

j.nr.

Lokalaftale 2024

om vagtordning for medarbejdere ansat i SDU-IT, Syddansk Universitet.

Målsætninger

Vagtordningen etableres for at sikre, at brugerne også i den udvidede vagtperiode kan bruge systemerne efter disses formål.

Det er et selvstændigt mål, at den enkelte vagt-medarbejder får adgang til de midler, som er nødvendige for at kunne opfylde målet med vagtordningen. Der skal i SDU-IT ske en systematisk udbredelse af kendskab til dokumentation, værktøjer og andre informationer, som har betydning for den enkelte medarbejders hensigtsmæssige varetagelse af vagten. Dette kan bl.a. ske gennem videomøder.

Organisation

Der nedsættes en følgegruppe med et dækkende antal repræsentanter for medarbejderne og op til 3 fra ledelsen. Gruppen drøfter dels design af de *nødvendige midler* til opfyldelse af målene med vagtordningen dels evaluerer gruppen midlernes evne til at sikre *målopfylde*. Følgegruppen kan indkaldes af ledelse eller medarbejdere, hvis der i perioden sker ændringer af systemer der ønskes omfattet af vagtordningen eller hvis der er andre forhold, som kræver en snak om praktiske forhold.

Lokalaftalen kan af begge parter *opsiges* med 3 måneders varsel til udløbet af en måned.

Vagtordningen bemandes af SDU-IT's medarbejdere ansat efter AC, Prosa, Serviceforbundet (Vagt- og Sikkerhedsfunktionærerne) eller Metal overenskomsten i henhold til retningslinjerne nedenfor.

Aflønning

1. En vagt aflønnes pr. medarbejder med:
2. 900 kr. pr. hverdagsvagt 6 timer (kl. 16-22)
3. 1750 kr. pr. weekend/helligdagsvagt (kl. 8-16)
4. Dertil kommer de til enhver tid gældende overenskomstmæssige og lokalaftalemæssige tillæg for overarbejde/merarbejde for udført arbejde i vagten.

5. Vagten kan tilkalde en anden medarbejder i SDU-IT, hvis opretning af systemets drift ikke kan vente til førstkommande hverdag. I tvivlstilfælde kan afgørelsen træffes af IT-chefen. Tillkaldelse af bagvagt SKAL medføre en hændelsesrapport, jf. vagtvejledning. Ingen medarbejder - ud over den vagthavende - har pligt til at stå til rådighed i vagten. Tillukder vagten en anden medarbejder i SDU-IT, afregnes denne med de til enhver tid gældende overenskomstmæssige og lokalaftalemæssige tillæg for overarbejde/merarbejde for udført arbejde. En bagvagt honoreres med 900 kr. for hverdage og 1750 kr. for øvrige dage.
6. Overarbejde registreres med den forbrugte tid. Den månedlige opsummering af det faktiske overarbejde løftes til nærmeste minutsum, som er delelig med 30.
7. Hvis overarbejde foretages på arbejdsstedet, medregnes den tid, der går fra man tager hjemmefra til man er hjemme på bopælen igen.
8. Ordningen skal genforhandles i det sidste kvartal før den udløber. Se afsnit Gyldighedsperiode.
9. Lønudløsende data indberettes månedligt med henblik på månedlig udbetaling.
10. Overlap af vagt og overarbejde skal undgås. Foreligger dette sammenfald undtagelsesvis, oppebærer vagthavende vagthonorar samt overarbejdsbetaling. Afhjælpning af vagtomfattet hændelse honoreres som sædvanlig. Der kan dog ikke udføres pålagt overarbejde samtidig med overarbejde forårsaget af vagthændelse. Sammenfald af vagt og pålagt overarbejde skal registreres i vagtskemaet.
11. Udførelse af flex-arbejde skal så vidt muligt undgås under vagten.

Rådighedstid

1. En hverdags vagt - mandag til fredag - ligger i tidsrummet kl. 16-22
2. En weekend/helligdagsvagt - lørdag, søndag eller helligdag - ligger i tidsrummet kl. 8-16.
3. Juleaftensdag, 1. og 2. juledag, nytårsaftensdag og nytårsdag, er friholdt for vagt
4. Som udgangspunkt pålægges vagten samme person begge dagene i en weekend - alternativt både fredag, lørdag og søndag. Dette organiseres af vagtfølgegruppen.
5. En medarbejder kan ikke pålægges at udføre hverdagsvagt oftere end 2 gange månedligt og ikke weekendvagt oftere end hver 3. måned. Disse maksimumsregler kan dog afviges ved vagtbytning, iværksættelse af vagtovertagelser ved sygdom o. lign.
6. Medarbejdere kan inden en vagtplanlægningsperiode tilbyde at tage flere vagter end anført i de foregående punkters bestemmelser om højeste antal vagter
7. Den vagthavende kan højst forpligtes til at arbejde 2 timer udover vagtperioden på systemfejl
8. Under en vagt skal man have mobiltelefonen tændt. Der skal reageres på modtaget alarm senest 30 minutter efter at SMS/opkald er modtaget. Den vagthavende skal være i stand til at betjene PC, tilsluttet SDU's interne net, indenfor 60 min. efter modtaget alarm.

Omfang af vagtordningen

1. Vagtordningen skal søge at dække de systemer, som er listet på:
<https://zeus.sdu.dk/monitor/>
2. Inden et system kan indgå i vagtordningen, skal det være selvalarmerende via SMS eller på tilsvarende måde til vagten.
3. Et system, som indgår i vagtordningen, skal være dokumenteret i en form, der sætter den vagthavende i stand til at nå målet med opgaven.
4. Den systemansvarlige skal af ledelsen være tildelt tilstrækkelig tid til udarbejdelse af den

Lokalaftale om vagtordning for medarbejdere ansat i SDU-IT, Syddansk Universitet

nødvendige dokumentation.

5. Envagthavende skal ikke fysisk afhjælpe en fejlsituation i en anden by.

Organisering af vagtordningen

- 1) IT-chefen er ansvarlig for skemalægningen. Om muligt tages der højde for individuelle ønsker for vagter og vagtfrihed i skemalægningen.
- 2) IT-chefen kan fritage en medarbejder for vagter i en periode. IT-chefen påser, at de ubesatte vagter fordeles på de øvrige medarbejdere.
- 3) Der lægges vagtskema for en 3 måneders periode. Senest 1 måned før periodens udløb udsendes vagtskema for den efterfølgende periode. Året dækkes således af 4 udsendelser. Medarbejdere kan overdrage og byttevagter til en kollega. Disse aftaler skal indberettes, så vagtskema løbende er ajour om hvem der har vagt hvornår.
6. Ved pludselig sygdom eller andet forfald under en vagt, skal vedkommende meddele til nærmeste leder, at vagten nu er ubemandet.
 - 1) Alle medarbejdere indskrevet i vagtordningen udstyres med fornødne værktøjer til udførelse af opgaven.
 - 2) Der nedsættes en "følgegruppe", som løbende evaluerer vagtordningen - se aftalens indledning.

Gyldighedsperiode

1. Lokalaftalen gælder for perioden 1/5 2024 - 31/12 2025 og tages op til fornyet overvejelse i november måned 2025, herunder drøftelse af forhøjelse af vagthonorarbeløb.
2. Lokalaftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udløbet af en måned.

Syddansk Universitet, den 29. april 2024



Jacob-Steen Madsen
IT-chef



Martin Gotfredsen
Fællestillidsrepræsentant PROSA

Lisbeth Møller
HR-chef

Christian Bilde Dannevang
AC Tillidsrepræsentant


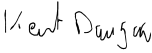



Kent Daugaard
Tillidsrepræsentant Dansk Metal

Birgitte Lilholt Sørensen
Tillidsrepræsentant IDA

Christina Kaae Holst
Tillidsrepræsentant Serviceforbundet

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

 Lisbeth Møller HR-chef 2024-05-17 14:52:26Z	 Kent Daugaard TR, Dansk Metal 2024-05-18 03:59:34Z
 Christian Bilde Dannevang AC fællestillidsrepræsentant 2024-05-21 05:15:29Z	 Christina Kaae Holst TR, Serviceforbundet 2024-05-21 05:32:07Z
 Birgitte Lilholt Sørensen IDA FællesTR 2024-05-21 09:59:21Z	

Dokumenter i transaktionen

Vagtordning-2024.pdf SHA256: eaf01e863eeb5aa0635e2c14a40a7050456d9bbbae49a16b0f106960684fd048



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.