|  |  |
| --- | --- |
| ÖVERENSKOMMELSE OM FERIEARBETE  HOS ÖCKERÖ KOMMUN  Denna överenskommelse har träffats mellan parterna: |  |
| Öckerö kommun, Arbetsmarknadsenheten |  |
| Och  Verksamhet i Öckerö kommun:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Organisationsnummer:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
|  |  |

Överenskommelsen utgör en plattform för samarbetet kring genomförandet av feriearbete för ungdomar i åldrarna 16 - 17 år boende i Öckerö kommun. Feriearbetet äger rum under 3 veckor inom perioden juni-augusti. Öckerö kommun (arbetsgivarfunktionen) träffar ett anställningsavtal med ungdomen. Därefter placeras ungdomen hos respektive arbetsgivare.

Genom feriearbetet erbjuds en ungdom i målgruppen en arbetsplats 6 timmar/dag, under tre veckor **(max 90 timmar)** hos en verksamhet i Öckerö kommun. Genom feriearbetet får ungdomen en möjlighet att skaffa sig erfarenheter, meriter och referenser.

Observera att verksamheten ansvarar för att erbjuda feriearbete hos sig och kan inte placera ungdomen utanför den egna organisationen. Öckerö kommun träffar denna överenskommelse med verksamheten och upprättar anställningsavtal med ungdomen utifrån verksamhetens beskrivning av organisation och arbetsuppgifter.

Ett feriearbete ersätter inte ordinarie anställningar, såsom sommarjobb, semestervikariat m.m.

**Enskilda överenskommelser**

En enskild överenskommelse (se nedan) tecknas för varje ungdom och förtydligar arbetsuppgifterna och arbetsperioden. Varje feriearbete bör pågå tre veckor.

Arbetsmiljöansvar

Feriearbete är att likställa med prao eller APU, för feriearbete får du en ersättning. Som arbetsledare är det du som är ansvarig för ungdomens arbetsmiljö och skyldig att se till att arbetslokaler, arbetsredskap, maskiner, arbetsmetoder och hantering av farliga ämnen uppfyller kraven för en säker arbetsmiljö. Det är viktigt att praktikanten får kunskap och kännedom om hur arbetsuppgifterna ska utföras på ett säkert sätt.

Arbetsgivare ska tillhandahålla handledare, arbetskläder vid behov, arbets- och skyddsutrustning m.m. till feriearbetare.

Handledare

Arbetsgivaren som tar emot en feriearbetare ska:

• se till att behövliga åtgärder vidtas så att arbetet blir säkert för ungdomen

• se till att feriearbetaren får tillräcklig introduktion och handledning

• se till att feriearbetaren arbetar under ledning och tillsyn av en lämplig person

• se till att handledaren har tillräckliga kunskaper för sitt uppdrag

• se till att handledaren har tillräckligt med tid för att fullgöra uppdraget

• se till att tillbud eller olyckor som berör feriearbetaren rapporteras till arbetsmarknadsenheten.

**Lön**

Öckerö kommun betalar lön till feriearbetaren. Handledaren fyller i tim-rapporten och skickar den till Öckerö kommun. Feriearbetaren får timlön för redovisade arbetade timmar.

**Tidrapportering**

För utbetalning av lön fyller ni i tidrapporten och skickar till Öckerö kommun, Arbetsmarknadsenheten, Feriejobb, 475 80 Öckerö, efter avslutad månad eller avslutat feriearbete. Varje år sker en facklig förhandling om vad timlönen är.

En feriearbetare ska arbeta 6 timmar per dag. De har rätt till 30 minuter rast. Totalt ska en dag vara 6 timmar och 30 minuter. Rast ska läggas ut efter högst fem timmars arbete.

Enskild överenskommelse ang. feriearbete

Feriearbetare

Namn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personnummer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adress:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbetsplats

Arbetsgivare:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adress:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handledare:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbetsuppgifter:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbetstider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Feriearbete startar datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Feriearbete slutar datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Feriearbetaren är försäkrad under feriearbetet genom arbetsmarknadsenheten.
* Feriearbetaren omfattas av arbetsmiljölagen och för arbetsgivaren gällande föreskrifter.
* Arbetsgivaren har ansvar för att deltagaren får introduktion och handledning i arbetet.
* Feriearbetaren får jobba 6 timmar/dag, under tre veckor **(max 90 timmar).**
* Arbetsgivaren ska skriva på en närvarorapport.

**För feriearbetare**

Underskrift och datum:

………………………………………………………………………………

**För arbetsgivaren**

Underskrift och datum:

………………………………………………………………………………

**För Öckerö kommun**

Veronica Tindvall, Enhetschef på Arbetsmarknadsenheten

Underskrift och datum:

………………………………………………………………………………