

RADIUMHEMMETS FORSKNINGSFONDER

**CANCERFÖRENINGEN I STOCKHOLM/
STIFTELSEN KONUNG GUSTAF V: s
JUBILEUMSFOND**

INFORMATION TILL ANSTÄLLDA

Reviderad mars 2012
Framtagen november 2008

I detta häfte ges en kort översikt av anställningsvillkor o. dyl. för anställda vid Cancerföreningen i Stockholm/Stiftelsen Konung Gustaf V: s Jubileumsfond (nedan kallat Caf/GV).

Caf/GV är en privat arbetsgivare men vi följer i tillämpliga delar statens regler för anställda vid universitet och högskolor (Karolinska Institutet). Då vi inte är bundna av något avtal har vi dock möjlighet att göra lokala anpassningar av regelverket.

Cancerföreningen alternativt Jubileumsfonden är officiell arbetsgivare. Det innebär att Caf/GV: s kansli ansvarar för den administrativa delen av anställningen, dvs. löner, skatt, pensioner och försäkringar.

Arbetsledaren är den som ansvarar för allt som rör arbetsuppgifterna, arbetsmiljön samt att skyddsombud finns på avdelningen. Det är också arbetsledaren som ansvarar för den anställdes kompetensutveckling, utvecklingssamtal, trivsel på arbetsplatsen osv. Eventuella problem på arbetsplatsen skall i första hand tas upp direkt med arbetsledaren.

Vi som arbetar på kansliet:

Gun-Britt Einar, Kanslichef, tfn 545 425 52;
gun-britt.einar@rahfo.se

Verena Vesic, Ekonomichef; tfn 545 425 54;
verena.vesic@rahfo.se

Marija Pusic, Administratör; tfn 545 425 56;
marija.pusic@rahfo.se

Mariann Eklund, Ekonomiassistent; tfn 545 425 58;
mariann.eklund@rahfo.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 ANSTÄLLNING	4
2 TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING	4
2.1 Allmän visstidsanställning	4
2.2 Provanställning	4
2.3 Vikariat	4
3 UPPSÄGNING	4
4 TJÄNSTGÖRINGSINTYG/-BETYG	5
5 BISSYSSLOR	5
6 LÖN	6
6.1 Löneförhandlingar	6
6.2 Lönepolicy	6
6.3 Löneutbetalning	6
7 ARBETSTID	6
7.1 Ordinarie arbetstid	6
7.2 Arbetstidsförkortning	6
7.3 Klämdagar	6
7.4 Mertid	7
7.5 Övertid	7
8 SEMESTER	7
8.1 Semesterrätt	7
8.2 Beräkning av semesterdagar	7
8.3 Beräkning av semesterkvot	8
8.4 Sparad semester	8
8.5 Semestertillägg	8
8.6 Semesterersättning	8
9 LEDIGHET	8
9.1 Allmänt	8
9.2 Ledighet med lön	8
9.3 Ledighet utan lön	9
9.4 Närståendevård	9
9.5 Studieleidighet	9
10 FÖRÄLDRALEDIGHET	9
10.1 Allmänt	9
10.2 I samband med barns födelse	10
10.3 Föräldralön	10
10.4 Tillfällig vård av barn	11
11 SJUKDOM	11
11.1 Allmänt	11
11.2 Olycksfall och arbetsskada	13
12 ERSÄTTNING LÄKARVÅRD, LÄKEMEDEL MM	13
13 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD	14
14 FRISKVÅRD	14
15 KURSER	14
16 PENSION	14
17 FÖRSÄKRINGAR	15
18 TYSTNADSPLIKT	15
Cancerföreningen/Jubileumsfonden – historik	16-17

1. ANSTÄLLNING

En anställning är i allmänhet en tillsvidareanställning. Det betyder att anställningen varar tills arbetstagaren eller arbetsgivaren säger upp den eller tills arbetstagaren går i pension. I vissa fall kan en anställning tidsbegränsas (se nedan). Det betyder att anställningen upphör vid anställningstidens utgång utan föregående uppsägning.

2. TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING

Av lagen om anställningsskydd (LAS) framgår att avtal om tidsbegränsade anställningar endast kan träffas i några särskilda fall:

2.1 Allmän visstidsanställning

Från och med den 1 juli 2007 gäller en ny form av tidsbegränsad anställning – allmän visstidsanställning.

Denna anställningsform får användas fritt av arbetsgivare. Han behöver inte ange några skäl till varför anställningen har tidsbegränsats.

Allmän visstidsanställning kan avtalas i *högst 24 månader under en femårsperiod. Därefter övergår anställningen i en tillsvidareanställning, d v s blir fast.*

Samtidigt som den allmänna visstidsanställningen infördes slopades flera andra former av visstidsanställning, bl. a så kallad projektanställning.

2.2 Provanställning

En arbetstagare kan provanställas för en provotid av högst sex månader. Senast vid provotidens utgång skall arbetsgivaren lämna besked om anställningen ej kommer att fortsätta. Lämnas inte ett sådant besked övergår provanställningen i en tillsvidareanställning. Senast en vecka före provotidens utgång måste arbetsgivaren lämna ett meddelande till den anställde om att besked angående provanställningen kommer att lämnas.

2.3 Vikariat

En vikarie kan anställas för viss tid som ersättare för en annan arbetstagare som är frånvarande av någon anledning. Vikariatet ska i normalfallet knytas till en bestämd ledig arbetstagare eller till en ledig befattning.

Det är också möjligt att anställa någon på s.k. vakansvikariat. Detta avser då en tjänst som inte har tillsatts med en ordinarie anställd.

För vikariat som avtalats efter den 1 januari 2008 gäller att anställningen automatiskt övergår i en tillsvidareanställning efter sammanlagt 24 månaders vikariat den senaste femårsperioden. Även vikariatsanställningar före den 1 januari 2008 ska tillgodoräknas vid beräkningen av de 24 månaderna.

3. UPPSÄGNING

Om en anställd med tillsvidareanställning önskar sluta sin anställning, ska anställningen skriftligt sägas upp hos Caf/GV.

Om Caf/GV å sin sida nödgas säga upp en anställd ska detta också göras skriftligt och dessutom motiveras. För att arbetsgivaren skall kunna säga upp en arbetstagare med tillsvidareanställning krävs saklig grund. Sådan grund kan föreligga vid såväl arbetsbrist som vid personliga skäl.

Normalt gäller följande uppsägningstider:

från den anställdes sida

- 2 månader om anställningen varat mer än 4 år
- 1 månad i övriga fall

Caf/GV kan, efter samråd med arbetsledaren, medge kortare uppsägningstid vid uppsägning från den anställdes sida.

från arbetsgivarens sida

- 1 månad om anställningen varat mindre än 2 år
- 2 månader om anställningen varat minst 2 år men kortare än 4 år
- 3 månader om anställningen varat minst 4 år men kortare än 6 år
- 4 månader om anställningen varat minst 6 år men kortare än 8 år
- 5 månader om anställningen varat minst 8 men kortare än 10 år
- 6 månader om anställningen varat minst 10 år

Uppsägningstiderna ovan gäller för anställningar som påbörjats den 1 januari 1997 eller senare. För alla äldre anställningar, d v s som påbörjats före den 1 januari 1997 ska de äldre reglerna fortfarande tillämpas enligt följande:

Arbetstagarens ålder	Uppsägningstid
– 24 år	1 månad
25 – 29 år	2 månader
30 – 34 år	3 månader
35 – 39 år	4 månader
40 – 44 år	5 månader
45 – år	6 månader

På grund av dessa övergångsbestämmelser kommer det alltså under lång tid framöver att finnas olika uppsägningstider som ska tillämpas parallellt.

Avgörande är när anställningen påbörjades, d v s före eller fr. o m den 1 januari 1997.

4. TJÄNSTGÖRINGSINTYG / -BETYG

På begäran utfärdar kansliet ett *tjänstgöringsintyg* om anställning vid Caf/GV. Intyget ska innehålla uppgifter om den eller de anställningar som den anställda haft vid Caf/GV och de tider anställningen/anställningarna pågått.

Om anställningen har varat *sex månader eller längre* har den anställda rätt att få ett *tjänstgöringsbetyg*. Tjänstgöringsbetyget bör innehålla samma uppgifter som tjänstgöringsintyget men dessutom en kortfattad redogörelse för arbetsuppgifterna och ett omdöme om hur dessa fullgjorts. Tjänstgöringsbetyg utfärdas av närmaste chef.

Både tjänstgöringsintyg och tjänstgöringsbetyg är originalhandlingar och bör därför kopieras om de ska användas för t ex platsansökan.

5. BISYSSLOR

Den anställda är skyldig att följa de regler om bisysslor som gäller för Karolinska Institutet. Bisyssla definieras som en obetald eller betald syssla en anställd utför vid sidan av sin anställning.

Den anställda är skyldig att på begäran lämna uppgift till Caf/GV om och i vilken omfattning hon/han har bisyssla. Caf/GV får ålägga den anställda att helt eller delvis upphöra med bisysslan om Caf/GV anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla).

Om den anställda av Caf/GV har medgivits att ha bisyssla är den anställda skyldig att vid anfordran lämna uppgift om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

6. LÖN

6.1 Löneförhandlingar

Kansliet löneförhandlar med ST-ATF vid KI.

6.2 Lönepolicy

Vid Cancerföreningen/Jubileumsfonden tillämpas individuell lönesättning. Lönen sätts vid nyanställning och revision.

Grundläggande faktorer vid lönesättning är dels ansvar och arbetsuppgifternas svårighetsgrad samt övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, dels den anställdes skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen.

Förändrade arbetsuppgifter, ansvar och annat som är av betydelse för lönesättningen bör i första hand diskuteras med arbetsledaren, som i sin tur lämnar skriftligt underlag till kansliet inför löneförhandlingarna.

6.3 Löneutbetalning

Löneutbetalning sker genom SEB den 25:e varje månad. Om den 25:e infaller på en lördag utbetalas lönen fredagen före och om den 25:e infaller på en söndag utbetalas lönen måndagen efter. I december utbetalas lönen tidigast den 21:a och i juni kan utbetalning ske tidigast dagen före midsommarafton om midsommarafton infaller den 23, 24 eller 25.

7. ARBETSTID

7.1 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid för heltidsarbetande arbetstagare är 40 timmar per vecka eller 8 timmar per dag.

Deltidsarbetande arbetstagare beräknar veckoarbetstiden procentuellt i förhållande till heltidsarbetandes veckoarbetstid.

Sommartid maj-augusti 37 timmar 30 min.

Enligt Arbetstidslagen får arbete utföras under högst fem timmar i följd, därefter ska rast om minst 30 minuter tas.

Midsommarafton, Julafton och Nyårsafton samt dagen före Alla helgons dag anses som helgdagar och är arbetsfria.

Årsarbetstid beräknas som 52 x genomsnittligt antal arbetsdagar/vecka, för anställd som arbetar måndag – fredag = 260 dagar.

7.2 Arbetstidsförkortning

Följande dagar minskas den ordinarie arbetstiden med nedan angivna timmar:

- | | |
|--|-------|
| • Trettondagsafton | 4 tim |
| • Skärtorsdagen | 4 tim |
| • Valborgsmässoafton som infaller tisdag till fredag | 4 tim |
| • 23 december som infaller på en fredag | 4 tim |

För deltidssarbetande gäller förkortning av arbetstiden i förhållande till den omfattning de arbetar:

Exempel: Arbetstagare som arbetar 75 % får förkortning med tre timmar vid förkortning med fyra timmar enligt ovan.

7.3 "Klämdagar"

Helgfri måndag – fredag mellan två arbetsfria dagar är tjänstgöringsfri.

7.4 Mertid

Arbetsgivaren kan i regel begära att deltidsarbetande arbetstagare ska arbeta utöver sin ordinarie dagliga arbetstid. Tid upp till ordinarie heltidsmått är mertid. Ersättning utgår med ledighet.

7.5 Övertid

Arbetstidens förläggning bestäms i första hand av arbetsledaren.

Övertid skall vara beordrad och godkänd i förväg.

Övertid ersätts i första hand med kompensationsledighet.

Övertidstjänstgöringen är antingen enkel eller kvalificerad övertid.

Med kvalificerad övertid avses övertidstjänstgöring:

- från kl. 19.00 på fredag fram till kl. 07.00 på måndag
- från kl. 19.00 på dag före Trettondag Jul, Första maj, Kristi Himmelfärds dag, Nationaldagen Midsommarafton, Julafton, Nyårsafton fram till kl. 07.00 närmast följande vardag
- från kl. 19.00 på Skärtorsdagen fram till kl. 07.00 dag efter Annandag Påsk
- i övrigt mellan kl. 22.00 och 06.00

All annan övertidstjänstgöring är enkel övertid.

Kompensationsledighet är 1,5 gånger så lång vid enkel övertid och 2 gånger så lång vid kvalificerad övertid.

Kompensationsledighet skall av arbetsledaren vara beviljad i förväg.

Övertid får inte överstiga 50 timmar/månad och totalt 150 timmar per kalenderår. För deltidsarbetande arbetstagare får övertid *sammanlagt* med mertid vara max 150 timmar per kalenderår.

8. SEMESTER

8.1 Semesterrätt

Semester tjänas in under innevarande år.

Antalet årssemesterdagar är beroende av ålder:

- | | |
|---|------------------|
| • tom det år arbetstagare fyller 29 år | 28 semesterdagar |
| • from det år arbetstagare fyller 30 år | 31 semesterdagar |
| • from det år arbetstagare fyller 40 år | 35 semesterdagar |

Arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetstagaren tar ut minst 20 semesterdagar under året. Arbetstagaren har rätt att få en sammanhängande ledighet om fyra veckor under perioden juni – augusti.

Semesterdagar från innevarande år ska tas ut före sparade dagar.

8.2 Beräkning av semesterdagar

Antal betalda semesterdagar beräknas enligt nedan:

(antal anställningsdagar)/365 x årssemester ; 366 vid skottår

Exempel:

Arbetstagare som blir anställd 1 mars med 28 semesterdagar har 30 april tjänat in enligt följande:

$$61 / 365 \times 28 = 4,68 = 5 \text{ dagar}$$

Decimaler avrundas *alltid* uppåt vid beräkning av semesterdagar, arbetstagaren har således tjänat in fem semesterdagar.

Observera att antalet anställningsdagar kan påverkas av olika tjänstledigheter som ej är semesterkvalificerande.

8.3 Beräkning av semesterkvot

Om en arbetstagare arbetar i genomsnitt mindre än fem dagar per vecka kallas det för koncentrerad deltid. Dennes semesterkvot beräknas enligt nedan:

$$5/b=c$$

5 = heltidsanställds antal arbetsdagar i begränsningsperioden

b = anställds antal arbetsdagar i begränsningsperioden

c = semesterkvot

Exempel 1

Arbetstagare arbetar 3 dagar per vecka

$$5 / 3 = 1,66$$

d v s det går åt 1,66 semesterdagar för varje dag med semester

$$\text{Semester } 3 \text{ arbetsdagar (en vecka)} = 3 \times 1,66 = 5 \text{ uttagna semesterdagar}$$

Exempel 2:

Arbetstagare arbetar 3 dagar udda veckor, 2 dagar jämna veckor

$$10 / 5 = 2$$

$$\text{Semester } 5 \text{ arbetsdagar (två veckor)} = 5 \times 2 = 10 \text{ uttagna semesterdagar}$$

8.4 Sparad semester

Om den betalda semestern uppgår till 20 dagar eller mer har arbetstagaren rätt att spara överskjutande del till senare semesterår. Maximalt 35 dagar får sparas. Innevarande års semester måste tas ut innan sparad semester får tas ut.

8.5 Semestertillägg

Semestertillägg för varje uttagen semesterdag utgår med 0,44% av månadens fasta lön. Semestertillägget utbetalas månaden *efter* som semestern tagits ut.

8.6 Semesterersättning

Om en anställning upphör innan all semester är uttagen betalas semesterersättning för kvarstående semesterdagar. Ersättningen per dag är 4,6% av den fasta månadslönen plus semestertillägg 0,44% (totalt 5,04%). Ersättningen utbetalas månaden efter anställningen avslutats.

9. LEDIGHET

9.1 Allmänt

Arbetsgivaren kan bevilja ledighet för olika ändamål. Vissa ledigheter har arbetstagaren rätt till, andra ledigheter beviljas om det kan göras med hänsyn till verksamheten. Ledigheten kan vara med eller utan löneavdrag. Ledigheter med löneavdrag är *inte* semesterkvalificerande.

9.2 Ledighet med lön

Vid behov och i samråd med närmsta chef får anställd vara ledig utan löneavdrag i följande fall:

- besök hos läkare, företagshälsovård, öppenvård (sjukgymnastik eller mammografi) eller mödravårdscentral samt vid blodgivning

- besök hos tandläkare vid akuta besvär samt vid tandundersökningar/tandbehandlingar efter remiss av tandläkare eller läkare
- vid allvarigare sjukdomsfall (tillämpning dödsbädd), dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvskifte inom *egen familj eller närmaste släktkrets* (tillämpning Stockholm: en dag, övriga orter/länder en dag plus en resdag (max tio arbetsdagar/kalenderår)

Om ledighet för allvarigare sjukdomsfall, dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvskifte beviljas i *övriga fall* sker det med löneavdrag.

Med egen familj och närmaste släktkrets avses följande:

Make/maka; registrerad partner; sambo som är folkbokförd på samma adress som den anställda; barn; barnbarn; syskon; föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar; svärdotter/svärson

- vid flyttning om flyttersättning lämnas, högst tre arbetsdagar
- vid flyttning i annat fall, en arbetsdag
- fackligt förtroendemannauppdrag, max tio arbetsdagar/år
- examen eller tentamen vid egna studier, max fem arbetsdagar/år

9.3 Ledighet utan lön

Vid ledighet utan lön görs löneavdrag enligt följande:

- ledig max fem dagar i följd = månadslön/21 per arbetsdag
- ledig sex dagar eller mer i följd = (månadslön x 12)/365 per kalenderdag
- ledighet del av dag = heltidslön dividerat med 175 per timme

Vid oregelbunden arbetstidsförläggning, hel- eller deltid, beräknas avdrag per timme genom att heltidslönen divideras med 175.

9.4 Närståendevård

Arbetstagare som vårdar någon närstående, av läkare bedömd som allvarligt sjuk, kan ha rätt till närståendevård. Ansökan om närståendevård görs skriftligen till Försäkringskassan. Kopia på beslutet skall skickas till Caf/GV: s kansli.

Anställd som beviljats närståendevård har rätt till ledighet från arbetet och får då löneavdrag per arbetsdag enligt följande:

Månadslön x 12

Årsarbetstid

9.5 Studieleidighet

Arbetstagare som vill gå en utbildning har rätt till "behövlig ledighet" från sin anställning. Med utbildning menas när fortbildningen följer en kurs- eller studieplan.

För att ha rätt till studieleidighet ska arbetstagaren ha varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller sammanlagt tolv månader under de senaste två åren.

Om arbetstagaren vill avbryta sin utbildning och återgå till arbetet ska arbetsgivaren meddelas om detta. Arbetsgivaren har rätt att skjuta på återgången mellan två veckor och en månad beroende på hur lång ledigheten är.

10. FÖRÄLDRALEDIGHET

10.1 Allmänt

Föräldraledighet vid Caf/GV regleras av Föräldraledighetslagen och ALFA. I övrigt se information från Försäkringskassan, ex www.fk.se

10.2 I samband med barns födelse

Föräldraledighetslagen ger den anställde rätt till följande:

- hel ledighet till dess att barnet är 18 månader
- hel ledighet i övrigt medan hel föräldrapenning erhålles
- hel, halv, fjärdedels respektive åttondels ledighet när föräldrapenning tas ut på respektive nivå
- arbetstidsförkortning med 25 % till utgången av det skolår barnet fyller tolv år

Anmälan om föräldraledighet ska göras två månader innan beräknad nedkomst och omfatta hela den tid som ledigheten avser, dvs. även semester ska inplaneras. Planeringen ska ske i samråd med närmaste chef. Minst 20 semesterdagar/år ska tas ut.

Föräldraledighet får delas upp på högst tre perioder/kalenderår. Ändras omfattningen på ledigheten räknas det som en ny period. Syftet med planeringen är att arbetsgivarens verksamhet ska fungera.

Den anställde ska själv begära föräldrapenning från Försäkringskassan. Caf/GV gör helt löneavdrag.

Löneavdrag görs med 3,3% per kalenderdag. Om ledigheten omfattar en hel månad görs avdrag med hela lönen. Vid partiell föräldraledighet (arbetstagaren arbetar del av dag eller del av vecka) görs avdrag för varje kalenderdag i förhållande till minskningen av arbetstiden, d.v.s. anställd som är ledig 20% av heltid beräknar avdraget enligt följande: månadslön x 3,3% x 20% x ledighetens kalenderdagar. Vid partiell frånvaro hel månad beräknas det på hela månaden: månadslön x 20%.

10.3 Föräldralön

Caf/GV utbetalar föräldralön enligt följande:

- för barn födda från 060101

Föräldralön utgår med 10% av daglönen på lönedelar upp till tio basbelopp. För lönedelar som överstiger basbeloppstaket utgår föräldralön med 90% av daglönen.

- Anställd som tjänar upp till basbeloppstaket

$$[(\text{Månadslön} \times 12)/365] \times 10\%$$

- Anställd som tjänar över basbeloppstaket

$$\text{Lönedelar upp till Bb-taket: } [(Bb \times 12)/365] \times 10\%$$

$$\text{Lönedelar över Bb-taket: } \frac{(\text{Månadslön} - Bb) \times 12}{365}$$

x 90%

Föräldralön utbetalas månadsvis och i förhållande till ledighetens omfattning, dvs. är en anställd ledig 25% utbetalas föräldralön med 25%.

Föräldralön utgår under högst 360 tillfällen och längst till dess barnet är 18 månader. Detta innebär att om en anställd väljer att vara föräldraledig på deltid går det åt sju tillfällen per vecka.

Exempel:

Anställd som är föräldraledig varje fredag räknas som deltidsanställd på 80% med arbete varje dag. Sju dagar (tillfällen) går åt per vecka. Föräldralön utbetalas med 20%.

10.4 Tillfällig vård av barn

För information om tillfällig föräldrapenning, se Försäkringskassans hemsida. Tillfällig vård av barn ska omedelbart anmälas både till arbetsplatsen och till Försäkringskassan.

Ansökan om semester/tjänstledighet skall attesteras av arbetsledaren och lämnas till kansliet.

11. SJUKDOM

11.1 Allmänt

Vid sjukdom ska *anmälan* alltid göras *till kansliet på telefon 545 425 50* och till arbetsplatsen från första sjukdagen. Efter sjukdomsperiodens slut ska blanketten *sjukförsäkran* skickas *till kansliet senast 14 dagar efter 1:a sjukdagen*. Blanketten finns på fondernas hemsida – www.rahfo.se/personal.

Försäkran gäller för *de första 14 dagarna* i en sjukperiod – är du fortfarande sjuk efter 14: e dagen skall du ändå skicka in blanketten. Fonderna betalar *sjuklön* för de första 14 dagarna.

OBS! Från och med 8: e kalenderdagen skall du lämna läkarintyg till kansliet. Arbetsgivaren har rätt att kräva att läkarintyg lämnas från första sjukdagen.

Från dag 15 betalar Försäkringskassan ut *sjukpenning* – du behöver inte göra någon anmälan till Försäkringskassan – det sköts från kansliet.

Vid sjukdom under semester måste anmälan göras till kansliet på sjukdomens första dag. Om semester skall brytas för sjukdom måste ett läkarintyg finnas från första sjukdagen.

Den ersättning som efter sjukavdrag utgår under *de första 14 dagarna* i varje sjukperiod – den s.k. sjuklöneperioden – betalas av arbetsgivaren i form av *sjuklön*.

Den ersättning som efter sjukavdrag utgår *fr. o m den 15: e dagen* i sjukperioden betalas av Försäkringskassan i form av *sjukpenning*.

Dag 15 – 90 utgår också sjukpenningtillägg från Caf/GV med 10% av daglönen.

Beräkning av sjuklön

För dagarna efter karensdagen, d v s för dag 2 – 14 i sjuklöneperioden, betalas sjuklön med 80 % av sjuklöneunderlaget.

- **Dag 1 i sjuklöneperioden**

$$\frac{\text{Månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} = 100\% \text{ avdrag per timme}$$

Alternativt

$$\frac{\text{Månadslönen} \times 12}{\text{Årsarbetstiden}} = 100\% \text{ avdrag för hel arbetsdag}$$

- **Dag 2 – 14 i sjuklöneperioden**

$$\frac{20\% \times (\text{månadslönen} \times 12)}{\text{årsarbetstiden}^*} \quad 20\% \text{ avdrag dag}$$

*årsarbetstiden för en anställd som arbetar vardag månd-fred = 260 dagar

Ny sjukperiod som börjar inom 5 dagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats räknas som fortsättning på den förra sjukperioden - alltså ingen ny karensdag. Inte heller någon ny karensdag om den anställde redan haft 10 karensdagar under löpande 12-månaders period.

Sjuklön och sjukavdrag fr. o m 15: e kalenderdagen

Från och med den 15: e sjukdagen, dvs. normalt när sjukpenning från Försäkringskassan betalas ut, görs beräkningen för varje kalenderdag – inklusive lördag och söndag – enligt följande:

$$\frac{90\% \text{ månadslönen} \times 12}{365} = \text{sjukavdrag per kalenderdag}$$

Detta innebär att den anställde får sjuklön från arbetsgivaren med 10 % av lönen. Betalas t o m den 90: e sjukdagen.

För *anställda med årslön som överstiger 7,5 prisbasbelopp (pbb)* per år, görs ett sjukavdrag med 10% för dag 15 – 90 på det som överstiger detta belopp. Följande beräkningsformel för sjukavdraget kan användas i dessa fall:

Lönedelar upp till Bb-taket:	$\frac{\text{Bb-taket}}{365}$	x 90%
plus		
Lönedelar över Bb-taket	$\frac{(\text{Månadslön} \times 12) - \text{Bb-taket}}{365}$	x 10%

Från dag 91 – tv för arbetstagare med årslön *upp till basbeloppstaket*:

$$\frac{\text{Månadslön} \times 12}{365}$$

för arbetstagare med årslön *över basbeloppstaket*:

Lönedelar upp till Bb-taket	$\frac{\text{Bb-taket}}{365}$	
plus		
Lönedelar över Bb-taket	$\frac{(\text{månadslön} \times 12) - \text{Bb-taket}}{365}$	x 20%

Försäkringskassan betalar fr. o m den 15: e sjukdagen sjukpenning med 80 % av SGI*

* SGI = sjukpenninggrundande inkomst = den inkomst som anmälts till Försäkringskassan. SGI är maximerad till 7,5 basbelopp

Det är den anställde som själv måste lämna uppgift om inkomst till Försäkringskassan för att bli rätt sjukpenningplacerad.

11.2 Olycksfall och arbetsskada

Vid sjukledighet på grund av olycksfall i arbetet/färdolycksfall görs sjukavdrag som vid sjukdom i allmänhet.

Arbetsskada anmäls till kansliet.

12. ERSÄTTNING FÖR LÄKARVÅRD OCH LÄKEMEDEL MM

En förutsättning för att arbetsgivaren ska lämna ersättning för läkarvård och läkemedel är att registrering har skett i apotekskort eller högkostnadskort.

Ersättningen är skattepliktig och utbetalas på nästkommande lön mot inlämnat originalkvitto. Kvitto äldre än två år ersätts ej.

För alternativa behandlingsformer såsom kiropraktor och naprapat lämnas ingen ersättning. Ersättning lämnas ej heller för mammografi.

Läkarvård

Ersättning för läkarvård utgår med **högst 100 kr** (skattepliktigt) per behandlingstillfälle.

Sjukgymnastik

Kostnader för sjukgymnastisk behandling ersätts med **högst 55 kronor** (skattepliktigt) per behandlingstillfälle. Med sjukgymnastisk behandling avses behandling, som efter remiss av läkare, ges av legitimerad sjukgymnast.

Röntgen

Ersättning för röntgen utgår med **högst 100 kronor** per besök.

Psykologbehandling

Kostnader för psykologbehandling ersätts med **högst 100 kronor** (skattepliktigt) per behandlingstillfälle. Med psykologbehandling avses behandling, som efter remiss av läkare, ges av leg psykiater, leg psykolog eller leg psykoterapeut.

Tandvård

Ersättning för oralkirurgisk behandling utgår med **högst 100 kronor** (skattepliktigt) per behandlingstillfälle. Med oralkirurgisk behandling menas behandling som utförs på sjukhus eller vid odontologisk fakultet.

Läkemedel

Receptbelagda läkemedel som omfattas av **högkostnadsskydd** ersätts till fullt belopp (skattepliktigt). På kvittot skall vara angivet egenavgift eller arvode.

Sjukhusvård

Ersättning för sjukhusvård utgår med **högst 70 kronor** för varje vård dag.

Terminalglasögon

Anställda som arbetar mer än en timme per dag framför en bildskärm har rätt att få ersättning för terminalglasögon från Caf/GV med maximalt 1 800 kronor. Ersättning kan utgå högst vart tredje år.

Utbetalning

Ersättning för alla ovan angivna kostnader utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle.

Arbetsmiljö

När det gäller ergonomi och andra arbetsmiljöfrågor ska du i första hand kontakta Barbro Larsson (tfn 517 720 60).

13. FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Fonderna har avtal med Previa AB gällande företagshälsovård. Anställda kan vända sig till dem med arbetsrelaterade besvär. Med arbetsrelaterade besvär menas att det skall finnas ett samband mellan individens besvär, arbetsförmåga och arbetskrav. Arbetsrelaterade besvär skiljer sig från allmän sjukvård där sjukdomar inte har samband med arbetet eller kroniska sjukdomar som kan behandlas av annan vårdinstans utan kännedom om arbetsmiljön.

Alla besök måste tidsbeställas. Jourverksamhet finns för omhändertagande av stickskador vid risk för blodsmitta. Se Previas hemsida, www.previa.se

14. FRISKVÅRD

Om verksamheten så tillåter får en betald arbetstimme per vecka användas till friskvårdsaktivitet.

Caf/GV ersätter dig med högst 2 950 kr/år, vilket motsvarar kostnaden för ett "2-kombikort" hos Friskis och Svettis. Du som vill ha ett Friskis och Svettis-kort, kontakta kansliet så ordnar vi beställning och betalning av kort.

Avtal har tecknats med Karolinska Universitetssjukhuset ang tillgång till personalgymmet Norrbacka. Anmälan görs till kansliet i december resp juni månad inför ny termin.

I friskvårdsersättning kan även ersättning för medicinsk fotvård samt massage ingå.

15. KURSER

En nyanställd förutsätts ha adekvat grundutbildning för de aktuella arbetsuppgifterna. Om arbetsuppgifterna förändras skall eventuell vidareutbildning betalas från forskarens anslag.

I mån av plats finns möjlighet att delta i KI:s kurser. Deltagande i dessa kurser bekostas av Caf/GV efter ansökan och godkännande från kansliet.

16. PENSION

Information om reglerna i det allmänna pensionssystemet finns på Försäkringskassans hemsidor

www.fk.se/privatpers
<http://lagrummet.forsakringskassan.se>

Information om tjänstepensionssystemet finns på SPP: s hemsida www.spp.se och på kansliet.

När en anställd uppnår pensioneringsperiodens övre gräns eller föreskriven pensionsålder, föreligger skyldighet att avgå.

I vissa fall föreligger pga sjukdom skyldighet att avgå med sjukpension.

17. FÖRSÄKRINGAR

Anställd personal vid Caf/GV är *olycksfallsförsäkrade* via **Förenade Liv** såväl fritid som arbetstid. Detta gäller även vid tjänsteresa utanför Norden med begränsning till 12 månader och undantag för sjukdom och hemtransport. Om du reser i tjänsten bör du kontakta kansliet i god tid i förväg så att vi får möjlighet att teckna en kompletterande försäkring för ev. sjukdom/hemtransport.

Trygghetsförsäkring vid *arbetskada*, TFA, är tecknad via **Fora**.

Tjänstepensionsförsäkring tecknas med SPP för all personal med minst 8 timmars tjänstgöring/vecka och minst tre månaders anställning. Anmälan om tjänstepensionsförsäkring gäller retroaktivt från första arbetsdagen. Tjänstegrupplivförsäkringen (TGL) ligger hos SPP.

18. TYSTNADSPLIKT

Den anställda är skyldig att följa de regler om sekretess och tystnadsplikt som gäller på den aktuella arbetsplatsen.

Sveriges två äldsta fonder för cancerforskning

Cancerföreningen i Stockholm bildades 1910 för att administrera pengar som samlats in för att grunda Radiumhemmet, som då låg i en liten lägenhet på Scheelegatan. Föreningen har idag drygt 250 medlemmar som till största delen är aktiva läkare och forskare. Medlemskap erhålls genom inval.

Jubileumsfonden bildades 1928 i samband med en insamling bland svenska folket vid konung Gustaf V: s 70-årsdag. De insamlade medlen användes dels till att bygga fyra s.k. Jubileumskliniker, i Lund, Göteborg, Umeå och nuvarande Radiumhemmet, dels som grundplåt i en fond för cancerforskning.

Båda fonderna har, i enlighet med sina respektive stadgar, **samma syfte**:

”Cancerföreningen i Stockholm har till ändamål att verka för cancersjukdomarnas bekämpande inom vårt land och för det vetenskapliga studiet av dessa sjukdomar samt att mottaga och förvalta medel, som ställs till förfogande för detta ändamål.”

”Jubileumsfondens ändamål är att bekämpa cancersjukdomarna. Detta sker främst genom att understödja och befrämja det vetenskapliga studiet av dessa sjukdomar och av deras behandling vid svenska institutioner som är utrustade härför, i första hand genom den gemensamma forskningsverksamheten vid Konung Gustaf V: s Jubileumsklinik i Stockholm.”

Cancerföreningen och Jubileumsfonden har tillsammans ett kapital på ca 1 mdr kronor. Nya medel till fonderna kommer dels via avkastning på kapitalet i form av aktieutdelningar och räntor, dels via gåvor, donationer och testamenten från allmänheten.

Ansökningar om forskningsmedel behandlas av Vetenskapliga nämnden (Cancerföreningen) respektive Forskningsnämnden (Jubileumsfonden). Beslut om forskningsmedel fattas av styrelsen i respektive fond.

Cancerföreningen och Jubileumsfonden beviljar årligen drygt 30 mkr till ett hundratal olika forskningsprojekt.

Dessutom beviljas anslag om ca 2 mkr till forskare som skall delta aktivt med föredrag på internationella konferenser och symposier.

Fonderna stödjer också större enskilda projekt. Den i särklass viktigaste satsningen under de senaste åren är etableringen av CancerCentrumKarolinska (CCK), där fonderna var huvudfinansiär med en donation på drygt 35 mkr.

Arbetsgivareansvaret

Cancerföreningen och Jubileumsfonden har arbetsgivareansvar för ett fyrtiotal fast anställda personer samt för lika många arvoderade, som arbetar i olika forskningsprojekt, huvudsakligen vid CCK.

Hundra år i cancerforskningens tjänst

En av världens äldsta cancerkliniker

I slutet av 1800-talet gjordes tre banbrytande upptäckter som fick stor betydelse för behandlingen av cancersjukdomar. Det var Wilhelm Conrad Röntgens upptäckt av *röntgenstrålar* 1895, Henri Becquerels upptäckt av *den naturliga radioaktiviteten* 1896 och Marie Curies upptäckt av *radium* 1898. Dessa forskningsrön kom snabbt till användning inom cancervården.

En person som intresserade sig mycket för cancervård var Sveriges drottning Victoria (mor till Gustaf VI Adolf). I Sverige fanns två pionjärer inom strålbehandling, John Berg och Gösta Forssell. 1908 sändes de av drottning Victoria ut på en bildningsresa till Tyskland och Frankrike för att lära sig mer om de nya metoder som hade införts för att behandla cancer. Berg och Forssell hade tidigare behandlat cancerpatienter i en liten källarlokal på dåvarande Serafimerlasarettet.

Väl hemma igen från sin resa i Europa öppnade de en liten privatklinik för strålbehandling i en lägenhet på Scheelegatan. Kliniken fick namnet Radiumhemmet för att man ville betona att verksamheten skulle vara inriktad på att ta hand om hela patienten. Man ville komma bort från den stela sjukhusmiljön och skapa en lugn och ombonad klinik. Berg och Forssell hade, för att möjliggöra flytten, tagit initiativ till en penninginsamling. För att sköta insamlingen och för att förvalta de insamlade pengarna bildades på John Bergs initiativ Svenska

Cancerföreningen, senare ombildad till Cancerföreningen i Stockholm. Året var 1910 och Sverige hade fått sin första och därmed äldsta cancerfond.

Unik uppföljning av behandlingsresultat

Verksamheten vid kliniken på Scheelegatan växte snabbt. Patienttillströmningen gjorde att lokalerna blev för trånga och 1916 flyttades Radiumhemmet till Fjällgatan. Redan 1917 tillfrågades Gösta Forssell av Konung Gustaf V om "det var något han behövde" till sin klinik. Monarken förväntade sig troligen att få höra något om ny apparatur, mera radium, bättre lokaler. I stället fick han från Gösta Forssell ett förslag att alla patienter inom Sverige skulle få fria resor till och från Radiumhemmet. Detta inte bara av humana skäl, utan för att kunna underlätta uppföljningen även av strålbehandlingens sena effekter. En framsynt önskan som beviljades. Denna möjlighet till fullständig uppföljning av cancerpatienter saknar motstycke i världen. Med hjälp av Cancerföreningen och Karolinska Institutet (KI) inrättades i anslutning till Radiumhemmet en arkiv- och statistikavdelning. Materialet från den avdelningen har under många decennier varit en guldgruva för den svenska cancerforskningen.

Svenska folket samlar pengar till ny fond

I samband med att Konung Gustaf V skulle fylla 70 år 1928 togs initiativ till en riksinsamling bland svenska folket. Insamlingen gav 5 mkr vilket motsvarar 112 mkr i dag. Kungen utsåg en kommitté som skulle bestämma vad pengarna skulle användas till. Man kom fram till att hälften av pengarna skulle användas för "befrämjande av forskning av kräftsjukdomarna och deras behandling". Den andra hälften användes för att bygga tre nya sjukhus, Jubileumskliniker, i Stockholm, Lund och Göteborg. Senare bidrog Jubileumsfonden även med medel till en jubileumsklinik i Umeå.

I Stockholm byggdes nuvarande Radiumhemmet som en del av Jubileumskliniken. Radiumhemmet stod färdigt 1938 – ett av de första husen på det nya Karolinska sjukhusets område. Byggandet av Radiumhemmet kunde göras genom ett samarbete mellan systerorganisationerna Cancerföreningen i Stockholm och Konung Gustaf V: s Jubileumsfond.

Fonderna behåller forskningen

Fram till 1938 hade Cancerföreningens viktigaste uppgift varit att bekosta hela driften av Radiumhemmet. 1941 slöts ett avtal mellan Cancerföreningen och Jubileumsfonden å ena sidan och staten å den andra, där staten åtog sig att driva verksamheten enligt de riktlinjer som fanns sedan tidigare och att fonderna fick behålla forskningsverksamheten som de redan arbetat hårt med. 1982 tog Stockholms läns landsting över driften av Radiumhemmet i samband med kommunaliseringen av Karolinska sjukhuset och man tog även över avtalet från 1941 mellan staten och fonderna.

Banbrytande forskning tack vare fonderna

Med hjälp av Cancerföreningen och Jubileumsfonden fick Sverige en infrastruktur som lade grunden till organisationen av den moderna cancervården i Sverige. Den har visat sig mycket framsynt, inte minst när det gäller att föra forskningen kring cancersjukdomarna vidare. Fonderna har stött ett brett fält av forskningsinsatser med den gemensamma nämnaren att forskningen ska ha direkt anknytning till vården av cancerpatienter. Många viktiga forskningsinsatser har genom åren utförts med stöd av pengar från Cancerföreningen och Jubileumsfonden.

Fysikern Rolf Sievert utarbetade på 1920-talet metoder som gjorde det möjligt att objektivt *mäta patientens strålningsdos*.

Sixten Franzéns upptäckt och etablering av *aspirationsbiopsin* i slutet av 1940-talet är ett annat exempel på forskningsinsatser som möjliggjorts genom insatser från Cancerföreningen och Jubileumsfonden. Loma Feigenbergs banbrytande arbete med att humanisera den svenska sjukvården fick också stöd från fonderna.

Andra viktiga insatser som fonderna gjort under årens lopp är bidrag till

- Uppbyggnaden av Cancerupplysningen, (1981)
- Inrättandet av ett nytt forskningscentrum vid Karolinska sjukhuset CancerCentrumKarolinska (1998)
- Etablerandet av Onkologiskt rehabiliteringscentrum vid Radiumhemmet (1998)

I det historiska perspektivet var Cancerföreningens och Jubileumsfondens viktigaste insats att starta och att under nästan trettio år driva Radiumhemmet.

Idag är fondernas viktigaste uppgift att stödja den kliniska cancerforskningen, huvudsakligen i Storstockholm.