



Overenskomst mellem Dansk Socialrådgiverforening og Danmarks Jurist og Økonomforbund

Pr. 1. april 2018 – 31. marts 2021

Overenskomsten er inddelt i følgende paragraffer:

§ 1 Overenskomstens område	2
§ 2 Fravigelse	2
§ 3 Ansættelsesbrev	2
§ 4 Lønssystem	2
§ 5.a Løn til medarbejdere i sekretariatet	3
§ 5.b Løn til medarbejdere i regionerne	4
§ 6 Pensionsbidrag	5
§ 7 Indbetaling af pensionsbidrag	5
§ 8 Arbejdstid	5
§ 9 Arbejdstid for konsulenter i sekretariatet og regioner	5
§ 9. A. Arbejdstidsregler for konsulenter i DS med UHA-tillæg	5
§ 9. B. Arbejdstidsregler for konsulenter i DS med rådighedstillæg eller konsulenter indplaceret på trin 2 i regionerne	6
§ 10 Ferie	6
§ 11 Tjenestefrihed	7
§ 12 Seniorvilkår	7
§ 13 Orlov	8
§ 14 Barsel	8
§ 15 Befordring og tjenesterejser	8
§ 16 Valgbarhed	8
§ 17 Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, militærtjeneste m.v.	8
§ 18 Fratrædelsesgodtgørelse	9
§ 20 Afskedigelse	9
§ 21 Nedskæringer og omstruktureringer	10
§ 22 Valg af tillidsrepræsentant	10
§ 23 Tillidsrepræsentantens opgaver og beføjelser	10
§ 24 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter	11
§ 25.a Specifikt om forhold for tillidsrepræsentanter	12
§ 25.b Specifikt om forhold for tillidsrepræsentanter m.v. i regioner	12
§ 26 Mægling og voldgift	12
§ 27 Ikrafttræden	12
§ 28 Ophør	12
Protokollat 1: Løn til studentermedhjælpere i sekretariat og regioner	13

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1

Overenskomsten dækker konsulenter m.fl., som er ansat i Dansk Socialrådgiverforening. Overenskomstens bestemmelser gælder generelt for disse medarbejdere, med mindre det udtrykkelig er anført, at de kun gælder for medarbejdere i sekretariatet *eller* medarbejdere i regionerne.

Overenskomsten dækker desuden koordinatorene i sekretariatet.

Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som er ansat efter anden overenskomst indgået mellem Dansk Socialrådgiverforening og vedkommendes faglige organisation.

Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som er kontraktligt ansat som kontorledere eller er ansat på chefniveau.

Stk. 2

Andre medarbejdere kan omfattes af denne overenskomst, når der ved forhandling mellem parterne er opnået enighed herom.

Stk. 3

I det følgende omtales Dansk Socialrådgiverforening som DS og Danmarks Jurist- og Økonomforbund som DJØF.

§ 2 Fravigelse

Overenskomstens bestemmelser er gældende med mindre andet aftales mellem parterne.

§ 3 Ansættelsesbrev

Stk. 1

Senest samtidig med ansættelsen modtager den pågældende et ansættelsesbrev, der refererer til overenskomsten.

Overenskomsten udleveres som et bilag til ansættelsesbrevet.

Det fremgår af ansættelsesbrevet, at ansættelsen er i sekretariatet eller i hele den pågældende region, og det konkrete arbejdssted anføres.

Stk. 2

Ansættelsesbrevet skal i øvrigt overholde reglerne i den kommunale "aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve)".

§ 4 Lønssystem

Stk. 1

Elementerne i lønsystemet er:

- Alle løndele er pensionsgivende
- Der kan ydes tillæg til lønnen. Tillæg ydes efter aftale mellem DS, den ansatte og tillidsrepræsentanten.
- Kvalifikationsløn kan ydes for kvalifikationer opnået før ansættelsen og under ansættelsen og for såvel formelle kvalifikationer som kvalifikationer opnået i jobbet.
- Funktionsløn kan ydes for funktioner.
- Resultatløn kan ydes for opnåelse af på forhånd aftalte resultater og mål.
- Tillæg kan ydes som permanente tillæg, tidsbestemte tillæg eller engangsvederlag.
- Forhandling om tillæg m.v. sker 1 gang årligt, såfremt der fremsættes krav til forhandling fra en af parterne. Der kan desuden optages forhandling om tillæg i forbindelse med ansættelse eller ved væsentlige ændringer i de funktioner, der varetages.

Stk. 2

For medarbejdere med deltidsbeskæftigelse reduceres lønnen inkl. tillæg efter beskæftigelsesgrad.

Stk. 3

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Lønnen skal være til disposition 5 arbejdsdage før den første i en måned. Samtidig hermed indbetales pensionsbidrag, jf. § 6.

Stk. 4

Der afsættes ingen midler til individuelle lønforhandlinger i overenskomstperioden.

§ 5.a Løn til medarbejdere i sekretariatet

Stk.1

Indplacering sker enten på løntrin 1 eller 2 således:

Trin 1: Alle nyansatte indplaceres som udgangspunkt på trin 1. Der kan aftales en anden indplacering.

Trin 2: Anvendes til medarbejdere, som varetager funktioner på højt specialiseringsniveau og med høj kvalitet i opgaveløsningen, og som enten forud for eller under ansættelsen har opnået erfaring og kvalifikationer til selvstændigt at kunne varetage disse funktioner. Indplacering på trin 2 sker efter aftale.

Stk. 2

Lønnen pr. måned udgør:

Pr. 1. oktober 2018

Trin 1: 32.390 kr.

Trin 2: 37.789 kr.

Pr. 1. april 2019:

Trin 1: 33.103 kr.

Trin 2: 38.620 kr.

Pr. 1. april 2020:

Trin 1: 33.798 kr.

Trin 2: 39.431 kr.

Stk. 3

Tillæg reguleres i forhold til niveauet pr. 31. marts 2018 således:

Pr. 1. oktober 2018 forhøjes alle tillæg med 2,5 pct.

Pr. 1. april 2019 forhøjes alle tillæg med 2,2 pct.

Pr. 1. april 2020 forhøjes alle tillæg med 2,1 pct.

Stk. 4

Ansatte ydes et årligt rådighedsstillæg, med mindre de er ansat uden højeste tjenestetid, jf. stk. 5 og § 9.A. Rådighedsstillægget udgør kr. 43.498,87 kr. årligt (31. marts 2018 niveau).

Stk. 5

Rådighedsstillægget erstattes for ansatte uden højeste tjenestetid af et tillæg for ansættelse uden højeste tjenestetid (jf. § 9. A.). Tillægget udgør 102.923,98 kr. årligt (31. marts 2018 niveau).

Stk. 6

Der indgås aftale om tillæg til medarbejdere i sekretariatet, der varetager faglig ledelse eller koordinerende funktioner på et større fagligt område.

Bemærkning til § 5A:

Det er fortsat hensigten, at konsulenter skal opnå en lønudvikling med baggrund i erhvervede kvalifikationer og disses betydning for opgavevaretagelsen.

§ 5.b Løn til medarbejdere i regionerne

Stk. 1

Indplacering sker enten på basisløntrin 1 eller 2 således:

Basisløntrin 1: Ansatte med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede på 36 timer inkl. ½ times frokostpause.

Basisløntrin 2: Ansatte uden højeste arbejdstid, jf. § 9.B.

Stk. 2

Lønnen pr. måned udgør:

Pr. 1. oktober 2018

Trin 1: 33.298 kr.

Trin 2: 38.719 kr.

Pr. 1. april 2019:

Trin 1: 34.031 kr.

Trin 2: 39.571 kr.

Pr. 1. april 2020:

Trin 1: 34.745 kr.

Trin 2: 40.402 kr.

Stk. 3

Tillæg reguleres i forhold til niveauet pr. 31. marts 2018 således:

Pr. 1. oktober 2018 forhøjes alle tillæg med 2,5 pct.

Pr. 1. april 2019 forhøjes alle tillæg med 2,2 pct.

Pr. 1. april 2020 forhøjes alle tillæg med 2,1 pct.

Stk. 4

Kvalifikationstillæg ydes som udgangspunkt som varige tillæg.

Stk. 5

Der ydes undervisningshonorar på 1.486,89 (niveau 31. marts 2018) pr. undervisningsdag på centralt arrangerede tillids- og sikkerhedsrepræsentantkurser for undervisning af mere end 1 dags varighed. Honoraret er ikke pensionsgivende.

Undervisningshonoraret reguleres som nævnt i stk. 3.

§ 6 Pensionsbidrag

Pensionsbidraget er 18,0 %.

§ 7 Indbetaling af pensionsbidrag

DS indbetaler pensionsbidrag til en kollektiv pensionsordning.

For nyansatte, der umiddelbart kan optages som medlem af DJØF eller en anden AC-organisation, indbetales pensionsbidrag til deres faglige pensionskasse.

For nyansatte, som allerede har en kollektiv pensionsordning, indbetales til denne ordning.

Bemærkning:

Ansatte før 2003, som helt eller delvist får udbetalt deres pension, kan videreføre denne ordning. Der beregnes ikke ferietillæg og feriegodtgørelse af den udbetalte pension.

§ 8 Arbejdstid

Den maksimale arbejdstid er fastsat i § 6 i direktiv 93/194/EU af 23.11.1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden.

Den ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde i en 7-dages periode.

Gennemsnittet beregnes over en 4-måneders periode.

Undtaget herfor er medarbejdere, der selv kan fastsætte arbejdstidens længde, blandt andet medarbejdere, der har beføjelser til at træffe selvstændige beslutninger.

§ 9 Arbejdstid for konsulenter i sekretariatet og regioner

§ 9. A.

Arbejdstidsregler for konsulenter i DS med UHA-tillæg

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigede 36 timer, inkl. ½ times daglig spisepause.

Konsulenter ansættes uden højeste arbejdstid.

Konsulenterne selvtilrettelægger det daglige arbejde således, at konsulenten har størst mulig indflydelse på placeringen af arbejdets udførelse under hensyn til opgavernes karakter og udførelse samt arbejdspladens behov i øvrigt.

Med ansættelse uden højeste arbejdstid står konsulenterne til rådighed på skæve tidspunkter (aften, nat, weekend mv.) og udover årsnormen.

Der ydes et UHA-tillæg, som afkøber timer udover årsnormen op til 140 timer om året.

Både konsulent og ledelse har ret og pligt til dialog om arbejdsopgaver og prioritering heraf, hvis konsulentens timeregnskab når + 50 timer. Der er en fælles forståelse mellem parterne om, at justere arbejdsomængden med henblik på at minimere antallet af arbejdsfridage.

Arbejdsfri hele dage udover ferie, omsorgsdage, seniordage mv. kan alene afvikles efter aftale med nærmeste chef.

Der kan aftales en særskilt aflønning af konkret arbejdsopgave af større omfang således, at denne ikke medregnes i den almindelige timeopgørelse.

§ 9. B.

Arbejdstidsregler for konsulenter i DS med rådighedstillæg eller konsulenter indplaceret på trin 2 i regionerne

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigede 36 timer, inkl. ½ times daglig spise-pause.

Konsulenterne ansættes med fleksible arbejdstider.

Konsulenterne selvtilrettelægger det daglige arbejde således, at konsulenten har størst mulig indflydelse på placeringen af arbejdets udførelse under hensyn til opgavernes karakter og udførsel samt arbejdsplad-sens behov i øvrigt.

Der ydes et rådighedstillæg eller indplacering på trin 2 i regionerne for at konsulenterne står til rådighed på skæve tidspunkter.. Det er hensigten, at timeregnskabet forventes at være tæt på nul og timeregnskabet nulstilles ikke ved årets udgang.

Både konsulenten og ledelse har ret og pligt til dialog om arbejdsopgaver og prioritering heraf, hvis konsulentens timeregnskab når + 50 timer. Der er en fælles forståelse mellem parterne om, at justere arbejdsomængden med henblik på at minimere antallet af arbejdsfridage.

Arbejdsfri hele dage udover ferie, omsorgsdage, seniordage mv. kan alene afvikles efter aftale med nærmeste chef.

Der kan aftales en særskilt aflønning af konkret arbejdsopgave af større omfang således, at denne ikke medregnes i den almindelige timeopgørelse.

§ 9. C. Merarbejdsregler for alle konsulenter i DS

Der kan ydes godtgørelse for merarbejde, hvis merarbejdet pr. kalenderår (væsentligt) overstiger 140 timer. Merarbejdet kan afregnes som afspadsering eller økonomisk kompensation efter aftale.

Det er et mål for både ledelse og medarbejdere, at merarbejde udover 140 timer undgås.

Betaling for merarbejde beregnes ud fra den pågældendes faste løn (basisløn+tillæg). Der beregnes pensionsbidrag af beløbet.

§ 10 Ferie

Stk. 1

Medarbejderne er berettiget til 6 ugers ferie pr. år. Retten til ferie optjenes i kalenderåret forud. I øvrigt gælder ferielovens bestemmelser.

Stk. 2

Der ydes et særligt ferietillæg på 4,5 %, der træder i stedet for det i ferielovens § 23, stk. 2, omhandlende ferietillæg. Ferietillægget udbetales sammen med lønnen for april måned.

Stk. 3

Ved fratræden indbetaler DS 17 % i feriegodtgørelse for det løbende optjeningsår samt for den del af tidligere optjeningsår, for hvilken den ansatte ved sin fratræden endnu ikke havde holdt ferie, til FerieKonto.

Udbetalt særligt ferietillæg for endnu ikke afholdt ferie modregnes i feriegodtgørelsen ved fratræden.

Medarbejdere, som fratræder, og som ikke har holdt den 6. ferieuge, får denne udbetalt ved fratræden.

Ved ansættelse i 3 måneder eller derunder udgør feriegodtgørelsen dog kun 12,5 %.

Stk. 4

Det kan mellem DS og den ansatte aftales, at optjent, uafviklet ferie ud over 4 uger pr. år kan overføres til det efterfølgende ferieår.

Samtidig aftales de nærmere vilkår for afviklingen af den således overførte ferie. Aftale skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb.

Hvis en ansat, der har overført ferie, fratræder inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelser at afholde mere ferie end ferieloven eller gældende overenskomst i det nye ansættelsesforhold berettiger til.

Stk. 5

Nyansatte, der ikke har optjent ret til ferie med løn fra anden arbejdsgiver, og som ansættes inden 1. juli, har ret til 5 ugers ferie med løn. Sker ansættelsen den 1. juli eller herefter har den ansatte ret til 1 feriedag pr. måneds ansættelse i ferieåret.

Nyansatte i DS, der ikke har optjent ret til ferie med løn fra DS eller fra anden arbejdsgiver, har i ferieåret efter ansættelsen ret til 6 ugers ferie med løn.

Ovenstående ret til betalt ferie for nyansatte medarbejdere, som ikke har optjent ret til betalt ferie fra DS eller anden arbejdsgiver, ophører, såfremt den nyansatte medarbejders ansættelsesforhold ophører. Medarbejderen vil herefter være stillet som i ferieloven.

§ 11 Tjenestefrihed

Stk. 1

Juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj, fredag efter Kr. Himmelfartsdag og grundlovsdag er hele fridage.

Stk. 2

Ved et barns sygdom eller tilskadekomst gives der tjenestefrihed med løn i indtil 2 dage pr. sygdomsperiode.

Der kan efter lokal forhandling ydes tjenestefrihed med løn ved barns længerevarende lægeordnede behandling hos specialister/ved hospitalsindlæggelse.

§ 12 Seniorvilkår

Stk. 1

Medarbejdere ansat efter denne overenskomst er berettiget til seniorfridage på følgende vilkår:

Fra det kalender år hvor vedkommende fylder:

59 år:	3 dage
60 år:	5 dage
61 år:	5 dage
62 og følgende:	6 dage pr. kalenderår.

Dagene kan ikke overføres fra et kalenderår til et andet. Eventuelle ikke-afholdte seniorfridage bortfalder ved fratræden. Placeringen af dagene aftales i øvrigt mellem DS og medarbejderen.

Stk. 2

Der kan indgås aftale om, at medarbejdere, der er fyldt 62 år, kan gå ned i tid. Det kan aftales, at medarbejderen fastholder sin hidtidige pensionsindbetaling.

Det kan ligeledes aftales, at seniorfridagene i stk. 1 helt eller delvist indgår i denne aftale.

§ 13 Orlov

DS kan give tjenestefrihed/orlov med eller uden løn og pension og tilstræber særligt at imødekomme ønsker om deltagelse i efter- og videreuddannelse.

§ 14 Barsel

Stk. 1

Bestemmelserne i den kommunale "Aftale om fravær af familiemæssige årsager" pr. 1. april 2018 gælder for ansatte efter denne overenskomst.

Stk. 2

Der er endvidere mulighed for, at en gravid ansat i stedet for at benytte retten til fravær fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen, kan vælge at have ret til fravær fra arbejdet fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen, og at have ret til fravær i op til 4 uger i umiddelbar tilslutning til udløbet af de første 26 uger efter fødslen. Meddelelse om, hvilken af disse 2 placeringer af fraværet, der anvendes, skal gives til DS senest 3 måneder før den forventede fødsel.

§ 15 Befordring og tjenesterejser

Godtgørelse af transport- og rejseudgifter sker efter DS' regler.

§ 16 Valgbarhed

Medarbejdere omfattet af denne overenskomst, der er optagelsesberettigede som medlemmer af Dansk Socialrådgiverforening, afskriver sig under ansættelsen muligheden for at opstille og vælges til organer i DS med ledelseskompentence (regionsbestyrelser, hovedbestyrelse, repræsentantskab m.v.).

Ved organisationsændringer eller uenighed om fortolkningen af denne bestemmelse, optages forhandling mellem overenskomstens parter.

§ 17 Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, militærtjeneste m.v.

Stk. 1

Funktionærlovens regler om opsigelse, indkaldelse til militærtjeneste samt efterløn mv. finder anvendelse for medarbejdere, omfattet af denne overenskomst.

Efter 3 års ansættelse forhøjes opsigelsesvarslet fra DS side med 1 måned.

Bemærkning:

Sygdom betragtes som lovligt forfald, jf. Funktionærloven § 5. Herunder indregnes eksempelvis lægebesøg, ambulante behandling, behandling hos speciallæge eller tandlæge, eller ordineret behandling hos fx fysioterapeut eller kiropraktor. Lægebesøg m.v. søges så vidt muligt placeret uden for arbejdstiden, og så det er til mindst mulig gene for arbejdets udførelse.

§ 18 Fratrædelsesgodtgørelse

Stk. 1

Opsiges en ansat efter denne overenskomst, og har den pågældende været ansat i DS i mere end 5 år, yder DS en fratrædelsesgodtgørelse på 2 måneders løn.

§ 20 Afskedigelse

Stk. 1

Forinden der træffes beslutning om uansøgt afsked, skal den pågældende partshøres efter reglerne i forvaltningsloven.

Det påhviler DS skriftligt at meddele enhver uansøgt afskedigelse (opsigelse eller ophævelse af ansættelsesforholdet) til den pågældende medarbejder og DJØF. Meddelelsen skal indeholde begrundelse for afskedigelsen.

Stk. 2

Skønner DJØF, at en afskedigelse ikke kan anses for rimelig begrundet i medarbejderens eller DS' forhold, kan DJØF inden for en frist af en måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med DS.

Opnås der ikke enighed ved forhandling, kan spørgsmålet inden for en frist af en måned efter forhandlingen af DJØF kræves gjort til genstand for behandling i et i denne anledning nedsat nævn, der består af 2 repræsentanter valgt af hver af parterne samt en af Arbejdsrettens formand udpeget opmand. Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner.

Nævnet afsiger en motiveret kendelse, og i det tilfælde, hvor nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimelig begrundet i medarbejderens eller DS' forhold, kan det pålægges DS at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges DS, såfremt medarbejderen ikke ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og medarbejderens anciennitet i DS.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 3

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående nævn finder ikke anvendelse ved opsigelse af en medarbejder, som ikke har været uafbrudt beskæftiget i DS tjeneste i mindst 8 måneder før afskedigelsen.

Stk. 4

Såfremt en medarbejder er blevet afskediget på grund af sygdom, er DS indstillet på at genansætte vedkommende, såfremt pågældende på ny bliver arbejdsdygtig og forholdene i øvrigt muliggør dette.

§ 21 Nedskæringer og omstruktureringer

Stk. 1

Parterne er enige om, at der skal søges sikret medarbejderne størst mulig trivsel og tryghed i ansættelsen.

Såfremt DS påtænker at gennemføre nedskæringer, strukturrationaliseringer, omstruktureringer eller lignende, der berører de ansatte efter overenskomsten, skal sådanne planer drøftes i det i DS nedsatte samarbejdsudvalg - hvori DJØF-klubben er repræsenteret - og/eller med den af medarbejderne valgte tillidsrepræsentant.

Sådanne drøftelser skal finde sted tidligst muligt og under alle omstændigheder, inden de pågældende foranstaltninger besluttet.

Stk. 2

DS er indstillet på at søge afskedigelser undgået, og hvor det ikke kan undgås at nedlægge stillinger at søge at tilbyde de pågældende anden beskæftigelse.

Stk. 3

Såfremt DS ikke kan tilbyde medarbejderen anden beskæftigelse, jf. stk. 2, er DS indstillet på, at forhandle med DJØF om forlængelse af den pågældendes opsigelsesvarsel eller ydelse af godtgørelse.

§ 22 Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1

Medlemmerne af DJØF-klubberne i hver af regionerne og i sekretariatet har ret til at vælge en tillidsrepræsentant og en suppleant for denne.

Valget af tillidsrepræsentant og suppleant skal godkendes af DJØF og anmeldes af DJØF skriftligt over for DS.

DS er berettiget til inden for en frist på 3 uger efter anmeldelsens modtagelse at fremsætte begrundet indsigelse over for DJØF.

Stk. 2

Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder i funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten, jf. § 23. Suppleanten er i valgperioden i øvrigt omfattet af bestemmelserne i § 24.

Stk. 3

Det tilstræbes, at valgene gælder for to år ad gangen. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse ikke finde sted.

§ 23 Tillidsrepræsentantens opgaver og beføjelser

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for DJØF som over for DS at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, han/hun er valgt blandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser samt i tilfælde af planer om øvrige forandringer i medarbejdernes tjenesteforhold som f.eks. større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets udførelse. Tillidsrepræsentanten skal søge at tilrettelægge tillidsrepræsentantarbejdet således, at hans/hendes daglige arbejde forstyrres mindst muligt.

Stk. 5

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser, må forlade sit arbejde, skal der forud træffes aftale herom med arbejdsgiveren. Såfremt tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke har truffet aftale herom, skal arbejdsgiveren ved først givne lejlighed orienteres om fraværet.

Stk 6

Under tillidsrepræsentantarbejdet aflønnes tillidsrepræsentanten med sædvanlig løn. Endvidere betaler DS tillidsrepræsentantens eventuelle transportudgifter i forbindelse med hvervets udførelse

Stk. 7

DS yder tjenestefrihed med løn for tillidsrepræsentantens og suppleantens deltagelse i faglige kurser m.v.

§ 24 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter

Stk. 1

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2

Forinden en tillidsrepræsentant opsiges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen forhandles mellem DS og DJØF, og varsel om opsigelse eller forflyttelse kan ikke afgives, før denne forhandling har fundet sted.

Stk 3

Afskedigelse eller forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle overenskomstsmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Stk. 4

Såfremt DJØF begærer det, skal sagen om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten - efter at den i stk. 2 nævnte forhandling har fundet sted - behandles efter de i § 26 indeholdte regler vedrørende behandling af uenighed af faglig karakter.

Stk. 5

Ved den fagretlige behandling efter stk. 4 afgøres alle de med afskedigelsen eller forflyttelsen forbundne spørgsmål, herunder også spørgsmål om eventuel erstatning og godtgørelse.

§ 25.a Specifikt om forhold for tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have fungeret som sådan i mindst et år, har inden for 6 måneder efter hvervets ophør ved afskedigelse fra DS' side krav på opsigelsesvarsel efter reglerne i § 24, stk. 3.

§ 25.b Specifikt om forhold for tillidsrepræsentanter m.v. i regioner

Stk. 1

I forbindelse med varetagelsen af tillidsrepræsentantfunktionen i de 3 regioner kan tillidsrepræsentanterne efter konkret aftale med DS herom afholde op til 3 landsdækkende klubmøder om året, hvor tillidsrepræsentanterne har mulighed for at orientere medlemmerne om fagligt nyt. Det tilstræbes, at disse møder afholdes i sammenhæng med andre samlede møder. Transportomkostninger samt medgået tid finansieres af de respektive regioner.

Stk. 2

Der indgås en aftale i henhold til bekendtgørelse om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde om organiseringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

§ 26 Mægling og voldgift

Stk. 1

Enhver uenighed om forståelsen af denne overenskomst kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling, eller eventuelt ved voldgift, jf. reglerne i stk. 2.

Stk. 2

Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem parterne.

Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret. Voldgiftsretten består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af DS og to af DJØF, samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 3

Reglerne i stk. 1, og 2, finder tilsvarende anvendelse ved påstand om brud på overenskomsten, hvorved de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser finder anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 27 Ikrafttræden

Denne overenskomst træder i kraft den 1. april 2018.

§ 28 Ophør

Stk. 1

Overenskomsten kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

Stk. 2

I tilfælde af opsigelse bevarer overenskomsten sin gyldighed indtil en ny er indgået eller arbejdsstandsning iværksat.

Stk. 3

Ved en arbejdsstandsning - dvs. en strejkes, lockouts, blokades eller boykots ophør, genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde på deres hidtidige tjenestesteder. Der må ikke finde fortrædelse sted i anledningen af arbejdsstandsningen.

Protokollat 1: Løn til studentermedhjælpere i sekretariat og regioner

Studentermedhjælpere aflønnes med en timesats, der som minimum udgør 70 % af den til enhver tid aftalte løn på trin 1 efter § 5.a stk. 2. Lønnen reguleres forholdsmæssig i forhold til den aftalte arbejdstid. Lønnen er ikke pensionsgivende.

Ansættelsesforholdet er i øvrigt reguleret af funktionærloven og ferieloven. DS indbetaler feriegodtgørelse til FerieKonto efter reglerne i ferieloven. Studentermedhjælpere får således ikke løn under ferien.

København den

19/9-19



Dansk Socialrådgiverforening

19/9-2019



Danmarks Jurist og Økonomforbund

Bilag 1 Nyt lønsystem - PROJEKT

Der nedsættes en arbejdsgruppe med deltagelse af personer fra B-siden og A-siden som skal komme med forslag til et nyt lønsystem for konsulenter ansat i DS.

Formålet er at udvikle et lønsystem, som gælder for alle konsulenter i DS uanset ansættelsessted og et lønsystem, hvor den enkelte konsulent's løn og sammensætning afspejler erfaring, kompetencer, ansvar og resultater. I arbejdet vil arbejdstids-aspektet også indgå, da arbejdstidsvilkår knytter sig naturligt til den samlede løn.