

## Retningslinjer for frihed med og uden løn

### 1. Indledning

Favrskov Kommune ønsker at være en attraktiv arbejdsplads, der tilbyder gode muligheder for at skabe sammenhæng mellem arbejds- og familieliv.

Ledere og medarbejdere er gensidigt forpligtet til at skabe en arbejdsplads, hvor der er respekt og forståelse for hinandens roller og livssituation.

Favrskov Kommunes organisation er bygget op omkring en meget decentral struktur. Den høje grad af decentralisering indebærer, at der kun i begrænset omfang fastsættes fælles regler om frihed med og uden løn.

*I en del overenskomster og kollektive aftaler fastlægges rettigheder for frihed med løn. Der henvises til den enkelte overenskomst/aftale.*

### 2. Fleksibel arbejdstilrettelæggelse

Under hensyntagen til og med respekt for arbejdspladsens planlægning skal det tilstræbes, at medarbejderne kan få fri til personlige og familiære begivenheder i livet.

Det forventes, at ledere og medarbejdere udviser fleksibilitet og anvender mulighederne for afvikling af fleks, afspadsering, ferie, omlægning af arbejdstid med videre i en gensidig forståelse for de arbejdsmæssige forhold.

Ønsket om frihed med og uden løn skal meddeles ledelsen i god tid af hensyn til arbejdstilrettelæggelsen.

### 3. Frihed med løn

#### Overordnede regler

Der er aftalt følgende om frihed med løn i Favrskov Kommune:

Eget jubilæum (25, 40 eller 50 år)	Fri på dagen
Egen 50, 60 eller 70 års fødselsdag	Fri på dagen
Eget bryllup	Fri på dagen
Eget sølvbryllup	Fri på dagen

Favrskov Kommune har særlig fokus/opmærksomhed på, at ledere og medarbejdere i fællesskab har mulighed for at håndtere akutte situationer i den enkelte medarbejders liv. Ved akutte situationer forstås begivenheder, som ikke kan planlægges i forhold til den almindelige arbejdstilrettelæggelse eller ferieplanlægning.

Akutte situationer kan være:

- Alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i den nærmeste familie.

#### Postadresse:

Favrskov Kommune  
Borgmestersekretariat og HR  
Skovvej 20  
8382 Hinnerup

Tlf. 8964 1010

[favrskov@favrskov.dk](mailto:favrskov@favrskov.dk)  
[www.favrskov.dk](http://www.favrskov.dk)

13. marts 2014

Sagsbehandler:

Charlotte Møller Hornum  
Tlf. 8964 6380  
cmho@favrskov.dk

#### Personlig henvendelse:

Favrskov Kommune  
Borgmestersekretariat og HR  
Skovvej 20  
8382 Hinnerup

Sagsnr.

710-2013-64764

Dokument nr.

710-2014-42135

Cpr./CVR-nr./Ejd.nr.

- Egen eller nærmeste families helbredsmæssige undersøgelser i forbindelse med alvorlig eller livstruende sygdom, som ikke kan henlægges udenfor arbejdstiden
- Afklaring af sygdomsforhold med henblik på at undgå arbejdsmæssigt fravær
- Afgivelse af blod som donor ved tilkald i arbejdstiden.

Nærmeste familie defineres som ægtefælle/samlever, børn, svigerbørn, børnebørn, forældre, svigerforældre og søskende.

Frihed med løn aftales individuelt i en åben dialog mellem ledelse og medarbejder.

#### **4. Frihed uden løn**

Frihed uden løn kan bevilges af nærmeste leder, hvis en medarbejder i særlige situationer eller i en kortere periode har brug for særlig fleksibilitet.

Der er som udgangspunkt tale om kortvarigt fravær fra enkelte dage til op til 1 måneds varighed.

Se endvidere [fravær på grund af sne/vejrliget](#).

#### **5. Orlov uden løn**

Favrskov Kommune er generelt imødekommende overfor at bevillige orlov til medarbejderne. Der er som udgangspunkt tale om fravær af mere end 1 måneds varighed.

En orlovsansøgning behandles individuelt. Ved vurderingen ser ledelsen blandt andet på, om orloven er forenelig med arbejdspladsens drift, herunder om det i givet fald er muligt at skaffe en kvalificeret afløser m.v. Orloven aftales med nærmeste leder.

Tilbagevenden sker som hovedregel i en tilsvarende stilling, men ikke nødvendigvis til samme job. Orlovsperioden medregnes normalt ikke i medarbejderens anciennitet. Hvis orlovsansøgningen ikke kan imødekommes, skal medarbejderen have en begrundelse for afslaget.