

Lokalaftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde i kriminalforsorgen

Formål

Kriminalforsorgen ønsker at være en attraktiv og tidssvarende arbejdsplads, der kan rekruttere og fastholde kompetente medarbejdere. Derfor vil kriminalforsorgen tilbyde de bedst mulige rammer og ansættelsesvilkår, så de passer til de mange forskellige opgaver, som løses af kriminalforsorgen.

Kriminalforsorgen ønsker at fremme en hverdag, hvor der er fleksibilitet for den enkelte medarbejder i forhold til at skifte mellem at arbejde hjemmefra og være tilstede på arbejdspladsen. Det er et fælles ansvar at finde den rigtige balance mellem hjemmearbejde og tilstedeværelse. Der skal i den forbindelse tages hensyn til den enkelte medarbejders trivsel og mulighed for at opretholde en fornuftig balance mellem arbejds- og privatliv samt den fælles faglige opgaveløsning og enhedens/afdelingens samlede trivsel og sammenhængskraft.

Kriminalforsorgen ønsker med denne aftale at slå fast, at hjemmearbejde har høj prioritet på tværs af hele organisationen. Formålet med denne aftale er således at øge fleksibiliteten i arbejdstilrettelæggelsen og at åbne muligheder for at arbejde hjemme med arbejdsopgaver.

Denne aftale sætter rammen for, hvornår og hvordan fast tilbagevendende hjemmearbejde kan anvendes, så både arbejdsopgaver, medarbejdere og kriminalforsorgen som helhed tilgodeses.

Definitioner og afgrænsning

Begrebet hjemmearbejde dækker over fast tilbagevendende hjemmearbejde såvel som ad hoc-hjemmearbejde.

Ved fast tilbagevendende hjemmearbejde forstås arbejde hjemmefra eller et andet fastsat sted i et fast tilbagevendende mønster, der er skriftligt aftalt i individuel aftale med nærmeste leder for en bestemt periode. Fast tilbagevendende hjemmearbejde er kendetegnet ved, at det følger et på forhånd fastlagt mønster. Det er hjemmearbejdets regelmæssighed frem for dets hyppighed, der afgør, om der er tale om fast tilbagevendende hjemmearbejde.

Ved ad hoc-hjemmearbejde forstås arbejde hjemmefra eller fra et andet sted, der tilrettelægges og godkendes af nærmeste leder fra gang til gang. Det kan dreje sig om én eller flere konkrete dage eller om en nærmere afgrænset og kortere periode.

Denne aftale omhandler alene fast tilbagevendende hjemmearbejde. Fast tilbagevendende hjemmearbejde udelukker ikke ad hoc-hjemmearbejde, der kan finde sted uafhængigt af aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde.

I henhold til § 7 i cirkulære af 6. juli 2005 om rammeaftale om distancearbejde, som er indgået mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, aftales herefter følgende:

Dækningsområde

§ 1. Lokalaftalen gælder for de medarbejdere i kriminalforsorgen, der er omfattet af de underskrevne organisationers forhandlingsret med mindre deres opgaver ikke egner sig til hjemmearbejde. Det er op til den personaleansvarlige leder at foretage denne konkrete vurdering.

Indgåelse af individuelle aftaler

§ 2. Aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde indgås mellem den personaleansvarlige leder i henholdsvis Direktoratet for Kriminalforsorgen, områdekontorer eller institution på den ene side og den enkelte medarbejder på den anden side.

§ 3. Aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde indgås som individuel aftale mellem personaleansvarlige leder og den enkelte medarbejder med hjemmel i denne lokalaftale og efter reglerne i §§ 5-7.

§ 4. Fast tilbagevendende hjemmearbejde administreres lokalt.

Stk. 2. Medarbejderen har i forbindelse med indgåelse af den individuelle aftale mulighed for at lade sig bistå af en tillidsrepræsentant.

Stk. 3. Hvis den personaleansvarlige leder efter en konkret vurdering finder, at en medarbejders arbejdsopgaver ikke egner sig til hjemmearbejde, skal lederen konkret redegøre for vurderingen heraf.

Stk. 4. Hvis lederen har vurderet, at medarbejderens arbejdsopgaver ikke egner sig til hjemmearbejde, kan medarbejderen inddrage sin tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten kan rejse sagen over for Område HR, hvis det vurderes sagligt og nødvendigt.

§ 5. Der skal inden for rammerne af den til enhver tid gældende lokalaftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde, indgås individuel aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde mellem den personaleansvarlige leder og medarbejderen.

Stk. 2. Fast tilbagevendende hjemmearbejde kan kun finde sted inden for normal arbejdstid.

Stk. 3. Fast tilbagevendende hjemmearbejde kan alene aftales på adresser i Danmark og på Færøerne.

Stk. 4. Uanset stk. 3 kan en ansat udsendt til Grønland under udsendelsen indgå aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde i Grønland. Det er en forudsætning, at den udsendte medarbejder under udsendelsen er omfattet af de danske ansættelsesretlige regler, overenskomster mv.

§ 6. Den individuelle aftale kan opsiges af ansættelsesmyndigheden eller medarbejderen med tre måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet varsel fastsættes i den individuelle aftale.

Stk. 2. Den individuelle aftale udløber dog senest samtidig med denne lokalaftale.

§ 7. Den individuelle aftale skal angive rammerne for fast tilbagevendende hjemmearbejde, og indeholde følgende:

- Angivelse af den medarbejder, som aftalen omfatter.
- Angivelse af hvor det faste tilbagevendende hjemmearbejde kan finde sted.
- Angivelse af at ansættelsesmyndigheden stiller udstyr til rådighed til brug for hjemmearbejdspladsen efter gældende arbejdsmiljømæssige regler.
- Retningslinjer for tilbagelevering af udstyr, der stilles til rådighed af ansættelsesmyndigheden.

- Fastlæggelse af de tidsmæssige rammer for medarbejderens faste tilbagevendende hjemmearbejde, herunder om der er tidspunkter, hvor medarbejderen skal møde fysisk på arbejde.
- Ledelsen kan ændre en planlagt fast tilbagevendende hjemmearbejdsdag, herunder pålægge medarbejderen at møde op på arbejdspladsen på en allerede planlagt fast tilbagevendende hjemmearbejdsdag, hvis ledelsen skønner, at det er sagligt og driftsmæssigt nødvendigt i forhold til opgavevaretagelsen, mødeafholdelse mv. Ledelsen skal give medarbejderen besked om ændringen snarest muligt.
- Fastlæggelse af tidsrum, hvor medarbejderen skal kunne kontaktes. Medarbejderen skal som udgangspunkt kunne træffes via telefon og e-mail inden for normal arbejdstid.
- Aftalens ikrafttræden.
- Opsigelsesvarsel for aftalen.

Løbende opfølgning og deling af erfaringer

§ 8. Kriminalforsorgen/direktoratet vil følge implementeringen af aftalen tæt ved blandt andet at gennemføre en fast og systematisk status og opfølgning på antallet af indgåede aftaler på fortløbende møder med Område HR.

Stk. 2. Seks måneder efter aftalens ikrafttrædelse gennemfører aftalparterne et evalueringsmøde. Parterne vil i den forbindelse tage stilling til, om der er behov for yderligere opfølgning.

Stk. 3. Spørgsmål om hvorvidt medarbejderen har indgået en aftale om fast tilbagevendende hjemmearbejde bliver registreret i MUS/LUS konceptet således, at personaleansvarlige leder forpligter sig til at forholde sig aktivt til hjemmearbejde i forhold til den konkrete medarbejder.

Ikrafttræden og opsigelse

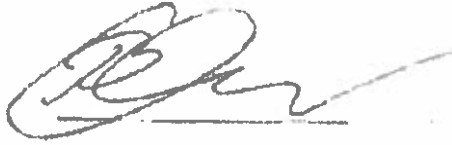
§ 9. Aftalen træder i kraft den 1. marts 2023.

Stk. 2. Aftalen kan af hver af parterne opsiges til bortfald med seks måneders varsel til udgangen af en måned.

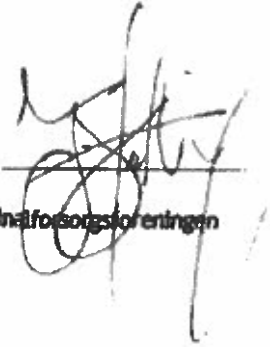
København den 9. februar 2023


Mik Grüning
HR-direktør

Kriminalforsorgen



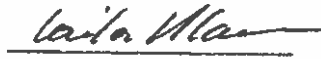
Fængselsforbundet



Kriminalforsorgsforeningen



AC



HK



Dansk Socialrådgiverforening