

Til xxxxxxxx's personalesag



Aftale om ydelse af seniorfridage til medarbejder xxxxxxxx, afdeling/institut, Det Humanistiske Fakultet

DATO

HR- OG PERSONALEAFDELINGEN

Ifølge § 10 bilaget til cirkulære nr. 9394 af 29/08/2011 om senior- og fratrædelsesordninger¹ samt afsnit 4.1 i KU's retningslinjer af 30. september 2015 vedr. seniormedarbejderes forhold² kan ansættelsesmyndigheden til en ansat, der er fyldt 62 år, bevilge op til 1 dags frihed med løn pr. måned/12 seniorfridage med løn per år. Friheden kan afvikles som hele eller halve arbejdsdage, enkeltvis eller i sammenhæng, samt som enkelttimer. Ansættelsesmyndigheden fastsætter efter drøftelse med den ansatte afviklingstidspunkt og/eller afviklingsbetingelser.

KAREN BLIXENS VEJ 4
2300 KØBENHAVN S

xxxxxx@hum.ku.dk
www.hum.ku.dk

På Det Humanistiske Fakultet gælder desuden seniorpolitisk aftale af 16. marts 2007³.

REF:XXX

SAG: XXXXXX-XXXX/220

Sagsnr. oplyses ved henv.

Dekanen har dog i mail af 2. juli 2015 til medlemmerne af Fakultetets Samarbejdsudvalg varslet opsigelse af aftalen med virkning fra overenskomstperiodens udløb 31. marts 2018, og at alle aftaler, der indgås i den mellemliggende periode vil blive gjort tidsbegrænsede.

Bevillingen af seniorfridagene gives under forudsætning af, at der inden aftalens underskrift foreligger en bindende aftale om afvikling af de særlige feriedage.

Seniorfridagene kan ikke udbetales.

¹ (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=138585>)

² <https://intranet.ku.dk/medarbejderguide/hr/personalepolitik/personalepolitiskhaandbog/seniormedarbejderes-forhold/Documents/Retningslinje%20vedr.%20seniormedarbejdere.pdf>

³ (<http://hum.ku.dk/omfakultetet/raadogudvalg/samarbejdsudvalget/dokumenter/seniorpolitiskaftale.pdf/>).

På det grundlag indgås hermed nedenstående tidsbegrænsede aftale mellem [titel og navn på ansættelsesbemyndiget leder] og [titel og navn på medarbejderen], x år, om seniorfridage gældende for perioden 1. xxxxxxxx 201x til 31. marts 2018.

Institut/enhed (navn og stedkode)	XXXXXXXXXXXX, Stedkode: x
Medarbejderens navn	
Medarbejderens cpr.nr.	
Fra hvilken dato gælder aftalen⁴?	XXXXXXXXXXXX 201x
Fra hvilken måned kan seniorfridagene afvikles	Xx seniordage optjent i kalenderåret 201x kan afvikles fra den 1. maj 201x – dvs. ferieåret 201x/201x
Tidsbegrænsning	Fra den 1. xxxxxx 201x frem til 31. marts 2018. Dvs.: <ul style="list-style-type: none"> • Optjeningen stopper d. 31. marts 2018, • alle seniorfridage optjent i 2017 skal være afviklet senest den 30. april 2019, og • alle seniorfridage optjent i første kvartal af 2018 skal være afviklet senest den 30. juni 2019.
Hvor mange dages/timers frihed med løn er der aftalt?	X dage optjenes i kalenderåret 2017 til afholdelse i perioden 1. maj 2018 – 30. april 2019. X dage optjenes i perioden 1. januar 2018 – 31. marts 2018 til afholdelse 1. maj 2019 – 30. juni 2019.
Er der aftalt konkrete tidspunkter for afvikling af opsparede	

⁴ (tidligst 62-års fødselsdatoen)

seniorfridage/fritimer ⁵ ?	
Er der aftalt særlige afviklingsbetingelser? ⁶	<p>Seniorfridagene afvikles i overensstemmelse med HUM's seniorpolitiske aftale af 16. marts 2007 http://hum.ku.dk/omfakultetet/raadogudvalg/samarbejdsudvalget/dokumenter/seniorpolitiskaftale.pdf/ med de ovenfor anførte modifikationer.</p> <p>Efter den 31. marts 2018 kan der søges om seniorfridage efter en konkret vurdering iht. den til den tid gældende ordning.</p>

 Dato og underskrift
 [medarbejder]

 Dato og underskrift
 [ansættelsesbemyndiget leder]

...

Opfølgning på aftalen:

- *Planlagte og afholdte seniorfridage registreres i Scanpas.*
- *Den underskrevne aftale journaliseres på medarbejderens personalesag.*

Eventuelle spørgsmål kan rette stil HR- og Personaleafdelingen.

⁵ (Hvis ja oplyses afviklingsterminerne (f.eks. løbende pr. måned). Hvis nej oplyses navnet på den leder, seniorfridagsafviklingen skal aftales med)

⁶ Hvis ja beskrives betingelserne, herunder eventuel nedskrivning af timenormer. NB: Seniorfridage kan ikke udbetales og forudsættes derfor altid afholdt inden fratræden.