

FOA Vestsjælland

Ansøgning om tjenestefrihed: til udøvelse af tillidshverv og møder - valgt af sin forhandlingsorganisation ifølge MED-rammeaftalen § 15 stk. 2 og 3 (KL & RLTN)

Navn:		Cpr-nr:	
Adresse:		Arbejdssted:	
Postnr./By:		Stilling:	
Tillidshverv:		FOA afd.	

Oplysninger vedrørende udøvelsen af tillidshvervet/mødet

Navn:		Sted/By:	
Dato:	Fra : Til :	FIU/SYSnr.:	
Dato og underskrift			

Hvis forløbet strækker sig over flere tidsperioder, medhæftes bilag med alle datoer:

Arbejdstid ifølge vagtplan i mødeperioden	Søndag		Mandag		Tirsdag		Onsdag		Torsdag		Fredag		Lørdag	
	Fra	Til	Fra	Til	Fra	Til	Fra	Til	Fra	Til	Fra	Til	Fra	Til
Ansættelsesgrad:	Fuldtid: Ja _____ Nej: _____ Deltid: timer pr uge: _____													

Udfyldes af arbejdsgiver:

Ansøgningen om tjenestefriheden imødekommes:	_____
	Dato og underskrift
Ansøgning om tjenestefriheden nægtet, med følgende udførlige begrundelse:	_____
	Dato og underskrift

FOA Vestsjælland

Til lederen for den tillidsvalgte, der deltager i udøvelse af et hverv, valgt til dette af sin forhandlingsberettigede personaleorganisation efter MED-aftalen § 15. styk 2 og 3

I den anledning er her nogle praktiske oplysninger:

Du er den tillidsvalgtes nærmeste leder, der kan give tjenestefri via din underskrift på blanketten fra den tillidsvalgte. Den underskrevne blanket sendes til FOA af den tillidsvalgte, husk kopi til lederen og den tillidsvalgte.

Du skal huske at give løn- og personalekontoret besked, så de kan sende en regning til FOA Vestsjælland for refusion af løn, feriepenge og pension, der svarer til arbejdspladsens lønudgift i samme periode. Dermed er den tillidsvalgtes deltagelse i FOA møder/udøvelse af sit hverv udgiftsneutrale for arbejdspladsen, og der kan ansættes en vikar.

FOA Vestsjællands holdning er, at refusionen skal ud til arbejdspladsen. Hvis dette ikke bliver gjort, må de relevante indflydelsesveje for arbejdspladsen benyttes.

Du skal give en eventuel arbejdsplanlægger besked om deltagelsen i uddannelsen, så det bliver tastet ind på arbejdsskemaet/planlægningen.

FOAs beregning sker ud fra en arbejdsuge på 37 timer, og dermed en dag på 7,4 timer. Dog retter FOA sig efter gældende arbejdsplan på arbejdspladsen. Hvis arbejdspladsen tilrettelægger med 8 timers vagter, så betaler FOA for 8 timer.

Hvis den tillidsvalgte har **mindre end otte timers arbejdsdag**, skal der på arbejdsplanen tilføjes det merarbejde, der mangler op til 7,4 timer.

Du og din tillidsvalgte må indbyrdes aftale, om merarbejdet skal udbetales eller sættes på afspadseringsregnskabet.

Hvis den tillidsvalgte har **mere end otte time på sin normale arbejdsplan** og skal deltage i nøder, dækker FOA dette.

Husk hviletidsbestemmelserne - hvis den tillidsvalgte har aftenvagt, skal der være 11 timer til mødestart. Disse ekstra timer dækkes af FOA.

En tillidsvalgt, der er nattevagt, skal have tjenestefri op til mødedagen og efter mødedagen for at overholde hviletidsbestemmelserne. FOA dækker ligeledes dette.

Hvis en mødedag falder på en fridag, ændres dagen til en arbejdsdag, og fridagen erstattes med en anden dag.

Du er velkommen til at kontakte FOA Vestsjælland for yderligere spørgsmål.