



Aftale om vagtordning

Aftalens parter

Denne aftale er indgået mellem KL og Personaleforeningen (PF).

Grundlag

Med henblik på at yde optimal service for KL-husets brugere er der aftalt, at der til tre af stillingerne i Service, er knyttet en vagtordning, som en fast del af stillingerne.

Vagtordningen omfatter tilkald i forskellige akutte situationer samt et beredskab i forhold til glatførebekæmpelse.

Tilkald akutte situationer – eksempler:

- Sms-alarm på teknisk anlæg (ventilation, køle, sprinkler og brandanlæg – pt. 93 prioritet 1 alarmer)
- Gennemgang af huset ved alarmudkald
- Tilkald af diverse leverandører og teknikere ved nedbrud, skade eller lignende
- Elevatorstop med fastsiddende personale
- Rulleport til p-kælder er defekt
- Opkald fra alarmselskab ved alarmer ved indgangene
- Opkald fra brugere af huset
- Hjælp til teknisk udstyr

Glatførebekæmpelse:

- Sikre, at området holdes farbart uden væsentlige gener i forhold til områdets benyttelse både med hensyn til glatføre uden sne samt ved snefald.

Omfang tilkald akutte situationer:

- Vagten gælder uden for normal arbejdstid på hverdage, weekender samt helligdage
- Vagten kører fra mandag til mandag, hvorefter den overdrages til ny medarbejder
- Kontakt til vagten gælder alarmer via sms og telefonisk opkald. Vagten har bærbar pc med tilgang til CTS
- Hvis opgaven kræver, at man skal til KL huset for at løse opgaven, skal man være fremme senest 1½ time efter opkaldet.

Omfang glatførebekæmpelse:

- Vagten gælder i vinterhalvåret fra den 15. oktober til den 15. april uden for normal arbejdstid på hverdage, weekender samt helligdage
- For beskrivelse af området og opgaverne mv. henvises til foreliggende arbejdsbeskrivelse
- Det er medarbejderens ansvar at følge vejsituationen og vurdere, hvornår der er behov for at rydde eller salte mv.

Dato: 22. december 2020

Sags ID: SAG-2019-06815
Dok. ID: 3012321

E-mail: HAFL@kl.dk
Direkte: 3370 3045

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk
Side 1 af 2

Fravær

I tilfælde af fravær hos en eller flere af deltagerne i vagtordningen aftales det indbyrdes mellem de øvrige, hvem der afløser.

Såfremt en deltager af vagtordningen har et uafbrudt fravær i mere end 3 måneder (kalenderdage) bortfalder honoreringen i den del af fraværperioden, som ligger i måned 4 og derefter.

Ved tjenestefri uden løn bortfalder honoreringen til den pågældende i hele perioden.

Den eventuelle honorering (inkl. pension), der som følge af længerevarende sygdom hos en eller flere af deltagerne i vagtordningen, ikke kommer til udbetaling, hensættes og fordeles som engangsvederlag til en eller flere af deltagerne i vagtordningen efter en ledelsesmæssig vurdering. Engangsvederlaget udbetales (som et selvstændigt beløb) i forbindelse med udbetaling af lønnen for december måned.

Honorering

Vagtordningen honoreres med to tillæg.

Opkald til vagt: Et årligt tillæg som beregnes på baggrund af en samlet pulje på 147.600 kr. (31.03.2000 niveau) svarende til 210.848 kr. (01.10.2020 niveau). Beløbet fordeles på de medarbejdere, pt. tre medarbejdere, som indgår i vagtordningen. Beløbet er pensionsgivende og udbetales hver måned.

Glatførebekæmpelse: Et årligt tillæg som beregnes på baggrund af en samlet pulje på 32.400 kr. (31.03.2000 niveau) svarende til 46.283 kr. (01.10.2020 niveau). Beløbet fordeles på de medarbejdere, som konkret indgår i ordningen i perioden fra den 15. oktober til den 15. april. Hvis en medarbejder kun indgår i en del af perioden, udbetales et forholdsmæssigt tillæg. Tillægget udbetales sammen med lønnen for maj måned.

Tillæggene dækker, at medarbejderen står til rådighed. I det omfang medarbejderen tilkaldes og skal møde i KL, indgår de timer som erlægges i KL, i medarbejderens flekstidsopgørelse.

Aftalens varighed

Aftalen er gældende fra den 1. januar 2021 og kan opsiges af hver af parterne til bortfald med 3 måneders varsel.

For KL

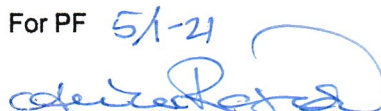


Laila Kildesgaard



Line Pallisø Bornø

For PF

51-21


Annika Rosendal

Dato: 22. december 2020

Sags ID: SAG-2019-06815

Dok. ID: 3012321

E-mail: HAFL@kl.dk

Direkte: 3370 3045

Weidekampsgade 10

Postboks 3370

2300 København S

www.kl.dk

Side 2 af 2