

Samarbejdsaftale mellem virksomheden XXX og Jobcenter Aabenraa om social ansvarlighed (CSR)

Aftalen indgås med virkning fra d. xx mellem (virksomhedens navn og adresse), CVR xx, P nr. xx, og Jobcenter Aabenraa, Kallemosen 20, 6200 Aabenraa.

Samarbejdsaftalen har til formål at fremme og styrke samarbejdet mellem virksomhederne og Jobcenter Aabenraa, omkring borgere der er udplaceret i virksomhederne i sygedagpenge, virksomhedspraktik, løntilskud, fleksjob, integration eller andre ordninger, der fremmer social ansvarlighed (CSR).

Samarbejdsaftalen tager udgangspunkt i Aabenraa Kommunes CSR politik, der sætter følgende kriterier for at kunne få Aabenraa Kommunes CSR mærke:

- Minimum 10 % af virksomhedens ansatte skal i de seneste 3 måneder have været ansat i virksomhedspraktik, løntilskud, fleksjob og skånejob, ledige ansat i jobrotation, voksen-elever, lærlinge, integrationsuddannelse (IGU), erhvervsgrunduddannelse (EGU) og særligt tilrettelagt uddannelse (STU) samt medarbejdere, der frivilligt indgår i Beredskabet.
- Virksomheden skal opfylde AUB ordningens krav, med mindre man ikke er omfattet af ordningen.

Samarbejdsaftalen omfatter følgende områder:

- Kontaktpersoner
- Aftaler om faste pladser
- Aftaler om borgere på sygedagpenge, Jobafklaringsforløb og ressourceforløb – andre målgrupper efter aftale
- Aftale om administrative arbejdsgange mellem virksomhederne og jobcenter Aabenraa – se bilag
- Generelle forhold om praktikker

Samarbejdsaftalen kan til enhver tid opsiges af begge parter. Eventuelle omkostninger i forbindelse med såvel indgåelse som ophævelse af nærværende aftale afholdes af parterne selv. Aftalen følger i øvrigt bestemmelserne for almindelig aftaleret.

1. Kontaktperson

Jobcenter Aabenraa stiller en eller flere kontaktpersoner til rådighed for virksomheden. Kontaktpersonens opgave:

- formidle kontakten mellem virksomheden og jobcenterets sagsbehandlere alt efter hvilken problemstilling, der skal løses.
- holde kontakt til de medarbejdere og de borgere, der er tilknyttet Jobcenter Aabenraa.
- Fast tovholder for aftalen i virksomheden og for det daglige samarbejde er xx.
- Faste kontaktpersoner for virksomheden er den virksomhedskonsulent, som har udplacert borgeren. Virksomhedskonsulenten er bindeleddet mellem virksomhed, borger og sagsbehandler.

2. Aftaler om faste pladser – Virksomhedscenter

Virksomhederne stiller op til x pladser til rådighed. Pladserne skal overvejende bruges til:

- Afklaring
- Opkvalificering og formidling med henblik på efterfølgende ansættelse enten i virksomheden eller i anden virksomhed.
- Der kan knyttes mentor til borgeren såfremt dette skønnes nødvendigt

3. Opfølgning:

- Fravær og fraværsårsag: indberettes til kontaktperson på virksomheden (eller mentor) af kandidaten. Såfremt kontaktpersonen vurderer, at det er nødvendigt, at jobcenterets kontaktperson inddrages, kontaktes jobcenterets kontaktperson, der foretager det fornødne.
- Opfølgning: foretages efter aftale.

4. Aftale om mentor

- Afregning af frikøb af medarbejder til mentoropgaver følger mentoraftalen for den enkelte borger.
- Behov for mentor og antallet af mentortimer vurderes ud fra beskæftigelsessagsbehandlerens faglige vurdering.

5. Generelle forhold omkring praktikker. Se bilagene "praktikevaluering" og "faktaark om forsikringsforhold for borgere i aktivring"

- Arbejdsgiveransvar: Når du har en borger udsendt hos dig, skal du være opmærksom på, at du har et arbejdsgiveransvar, da du leder og fordeler arbejdet.
- Skade på ting og personer: Vær opmærksom på, at jobcenteret ikke hæfter, hvis virksomheden har en tingsforsikring, driftstabsforsikring eller hvis virksomheden har en ansvarsforsikring. Virksomheden skal således sikre sig, at virksomhedens forsikringer også omfatter praktikanter inden virksomhedspraktikken starter. Opfyldes ovenstående skal skaden i første omgang meldes til eget forsikringsselskab. Og du bedes give jobcenteret besked om skaden.
- Brug af køretøjer: Skader opstået ved brug af køretøj vurderes efter reglerne i Færdselsloven. Det vil sige, at det er ansvarsforsikringen på bilen og bilens ejer/bruger, der hæfter ved skader opstået ved brug af bilen. Du skal som arbejdsgiver derfor anmelde skaden til bilens forsikringsselskab.
- Arbejdstøj: Behov for arbejdstøj drøftes og vurderes ved oprettelse af en konkret praktik.

.....
Underskrift for virksomheden

.....
Underskrift for Jobcenter Aabenraa

.....
Underskrift for
medarbejderrepræsentant