



Sammen er vi stærkere



FORENINGER:
TASILIAQ:
Tsitammut B 575,
Postboks 51, 3913 Tasiliaq
Mobil: +299 25 53 55 (formand)
E-mail: tasiliaq@sik.gl

QAANAQ:
B-163,
Postboks 67
3971 Qaanaq
Mobil: +299 59 46 18
E-mail: qaanaq@sik.gl

UPERNAVIK:
Aqussinertaaq B-221
Postboks 87, 3962 Upernavik
Telefon: +299 96 19 60
Mobil: +299 53 23 20
E-mail: upernavik@sik.gl

UUMMANNAQ:
Sanatoriamut B-725
Boks 24, 3961 Uummannaq
Telefon: +299 54 95 47
Mobil: +299 27 45 31
E-mail: uummannaq@sik.gl

IKERASAK:
B-625
Ikerasak
3961 Uummannaq
Mobil: +299 24 86 63
E-mail: ikerasak@sik.gl

ILULISSAT:
Illumiut 57
Postboks 93
3952 Ilulissat
Telefon: +299 94 32 23
E-mail: ilulissat@sik.gl

QASIGIANNGUIT:
Juliusip Aq. 17-78
Postboks 38, 3951 Qasigianniguit
Telefon: +299 91 14 48
Mobil: +299 23 14 48
E-mail: qasigianniguit@sik.gl

QEERTARSUAQ:
Jakob Danielsenip Aq. 23
Postboks 95, 3953 Qeertarsuaq
Mobil: +299 23 04 23 (formand)
E-mail: qeertarsuaq@sik.gl

AASIAAT:
Frederik Lyngesvej 30,
Postboks 139, 3950 Aasiaat
Telefon: +299 89 27 32
E-mail: aasiaat@sik.gl

KANGAATSIAQ:
B-344 Postboks 533,
3955 Kangaatsiaq
Mobil: +299 29 91 37
E-mail: kangaatsiaq@sik.gl

SISIAMIUT:
Kaaleqqap Aq. 14
Postboks 56, 3911 Sisimiut
Telefon: +299 86 42 45
Mobil: +299 52 73 08
E-mail: sisimiut@sik.gl

KANGERLUSSUAQ:
B-666, Postboks 14
3910 Kangerlussuaq
E-mail: kangerlussuaq@sik.gl

MANITSOQ:
Ivissut 2, Postboks 73
3912 Manitssoq
Telefon: +299 81 34 10
E-mail: manitssoq@sik.gl

KANGAAMIUT:
Suffap Aq. B-515
3912 Kangaamiut
Telefon: +299 54 77 59
E-mail: kangaamiut@sik.gl

NUUK:
Issortarfimmur 11, Postboks 137
3900 Nuuk
Telefon: +299 32 21 33
Mobil: +299 55 17 40
E-mail: nuuk@sik.gl

QEERTARSUATSIAAT:
3900 Nuuk
Mobil: +299 58 45 64
E-mail: qeertarsuatsiaat@sik.gl

PAAMIUT:
Danmarkavej B 120
Postboks 183, 3940 Paamiut
Mobil: +299 59 62 53
E-mail: paamiut@sik.gl

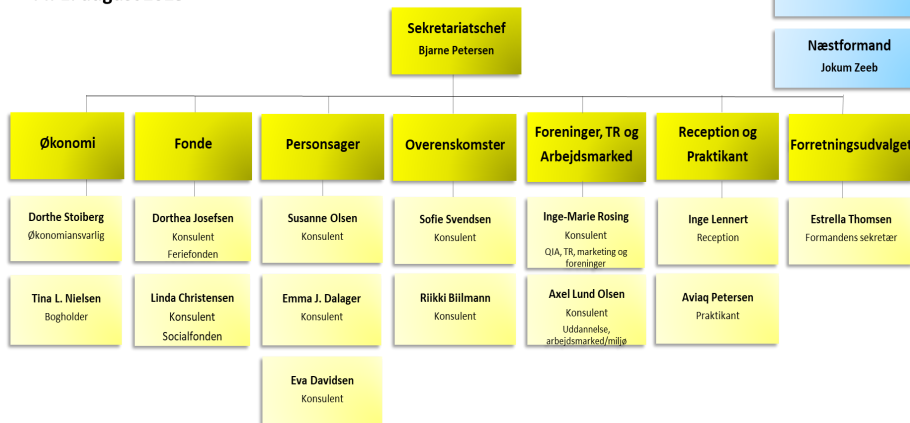
QAQORTOQ:
Augo Lyngesvej B 1050
Postboks 29, 3920 Qaortoq
Telefon: +299 64 24 42
Mobil: +299 49 32 06
E-mail: qaqortoq@sik.gl

NARSAQ:
Sarenguaqvej B-7
Postboks 55, 3921 Narsaq
Telefon: +299 66 16 22
E-mail: narsaq@sik.gl

NANORTALIK:
Tuapangmiut B-525,
Postboks 91, 3922 Nanortalik
Mobil: +299 27 65 70
E-mail: nanortalik@sik.gl

SIK's Sekretariat

Pr. 1. august 2023



SULINERMIK INUUSUTTISARSIAUTEQARTUT KATTUFFIAT (SIK), Issortarfimmur 11, Postboks 9, 3900 Nuuk
Telefon: +299 322133, Email: sik@sik.gl, CVR nr: 11 88 21 45, Åbningstider: Hverdage kl. 09:00—13:00, ØNSDAG LUKKET

SOCIALFONDEN: socialfonden@sik.gl

Hvem kan ansøge?

Fælles for alle fondene gælder, at man kan søge til fonden, såfremt man er ansat på en SIK-overenskomst, og at arbejdsgiveren indbetaler til socialfonden. Herudover er der for visse ansatte krav om medlemskab af SIK for at kunne få hjælp fra Socialfonden, se mere omkring dette under: www.sik.gl.

Hvad kan der søges om?

1. Hjælp i.f.m. Alvorlig sygdom:

- Tabt arbejdsfortjeneste i en periode, hvor du er sammen med en nært pårørende, der er alvorligt syg.
- Logi – på hotel m.v.
- Rejsseudgifter i form af flybilletter m.v.
- Rejsekort i Danmark.

2. - Hjemtransport af ligkiste eller urne.

3. Briller (gældende for de fleste fonde – spørg om der er mulighed).

4. Ledsage i.f.m. fødsel i en anden by end hvor man bor.

Hvem er nært pårørende?

- Forældre
- Ægtefælle
- Samlever (mindst ét år)
- Børn
- Søskende



Hvornår godkendes ansøgningen?

Indkomne ansøgninger behandles som hastesager – dog ikke ansøgning om brilletilskud, hvor der kan ventes en længere sagsbehandlingstid.

Dokumentation er vigtig

I ansøgningsblanketten fremgår det hvilke dokumentation der skal medsendes.

Du kan finde ansøgningsblanketten her: www.sik.gl eller du kan henvende dig til din forening eller til din tillidsrepræsentant. Nærmere oplysninger om socialfonden kan ligeledes findes her: www.sik.gl

BLIV MEDLEM: sik@sik.gl

Du kan hente indmeldelsesblanketten her: www.sik.gl eller du kan henvende dig til din forening eller til din tillidsrepræsentant

DE TI OPFORDRINGER OM FRAVÆR:

1. Hvis du er syg, skal du huske at give besked om dette samme dag om morgenen til din arbejdsgiver! Hvis du er syg flere dage i træk, skal du stadig huske at give besked om fraværet hver dag om morgenen!

2. Mange arbejdspladser har en personalepolitik eller retningslinier, om hvordan man skal give besked om sygdom eller andet fravær. Sæt dig ind i disse regler og følg dem!

3. Besked om fravær på grund af sygdom skal helst ske skriftligt, enten pr. e-mail eller pr. sms. Dette af bevismæssige grunde. Vi ser alt for ofte, at arbejdsgiveren siger, at der ikke er modtaget en besked om fravær, men hvor medarbejderen siger, at man har givet besked mundtlig via telefon.

4. Ved en sygemelding behøver du ikke at meddele, hvad du fejler. Din arbejdsgiver må ikke spørge, hvad du eksakt fejler. Du kan derfor nøjes med at meddele, at du er syg pågældende dag/dage. Men hvis du selv ønsker det, kan du godt oplyse arbejdsgiveren om, hvad du fejler.

5. Det kan være en god ide at give din leder en tidshorisont for, hvornår du regner med at være klar til at komme på arbejde igen. Det er dog ikke en pligt for dig at give en sådan tidshorisont.

6. Hvis din arbejdsgiver indkalder dig til samtale omkring dit sygefravær: Mød op til samtalen, medmindre din sygdom direkte forhindrer dig i at møde frem. I givet fald skal du inden den indkaldte samtale meddele din arbejdsgiver, at du er forhindret i at møde frem. Samtalen kan dog også ske som en telefonsamtale hjemmefra.

7. Hvis din arbejdsgiver beder om en lægeerklæring som dokumentation for dit sygefravær: Rekvirér denne lægeerklæring hurtigst muligt og giv den til din arbejdsgiver. Arbejdsgiveren skal betale for lægeerklæringen.

8. Lad være med at forlade din arbejdsplads i tidte uden at give besked. Giv altid besked til din arbejdsgiver, hvis du bliver nødt til at forlade din arbejdsplads – medmindre du i forvejen har fået tilladelse fra din arbejdsgiver til at forlade din arbejdsplads (og helst skriftligt).

9. Hvis du ønsker at afslutte dit ansættelsesforhold på arbejdspladsen: Giv arbejdsgiveren din skriftlige opsigelse, i stedet for blot at udeblive fra arbejdet.

10. Hvis du er i tvivl om, hvad der er gældende regler omkring sygdom og andet fravær: Kontakt din tillidsrepræsentant og snak med hende eller ham om dette.