

Vejledning til arbejdsgiver

Et fleksjob betragtes som en ordinær ansættelse, hvor arbejdstid og opgaver er tilpasset medarbejderens skånehensyn. Virksomheden udbetaler løn til medarbejderen for de timer der reelt arbejdes, mens kommunen udbetaler et supplerende fleksløntilskud direkte til medarbejderen.

Ved ansættelse

Overenskomst

Hvis din virksomhed er overenskomstdækket, skal løn og arbejdsvilkår fastsættes efter de kollektive overenskomster. Du skal indbetale til pension for de effektive arbejdstimer, din ansatte i fleksjob bidrager med.

Uden overenskomst

På virksomheder uden overenskomst fastsættes løn og arbejdsvilkår efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren. Er der en relevant, sammenlignelig overenskomst, bruges denne som udgangspunkt, herunder pensionsbidrag.

Det skal fremgå af ansættelseskontrakten at ansættelsen er i fleksjob, samt hvilken overenskomst eller sammenlignelig overenskomst der er anvendt, hvis der er aftalt undtagelser fra overenskomsten, skal det være beskrevet i ansættelseskontrakten. Aftalefriheden mellem den ansatte og arbejdsgiveren i forhold til den sammenlignelige overenskomst er begrænset til nødvendige fravigelser, der sikrer, at aflønningen i fleksjob afspejler arbejdsvejen, og kræver konkret aftale.

Funktionæransættelse

Udfører du arbejde indenfor funktionærloven, skal du følge reglerne i funktionærloven, uanset hvor mange timer du er ansat. Reglen for at skulle arbejde mere end 8 timer gælder ikke fleksjobbere.

Råd og vejledning

Der kan søges råd og vejledning til ansættelsesforholdet og overenskomster hos brancheorganisationer, anden faglig organisation, revisorer eller advokater.

Du kan læse mere om fleksjobordningen og gode råd til arbejdsgivere på: Cabiweb.dk om fleksjob • Star.dk om fleksjob • [Dansk Erhverv](http://DanskErhverv.dk) om fleksjob • Retsinformation.dk

Kopi af ansættelseskontrakt

Jobcenteret og den overenskomstbærende faglige organisation modtager efter aftale mellem arbejdsgiver og den ansatte kopi af aftalen om fleksjob. Jobcenterets ansvar er alene at sikre at der er en arbejdsgiver og et job med lønudbetaling, der tilgodeser personens skånebehov.

Det er ikke jobcenterets ansvar, at sikre, at arbejdsgiver f.eks. overholder almindelige ansættelsesbetingelser. Tvivlsspørgsmål må afklares i fagretsligt regi.

Under ansættelse

Justering af ansættelse

Det er muligt at ændre i ansættelsen af fx arbejdstimer eller regulere den effektive arbejdstid - både op og ned efter borgers arbejdssevne. Jobcentret skal i den forbindelse inddrages. Arbejdsområder mv. kan justeres efter behov og aftale mellem arbejdsgiver og arbejdstager, hvis de er forenelige med medarbejderens skånehensyn og evt. overenskomst. Arbejdstimer i et fleksjob kan godt aftales til at være variable.

Arbejdsgiver har pligt til at medvirke til tilpasninger i arbejdet, hvis der er behov for dette jf. forskelsbehandlingsloven

Opfølgning på fleksjob

Efter 2½ år er kommunen forpligtet til at lave den første opfølgning på fleksjobbet ved at kontakte medarbejderen. Det anbefales, at virksomheden deltager i opfølgningen for at finde nye muligheder og løsninger på eventuelle udfordringer. Ved behov for tidligere opfølgning kontaktes eller aftales dette med jobcentret.

Fleksjob bevilliges for en periode på 5 år, herefter vurderer jobcenteret om personen fortsat opfylder betingelserne for en ny fleksjobbevilling. Personer over 40 år kan efter det første fleksjob bevilliges et permanent fleksjob.

En medarbejder kan være ansat under fleksjobbetingelser frem til opnåelse af pensionsalder.

Ferie

Fleksjobansatte er omfattet af ferielovens regler, og optjener ret til 25 dages betalt ferie, som enten er løn under ferie eller feriegodtgørelse. Ferien holdes med fem dage om ugen. Det gælder også, selvom medarbejderen ikke arbejder fem dage om ugen. Har den ansatte ikke optjent ferie kan der søges om ledighedsydelse under ferie i Jobcenteret.

Ved ophør

Ophør af fleksjob skal ske efter de aftalte ansættelsesforhold og med opmærksomhed til forskelsbehandlingsloven. Ved fleksjobbets ophør skal ledige arbejdstager ansøge om ledighedsydelse på første ledighedsdag, også selvom stillingen har været tidsbegrænset. Ansøgning sker ved henvendelse til ydelseskontoen i jobcenteret, medbring her en kopi af opsigelsen.

Oplysningspligt

Både arbejdsgiveren og medarbejder har oplysningspligt, og pligt til at henvende sig til jobcenteret hvis der sker ændringer i ansættelsen.

Sygdom og indberetning

Sygdom indberettes på virk.dk som for ordinært ansatte. Arbejdsgiver kan få sygedagpengerefusion fra første sygedag for fleksjobansatte, hvis der udbetales løn under fravær.

Ved spørgsmål er du altid velkommen til at kontakte Jobcenteret.