

Husaftale for akademikere ved Favrskov Forsyning A/S



Aftalen omfatter akademikere i Favrskovs Forsyning A/S i stillinger, der forudsætter akademisk uddannelse.

Aftalen omfatter ikke akademikere med personaleansvar (herunder ansættelses- og afskedigelsesret).

Løn

Lønnen fastsættes individuelt under hensyntagen til medarbejderens dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats samt de personlige og faglige kompetencer. Lønnen består af en bruttoløn (fast månedsløn + pensionsbidrag).

Lønbestemmelse

Forhandling af medarbejdernes lønforhold sker én gang om året i henhold til Favrskov Forsynings lønpolitik og procedure for løn..

Pension

Det samlede pensionsbidrag følger de til enhver tid gældende satser i Industriens Funktionæroverenskomst.

Medarbejdere omfattes af selskabets til enhver tid gældende firmapensionsaftale fra ansættelsesstart.

Der er mulighed for at øge pensionsindbetalingen af eget bidrag. Favrskov Forsyning A/S indbetaler pensionsbidraget samtidig med lønudbetalingen.

Arbejdstid

Den effektive ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er som udgangspunkt 37 timer pr. uge (ekskl. frokostpause). Arbejdstiden kan placeres i tidsrummet kl. 7.00 til kl. 17.00 på ugens 5 første dage. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 5 timer. Andet skal aftales med nærmeste leder.

Af kundemæssige hensyn skal der være minimum en projektleder, der service-rer telefonen og er til stede på arbejdspladsen i affaldsudvikling og en i spildevandsudvikling.

Det påhviler selskabet og medarbejderne at søge arbejdet tilrettelagt således, at arbejdets tidsmæssige omfang set over en længere periode som udgangspunkt ikke overstiger den almindelige arbejdstid.

Der må ikke systematisk opspares flekstid i løbet af en arbejdsuge, fx ved en daglig udvidelse af arbejdstiden, medmindre det er efter aftale på grund af særlige presserende arbejdsopgaver i en afgrænset periode.

Der må ikke overføres mere end 45 flekstimer pr. halvår. Timer herudover bliver nedskrevet ved hvert halvårs udgang. Afvikling af fleksoverskud skal altid ske efter aftale mellem medarbejderen og den nærmeste leder.

Favrskov Forsyning A/S
Torvegade 7
8450 Hammel

Forsyning@favrskovforsyning.dk
www.favrskovforsyning.dk

21. marts 2024

Sagsbehandler:
Sara Funch
Tlf. 20 10 23 95
safu@favrskovforsyning.dk

Sagsnr.
710-2018-42119

Dokument nr.
710-2018-349346

Som hovedregel kan overskydende timer ikke udbetales i forbindelse med fratrædelse. Det er medarbejderens og lederens opgave at tilrettelægge arbejdstiden på en sådan måde, at medarbejderen ved fratrædelse, hverken har overskud eller underskud på flekskontoen.

Favrskov Forsyning A/S er indstillet på at imødekomme ønsker fra medarbejdere om at komme på deltid, såfremt dette kan tilrettelægges i forhold til Favrskov Forsynings samlede opgaveløsning. Arbejder den deltidsbeskæftigede udover vedkommendes normale arbejdstid kan disse timer flekses 1:1.

Beordret overarbejde følger reglerne i Industriens Funktionæroverenskomst. Virksomhedens normale arbejdstid fremgår af medarbejderhåndbogen.

Ferie og feriefrihed

Ferie optjenes og afholdes i henhold til Ferieloven, samt de til enhver tid gældende retningslinjer i selskabets medarbejderhåndbog.

Ferietillægget udgør 1,0 % af den ferieberettiget løn. Ferietillægget udbetales en gang årligt sammen med lønnen for april måned.

Inden for et ferieår har medarbejderen ret til fem feriefridage, som tildeles efter ni måneders anciennitet. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie jf. ferielovens bestemmelser.

Der ydes frihed med løn den 5. juni, 24. december og 31. december.

Afholdelse af ferie og feriefridage aftales med nærmeste leder.

Fritvalgs Lønkonto

Der henvises til lokal aftale af 1/5 2018 om Fritvalgs Lønkonto.

Graviditet, barsel, adoption mv.

Vilkår for orlov og løn under graviditet, barsel, adoption, mv. følger Industriens Funktionæroverenskomst. De gældende regler vil desuden være at finde i medarbejderhåndbogen.

Børns sygdom og hospitalsindlæggelse

Der gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på første og anden sygedag, hvis:

- Dit barn er under 14 år
- Dit barn bor hos dig
- Fraværet er nødvendigt af hensyn til dit barn
- Det er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen

Senest ved arbejdstids begyndelse skal du kontakte nærmeste leder telefonisk, hvis du har behov for at tage fri grundet sygt barn.

Har du mulighed for hjemmearbejdsplads og tillader barnets alder og sygdom dette, arbejdes der hjemmefra i det omfang, det er muligt.

Barns hospitalsindlæggelse følger Industriens Funktionæroverenskomst.

Kompetenceudvikling

Den enkelte medarbejder har ret og pligt til kompetenceudvikling, for herigen- nem at styrke virksomhedens og medarbejderens udviklingsmuligheder. Kom- petenceudviklingstiltag drøftes løbende med nærmeste leder.

Opsigelse

Opsigelsesvarsler efter Funktionærloven er gældende.

Tillidsrepræsentant/talsmand

Medarbejderne har ret til at vælge en tillidsrepræsentant/talsmand. Reglerne for tillidsrepræsentanter i Industriens Funktionæroverenskomst finder tilsva- rende anvendelse på AC-området.

Samarbejdsudvalget

Aftale om Samarbejdsudvalg mellem Favrskov Forsyning og akademikerorga- nisationerne fremgår af bilag 1.

Aftalens ikrafttræden og opsigelse

Hvor andet ikke er aftalt, træder nærværende aftale i kraft pr. 1. maj 2024. Aftalen kan opsiges til bortfald af enhver af parterne med 3 måneders varsel.

Opsigelse skal ske skriftligt.

Forhandling om indgåelse af ny aftale, efter at en sådan er opsagt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat.

Selvom en aftale er opsagt og udløbet er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden aftale er indgået.

Regler om behandling af uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser af faglig karakter, herunder om fortolkningen eller på- stået brud på nærværende aftale, skal søges løst ved to lokale forhandlings- runder mellem aftalens parter.

Opnås der ikke ved disse forhandlinger enighed, afholdes der mægling, hvor Favrskov Forsyning og akademikerorganisationerne deltager.

Begæret mæglingsmøde skal afholdes uden unødigt opsættelse og inden for en frist af 14 dage, regnet fra begæringens modtagelse. Opnås der her enighed om løsningen af uoverensstemmelsen, er denne bin- dende for parterne.

Ved de ovennævnte møder udarbejdes der referat. Dette udfærdiges på stedet og underskrives af begge parter.

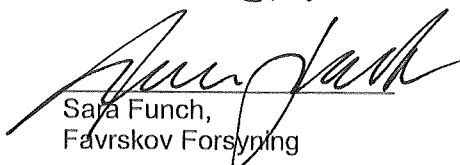
I øvrigt

Derudover gælder den til enhver tid gældende personalepolitik for selskabet, som fremgår af medarbejderhåndbogen.

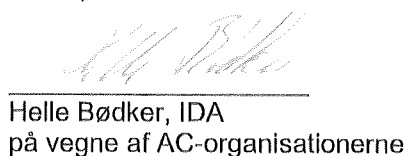
Denne aftale erstatter alle tidligere overenskomster og lokale aftaler.

Favrskov, den 21/5 2024

Århus, den 15/5 2024



Sara Funch,
Favrskov Forsyning



Helle Bødker, IDA
på vegne af AC-organisationerne

Bilag 1 - Aftale om Samarbejdsudvalg

Parterne er enige om, at den til enhver tid gældende Samarbejdsaftale mellem DA og LO er gældende, idet DA dog erstattes af Favrskov Forsyning og LO erstattes af akademikerorganisationerne (alle steder i teksten) således, at det er en aftale om samarbejdsudvalg mellem Favrskov Forsyning A/S og akademikerorganisationerne.

Såfremt samarbejdsnævnet (DA-LO) skal behandle sager vedrørende Favrskov Forsyning udpeger akademikerorganisationerne ad hoc et tilforordnet medlem af nævnet.

Favrskov Forsyning er forpligtet til at kontakte akademikerorganisationerne i sådanne sager.

Samarbejdsudvalget fungerer i praksis som et fælles samarbejdsudvalg med LO-organisationerne. Akademikerne kan være repræsenteret i det fælles samarbejdsudvalg og vil derved blive repræsenteret på B-siden med en repræsentant.