

Husaftale 2022 for Amnesty International dansk afdeling

Indledning

Ledelsen og medarbejderne i Amnesty International Danmark (AIDa) har i 2022 fornyet husaftalen, der regulerer rammer og arbejdsvilkår for funktionæransatte medarbejdere på sekretariatet.

Parterne er enige om, at det er en forudsætning for husaftalen, og begge parter mulighed for at varetage forhandlingsansvaret, at ledelsen i Aida understøtter en stærk TR-funktion.

Hvem er omfattet af aftalen

Husaftalen omfatter medarbejdere ved AIDa med følgende undtagelser:

- Ledende medarbejdere defineret som ansatte, der afholder MUS med andre ansatte, og som ikke alene leder medarbejdere ansat på vilkår som studenter (dvs. aflønnet med udgangspunkt i time-løn).
- Ansatte med begrænset tilknytning til AIDa, dvs. ansat under 3 måneder eller med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer.
- Medarbejdere ansat som facere eller phonere er omfattet af bestemmelserne om arbejdsmiljøorganisationen og ellers ikke.

Ansættelse og opsigelse

Amnesty følger gældende lovgivning, herunder funktionærloven, ferieloven, barselloven, ansættelsesbevisloven, ligebehandlingsloven og øvrige relevante love vedr. ansættelsesforholdet.

Ledelsen orienterer TR om opsigelser begrundet i driftsmæssige forhold, inden opsigelsen finder sted.

Hvis Aida overvejer at opsiges en medarbejder begrundet i medarbejderens egne forhold, skal medarbejderen som udgangspunkt have en skriftlig advarsel, inden opsigelse kan finde sted, medmindre opsigelsen skyldes forhold, der hindrer fortsat ansættelse. Advarslen skal indeholde en tydelig begrundelse for, hvorfor advarslen gives, samt en passende frist for at reagere, så medarbejderen har reel mulighed for at rette op på de påtalte forhold.

Ledelsen orienterer TR om planlagte advarsler hhv. opsigelser begrundet i medarbejderens forhold. Medarbejderen vælger herefter selv, om TR skal involveres.

I forbindelse med opsigelser begrundet i medarbejderens forhold kan medarbejderen inden for en frist på én måned efter udlevering af opsigelsen kræve en forhandling med AIDa's ledelse.

Såfremt der ikke opnås enighed, kan en medarbejder, der har mere end 12 måneders anciennitet sammen med medarbejderens faglige organisation indbringe sagen for en faglig voldgift, som på forhånd er aftalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Arbejdstid

AIDa har i april 2022 indført 4 dages arbejdsuge for de fleste funktionærer. Rammerne for arbejdstid inden for 4 dages arbejdsuge er fastlagt i tillæg til medarbejdernes ansættelseskontrakter, og et eksempel herpå er vedlagt som bilag 1. For en fuldtidsansat nedsættes den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid jf. tillægget til 33,4 timer ved indførelse af arbejdsfri fredage, og den hidtidige produktivitet opretholdes ved gennemførelse af effektiviseringer.

For deltidsansatte fordeles arbejdstiden mandag til torsdag efter nærmere aftale. Medarbejdere i Fleksjob er omfattet af aftalen i det omfang, at de særlige skånebehov kan tilpasses en 4-dages arbejdsuge. Hvis ikke fortsætter ansættelsen på nuværende vilkår.

Hvis det alligevel lejlighedsvis viser sig nødvendigt for medarbejdere at udføre arbejde på de arbejdsfri fredage, er arbejdet principielt omfattet af den uændrede forpligtelse til at arbejde op til 37 timer, men det er ledelsens ansvar, at det sker i begrænset omfang.

Det aftales her, at der indsamles registreringer af medarbejdernes arbejdstid ud over den, der er fastsat i medarbejderens konkrete tillæg, og at de drøftes på et møde i april 2023 med henblik på at vurdere omfanget af timer ud over de fastlagte.

Vedrørende registrering af arbejdstid i forbindelse med kurser, seminarer, møder og konferencer ud over den normale arbejdstid gælder, at arbejdstiden medregnes på samme måde som almindelig arbejdstid, dvs. fra start til slut på den faglige aktivitet inkl. pauser på mindre end ½ time pr. dag.

Som udgangspunkt medregnes arbejdstid for aftalt deltagelse i kurser, der er relevante i forhold til strategi og aktiviteter. Den enkelte leder kan dog ud fra en konkret vurdering beslutte, at der herudover medregnes arbejdstid for kurser, der på anden vis har værdi for AIDa.

Rejsetid over 1 times varighed godtgøres i forholdet 1:1, dog højst 10 timer hver vej.

Løn og pension

Parterne har aftalt, at der i forlængelse af forhandling af husaftalen indgås aftale om en ændret lønstruktur.

Ved ansættelser involveres TR i drøftelsen om, hvordan den nye medarbejder skal indplaceres lønmæssigt, herunder indplaceringen i løngruppe, og hvordan aflønningen er i forhold til andre medarbejdere i sammenlignelige stillinger.

SU udpeger et lønudvalg, som drøfter ledelsens oplæg til den årlige lønregulering, herunder kriterier for fordeling og størrelsen på den pulje, der er til rådighed, samt evaluerer forløbet af lønsamtalerne.

Resultatet af drøftelserne fremlægges i SU med henblik på en generel drøftelse af lønforhold.

Lønudvalget ledes af HR-chefen og har herudover fast deltagelse af TR, yderligere en medarbejderrepræsentant udpeget af SU samt en HR-medarbejder.

Alda udarbejder årlige lønstatistikker, så ledelsen og medarbejderne kan danne sig det bedst mulige overblik over såvel lønspredning som lønudvikling i Alda. Statistikken skal opdeles på løngrupper, køn og anciennitet og sammenholdes med lønniveauerne for akademikere i staten samt en fælles benchmarking for NGO'er, hvis den udarbejdes.

Medarbejderne ansat i sekretariatet efter 2013 er omfattet af ALDa's obligatoriske pensionsordning. ALda kan vælge at skifte til en anden pensionsordning, der samlet stiller medarbejderne som minimum på samme niveau som den nuværende ordning, men evt. skift af pensionsordning skal drøftes med TR.

ALda betaler som arbejdsgiver et pensionstillæg på 11,2 % af den aftalte månedsløn ekskl. løndelev, som i henhold til ansættelseskontrakten ikke er pensionsgivende, mens medarbejderne selv skal betale 5,6 procent af den pensionsgivende løn til pensionsordningen.

Ferie og øvrige fridage

Ud over ferie i henhold til Ferieloven optjener medarbejderne efter 12 måneders ansættelse 5 årlige feriefridage efter 12 måneders ansættelse. Feriefridagene optjenes med 0,41 feriefridage pr. måneds ansættelse og afvikles på samme måde som almindelige feriedage. Medarbejdere på deltid optjener ret til en forholdsmæssig andel af feriefridagene svarende til beskæftigelsesgraden.

Feriefridagene kan ikke konverteres til løn.

Feriefridage og individuelt aftalte fridage bortfalder ved fratræden.

Hvis en medarbejder selv opsiges sin stilling, eller hvis ALda opsiges en medarbejder, afholdes planlagte feriefridage i opsigelsesperioden.

Medarbejdere i ALda har ret til fravær med løn på følgende dage og under nedenstående omstændigheder:

- Juleaftensdag 24. december og nytårsaftensdag 31. december
- Halv fridag 1. maj og grundlovsdag - eller én hel fridag enten 1. maj eller grundlovsdag
- Én dag ved flytning (højst én gang per år)
- Død i nærmeste familie. Antal dage aftales specifikt ud fra den ansattes relation til afdøde
- Eksamensdage (maks. 2 dage per år)
- Nødvendigt fravær i forbindelse med offentligt ombud og andre offentlige hverv.

Sygdom

En medarbejder, hvis barn under 18 år bliver alvorligt syg, har ret til fravær fra arbejdet med fuld løn, hvis dette er for at passe det alvorligt syge barn. Retten til fravær gælder kun for den periode, hvor den ansatte har ret til dagpenge i henhold til reglerne i barselsloven.

En medarbejder har ret til at holde fri med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn under 18 år. Medarbejderen har alene ret til frihed indtil anden pasningsmulighed er etableret, og friheden kan højst omfatte barnets første og anden sygedag.

Barsel

Amnestys betaling af løn under orloven er under den nye barselslov i substansen som hidtil, blot med lidt andre betegnelser. Amnesty betaler løn således:

Til mor:

- 4 ugers graviditetsorlov
- 10 ugers barselorlov
- 14 ugers forældreorlov
- 2 ugers forældreorlov yderligere forudsat far/medmor overfører dagpengere retten

Til far/medmor:

- 2 ugers fædreorlov
- 7 ugers forældreorlov
- 6 ugers forældreorlov til deling og løn afhængigt af dagpengeret

Der optjenes ferie og pension i uger med dagpengeret, dvs. også efter ophør af de uger, hvor der optjenes løn.

I tilknytning til de i juni 2022 vedtagne regler om yderligere orlov med barselsdagspenge for forældre til trilling eller flere børn, indgås der en aftale om ret til orlov med løn med udgangspunkt i statens regler, når disse er kendt.

Forældre, adoptanter og kommende adoptanter til børn, der dør inden det fyldte 18. år, har ret til løn under orlov i op til 26 uger, hvis de opfylder barselslovens regler for dagpengeret.

Kompetenceudvikling, efteruddannelse og MUS

Parterne er enige om, at der årligt skal afsættes et beløb til kompetenceudvikling af medarbejderne på sekretariatet. Beløbet drøftes i SU i efteråret i forbindelse med det kommende års budgetplanlægning. Ledelsen skal sagligt begrunde, hvis der sker væsentlige reduktioner i det afsatte beløb.

Betaling af efteruddannelse sker, hvis det vurderes at være relevant for nuværende arbejdsopgaver og bidrager til at dygtiggøre medarbejderen, så vedkommende kan løfte arbejdsopgaverne i Alda med større professionalisme og højere kvalitet.

Hvis uddannelsen koster over 30.000 kroner per år, indgås en aftale om en bruttolønsordning, hvor Alda betaler en del af uddannelsen, mens medarbejderen selv betaler det resterende over lønnen. I henhold til reglerne fra SKAT skal bruttolønsaftaler som minimum gælde for et år.

Medarbejdere, der ønsker at gennemføre efteruddannelse og kurser, der har mindre relevans for nuværende arbejdsområde, og først og fremmest indebærer en karriereudvikling uden umiddelbar relevans for medarbejderens aktuelle arbejde, tilbydes en bruttolønsordning, hvor medarbejderen betaler det, uddannelsen koster over lønnen. Tiden, der går til uddannelsen, dækkes ligeledes fuldt ud af medarbejderen selv.

Parterne er enige om, at der årligt skal afholdes individuelle medarbejderudviklingssamtaler (MUS) mellem medarbejderen og nærmeste leder. På baggrund af MUS udarbejdes én gang årligt en udviklingsplan, hvor der samles op på de behov og ønsker, den enkelte medarbejder har med hensyn til kompetenceudvikling, jobudvikling og efteruddannelse.

MUS afholdes i september og oktober og skal, medmindre særlige grunde taler for noget andet, gennemføres inden 1. november. Den nærmeste leder har ansvar for at indkalde til MUS.

MUS afholdes fortrinsvis med fastansatte medarbejdere, der arbejder 15 timer eller herover og har været ansat i Alda ud over et halvt år. Hvis der er tale om vikariater og engagementer af længere varighed, afholdes en tilpasset MUS, hvor relevante udviklings- og trivselsspørgsmål drøftes.

Tillidsrepræsentantfunktionen

Medarbejderne i sekretariatet har ret til at vælge en tillidsrepræsentant (TR) og en suppleant, der repræsenterer medarbejderne overfor ledelsen. TR og suppleanten indgår begge som faste medlemmer af SU.

Ledelsen kan skriftlig og begrundet gøre indsigelse mod valget af TR og/eller suppleanten inden for 2 uger efter valget. Indsigelsen gives til den pågældende selv, som skal orientere personalegruppen, der herefter kan vælge at fastholde eller omgøre sit valg.

TR fungerer som talsmand for ansatte og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

TR skal holdes orienteret om forestående afskedigelser og om strukturændringer og andre væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne. Det gælder ligeledes ved skriftlige og mundtlige påtaler over for de ansatte og i tilfælde af øvrige væsentlige forandringer i de ansattes tjenesteforhold.

TR og suppleant har tavshedspligt med hensyn til forhold, som de i stillingens medfør bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af de pågældendes foresatte. Tavshedspligten ophører ikke, selv hvis TR træder tilbage fra TR-funktionen eller fratræder sin stilling.

TR må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets udførelse. Den anvendte tid medregnes til arbejdstiden. TR skal søge at tilrettelægge arbejdet, så TR's daglige arbejde forstyrres mindst muligt.

Ledelsen sikrer følgende rammer og vilkår for valgte tillidsrepræsentanter i organisationen:

- a) God adgang til at tage relevante TR-uddannelser.
- b) HR yder relevant støtte af forskellig art, så TR har et solidt grundlag for arbejdet, herunder stiller relevante årlige lønstatistikker til rådighed for TR.
- c) TR har en suppleant som støtte, når forhandlingerne gennemføres.
- d) TR, og evt. også TR-suppleanten, får reduktion i arbejdstiden og/eller reduktion i opgaver, vikar el. anden form for relevant bistand/aflastning i forbindelse med forhandling om ændring/fornyelse af husaftalen. TR, og evt. også TR-suppleanten, har særskilt mulighed for at afspadsere overarbejde i forbindelse med forhandlinger. Afspadseringsretten gælder uden hensyntagen til evt. rådighedsforpligtelse eller ret til afspadsring. Afspadseringen sker efter de almindelige regler for afspadsring i personalehåndbogen.
- e) SU skaber rammer for et medarbejdermøde med orientering fra de faglige organisationer i situationer med en nyvalgt TR.

Afskedigelse af en TR skal begrundes i tvingende årsager. TR skal betragtes som ansat i Alda som "generalist" og kan derfor ikke afskediges grundet i, at netop TR's arbejdsområde rationaliseres væk.

TR har ret til forlænget varsel på 3 måneder ved driftsmæssigt begrundede opsigelser. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige

opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel, dog mindst 3 måneder.

Uoverensstemmelser om TRs arbejde m.v. søges løst ved forhandling. Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan hver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af en bisidder. Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt.

Hvis parterne ikke kan nå til enighed, kan sagen videreføres ved faglig voldgift, der kan tilkende tillidsrepræsentanten en godtgørelse, hvis opsigelsen ikke anses for at være begrundet i tvingende årsager.

TR-suppleanten nyder samme beskyttelse ved opsigelse som TR, herunder også retten til forlænget varsel.

Samarbejdsudvalget og arbejdsmiljøorganisationen

Særligt om samarbejdsudvalget (SU)

Samarbejdsudvalget står centralt i samarbejdet mellem medarbejderne og ledelsen.

SU består af 4 repræsentanter for ledelsen og 4 repræsentanter for de fastansatte medarbejdere. TR, TR-suppleanten samt arbejdsmiljørepræsentanten er fødte medlemmer af SU.

Ledelsen vælger selv sine repræsentanter. Generalsekretæren og den HR-ansvarlige i chefgruppen er dog fødte medlemmer af SU.

Medlemmer til SU, ekskl. de nævnte fødte medlemmer, vælges en gang om året. Alle ordinære valg skal ske per 1. maj. Alle medarbejdere, som er omfattet af husaftalen, har stemmeret.

Generalsekretæren er født formand for SU, og TR er næstformand. SU udpeger i fællesskab en sekretær, som ikke er medlem af SU.

SU afholder mindst fem ordinære møder om året. Mødedatoerne offentliggøres i mødereferaterne og fastlægges for en længere periode ad gangen.

Møderne afholdes i arbejdstiden. Formanden leder møderne. Hvis formanden melder forfald, ledes mødet af næstformanden.

Sekretæren fører referat af møderne. Referatet skal godkendes af formand og næstformand og omdeles til udvalget senest en uge efter mødets afholdelse. Ligeledes informeres medarbejderne om referatet.

Ekstraordinære SU-møder afholdes, hvis formand, næstformand eller mindst to medlemmer foreslår det med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Om nødvendigt skal et ekstraordinært møde kunne afholdes med meget kort varsel.

SU tillægges følgende rettigheder og pligter:

- I forhold, hvor SU skal inddrages, er SU forpligtet til at tilstræbe enighed i videst muligt omfang. Beslutninger, der er truffet i SU i enighed, medfører for udvalgets medlemmer en forpligtelse til at medvirke til disses gennemførelse på arbejdspladsen.
- SU kan ikke beskæftige sig med generalsekretærens afgørelser i konkrete sager, ligesom spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af kollektive overenskomster, ansættelsesretlige dispositioner eller spørgsmål, der behandles ad fagretlig vej, ligger udenfor udvalgets arbejdsområde.

Medlemmerne af SU kan pålægges tavshedspligt i særlige sager.

SU skal inddrages ved fastlæggelse af retningslinjer for følgende forhold:

1) Arbejdsforhold

- Placering af den daglige arbejdstid og pauser
- Trivselstiltag samt gennemførelse af disse
- Forhold vedr. medarbejdernes sikkerhed og arbejdsmiljø
- Arbejdstilrettelæggelse
- Lokale- og pladsfordeling, indretning af lokaler mv.
- Opdatering og vedligeholdelse af IT- og andet teknisk udstyr

2) Personaleforhold

- Omplaceringer
- Fratrædelser
- Kompetenceudvikling og efteruddannelse
- Introduktion af nye medarbejdere
- Medarbejdersamtaler
- Trivsel og sygefravær
- Lønforhold

SU skal informerer om følgende forhold:

- Alda's økonomiske situation og fremtidsudsigter
- Beskæftigelsesforhold på sekretariatet
- Strukturændringer af politisk, administrativ eller lignende art
- Ansættelser

Rammer for samarbejdet

I SU drøftes alene principperne for tilrettelæggelse af arbejdsforhold og trivselstiltag samt Alda's personalepolitik og ikke konkrete sager. Finder en af parterne i SU, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet fagretligt.

Ved forhold, som SU skal holdes informeret om, forudsættes åbne drøftelser, der kan give SU reelle muligheder for udveksling af synspunkter og forslag, der herefter indgår i grundlaget for generalsekretærens beslutninger. En forudsætning for, at dette kan lade sig gøre, er, at SU har adgang til informationerne så tidligt som muligt. Forpligtelsen til at informere SU gælder såvel generalsekretæren som medarbejderrepræsentanterne.

Inddragelsen af SU skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at SU er velinformeret om Alda's forhold og udvikling.

Hvis to medlemmer af SU ønsker det, skal der optages forhandlinger i SU om eventuel revision af principperne.

Når der på et SU-møde behandles spørgsmål, som alene vedrører et begrænset område af Alda, og dette område ikke i forvejen er repræsenteret i SU, kan SU tilkalde repræsentanter herfra til drøftelse af spørgsmålet. Ligeledes kan SU tilkalde sagkyndig bistand både indenfor og udenfor Alda, såfremt der er enighed herom i udvalget.

Den revision af generalsekretærens stillingsbeskrivelse, som hvert andet år (lige tal) foretages af bestyrelsen i efteråret, tages op i SU senest på det sidste møde i foråret med henblik på at få personalets vurdering af behovet for evt. revisioner. Denne vurdering indgår i generalsekretærens skriftlige oplæg til bestyrelsen.

Særligt om arbejdsmiljøorganisationen og valg af arbejdsmiljørepræsentanter

Ved valget af arbejdsmiljørepræsentant har alle medarbejdere i sekretariatet valget. Af praktiske grunde udpeges der en funktionæransat som talsperson for phoner- og facergruppen, hvad angår arbejdsmiljøspørgsmål.

Arbejdsmiljørepræsentanter skal have været ansat i virksomheden i mindst 12 måneder og vælges for to år ad gangen. Nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter gennemgår et lovpligtigt grundkursus, hvor alt grundlæggende om arbejdsmiljø, herunder også lovgivningen, gennemgås.

Arbejdsmiljørepræsentanternes ansvar, rettigheder og pligter er reguleret i Arbejdsmiljøloven. Vedkommende har tavshedspligt i forhold til konkrete sager, der berører enkeltmedarbejdere.

Arbejdsmiljørepræsentanter nyder samme beskyttelse som de tillidsvalgte.

Arbejdslederrepræsentant

Ledelsen vælger en fast arbejdsleder som repræsentant for ledelsen angående arbejdsmiljøspørgsmål. Arbejdslederen fungerer som daglig arbejdsmiljøleder på vegne af ledelsen og indgår som repræsentant i SU på samme måde som medarbejdernes arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøorganisationen i Alda består af arbejdsmiljøleder, sekretariatets arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant for TM og Face2Face. TR deltager efter behov i arbejdsmiljøudvalgsmøderne.

Arbejdslederen har ansvar for at indkalde til møder i arbejdsmiljøudvalget. Der skal som minimum afholdes ét møde per år, og mødedatoerne bekendtgøres i begyndelsen af året.

Arbejdsmiljøudvalget drøfter spørgsmål om det psykiske og fysiske arbejdsmiljø i Alda og er ansvarlige for at planlægge, gennemføre og følge op på den lovbestemte arbejdspladsvurdering (APV), der gennemføres hvert 3 år i Alda. Både TM og Face2Face gennemfører separate APV'er i deres respektive medarbejdergrupper samtidig med, at der gennemføres APV i sekretariatet.

Arbejdsmiljørepræsentanten for sekretariatets medarbejdere er repræsenteret i SU og har i denne sammenhæng ansvar for at opdatere SU om arbejdsmiljøspørgsmål og evt. særskilte tiltag i TM og Face2Face. Sekretariatets arbejdsmiljørepræsentant har også ansvar for at opdatere repræsentanten i TM og Face2Face om drøftelser og beslutninger i SU, der har betydning for deres respektive enheder.

Konfliktløsning

Uoverensstemmelse af faglig karakter, herunder fortolkning af og brud på husaftalen, søges efter begæring løst ved lokalforhandling mellem ledelsen og TR.

Hvis der ikke kan opnås enighed lokalt, kan begge parter anmode om fornyet forhandling (mægling) til afholdelse senest 14 dage efter afslutning af den lokale forhandling. I mægling deltager ledelsen med evt. deltagelse af ekstern rådgiver og TR suppleret af en repræsentant fra en relevant faglig organisation, der frivilligt påtager sig opgaven. Hvis ingen relevant organisation ønsker at deltage, afholdes fornyet lokalforhandling med deltagelse af 3 på medarbejdersiden (TR, TR-suppleant og TR for Telemarketing).

Såfremt der fortsat ikke kan opnås enighed, kan sagen af hver part indbringes for Faglig Voldgift jf. arbejdsretslovens kapitel 2. Medarbejdersiden kan enten lade sig repræsentere af relevant faglig organisation, der frivilligt påtager sig opgaven, eller kan, hvis ingen organisation vil påtage sig opgaven, lade sig repræsentere af en advokat. Udgiften til advokat afholdes af Alda, som udgangspunkt inden for en beløbsramme på maksimalt 50.000 kr. inkl. moms.

Spørgsmål om sagligheden af en opsigelse afgøres efter tilsvarende principper, idet medarbejdersiden ved faglig voldgift kun kan repræsenteres af en relevant faglig organisation.

Gyldighed og opsigelse

Denne husaftale er gældende fra datoen for underskrivelsen af husaftalen, og indtil parterne bliver enige om at erstatte den med en ny, eller den opsiges af en af parterne.

Husaftalen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til ophør fra 1. december 2024.

I den periode husaftalen (overenskomsten) gælder, er der fredspligt.

Selv om husaftalen er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden husaftale træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat.

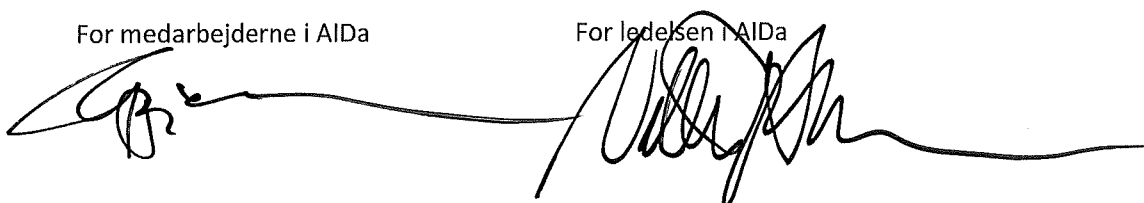
Ledelsen af Alda kan varsle lockout med 1 måneds varsel. Medarbejderne kan varsle strejke med 1 måneds varsel, idet det dog forudsætter, at trefjerdedele af de ansatte, der er omfattet af overenskomsten, stemmer for at iværksætte strejke.

København, den

21/11 2023

For medarbejderne i AIDA

For ledelsen i AIDA



Bilag 1: Eksempelvis tillæg vedrørende 4 dages arbejdsuge for fuldtidsansat:

I forbindelse med 4 dages arbejdsuge, er følgende arbejdsvilkår gældende fra DATO:

- Arbejdstiden nedsættes til 33,4 timer pr. uge inkl. Frokost.
- Heraf placeres 32 timer over 4 dage fra mandag til torsdag. Herudover placeres 6 timer på en på forhånd udpeget fredag en gang i måneden.
- Ud af 32 timer skal 6 timer dagligt placeres i tidsrummet kl. 9-15 og de resterende 2 timer kan placeres efter eget valg i løbet af ugen.
- Onsdag kan anvendes som hjemmearbejdsdag. Øvrige arbejdsdage skal ske ved fysisk fremmøde på kontoret på Gammeltorv.
- Ansættelseskontraktens bestemmelse vedr. arbejdstid er i princippet fastholdt. Dvs. arbejde udover den nedsatte arbejdstid, op til 37 timer, herunder arbejde på fredage, betragtes som almindeligt arbejde. Afspadsering kan derfor først ske efter 37 timer.
- Aftalens bestemmelse om løn er uændret.
- Såfremt der er aftalt et rådighedstillæg i din kontrakt, er bestemmelsen om rådighedsforpligtelse ift. Amnesty tillæg uændret.
- Medarbejderen er forpligtet til at registrere sine arbejdstimer
- Såfremt Amnesty foretager en hel eller delvis hjemsendelse af medarbejderne begrundet i myndighedernes anbefalinger i forbindelse med f.eks. en pandemi eller lign., kan ledelsen suspendere 4 dages arbejdsuge i den periode, hvor hel eller delvis hjemsendelse er i kraft.
- På fredage, hvor medarbejderen i øvrigt har arbejdsfri, kan medarbejderen pålægges opgaver, som er nødvendige af hensyn til driften og eksterne partnere. Arbejdet varsles tidligst muligt. I forhold til afspadsering er arbejde på fredage omfattet af kontraktens bestemmelse, om at arbejde op til 37 timer ugentligt betragtes som almindeligt arbejde og derfor ikke kan afspadseres.
- Retten til ferie og feriefridage er uændret, men en forholdsvis andel af feriedage og feriefridage skal placeres på arbejdsfrie fredage. For en medarbejder på fuld tid medfører det, at hovedferien på tre uger i ferieregnskabet afskrives som brug af 15 feriedage, mens brug af restferie og feriefridage afskrives med 1,18 dag pr. afholdt dag, idet arbejdsfrie fredage, som indgår i restferie, ikke belaster ferieregnskabet.