



Fraværsguide

Andre årsager end egen sygdom

Indholdsfortegnelse

Fridage med løn.....	3
Frihed i forbindelse med bryllup, dødsfald og begravelse	3
Frihed med løn til læge- og tandlægebesøg.....	3
Frihed med løn til lægehenvist behandling i sundhedssystemet	3
Barns 1. og 2. sygedag	3
Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.....	4
Fravær med løn ved hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år	4
Fravær med løn til pasning af alvorligt syge børn under 18 år	4
Ved bevilling af tabt arbejdsfortjeneste (servicelovens § 42)	5
Pasning af nærtstående efter servicelovens § 118	5
Fravær med løn til pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem	5
Fravær uden løn ved force majeure i tilfælde af sygdom eller ulykke i familie	5
Frihed med løn til bloddonation	5
Frihed med løn til eksamen og eksamensforberedelse	6
Seniordage.....	6
Orlov med henblik på beskæftigelse uden for Aarhus Universitet.....	6
Borgerligt ombud.....	7

Fridage med løn

Ud over de almindelige danske helligdage er følgende dage fridage med løn på Aarhus Universitet:

- Juleaftensdag den 24. december
- Nytårsaftensdag den 31. december
- Grundlovsdag den 5. juni

De tre nævnte fridage er ikke overenskomstbestemte fridage, men på Aarhus Universitet er det besluttet, at alle medarbejdere kan holde fri med løn de pågældende tre dage, og at universitetet er lukket. Dog må enheder, hvor der er behov for aktiviteter, f.eks. pasning af mennesker, dyr, forsøg og teknik, holde åbent, og det nødvendige antal medarbejdere være på arbejde. Medarbejdere, der er på vagt disse dage, får kompensation i form af frihed på andre dage efter gældende arbejdstidsregler.

1. maj kan medarbejdere på AU, efter aftale med nærmeste leder, holde fri med løn, hvis arbejdssituationen efter lederens vurdering tillader det.

Frihed i forbindelse med bryllup, dødsfald og begravelse

Der gives frihed med løn efter aftale med nærmeste leder i følgende anledninger:

- Fridag i forbindelse med eget bryllup, enten på bryllupsdagen eller en dag i tilknytning til bryllupsdagen.
- Fridag ved barns bryllup, hvis brylluppet falder på en arbejdsdag.
- Fri ved dødsfald og til begravelse i nærmeste familie eller ved nærtstående pårørende. Omfanget aftales konkret.

Frihed med løn til læge- og tandlægebesøg

Medarbejdernes læge- og tandlægebesøg skal som udgangspunkt søges tilrettelagt uden for arbejdstiden. Hvis det ikke er muligt, aftales det med nærmeste leder, at man får fri med løn, idet det forudsættes, at fraværet finder sted i arbejdstiden med mindst mulig gene for arbejdets udførelse.

Der gives ikke frihed med løn til læge- og tandlægebesøg, hvor man er ledsager til fx børns eller andre familiemedlemmers læge- og tandlægebesøg.

Frihed med løn til lægehenvist behandling i sundhedssystemet

Medarbejdernes egen lægeordnede behandling hos fx speciallæge, psykolog, fysioterapeut, på sygehus eller genoptræningscenter, skal så vidt det er muligt søges tilrettelagt uden for arbejdstiden. Hvis det ikke er muligt aftales, det med nærmeste leder, at man får fri med løn, idet det forudsættes, at fraværet finder sted i arbejdstiden med mindst mulig gene for arbejdets udførelse.

Barns 1. og 2. sygedag

Reglerne om frihed på barns 1. og 2. sygedag fremgår af de enkelte overenskomster.

Alle medarbejdere har som udgangspunkt denne ret under de betingelser, som er beskrevet nedenfor.

Den ansatte kan efter anmodning og i fornødent omfang få helt eller delvist tjenestefri til at passe et sygt barn når:

- det er barnets 1. eller 2. sygedag,
- hensynet til barnet gør det nødvendigt,
- forholdene på tjenestestedet tillader det,
- barnet er under 18 år og
- barnet er hjemmeværende.

Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selvom den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

Forældre kan derfor også dele de to dage imellem sig, så den ene af forældrene holder fri den 1. dag og den anden holder fri den 2. dag.

Under tjenestefriheden ydes samme løn, som den ansatte ville have fået under sygdom.

Ordningen kan inddrages for den enkelte i tilfælde af misbrug.

Fravær som følge af barns 1. og 2. sygedag skal om muligt meddeles til arbejdsstedet ved arbejdstids begyndelse og senest kl. 9.00 på fraværsdagen.

Ved barnets fortsatte sygdom er der mulighed for at bruge opsparet tid, ferie eller omsorgsdage efter gældende retningslinjer.

Der skal tilstræbes størst mulig fleksibilitet ved børns sygdom.

Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager

Denne aftale gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte samt for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende centralorganisationer eller organisationer, der er tilsluttet disse. Dette betyder, at nogle medarbejdergrupper ikke er omfattet af cirkulæret.

Fravær med løn ved hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år

En ansat har ret til tjenestefrihed med løn i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder i forbindelse med den ansattes hospitalsindlæggelse sammen med et hjemmeværende barn under 14 år. Tilsvarende gælder, hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet eller modtager ambulante behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver den ansattes tilstedeværelse.

De 5 dage kan holdes enkeltvis eller samlet. Der er ikke noget til hinder for, at arbejdsgiver sammen med den ansatte aftaler, at dagene bruges som f.eks. 10 halve dage. Hvis begge forældre er omfattet af aftalen, kan den samlede tjenestefrihedsperiode med løn højst udgøre 5 dage for forældrene tilsammen.

Fravær med løn til pasning af alvorligt syge børn under 18 år

En ansat, der efter barselsloven har ret til dagpenge i forbindelse med pasning af alvorligt syge børn under 18 år, har i samme periode ret til hel eller delvis fravær med løn.

På Aarhus Universitet er udgangspunktet, at man får tildelt 1 måneds fravær med løn pr. barn pr. kalenderår.

Herudover kan universitetet bevilge fravær uden løn i dagpengeperioden. Universitetet er berettiget til refusion af dagpenge, når den ansatte har fravær med løn.

Ved bevilling af tabt arbejdsfortjeneste (servicelovens § 42)

Kommunen kan bevilge tabt arbejdsfortjeneste efter servicelovens § 42 til en person, der i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse. I disse tilfælde bestemmer aftalen om tjenestefrihed af familiemæssige årsager, at arbejdsgiver kan bevilge tjenestefrihed uden løn til en ansat, som bevilges tabt arbejdsfortjeneste. Der er altså ikke et krav på tjenestefrihed i de situationer. Hvis der bevilges tjenestefrihed, indbetales der sædvanligt pensionsbidrag.

Pasning af nærtstående efter servicelovens § 118

En ansat, der efter § 118 i serviceloven ansættes af kommunen til at passe en nærtstående i hjemmet, fordi vedkommende har en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uheldbredelig, lidelse, har ret til fravær.

Der ydes ikke løn i perioden under fraværet, og perioden medregnes ikke i løn- og pensionsancienniteten. De nærmere vilkår for ansættelse af kommunen fremgår af servicelovens § 118.

Medarbejderen har pligt til at give universitetet besked senest 6 uger før fraværets begyndelse. Samtidig skal fraværets længde oplyses. Hvis der sker ændringer i fraværets begyndelse eller varighed, skal universitetet have besked herom uden ugrundet ophold.

Fravær med løn til pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem

Hvis en ansat, der er omfattet af aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager, får bevilget plejevederlag efter lov om social service i forbindelse med pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har den ansatte i samme periode ret til hel eller delvis fravær med løn.

Arbejdsgiveren er berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag.

Hvis man ikke er omfattet af Cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager, har man ret til fravær uden løn efter lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager, hvis man modtager plejevederlag efter lov om social service i forbindelse med pasning af nærtstående, som ønsker at dø i eget hjem.

Fravær uden løn ved force majeure i tilfælde af sygdom eller ulykke i familie

En ansat har ret til fravær uden løn som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykke, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

Retten følger både af Cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager og af lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.

Frihed med løn til bloddonation

Bloddonorer kan med nærmeste leder aftale frihed med løn til bloddonation, hvis bloddonation ikke kan finde sted uden for arbejdstiden. Der kan også aftales frihed til at give blod i arbejdstiden, hvis bloddonoren bliver anmodet om at give blod.

Frihed med løn til eksamen og eksamensforberedelse

Der kan med nærmeste leder aftales frihed med løn én dag til eksamen (eksamensdagen) og én dag før eksamen til eksamensforberedelse ved arbejdspladsrelateret uddannelsesaktivitet.

Seniordage

Medarbejdere, der er fyldt 62 år, kan bevilges op til 1 seniordag (betalt frihed) om måneden jf. cirkulære om aftale om senior- og fratrædelsesordninger.

Ved overvejelser om tildeling af seniordage, bør der være et samspil mellem den pågældende medarbejders alder, dennes opgaver og ønsker samt kompetencer på den ene side og arbejdsgivers behov for at fastholde den pågældende medarbejder og dennes viden og kompetencer på den anden side.

Nedenfor er opstillet en liste over grundlæggende kriterier, der kan indgå i vurderingen af, om der skal etableres en aftale om seniordage. Listen over kriterier er ikke udtømmende:

- Fysisk nedslidning, hvor en medarbejder har et konkret behov for tid til restitution og dermed fastholdelse af motivation og energi på arbejdspladsen, dels i det daglige arbejde, dels efter fx sygdomsperioder.
- Sikring af overskud, motivation og energi til at viderebringe oparbejdet erfaring, viden og indsigt.
- Sikring af overskud, motivation og energi til administrativ og teknologisk ajourføring.

Det skal indgå i vurderingen, at det er afgørende at fastholde medarbejderen for at sikre, at særlig erfaring og indsigt i det pågældende arbejdsområde ikke går tabt for Aarhus Universitet.

Ovennævnte underbygges af delpolitikken om seniorer, hvis formål blandt andet er at sikre generationsskifte uden tab af viden og kompetencer i organisationen.

Det må som udgangspunkt være den pågældende medarbejders nærmeste leder, der har de bedste forudsætninger for at vurdere, hvorvidt ovennævnte kriterier er til stede og kan ligge til grund for indgåelse af en aftale om seniordage. Er et eller flere af ovennævnte kriterier til stede, kan nærmeste leder efter aftale med den pågældende medarbejder indstille, at der bør indgås aftale om tildeling af seniordage til medarbejderen.

Ordningens omfang bør fremgå af indstillingen. Nærmeste leder og medarbejderen aftaler således, hvor mange seniordage, der skal bevilges pr. år (max. 12 dage), om ordningen rummer en progression for den enkelte, så antallet af seniordage stiger med fx 1 dag årligt mv.

Indstillingen sendes til institutleder eller til vicedirektøren (for medarbejdere på hhv. institutter eller i vicedirektørområder), som på baggrund heraf træffer endelig beslutning, og om der er grundlag for at bevilge seniordage som et middel til at fastholde medarbejderens kompetencer ud fra de kriterier, der er angivet i den mellem leder og medarbejder aftalte indstilling.

De individuelle senioraftaler revurderes hver 3. år.

Orlov med henblik på beskæftigelse uden for Aarhus Universitet

Universitetet kan bevilge en medarbejder orlov efter ansøgning. Som udgangspunkt bevilges orloven uden løn. I enkelte tilfælde stiller en samarbejdspartner, evt. et forskningsråd, midler til rådighed til ansættelse af en midlertidig vikar i forbindelse med en videnskabelig medarbejders orlov (visse steder kaldt "frikøb").

Normalt er der ikke noget retskrav på at få orlov, men der er dog situationer, hvor medarbejderen har krav på orlov:

- orlov til fællesnordisk udveksling
- orlov til tjeneste i udlandet, internationale organisationer og Grønlands Selvstyre
- orlov til værnepligt og FN-tjeneste
- orlov til varetagelse af borgerligt ombud

Der kan i en række private situationer også opnås ret til fravær (orlov) med eller uden løn. Det gælder f.eks. orlov til pasning af alvorligt syge børn under 18 år, se afsnittet ovenfor.

Hvad kan der bevilges orlov til og hvor længe?

Formålet med orloven kan være af forskellig karakter. Der kan være tale om en midlertidig ansættelse i anden stilling uden for Aarhus Universitet, varetagelse af tillidshverv, studieophold, videreuddannelse eller helt private årsager som f.eks. at ægtefællen har fået orlov.

Muligheden for bevilling af orlov til eksterne formål, der ikke er retskrav på at få orlov til, vurderes konkret og individuelt af den enkelte institutleder/vicedirektør.

Det kan indgå i vurderingen, om en orlov er forenelig med universitetets interesser, om medarbejderen under sin orlov erhverver sig erfaringer, som kan være til gavn for universitetet, og om der er et ønske om at bevare tilknytningen til den pågældende medarbejder. Det vil sige, at orloven skal kunne begrundes fagligt. Der er i almindelighed en interesse i, at universitetets medarbejdere engagerer sig i livet uden for "murene", og det anbefales derfor, at man ikke er for restriktiv, hvis orloven kan forenes med universitetets interesser.

Orlov til eksterne formål bevilges normalt for 1 år, med mulighed for forlængelse efter fornyet ansøgning. Orlov bevilges efter en konkret og individuel vurdering til fastansatte, som har været ansat en vis periode.

Tilbagevenden efter orlov

Af hensyn til arbejdspladsens planlægning henstilles, at medarbejderen giver universitetet besked om, hvorvidt denne ønsker at vende tilbage til ansættelsen efter endt orlov, senest 2 måneder før orlovens udløb.

Lederen meddeler HR, om medarbejderen ønsker at vende tilbage, og HR udfærdiger et brev til medarbejderen om, at denne genindtræder i en stilling. Det tilstræbes, at medarbejderen kan vende tilbage til den stilling, som medarbejderen har orlov fra, men en teknisk/administrativ medarbejder har ikke ret til at vende tilbage til en specifik stilling efter endt orlov. Medarbejderen må således kunne acceptere evt. at blive placeret et andet sted inden for instituttets eller administrationens område. Det tilstræbes, at der så vidt muligt sker placering inden for samme geografiske område. En videnskabelig medarbejder vender tilbage til den stilling, medarbejderen har orlov fra.

Af hensyn til arbejdspladsens planlægning henstilles det, at medarbejderen senest 2 måneder inden orlovens udløb giver nærmeste leder besked om, hvorvidt vedkommende ønsker at vende tilbage til sin ansættelse.

Hvis medarbejderen ikke ønsker at vende tilbage til sit ansættelsesforhold, skal vedkommende opsiges sin stilling med mindst 1 måneds varsel til udgangen af den måned, hvor orloven udløber.

Borgerligt ombud

Borgerligt ombud er et af det offentlige pålagt hverv, som man har pligt til at varetage.

Ansatte ved Aarhus Universitet har ret til tjenestefrihed ved varetagelse af borgerligt ombud, f.eks. hverv som borgmester, domsmand/nævning samt ved medlemskab af Folketinget, EU-parlamentet, en kommunalbestyrelse eller tilforordnet ved valg handlinger.

Hvis hvervet er ulønnet, gives tjenestefrihed med løn i et antal arbejdstimer maksimalt svarende til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i 6 uger pr. kalenderår.

Hvis hvervet er lønnet, ydes tjenestefrihed uden løn/lønfradrag. Hvervet anses for lønnet, hvis der udbetales et vederlag, eller der er mulighed for at få erstatning for tabt arbejdsfortjeneste. Der ydes fx frihed med løn til varetagelse af hverv som domsmand, nævninge og lignende.