

BUPL's tværfaglige fællesoverenskomst gældende for BUPL's 12 lokale fagforeninger.

Fagforeningernes Fælles Overenskomst

§ 1 Overenskomstens dækningsområde

Stk. 1.

Overenskomsten er gældende fra 1. april 2019.

Overenskomsten omfatter ansatte i BUPL's lokale fagforeninger der er ansat efter 1. april 2019, der er beskæftiget med:

- a) Kontor- og IT-fagligt arbejde.
- b) Rådgivning, sagsbehandling og forhandling.
- c) Internt servicearbejde (kantine, rengøring, ejendom, teknisk servicearbejde).
- d) Kommunikation og journalistiske opgaver.
- e) Andet arbejde baseret på en uddannelse eller opgavevaretagelse, som normalt dækkes af en overenskomst med en af de underskrivende organisationer.
- f) Øvrige medarbejdere der udfører opgaver, der ikke er undtaget i nærværende overenskomst.

Stk. 2.

Overenskomsten omfatter elever der er omfattet af erhvervsuddannelsesloven.

Stk. 3.

Overenskomsten omfatter ikke:

- a) Ledelsesarbejde på chefniveau eller arbejde som indbefatter ansættelses- og afskedigelseskompetence i forhold til ansatte der er omfattet af overenskomsten.
- b) Medlemmer af BUPL, der er valgt til at udføre organisationsarbejde i henhold til BUPL's love.
- c) Praktikanter.

Bemærkning: Såfremt der er tale om ulønnede praktik, hvor der er mulighed for yde et tilskud/erkendelighed optages der forhandling derom.

Stk. 4.

For medarbejderne gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra.

§ 2 Løn generelt

Stk. 1.

Alle lønsatser fastsættes og reguleres som anført i de til enhver tid gældende aftaler for kommunalt ansatte (aftale indgået mellem Forhandlingsfællesskabet og KL).

Stk. 2.

Alle de i overenskomsten anførte løntrin er 2-årige.

Alle tillæg er angivet i årligt grundbeløb niveau 31. marts 2000, med mindre andet aftales eller særligt fremgår.

Eventuelle personlige tillæg skal som udgangspunkt/kan ydes som løntrin, herunder $\frac{1}{4}$ og $\frac{1}{2}$.

Stk. 3. Lønbånd, anciennitet, indplacering og slutløn

Overenskomsten er struktureret i en række fleksible lønbånd på baggrund af hovedfunktion i stillingen. Funktionerne er overordnet beskrevet for hver stillingskategori. Lønbåndet er hele den skala af løntrin som stillingskategorien indeholder. Den ansattes lønforløb er altså en del af det fleksible lønbånd.

Medarbejdere indplaceres ved ansættelse i stillingskategorierne på et løntrin i et lønforløb i det fleksible lønbånd efter forhandling på baggrund af relevant uddannelse eller sammenlignelige kompetencer, øvrige kompetencer og lokale forhold.

En del af lønforløbet efter indplacering er anciennitetsbestemt, sådan at medarbejderens lønforløb er to anciennitetsbestemte stigninger. Dog kan oprykning til sluttrin alene ske efter konkret lokal forhandling jævnfør § 3. Aftale om oprykning til sluttrin kan også indgå i forbindelse med nyansættelse og beslutning om indplacering af den ansatte.

Der henvises til §7 og protokollat 1 punkt 6 om nyansættelse.

Såfremt medarbejderens stillingsprofil (opgaver og ansvar) ændres så væsentligt, at det er relevant at ændre stillingskategori skal der lokalt optages drøftelse om dette.

Stk. 4. Løn, uddannelse og kompetencer

Der vil ved lønindplacering og aftaler om lønforløb i hver stillingskategori blive lagt vægt på relevant uddannelse og/eller relevante kompetencer. Der vil tilsvarende ved aftale om lønforløb ud over det 6-årige anciennitetsforløb blive lagt vægt på relevant uddannelse og kompetencer.

Under hver stillingskategori er der nævnt hvilke uddannelsesniveauer der typisk vil blive lagt vægt på. Ansatte der ikke har erhvervet dette uddannelsesniveau lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

Stk. 5 Medarbejderens løn og kompetenceudvikling

I fagforeningernes fælles overenskomst afsættes 0,25% af lønsummen ved overenskomstperiodens begyndelse til kompetenceudvikling. Formålet er at ansatte samtidig med indgåelse af fagforeningernes fælles overenskomst sikres gode muligheder for udvikling i jobbet og for relevant *kompetenceudvikling*.

På baggrund af progression i medarbejderens kompetenceudvikling, ansvar, opgaveløsning og på baggrund af lokale forhold kan den stedlige ledelse med den ansatte og tillidsrepræsentanten aftale lønstigninger i lønbåndet.

I sammenhæng med væsentlig udvikling og ændring i den ansattes kompetencer, opgaver og stillingsprofil skal det aftales, om der skal iværksættes yderligere kompetenceudvikling. I givet fald skal det samtidig aftales, om det har lønmæssige konsekvenser.

Stk. 6. Systematiske samtaler om opgaveløsning, kompetencer og lønvurdering

I forbindelse med indførelse af fleksible lønbånd er det aftalt, at der under ansættelsesforløbet skal sikres den ansatte *tilbagevendende og systematisk* mulighed for samtaler om opgaver, ansvar, kompetenceudvikling og løn.

A. Senest efter 3 år har den ansatte krav på en samtale om opgaver, ansvar og muligheder for udvikling i jobbet herunder om kompetenceudvikling og løn. Ved samtalen skal det konkretiseres, hvordan den ansatte opnår udvikling i lønforløbet ud over den anciennitetsbestemte.

Bemærkning

Bestemmelsen i A er indskrevet, så den ansatte med sikkerhed ved, at der gennemføres en samtale mellem medarbejder og ledelse omkring udviklingen i lønforløbet. Det er ligeledes pointeret at samtalen finder sted efter senest 3 års ansættelses således, at der maksimalt rester 3 år inden det 6-årige anciennitetsforløb udløber. Her kan der planlægges og eventuelt gennemføre kompetenceudvikling, justering i opgaver og ansvar med mulighed for udvikling i lønforløbet.

B. Såfremt medarbejderen har været aflønnet op til 2 år på det trin, der afslutter det 6-årige lønforløb har den ansatte krav på en samtale om opgaver, ansvar og muligheder for udvikling i jobbet herunder om kompetenceudvikling og løn. Samtalen skal konkretisere hvordan den ansatte opnår yderligere udvikling i lønforløbet ud over den anciennitetsbestemte.

Bemærkning

Bestemmelsen i B er indskrevet som en ekstra sikring af, at det konkretiseres, hvad den ansatte kan opnå af yderlige lønudvikling ud over den anciennitetsbestemte, selvom der ikke – jfr. punkt A – er udarbejdet en aftale om kompetenceudvikling og evt. lønudvikling inden udløbet af den 6-årige periode. Denne samtale skal indeholde en beskrivelse af den konkrete sammenhæng mellem lønudvikling, opgaver og ansvar efter udløbet af det 6-årige lønforløb.

Den lokale ledelse og TR kan efter konkret vurdering af medarbejderens opgaver, ansvar, kompetenceudvikling og løn efter punkt A og B i det enkelte tilfælde aftale at lønnen er passende i forhold til dennes opgaver, ansvar og kompetence.

Såfremt Leder og TR ikke opnår enighed om en lønaftale efter A. og B kan sagen indbringes for FFU jf. protokollat 1 punkt 3.3 med henblik på fortolkningsbidrag. Såfremt FFU i enighed foreslår en konkret løsning med forslag til lønaftale er denne bindende for den lokale fagforening. Såfremt FFU ikke afgiver fortolkningsbidrag, gælder de almindelige tvisteregler jf. hovedaftale. I en sådan situation rykker medarbejderen ikke automatisk jf. C.

C. Såfremt ledelsen ikke har gennemført en samtale med medarbejderen og konkretiseret hvordan den ansatte opnår udvikling i lønforløbet ud over det anciennitetsbestemte lønforløb jfr. A og/eller B, rykker medarbejderen automatisk til et nyt seksårigt lønforløb. Hvis ovenstående proces i A og B er fulgt finder C ikke anvendelse.

Bemærkning

Bestemmelsen i C er indskrevet, som en sikring af at lønudvikling kan finde sted, selv om der ikke er blevet gennemført en samtale med aftale til følge jfr. punkterne A og B. Hensigten er ligeledes – hvis ikke andet aftales, at sikre den ansatte en samtale og konkret vurdering jfr. pkt. B.

Det bliver ligeledes slået fast - at det begrundet i konkret og aktuel vurdering - kan forekomme, at lønnen er passende i forholdt til opgaver og ansvar, og at der p.t. ikke er aftalt ændringer i opgaver og ansvar, yderligere kompetenceudvikling m.m., der samlet set kan have konsekvenser for lønnens størrelse.

Aftaler om lønstigninger og aftaler om nye lønforløb for den enkelte medarbejder kan jf. bestemmelserne i A. og B indgås på 2. eller 3. trin i "nuværende" lønforløb eller et helt nyt sted i lønbåndet.

D. Aftaler der indgås efter stk.6 skal skriftligt refereres.

E. TR kan bringe tvister/ beslutninger efter A-D til drøftelse i FFU jævnfør også protokollat 1 om forhandlingsforhold.

Stk. 7.

Midlertidig oprykning til højere løntrin sker som hovedregel kun ved projekter, tværgående forpligtende samarbejder mellem fagforeninger eller fagforeninger og forbundskontor samt tidsafgrænsede opgaver eller funktioner. Ved periodens udløb genindtræder medarbejderen i hidtidigt lønforløb.

Ved periodens udløb skal der foretages en vurdering af de kompetencer medarbejderen eventuelt har opnået i forløbet og om dette medfører ny varig lønindplacering.

Bemærkning: Overgangsbestemmelse. Punkt A, B og C finder for nuværende ansatte først anvendelse når medarbejderen har stået 2 år på sidst aftale trin i forbindelse med overgang til fagforeningernes fælles overenskomst.

Stk. 8

For månedslønnede sker lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag månedsvis bagud.

Stk. 9.

For timelønnede beregnes lønnen ved til- og fratræden på et andet tidspunkt end ved en normal lønudbetalingsperiodes påbegyndelse og afslutning som 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsbeskæftiget for de timer, for hvilke den ansatte er berettiget til løn.

Stk. 10.

I tilfælde, hvor en ansat er fraværende fra tjenesten i enkelte dage under omstændigheder hvor der skal foretages lønfradrag beegnes timelønnen som 1/1924 af den aftalte årsløn.

§ 3 Løn

A. Servicemedarbejdere og medarbejdere der løser lette administrative opgaver.

Medarbejdere der løser opgaver som

- rengøringsassistent
- køkkenmedhjælp, møde- og kursus aktiviteter
- vicevært og andre bygningsmæssige forhold
- lette administrative opgaver under supervision/faglig instruktion af medarbejder

Lønbåndet er:

14 – 15 – 17 – 19 – 21 – 23 – 25 – 26 – 27

For servicemedarbejdere er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant faglig uddannelse. Ansatte servicemedarbejdere uden relevant faglig uddannelse lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

Slutløn for servicemedarbejdere og medarbejdere, der løser lette administrative opgaver er trin 25, dog sådan at der lokalt kan aftales højere slutløn i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder.

B. Administrativ medarbejder

Administrative medarbejdere der løser varierende administrative opgaver i relation til:

- medlemmer, fx medlemsbetjening, registre, løntjek, IT og typiske medlemshenvendelser
- aktiviteter
- kurser
- den politiske organisation
- ledelse
- bogholderi
- kommunikation
- projekter.

Lønbåndet er:

19 - 21 - 23 - 25 - 27 - 29 - 31 - 33 - 35 - 37 - 38 – 39 – 40 - 41

For administrative medarbejdere er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant faglig uddannelse eller eventuelt en relevant bacheloruddannelse. Ansatte administrative medarbejdere uden nævnte relevante uddannelser lønindplaceres på baggrund af opnåede eller sammenlignelige kompetencer og anden relevant uddannelse.

Slutløn for administrative medarbejdere er trin 39, dog sådan at der lokalt kan aftales højere slutløn i ovenstående lønbånd for den enkelte medarbejder. Hvis en særlig situation taler herfor kan der midlertidigt eller varigt ske oprykning til henholdsvis løntrin 40 eller 41 efter en konkret vurdering/forhandling.

Efter konkret forhandling kan medarbejdere der har særligt komplekse og selvstændige opgaver (eksempelvis rapportering og udarbejdelse af materiale til bestyrelse) samt erfaring / uddannelse kan tillægges yderligere 1 løntrin.

C. Sagsbehandlere

Sagsbehandlere løser komplekse opgaver i relation til medlemmerne eller organisationen uden at pågældende har samme vidtgående ansvar som faglige konsulenter. Opgaverne kan også være en kombination af administrative og faglige konsulentopgaver, dog ikke selvstændigt at forberede, gennemføre og afslutte individuelle og kollektive forhandlingsprocesser på vegne af BUPL jævnfør stillingskategori D. Der stilles krav om høj grad af egen tilrettelæggelse. Det er opgavesammensætningen, graden af kompleksitet og medarbejderens uddannelse eller sammenlignelige kompetencer, der danner grundlag for lønforløbet

Lønbåndet er:

38 – 39 – 40 – 41 – 42 – 43 – 44 – 45 – 46 – 47 – 48

For sagsbehandlere er det af lønmæssig betydning, at medarbejderen har en relevant uddannelse og eventuelt en relevant bacheloruddannelse eller sammenlignelige kompetencer

Slutløn for sagsbehandlere med relevant bacheloruddannelse eller sammenlignelige kompetencer er trin 46. Hvis en særlig situation taler herfor kan der midlertidigt eller varigt ske oprykning til henholdsvis løntrin 47 eller 48 efter en konkret vurdering/forhandling.

D. Faglig konsulent

Faglige konsulenter kan fx have opgaver som kommunearbejde, lønforhandling, arbejdsmiljø, personsagsbehandling og kommunikationsarbejde (ikke udtømmende).

Opgaverne er komplekse de kan på en gang indeholde medlemsprocesser, forhandlingsprocesser og faglige-/videnskabelige forhold.

Faglige konsulenter kan fx selvstændigt forberede, gennemføre og afslutte individuelle og kollektive forhandlingsprocesser på vegne af BUPL.

Faglige konsulenter kan selvstændigt udarbejde notater og sagsfremstillinger til det politiske niveau.

Lønbåndet er:

40 – 42 – 44 – 45 – 46 – 47 – 48 – 49 – 50 – 51

For faglige konsulenter er det af lønmæssig betydning at medarbejderen har en relevant bacheloruddannelse og/eller at medarbejderen har en relevant akademisk uddannelse, og/eller sammenlignelige kompetencer.

Slutløn for konsulent med relevant lang videregående uddannelse eller sammenlignelige kompetencer er trin 49.

Hvis en særlig situation taler herfor kan der midlertidigt eller varigt ske oprykning til henholdsvis løntrin 50, 50½ eller 51.

§ 4. Timelønnede

Stk. 1.

Midlertidig ansatte, der ansættes som afløsere under ferie, sygdom og lignende eller til anden midlertidig beskæftigelse af indtil én måneders varighed og tilkaldte vikarer og lignende der arbejder på deltid med et varierende timetal af indtil 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn beregnet som 1/1924 af de i § 3 angivne årslønninger.

Stk. 2.

Timelønnede kan få pensionsbidraget udbetalt kontant.

§ 5. Medhjælpere under 18 år

Stk. 1.

Som medhjælp der ansættes midlertidigt i forbindelse med kortvarige forsendelses-, pakke-, kopierings- og oprydningsopgaver, kan der ansættes unge, der aflønnes med en timeløn, beregnet som 80% af 1/1924 af årslønnen på løntrin 15

Bemærkning: Unge medhjælpere skal være fyldt 15 år.

Stk. 2.

Medarbejdere efter stk. 1. må ikke arbejde mere end 37 timer inden for en arbejdsuge og er som følge deraf ikke omfattet af reglerne om overarbejdsbetaling en arbejdsuge. De har ret til betalte pauser efter § 7, stk. 6.

Stk. 3.

Medarbejdere efter stk. 1 er ikke omfattet af paragrafferne om pension, arbejdstid, deltid stk. 1 -5, overarbejde, frit valg, opsigelse og barsel.

§ 6. Studentermedhjælpere

Stk. 1.

Studerende fra mellemlange eller videregående uddannelser, der ansættes som medhjælp for sagsbehandlere og/eller konsulenter til studierelevant arbejde, aflønnes efter en lønskala, bestående af følgende løntrin afhængig af uddannelsesforløb samt eventuelt tidligere relevant erhvervs erfaring:

19 – 21 – 23 – 25

Stk. 2.

Medarbejdere efter stk. 1 er ikke omfattet af bestemmelserne i paragrafferne vedrørende frit valg, barsel og pension.

Stk. 3.

Den gennemsnitlige arbejdstid må højst være 15 timer om ugen, dog kan arbejdstiden forhøjes i de perioder, hvor den studerende har ferie fra studiet.

Bemærkning: Ansættelsesforholdet ophører senest når studentermedhjælperen er færdiguddannet, idet ansættelsen som studentermedhjælp forudsætter, at vedkommende er studerende på en videregående uddannelse.

§ 7. Procedurer, tillidsrepræsentanter og forhandlingsforhold,

Der er udarbejdet protokollat 1 om dette.

§ 8. Pension

Stk. 1.

Den ansatte ydes et arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på 16,5 % af den i §§ 3 og 12 angivne løn samt af deltidsansattes merarbejde, jf. § 10

Pensionen beregnes af løntrinene inkl. områdetillæg samt af alle fast påregnelige lønandele.

Stk. 2.

Vikarer der ansættes tidsbegrænset i op til 3 måneder, timelønnede og andet løst ansat personale kan få udbetalt pensionsbidraget kontant.

Stk. 3.

Pensionsbidraget indbetales til de pensionsordninger, der er nævnt herunder

Oversigt over overenskomstens område og pensionskasser

Forhandlingsberettiget organisation:	Pensionskasse:
HK	PFA/PFF
Dansk Socialrådgiverforening	PKA
Fagligt Fælles Forbund	Pension Danmark.
Danmarks Jurist- og Økonomforbund	Juristernes og Økonomernes Pensionskasse
Dansk Magisterforening	MP Pension
Dansk Psykolog Forening	MP Pension
Bibliotekarforbundet	Bibliotekarernes Pensionsordning i Kommunernes Pensionsforsikring (KP)
Dansk Journalistforbund	Mediernes Pension

For så vidt angår andre AC-organisationer sker indbetalingen af pensionsbidraget i henhold til oversigten over overenskomstens område og pensionskasser for staten.

Stk. 4.

Arbejdsgiveren administrerer evt. ønske fra den ansatte om ekstra bidrag til pensionsordningen finansieret af den ansatte selv.

§ 9. Arbejdstid

Bemærkning: Medarbejdere ansat før 1. april 2019 overføres med deres nuværende arbejdstidsnorm.

Stk.1

Overenskomstens bestemmelser om arbejdstid fastlægger de overordnede principper og rammer for arbejdstid og sammenhæng mellem arbejdstid og løn.

Principperne er

- at aflønning for norm er indeholdt i løntrin indplacering, jf. stk. 4
- at aflønning for ingen højeste arbejdstid er indeholdt i løntrin indplacering, jf. stk.5

Stk. 2. Arbejdets tilrettelæggelse

Arbejdstiden for medarbejdere er gennemsnitlig 37 timer ugentlig for en fuldtidsansat, inkl. 30 minutters frokostpause pr. dag. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på ugens 5 første dage.

Der kan lokalt indgås arbejdstids –og flekstidsaftale med den lokale tillidsrepræsentant for personalegrupper, der er ansat med en fast arbejdstid.

Den konkrete arbejdstilrettelæggelse er et forhold mellem medarbejder og leder.

Medarbejderen har under hensyn til opgaveløsningen indflydelse på egen arbejdstilrettelæggelse indenfor normperioden. Indflydelse og egen tilrettelæggelse af arbejdstiden fordrer at normperiodens timetal overholdes.

Stk. 3.

Alle medarbejdere registrerer den faktiske arbejdstid som anvist af ledelsen.

Stk. 4. Normperioder

4.1 Månedsnorm

Medarbejdere ansættes som udgangspunkt med en normperiode på en måned, dog undtagen medarbejdere fra løntrin 47 og herover.

Arbejdstid for medarbejdere ansat på månedsnorm udgør 160,33 timer pr. måned. Arbejdstimer herudover beordret af ledelsen honoreres som overarbejde jf. §11. Øvrige arbejdstimer plus eller minus afvikles i den kommende normperiode eller efter bestemmelser i lokal arbejdstidsaftale.

4.2 Årsnorm (kalenderår)

Medarbejdere der aflønnes på løntrin 47 og herover ansættes med en normperiode på et kalenderår.

For øvrige medarbejdere - kan der aftales årsnorm. Hvis aftalen om årsnorm indgås på den lokale ledelses initiativ, ydes der et tillæg på ½ løntrin.

Arbejdstid for medarbejdere ansat på årsnorm udgør 1924 timer pr. år. Arbejdstimer herudover beordret af ledelsen honoreres som overarbejde jf. §11. Øvrige arbejdstimer plus eller minus afvikles i den kommende normperiode eller efter bestemmelser i lokal arbejdstidsaftale.

Aftale om årsnorm kan lokalt suppleres af hyppigere dialog og opfølgning på opgaver og arbejdstilrettelæggelsen mellem medarbejder og leder, ligesom det kan suppleres af bestemmelser i lokal aftale.

Stk. 5. Ingen højeste arbejdstid

Medarbejdere ansat efter § 3 lønbånd D, der er aflønnet højere end slutløn (49) er ansat med vilkår om ingen højeste arbejdstid.

Medarbejdere ansat med vilkår om ingen højeste arbejdstid efter stk. 2. påtager sig en forpligtelse til merarbejde udover den normale årsnorm for fuldtidsbeskæftigede begrundet i opgavens karakter og afvikling. Merarbejde vil ikke blive honoreret særskilt, idet der i lønfastsættelsen er taget højde herfor.

Arbejdstiden registreres løbende med henblik på tilbagevendende evaluering af omfanget af arbejdstid og arbejdsbelastning. Formålet er at sikre disse medarbejdere rimelige arbejdsforhold.

Ansatte med vilkår om ingen højeste arbejdstid har jvf. deres ansvar og opgaver betydelig indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og arbejdstidens placering. Den enkelte medarbejder kan også afholde hele arbejdsfri dage, når det er foreneligt med opgaveløsningen. Den konkrete arbejdstilrettelæggelse er også her et forhold mellem medarbejder og leder.

Ved et længerevarende og væsentlig øget merarbejde, hvor den ansatte ikke har mulighed for at regulere arbejdstiden i rimeligt omfang, kan medarbejderen efter drøftelse med chef-/ledelsen modtage konkret aftalt kompensation som aftalt frihed eller undtagelsesvist som honorering i form af engangsvederlag.

Fagforeningernes brug af ingen højeste arbejdstid følges, evalueres og genforhandles ved nærværende overenskomsts udløb 31. marts 2021. I sammenhæng med evaluering er parterne enige om at systematisk misbrug af ingen højeste arbejdstid ikke er acceptabelt.

Ansættelse uden højeste arbejdstid fordrer fuldtidsbeskæftigelse.

Timeregnskabet for ansatte uden højeste arbejdstid nulstilles en gang om året d. 1. januar, dog sådan at opgørelsen bevares med henblik på evaluering og opfølgning. TR orienteres en gang årligt om timeregnskab for ansatte uden højeste arbejdstid.

§ 10. Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1.

Nedsat arbejdstid kan bevilges under forudsætning af, at det er foreneligt med arbejdets tarv. I så fald reduceres alle løndele tilsvarende, med mindre andet udtrykkeligt er aftalt.

Deltidsbeskæftigede, som ud over den faste arbejdstid udfører tjeneste (merarbejde), der ikke betragtes som overarbejde, honoreres enten med tilsvarende fritid eller med normal timeløn. Beordret tjeneste ud over den arbejdstid, der er gældende for fuldtidsansatte, betragtes som overarbejde, dog jævnfør stk. 5.

Stk. 2.

Deltidsbeskæftigede aflønnes med månedslønnen beregnet forholdsmæssigt af den for den tilsvarende fuldtidsbeskæftigede gældende månedsløn, idet der som omregningsats anvendes følgende formel:

$$\frac{\text{Antal timer x månedsløn}}{160,33}$$

Stk. 3.

Deltidsbeskæftigelse kan ikke ansættes på et timetal, der er mindre end det tal, der berettiger til at være omfattet af den til enhver tid gældende Funktionærlov.

Stk. 4.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert tilfælde arbejdstidens længde og placering.

Stk. 5.

Deltidsbeskæftigede kan pålægges at arbejde udover den aftalte arbejdstid, når arbejdets tarv tilsiger dette.

Den deltidsansatte kan afvise merarbejde, der beordres med mindre end et døgn's varsel. Såfremt den deltidsansatte accepterer at merarbejde i sådanne tilfælde ydes overarbejdsbetaling.

Stk. 6.

Ansatte med nedsat arbejdstid har ret til følgende betalt spisepause:

Når arbejdstiden den enkelte dag er:
under 1/2 arbejdstidingen spisepause
mellem 1/2 og 2/3 arbejdstid.....15 min. spisepause
2/3 arbejdstid og derover..... 1/2 times spisepause

§ 11. Overarbejde

Stk. 1.

Ved overarbejde forstås arbejdstimer, der udføres beordret eller godkendt af den pågældende leder, og som lægges udover en fuldtidsnorm, det vil sige ansatte på måneds – eller årsnorm.

Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

Stk. 2

For medarbejdere med en fast arbejdstid godtgøres overarbejde med frihed med tillæg af 50%. Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele fridage.

Pålagt overarbejde i weekend eller på søgne-/helligdage godtgøres med 100%

Stk. 3.

For medarbejdere ansat med en månedsnorm skal erstatningsfriheden gives inden udløbet af den efter normperioden følgende normperiode. I modsat fald udbetales timerne som overarbejdsbetaling.

Stk. 4.

For medarbejdere ansat med en årsnorm skal erstatningsfriheden gives inden udløb af det efter normperioden følgende kvartal med mindre andet aftales. I modsat fald udbetales timerne som overarbejdsbetaling.

§ 12. Fritvalg

Stk. 1.

Der udbetales et pensionsgivende fritvalgstillæg der beregnes som en procent af den fast påregnelige løn. Tillægget udbetales månedsvis.

- Pr. 1. april. 2019 udgør fritvalgstillægget 1,2 %.

Stk. 2.

Den enkelte medarbejder kan i stedet for det i stk. 1 anførte vælge at anvende hele eller dele af tillægget til

- en øget egen indbetaling til den bestående pensionsordning og/eller
- valg af et antal fridage. I det kalenderår medarbejderen ansættes, kan der ikke vælges fridage. Der kan vælges fridag fra første hele kalenderår, det vil sige fra 2020.

Stk. 3.

Der kan foretages omvalg én gang om året. Valget skal meddeles senest den 15. november og har virkning for hele det efterfølgende kalenderår.

Stk. 4.

Ved valg af fridage skal der vælges 3 fridage.

Stk. 5.

Valg af fridage medfører en fast lønreduktion hver måned på 0,40% pr. valgte fridag. Lønreduktionen foretages i fritvalgstillægget

Valgte fridage kan ikke opspares.

Fridage afholdes med den beskæftigelsesgrad medarbejderen har på afholdelsestidspunktet.

Timelønnede, midlertidigt ansatte og tidsbegrænset ansatte kan ikke vælge fridage.

Ved fratræden uanset årsag udbetales tilgodehavende fridage med 0,40% pr. fridag af månedslønnen (inkl. pensionsbidrag) ganget med det antal måneder der har været fradraget betaling for fridagene.

Beregningsgrundlaget for den særlige feriegodtgørelse er den ferieberettigede løn defineret som arbejdsmarkedsbidragsgrundlaget. Hertil lægges medarbejderens eget bidrag til pensionsordninger, dog ikke ATP. Derefter fradrages

- a. kontant udbetalt pensionsbidrag
- b. merarbejde, hvorfra der er afregnet feriepenge.
- c. samt feriegodtgørelse af punkt b.

§ 13. Ferie

Medarbejdere omfattet af denne overenskomst følger aftale om ferie for kommunalt ansatte, dog udgør ferietillægget (den særlige feriegodtgørelse) 1 % svarende til bestemmelsen i ferieloven.

Såfremt aftalen om ferietillæggets størrelse mod forventning viser sig at skabe utilsigtede økonomiske eller lovgivnings-/aftalemæssige ulemper for en af parterne kan der i overenskomstperioden optages forhandling herom.

§ 14. Fridage med løn

Udover fridage på helligdage, har alle medarbejdere ret til følgende fridage:

1.maj, grundlovsdag, 24. december, 31. december samt fredagen efter Kristi Himmelfartsdag

§ 15. Barns første og anden sygedag

Stk. 1.

Den ansatte har efter anmodning i det enkelt tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og/eller anden sygedag, når følgende betingelse er opfyldt;

- barnet opholder sig hos den ansatte
- fravær er nødvendigt af hensyn til barnet og
- tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet

Stk. 2.

Fravær efter nærværende bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over de ansattes sygefravær.

Stk. 3.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær. Under tjenestefrihed har den ansatte ret til løn. Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 16 Tjenestefrihed i øvrigt med løn

Eventuel anden frihed uden løntab følger den lokalt aftalte personalepolitik.

§ 17. Tjenestefrihed uden løn

Stk. 1.

Der kan lokalt indgås aftale om tjenestefrihed uden løn i mindst én måned og maksimalt 24 måneder, hvis det er foreneligt med arbejdet.

Stk. 2.

Den enkelte fagforening har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

§ 18. Graviditet, barsel og adoption

Medarbejderne følger aftalen mellem Forhandlingsfælleskabet og KL om fravær af familiemæssige årsager.

§ 19. Sygdom

Stk. 1.

Der er i de enkelte fagforeninger procedure for sygemelding, herunder til hvem og hvordan sygemeldingen skal/kan meddeles. Denne procedure udleveres til medarbejderen ved ansættelsen.

Stk. 2.

Bestemmelsen i funktionærlovens § 5 stk. 2 om forkortet opsigelsesvarsel finder ikke anvendelse.

§ 20. Opsigelse

Stk. 1.

De gensidige opsigelsesvarsler følger det i funktionærloven fastsatte, herunder prøvetid efter Funktionærlovens § 2, stk. 5.

Stk. 2.

Såfremt en medarbejder påtænkes afskediget, fremsendes der meddelelse derom til medarbejderen og den lokale tillidsrepræsentant. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Medarbejderen og tillidsrepræsentanten skal have en frist på 3 uger til at afgive skriftlige bemærkninger til den påtænkte afskedigelse.

Stk. 3.

Såfremt medarbejderen ønsker den faglige organisation inddraget, skal det ske indenfor den fastsatte frist jfr. stk. 2.

Medarbejderen forestår selv kontakten til den faglige organisation.

Stk. 4.

Når en medarbejder påtænkes afskediget, jf. stk. 2, underrettes den af de forhandlingsberettigede organisationer som medarbejderens stilling/funktion kan henføres til, eller som medarbejderen er medlem af.

Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om påtænkt afsked med henblik på eventuel udlevering til organisationen.

Stk. 5.

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med arbejdsgiveren, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller BUPL's forhold.

Såfremt den faglige organisation ønsker en forhandling, kan BUPL kræve, at forhandlingen er gennemført indenfor den fastsatte frist jfr. stk. 2.

Efter afsendelse af opsigelse kan den forhandlingsberettigede organisation kræve sagen forhandlet med den lokale BUPL-fagforening, hvis organisationen skønner at afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller BUPL's forhold. Den forhandlingsberettigede organisation kan kræve forhandlingen afholdt indenfor en måned efter afsendelse af opsigelsen.

§ 21. Uddannelsesfonden for tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

BUPL indbetaler til "Uddannelsesfonden for tillidsrepræsentanter" et bidrag pr. arbejdstime (p.t. beregnet som 1924 timer pr. år pr. fuldtidsansat. Fondens midler anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved tillidsrepræsentantens aktiviteter som følger:

1. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation
2. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for tillidsrepræsentanter, der er valgt i en af BUPL's lokale fagforeninger
3. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser.

Beløbet udgør 34,9 øre pr. ATP-pligtig time.

Stk. 2.

Bidraget til uddannelsesfonden indbetales af arbejdsgiver til uddannelsesfonden henholdsvis 1. januar og 1. juli i hvert overenskomst år.

Indbetalingen sker på baggrund af en løbende optælling af de ATP-pligtige timer i de seneste 6 måneder umiddelbart forud for indbetalingstidspunktet, dvs. 1. juli til 31. december og 1. januar til 30. juni.

§ 25. Seniorordning

Stk. 1.

Den ansatte har fra og med det kalenderår, hvor den ansatte har 7 år til pågældende opnår ret til folkepension, 5 seniorfridage pr. kalenderår.

Seniordage kan ikke overføres til næste kalenderår.

Stk. 2

Seniordagene kan udelukkende kapitaliseres ved fratræden og i forbindelse med fravær p.g.a. sygdom, der har umuliggjort, at seniordagen kunne afvikles i kalenderår.

Stk. 3

Der er i øvrigt hjemmel til at indgå ikke overenskomst finansierede individuelle senioraftaler. Dette kan indtil der aftales lokale seniorpolitikker ske efter samme principper som i den kommunale rammeaftale om seniorpolitik.

§ 26. Kompetencefond (Kompetenceudvikling og uddannelse)

Kompetencefonden udgør i overenskomstperioden 2018 – 2021 0,25 % af lønsummen

Arbejdsgiver indbetaler tilsvarende 0,25 % af lønsummen til fonden.

Kompetencefonden udbetaler ikke midler i indeværende overenskomstperiode.

Fagforeningernes fælles forhandlingsudvalg aftaler principper og vilkår for fondens anvendelse pr. 1.4. 2021.

Det forudsættes i øvrigt, at den lokale fagforening forestå den nødvendige kompetenceudvikling af medarbejderne.

§ 27. Tillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant

Bestemmelser om tillidsrepræsentanter og forhandlingsforhold fremgår af protokollat 1.

Protokollater til overenskomsten

Protokollat 1

- om forhandlingsforhold, tillidsrepræsentanter og fagforeningernes fælles forhandlingsudvalg i fællesoverenskomsten.

Protokollat 2

- om overgang til fagforeningernes fælles overenskomst.

Protokollat 3

- om organisationsforhold

Protokollat 4

- om overenskomstfornyelsen

Protokollat 5

- om Hovedaftale

Protokollat 6

- om vilkår i mellemprioroden fra 1 april 2019 til ikrafttræden af FFO

København, den 4. september 2019

På vegne af alle formænd i BUPLs fagfor-
eninger

Ivan Holck Jensen
Formand BUPL MidtVestjylland

Rikke Hunsdahl
Formand BUPL Fyn

Bjarne Hansen
Sekretariatsleder BUPL Midtsjælland

Flemming Bach Sørensen
Sekretariatsleder BUPL Østjylland

HK Service Hovedstaden, på vegne af HK Privat

3F Privat Service, Hotel og Restauration

Dansk Socialrådgiverforening

Dansk Journalistforbund

DJØF på vegne af Akademikerorganisationerne
