed tillföra kunden mer än de förväntat sig. Det är just detta som är Dedicares styrka och höga kvalitet. Här gäller det att vara flexibel och läsa av situationen. Det viktigaste är att på ett kompetent och effektivt sätt utföra de uppgifter kunden anlitat dig för. Kontakta din konsultchef om du känner tveksamhet inför en viss situation eller uppgift.

En anställd bland andra?

Som inhyrd konsult har du ofta ögonen på dig i större utsträckning än övriga anställda och det kan hända att ditt arbete granskas noggrant. Dessutom är många medvetna om att din tid debiteras per timme. Vad har detta för konsekvenser för ditt uppträdande? Kan du stå och bara prata och hur länge får du fika? Använd ditt goda omdöme. Självkänt ska du anpassa dig till det sociala mönster som råder hos kunden. Det kan gälla såväl lunchrastens längd som val av klädsel. Trivsel och personkemi är viktiga bitar på alla arbetsplatser. Var medveten om din roll som konsult och disponera din tid med sunt förnuft.

Ta också tillvara det positiva med att vara konsult. Du har möjligheten att, som få andra, få breda kunskaper inom ditt område. Du får också möta olika människor och olika företagskulturer. Dessutom är du i regel efterlängtd och får uppskattning för dina arbetsinsatser!

Yrkesmässig etik

Dedicare skall uppfattas som företaget med den högsta kvaliteten i branschen. Det är därför viktigt att vi utför våra uppdrag på ett professionellt sätt och att våra medarbetare delar en hög yrkesmässig etik.

På varje uppdrag är det väsentligt att:

- Utföra varje uppgift med professionell omsorg.
- Naturligtvis följa de gällande hygienföreskrifter hos varje kund.
- Aldrig delge utomstående eller obehöriga känslig information om kunden som du fått del av genom dina arbetsuppgifter.
- Aldrig för egen vinning utnyttja känslig information om kunden, som du fått del av genom dina arbetsuppgifter.
- Hålla arbetspapper, rapporter mm konfidentiella i sådana fall där innehållet bedöms vara känsligt.

- Att som konsult eftersträva en högsta grad av objektivitet och integritet hos kunden.
- Följa kundens policy för internetuppkoppling och användandet av telefon både för arbetsrelaterat bruk som privat.

När du är ute på uppdrag är det naturligt att du får frågor om Dedicare och vår verksamhet. Det är ett utmärkt sätt för dig att sprida kunskap om vårt företag. Svara sakligt på frågor och undvik överdrifter. Om du är osäker på din roll eller dina kunskaper i en viss situation är du alltid välkommen att kontakta din konsultchef. Hänvisa gärna även till vår hemsida www.dedicare.se

Checklista i samband med ett nytt uppdrag

Tänk på att:

- Du har fått korrekt adress, namn och telefonnummer till en kontaktperson.
- Har fått korrekt schema eller arbetstider.
- Har med dig ev. nycklar/nyckelkort.
- Kolla rutiner och instruktioner på avdelningen/arbetsplats, utrymningsplan och utrymningsvägar, samt brandinstruktioner/brandsläckare.

Anställningsvillkor

Kollektivavtal

Dedicare är medlem i Tjänsteföretagens Arbetsgivarförbund genom Almega och har tecknat ett kollektivavtal mellan Föreningen Vårdföretagarna och Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter, Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund, SKTF, Svenska Kommunalarbetareförbundet och Vårdförbundet.

Anställningsavtalet

Anställningsform

Din anställningsform och villkoren framgår av ditt anställningsavtal. Har du några frågor angående ditt avtal, vänd dig till din konsultchef.

Försäkringar och pension

Genom kollektivavtalet omfattas du av följande försäkringar:

- Tjänstepensionsförsäkring (ITP mm), Alecta (f.d. SPP)
- Tjänstegrupplivförsäkring (TGL) , Fora (f.d. AMF)
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

ITP kompletterar de lagstadgade försäkringarna och innehåller

- ålderspension
- sjukpension
- delpension
- pension till efterlevande

Samtliga som har fyllt 25 år och som **arbetat minst 416 timmar föregående kalenderår**, anmäls av Dedicare till ITP-planen.

TGL utbetalas vid dödsfall i form av ett engångsbelopp.

Arbetsskadeförsäkring

Om du skulle skadas ute hos kund, eller på väg till eller från arbetet, ska du tillsammans med din konsultchef fylla i anmälan till AFA och Försäkringskassan. Blankett finns på kontoret hos din konsultchef. Du eller din konsultchef kan också hämta blanketter från www.fora.se och www.forsakringskassan.se OBS! Vid skada som inträffat med motorfordon – kontakta det försäkringsbolag där fordonet är försäkrat. Gäller även om olyckan inträffat med kundens fordon.

Ansvarsförsäkring

Skulle du oavsiktligt skada egendom eller person hos kunden har Dedicare en ansvarsförsäkring för detta. Kontakta din konsultchef omgående om någon olycka inträffar. Underteckna inte någon försäkringsutredning som kunden gör på egen hand. Dedicare har försäkringsmäklare som sköter all kontakt och utredning med kunden.

Tjänstereseförsäkring

Reser du i tjänsten omfattas du av Dedicares Tjänstereseförsäkring. Denna täcker olycksfall, förlust av bagage mm. Kontakta din Konsultchef om det är aktuellt med resa i tjänsten.

Lön, tidrapportering och tillgänglighet

Lön

Som konsult erhåller du lön enligt överenskommelse mellan dig och Dedicare. Lönesättningen är individuell och baseras på varje medarbetares utbildning, erfarenhet och kunskap.

Lön utbetalas i efterskott den 25:e i månaden. Om den 25:e inträffar en helgdag betalas din lön ut vardagen före.

För att du ska få rätt lön är det viktigt att du:

- meddelat löneavdelningen ditt bankkontonummer inklusive clearingnummer tillsammans med anställningsavtalet. Kom ihåg att meddela nytt kontonummer vid eventuell ändring!
- skickat skattsedeln till löneavdelningen i Stockholm. Beställ den på http://www.skatteverket.se/servicetjanster/shop/index_ovrigt.html
- OBS! Skicka in din A-skattesedel. Annars drar vi enligt företagets skattetablel + 10%.
- meddelar löneavdelningen eventuell jämkningsuppgift.
- meddelar eventuellt adress- och/eller namnbyte.
- rapporterat din arbetade tid samt all form av frånvaro.

Eventuella utlägg som gjorts i tjänsten måste vara **attesterade** av din konsultchef och skall vara Stockholmskontoret tillhanda senast den 10:e för utbetalning den 25:e samma månad.

Med anställningen på Dedicare följer ansvaret att rapportera såväl arbetad tid som frånvaro. Upprepade avsteg från detta kan leda till erinran från företagets sida.

OB – tillägg

Vardag kväll:	19:00-22:00.
Vardag natt:	22:00-06:00.
Helg:	Fre 19:00 - Må 07:00.
Storhelg:	18:00 dag före Långfredag till 07:00 vardag efter Annandag påsk. 18:00 dag före Pingstafton, Midsommarafton, Julafton och Nyårsafton till 07:00 vardag närmast efter helgdagsafton.
Övriga helgdagar:	16:00 till 24:00 vardag närmast före Trettondag jul, Första maj, Kristi himmelfärds dag, Nationaldag eller Alla helgons dag. 00:00 till 07:00 måndag eller vardag närmast efter Trettondag jul, Första maj, Kristi himmelfärds dag, Nationaldag eller Alla helgons dag.

Tidrapportering

Tidrapportering sker via Dedicares hemsida www.dedicare.se.

1. Surfa in på www.dedicare.se och klicka på: "För dig som är anställd".
2. Då får du upp en sida som heter "Tidrapportering och tillgänglighet".
3. När du klickar på länken längst ner får du upp en inloggningssida.
4. Där skriver du in ditt användarnamn samt lösenord som du fått av din konsultchef via mejl.
5. Ändra gärna ditt lösenord när du loggar in första gången.

Inom en vecka efter att du blivit anställd kommer du att få dina inloggningsuppgifter skickade till dig via mejl.

Du rapporterar en hel arbetsvecka i taget, därför ska rapportering ske i slutet av varje arbetsvecka. **Sista dag för tidrapportering är klockan 24.00 tisdagen efter avslutad arbetsvecka.**

Det är **ordinarie arbetstid** som rapporteras via hemsidan. För att rapportera eventuell övertid, sjukfrånvaro, semester eller övrig frånvaro **vänder du dig till din konsultchef**. Det är konsultchefen som lägger in denna typ av information i din tidrapport.

De uppgifter du registrerar är dels underlag för din lön och dels underlag för faktura till kund. Utebliven registrering medför att lönen inte kan utbetalas i rätt tid.

Det är även här du lägger in och ändrar din tillgänglighet för arbete så att vi vet när du kan arbeta.

Du är välkommen att ställa frågor till din konsultchef om det är något du funderar över.

Arbetskyldighet

Arbetskyldighet för garantianställda föreligger upp till antalet möjliga arbetstimmar per månad beroende på tjänstgöringsgrad.

För timanställda gäller anställning vid behov enligt särskilda överenskommelser för varje tidpunkt. Mellan arbetstillfällena råder inget anställningsförhållande.

<p>Bokade arbetspass gäller. Såvida du inte blir akut sjuk eller måste vara hemma för VAB, eller att det sker några ändringar i kundens beställning.</p>

Frånvaro

Vid frånvaro ersätts endast de faktiskt arbetade timmarna.

Sjuklön

Du har rätt till 14 dagars sjuklön. Dag 1 är en karensdag. För dig som är timanställd betalas sjuklön ut för de timmar du är utbokad under en sammanhängande sjukperiod.

Semester

Se ditt anställningsavtal.

Övertid

Eventuell övertid måste **alltid** godkännas av din konsultchef och kund.

Tillgänglighet för garantianställda

De eventuella dagar du inte har något uppdrag skall du vara nåbar. Du ska också inom en timme kunna infinna dig för uppdrag.

Har du inte möjlighet att vara nåbar ska du ansöka om ledighet hos din konsultchef. Är du inte tillgänglig medför det tjänstledighetsavdrag.

Du som är timanställd uppdaterar din tillgänglighet själv kontinuerligt på vår hemsida med dina inloggningsuppgifter. Då vi arbetar mycket utifrån tillgänglighet är det viktigt att den är aktuell.

SMS och mejl

Information om aktuella uppdrag och förfrågningar via sms ingår i tjänstgöringen. Du svarar **endast** om du kan och är intresserad av att ta det aktuella uppdraget. All övrig information sker via mejl. Det är därför av yttersta vikt att dina kontaktuppgifter hos oss alltid är aktuella.

Tjänstledighetsavdrag vid avböjt arbete

För alla anställda gäller både arbetsskyldighet och närvaroskyldighet. Det innebär att du inte kan tacka nej till uppdrag som ligger inom ditt kompetensområde och rimligt geografiskt område utan löneavdrag. Rimligt geografiskt avstånd är 1,5 timmes restid till uppdrag räknat från Dedicares kontor. Väljer du att tacka nej till erbjudet uppdrag görs tjänstledighetsavdrag från din lön enligt gällande kollektivavtal.

Resor och Traktamenten

Eventuell ersättning för resor och traktamente i tjänsten utgår endast efter överenskommelse med din konsultchef. Reseräkning måste vara attesterad av din konsultchef. Vid milersättning utgår 18,50 kr/mil (fr 2008) enligt Riksskatteverkets rekommendation. Gäller för resor som överstiger 5 mil i enkel resa. Lokala resor står man själv för.

<http://www.skatteverket.se/funktioner/svarpavanligafragor.4.18e1b10334ebe8bc800023.html>
<http://www.skatteverket.se/4.dfe345a107ebcc9baf800015341.html>

Restidsersättning

Restidsersättning utgår ej för resa till kunduppdrag.

Parkering

Parkeringsavgifterna på uppdrag hos kund står man själv för. Det samma gäller för eventuella parkeringsböter och avgifter för biltullar.

Sjukfrånvaro och sjukersättning

Om du blir sjuk skall du först sjukanmäla dig till ditt lokalkontor/din konsultchef eller till jouren för övrig tid och därefter även meddela detta till kunden.

För att erhålla sjuklön i enlighet med gällande sjuklönesystem gäller följande:

- Sjukanmäl dig till lokalkontoret/din konsultchef samma dag du insjuknar. Insjuknar du efter vår kontorstid 08.30-17.00 skall du **ALLTID** ringa till vårt **JOURNUMMER 08-555 656 40** (Nurse) **under jourtiden**. Anmälningdagen räknas som första sjukdag.
- Rapportera Sjukfrånvaro när du tidrapporterar.
- Från och med 8:e sjukdagen krävs läkarintyg, om inte din konsultchef efterfrågar detta redan tidigare. Läkarintyget i original skickas till lönekontoret. Kopia skickas till lokalkontoret/din konsultchef.
- Är du sjuk mer än 14 dagar ska du omgående meddela din konsultchef detta. Det rapporteras till löneavdelningen som i sin tur meddelar Försäkringskassan.

Läkarintyget, i original, skickar du till Försäkringskassan. En kopia skickas till löneavdelningen och en kopia till lokalkontoret/din konsultchef.

- För att du ska få ersättning från Försäkringskassan vid sjukdom som varar längre än 21 kalenderdagar, måste Löneavdelningen ha fått information om detta. De rapporterar därefter till Försäkringskassan. **Vid försenad anmälan kan utbetalning från Försäkringskassan dröja eller helt utebli.**

Ersättning vid sjukdom

För de första 21 dagarna betalar Dedicare kollektivavtalad sjuklön. Därefter utbetalas sjukpenning från Försäkringskassan.

Dag 1: Karensdag, d v s ingen sjuklön utbetalas

Dag 2 – 14: 80 procent av tim-/månadslönen

Dag 15 – 90: För månadslön upp till 7,5 basbelopp och timlön upp till motsvarande månadslön dividerad med 167 utbetalas 77,6 % från Försäkringskassan samt 10 % från Dedicare. För del av lön därutöver utbetalas 90% från Dedicare

Dag 91 - För månadslön upp till 7,5 basbelopp och timlön upp till motsvarande månadslön dividerad med 167 utbetalas 77,6 % från Försäkringskassan.

Kontakta gärna löneavdelningen på tel: 08-555 656 23 mellan kl. 9.30-14.30 om du har några frågor kring detta.

Tjänstledighet för studier

Som anställd har du rätt till tjänstledighet, utan lön, för utbildning om du när utbildningen börjar har varit anställd på Dedicare de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren. Rätten till ledighet omfattar all utbildning, även utomlands, utom renodlade "fritidskurser".

Dedicare har dock rätt att ensidigt skjuta upp ledigheten i sex månader.

Prata med din konsultchef så snart du planerar att studera, även om du inte fått besked om du blir antagen eller inte. Det underlättar planeringen framöver. När du blivit antagen fyller ni tillsammans i Frånvaro/Ledighetsansökan.

Föräldraledighet

Om du skall vara föräldraledig skall du anmäla detta till arbetsgivaren minst två månader före ledighetens början. Anmälan skall innehålla uppgift om hur länge du planerar att vara ledig.

Om du skall vara ledig i samband med tillfällig föräldrapenning skall du anmäla detta en vecka före ledighetens början. Om ledigheten beror på sjukdom eller smitta så skall du anmäla detta så snart du kan. Mer information om föräldrapenning och föräldraförsäkring får du från Försäkringskassan:

www.forsakringskassan.se

Föräldralön/havandeskapslön

Om du är tjänstledig p g a graviditet eller i samband med barns födelse har du rätt till föräldralön från arbetsgivaren, om du varit anställd under minst ett år i följd och anställningen fortsätter minst tre månader efter tjänstledigheten. Vid frågor om detta är du välkommen att vända dig till löneavdelningen.

Utveckling och trivsel

Vår viktigaste resurs

Som anställd på Dedicare utgör du och din kompetens företagets viktigaste resurs. Företagets strategi för att locka till sig och behålla kompetent personal är naturligtvis att erbjuda intressanta uppdrag, men också att erbjuda goda utvecklingsmöjligheter. Det är viktigt att alla medarbetare kan utvecklas både kompetensmässigt och personligen i sitt yrke.

Seminarieträffar - konsulträffar

Varje kontor anordnar träffar för sina konsulter. Här har du chans att både vidareutveckla dina kunskaper träffa andra konsulter, konsultchefer och övrig personal, utbyta information och uttrycka åsikter.

Seminarierna tar ofta upp ett aktuellt ämne som intresserar många. Föredragshållarna är såväl interna som externa. Vid träffarna får du även allmän information om Dedicare, samt en uppföljning av de senaste månadernas utveckling. Det rör allt från ekonomiskt resultat till läget på uppdragsfronten. Detta är också tillfället för dig att ge oss återkoppling på hur det fungerar hos uppdragsgivarna. Vi vill veta vad som är bra och vad som kan bli bättre. Säkert har du även erfarenheter från dina uppdrag som är av nytta för såväl konsultchefer som andra konsulter.

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet, för dig som arbetar minst halvtid för oss, ska genomföras en gång om året och utgör ett led i din yrkesmässiga och personliga utveckling. Här gör du tillsammans med din konsultchef en tillbakablick över vad som hänt under det gångna året och blickar också framåt.

Utvecklingssamtalet är till för både dig och din konsultchef, men det är du som är huvudpersonen. Tillsammans ska ni gå igenom hur dina uppdrag har gått ur flera olika aspekter. Ni ska också komma fram till vad företaget kan göra och vad du kan göra för att samarbetet ska fungera ännu bättre i fortsättningen. Utvecklingssamtalet ska tas mycket seriöst av både konsultchefen och av dig. Inför utvecklingssamtalet är det viktigt att både du och din chef förbereder er.

Företagshälsovård

Dedicare har ett avtal med Previa Företagshälsovård. Previa är rikstäckande och har c:a 100 hälsocentraler i Sverige.

Skadad eller sjuk på grund av arbetet?

Vid skada eller sjukdom som uppkommit i samband med ditt arbete bokar Dedicare tid hos läkare, sjukgymnast, sjuksköterska eller terapeut på Previa. Kontakta alltid din konsultchef om du skadats/blivit sjuk p g a arbetet. Din konsultchef rådgör därefter med Personalavdelningen som gör eventuell bokning på Previa.

Terminalglasögon

Om du arbetar mer än en timme om dagen framför bildskärm bekostar Dedicare synundersökning för terminalglasögon. Om du tror att du har behov av terminalglasögon, kan du kontakta din konsultchef som skickar en blankett till dig som du fyller i och tar med dig till närmaste **Synsambutik**. Där provar du ut ett par glasögon och Synsam fakturerar Dedicare för kostnaden. Väljer du en dyrare båge än standardsortimentet, 300 kr, betalar du mellanskillnaden direkt i butiken. OBS! Dedicare bekostar endast undersökning och **terminalglasögon** enligt arbetsmiljölagen. Det omfattar **inte** exempelvis progressivt slipade terminalglasögon utan endast de som är avsedda att användas ca 30-70 cm framför bildskärm.

Dedicares arbetsmiljöansvar

Vem ansvarar för arbetsmiljön?

Vi har tillsammans med våra kunder ett delat ansvar för att du som konsult inte ska utsättas för ohälsa eller olycksfall på arbetsplatsen. Förenklat kan man säga att Dedicare ansvarar för att i samband med nya uppdrag stämma av och kontrollera hur arbetsmiljön är hos våra kunder, medan kunden ansvarar för att den dagliga arbetsmiljön där du vistas är bra. Som anställd är du ansvarig för att berätta för oss om något är fel eller direkt farligt hos kunden.

Förutom den fysiska arbetsmiljön har vi ett flertal riktlinjer och råd för hur vi arbetar med Jämställdhet, alkohol- och drogfrågor, trakasserier/mobbing av anställda mm. Kontakta gärna din Konsultchef om du har frågor kring detta.

Erbjudande och förmåner

Friskvårdsbidrag

- Dedicare har ett friskvårdsbidrag på 1000 kr per kalenderår. (Detta är fördelat på 250 kr per kvartal. Du får bidrag motsvarande ditt arbetstidsmått per kvartal, dvs jobbar du heltid så har du rätt till helt bidrag oavsett anställningsform). Du har alltså möjlighet att få bidrag för att utöva motion av enklare slag och du måste styrka dina utlägg med kvitto som du skickar till din konsultchef.

Nedan ser du ett utdrag från Skatteverket vad som ingår.

Exempel på skattefri motion är gymnastik, styrketräning, spinning, bowling, racketsporter som bordtennis, tennis, badminton eller squash, lagsporter som volleyboll, fotboll, handboll och bandy.

Sporter som kräver dyrare redskap eller kringutrustning som golf, segling, ridning och utförsåkning räknas inte hit. Dessa sporter blir skattepliktiga om arbetsgivaren bekostar utövande eller utrustning.

Även sådana friskvårdsaktiviteter som t.ex. tai chi, qi-gong, kostrådgivning och information om stresshantering kan vara skattefria.

Även andra aktiviteter av liknande slag, t.ex. enklare former av motionsdans som bugg, folkdans, squaredance och jazzdans etc. kan således godtas om övriga förutsättningar för skattefrihet för personalvårdsförmåner är uppfyllda.

Vi hoppas att du trivs hos oss och får utvecklas i den takt du önskar!

Har du några frågor eller synpunkter gällande handboken kontakta Isa Nuutinen på 08-555 656 17 eller isa.nuutinen@dedicare.se

