



December 2016

OVERENSKOMST

mellem

FONDEN MØDREHJÆLPEN

OG

HK SERVICE HOVEDSTADEN

DANSK SOCIALRÅDGIVERFORENING

DANSK PSYKOLOGFORENING

med flere

2015-2018

OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1

OMRÅDE

- a) Overenskomsten omfatter de i virksomheden lønnede medarbejdere, beskæftiget inden for HK's, Dansk Socialrådgiverforenings, Dansk Psykologforenings normale overenskomstområde samt øvrige organisationer, der med deres underskrift på nærværende overenskomst har tiltrådt denne.
- b) Overenskomsten gælder for medarbejdere i Mødrehjælpens afdelinger.
- c) Undtaget fra denne overenskomst er ledere, som har indstillingsret i forbindelse med ansættelser og afskedigelser, jf. Hovedaftalen mellem LO og DA, § 5.
- d) Medarbejdere ansat på 8 timer ugentligt eller derunder reguleres alene i særskilt protokollat og ikke efter nærværende overenskomst.

§ 2

LØN

- a) Aflønning sker i henhold til bilag til overenskomsten indenfor de respektive faglige områder. Lønnen forhandles særskilt med organisationerne. Se i øvrigt særskilt protokollat om justering og opgørelse af rest-stigningssummen.
- b) Fælles for alle organisationerne er dog nedenstående lønforhold:
- c) Lønnen betales bagud og er til disposition anden sidste hverdag i måneden.
- d) Lønnen beregnes som nettoløn og hertil kommer den i § 3, a nævnte pension.
- e) Tillæg forhandles efter anmodning en gang årligt.
- f) Der kan med virkning fra 1. april 2013 anvendes et antal procent af den enkelte medarbejders løn til fritvalg, hvor den enkelte medarbejder kan vælge af anvende hele eller dele af beløbet til en øget egen indbetaling til den bestående pensionsordning og/eller til valg af et antal fridage/omsorgsdage eller til opsparing til den særlige feriegodtgørelse. De nærmere retningslinjer for ordningen aftales i MED-udvalget.
- g) Der beregnes pension og feriegodtgørelse af lønnen før enhver form for bruttolønstræk eller fritvalgsordning, jf. pkt. 2.f.

Beregning af løn for brudte måneder

- h) Ved til- eller fratræden i månedens løb beregnes lønnen pr. arbejdsdag som $7,4/1924$ af den beregnede årsløn. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsmæssigt ud fra samme brøk. Overenskomstaftalte helligdage/fridage tæller som arbejdsdage.
- i) For ferie/feriefridage, hvor den ansatte ikke har optjent ret til ferie/fri med løn, fratages $7,4/1924$ af årslønnen pr. dag. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsmæssigt ud fra samme brøk pr. dag lønmodtageren holder ferie.

§ 3

PENSION

- a. Der indbetales til en firmapension eller arbejdsmarkedspension for alle medarbejdere, hvortil medarbejderens bidrag udgør 5,7 % af nettolønnen og arbejdsgivers bidrag udgør 11,4 % af nettolønnen. Mødrehjælpen indbetaler 17,1 % af alle løndelev til en pensionsordning.
- b. Det beløb, hvoraf der indbetales pension, er inkl. alle løndelev, herunder diverse tillæg, honorering for overarbejde og lignende.
- c. De respektive faglige organisationer har kollektive pensionsordninger, hvortil de respektive medarbejders pension skal indbetales.

Disse er:

- Administrative medarbejdere (HK'erne) - Pensionskassen for Funktionærer – PFF
 - Socialrådgiverne – Pensionskassen for socialrådgivere, socialpædagoger og kontorpersonale – PKA
 - Psykologer og Dansk Magisterforening – Unipension
 - DJØF'ere – JØP.
- d. Medarbejdere, der pr. 1. januar 2017 har en arbejdsmarkedspension eller firmapension andetsteds end de af de faglige organisationer anviste, kan fortsætte disse aftaler.

§ 4

ARBEJDSSTID OG FRIDAGE

Fast arbejdstid

- a. Den normale arbejdstid inkl. spisepauser er på 37 timer pr. uge og lægges på ugens 5 første dage. For AC'ere er den ugentlige arbejdstid 37 timer i gennemsnit.

Arbejdstiden lægges inden for tidsrummet kl. 8.00 til 17.00. For medarbejdere tilknyttet rådgivningen vil arbejdstiden en dag om ugen ligge i tidsrummet mellem kl. 8.00 og 18.00, 19.00 eller 20.00 afhængigt af åbningstider og kontakt med brugerne.

Flexetid

- b. Der kan lokalt aftales flexitidsordninger.

Transporttid

- c. Transporttid ved rejsevirkksomhed og udstationering indgår som arbejdstid. Udgifter i forbindelse med rejse og udstationering betales af arbejdsgiveren.

EU-direktiv

- d. I øvrigt er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993, om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, gældende.

Fridage

- e. 1. maj, Grundlovsdag, jule- og nytårsaften samt fredag efter Kr. Himmelfart er fridage med løn.
- f. Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder, har ret til 5 feriefridage hvert år.
- g. Ikke afholdte feriefridage afregnes ved fratræden, og kan ikke varsles til afholdelse i en evt. opsigelsesperiode.
- h. Feriefridagen placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte lønmodtager. Lønmodtagerens ønsker bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens tarv hindrer dette. For deltidsansatte beregnes feriefridagene forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad.

§ 5

DELTIDSBESKÆFTIGEDE

Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid:

- a.
$$\frac{\text{Fuld månedsløn} \times \text{deltidstimer pr. uge} \times 52}{1924}$$
- b. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstidens længde og placering. Deltidsansatte kan ikke ansættes på et timetal, der er mindre end det tal, der berettiger til at være omfattet af funktionærloven samt medlemskab af en arbejdsløshedskasse – pt. 8 timer pr. uge. Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens varsel.

I begrænset omfang, herunder navnlig ved sygdom, kursus eller spidsbelastning, kan det pålægges deltidsbeskæftigede at deltage i merarbejde og overarbejde.

- c. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
- d. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med overtidsbetaling jf. overenskomstens §6.

- e. Der kan undtagelsesvis ansættes medarbejdere på mindre end 8 timer i forbindelse med projekter som f.eks. telemarketing, retshjælp og lign.

§ 6

OVERARBEJDE

- a. Ved overarbejde forstå arbejde, der udføres efter aftale med den pågældendes leder eller efter pålæg, og som lægges uden for den enkeltes daglige arbejdstid.
- b. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv.
- c. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.
- d. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, betales timeløn tillagt 50 % for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage betales timeløn tillagt 100 %.

Der regnes med halve timer.

Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

- e. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 %.

For varslet overarbejde, hvoraf ingen del kommer til udførelse - og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn tillagt 50 %.
- f. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.
- h. Der kan aftales afspadsring af overarbejde, således at 50 % timer afspadsres med 1,5 time, og 100 % timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.
- i. Fritidens placering aftales mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.
- j. Pålægges medarbejdere af produktionsmæssige grunde at udføre arbejde på de i § 4 omtalte fridage, udbetales et tillæg til timelønnen på 100 %.
- k. Medarbejderens deltagelse i obligatoriske personaleseminarer mv., honoreres med afspadsring i forholdet 1:1 for timer, der ligger ud over almindelig arbejdstid. Transporttid, fra afrejse-banegård til det faglige program på dag 1 er afsluttet, medregnes i arbejdsti-

den. Tilsvarende beregnes arbejdstiden dag 2 fra programmet starter til ankomst på hjemrejse-banegården.

Udgifter til befordring betales af Mødrehjælpen. Såfremt medarbejderen ønsker at køre selv, honoreres udgifterne hertil svarende til udgiften på anvendelse af offentlige transportmidler.

§ 7

UDDANNELSE

- a. For at styrke virksomhedernes konkurrence- og omstillingsevne, er det vigtigt med en veluddannet medarbejderstab, både hvad angår faglige, almene og personlige kvalifikationer.
- b. Organisationerne anbefaler, at virksomhederne anvender medarbejdersamtaler i forbindelse med medarbejderudvikling og gennemført uddannelse.
- c. Overenskomstparterne er enige om at anbefale den enkelte virksomhed at gennemføre systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedernes medarbejdere, inden for overenskomstområdet.
- d. Uddannelsesplanlægningen bør tilrettelægges ud fra virksomhedens struktur, organisation og situation, hvilket anbefales at ske således:
 - Efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejdere, eventuelt i regi af Medudvalget,
 - I samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
- e. Mødrehjælpen tilbyder psykologer efteruddannelse med henblik på at opnå autorisation i henhold til de enhver tid gældende retningslinjer herfor, udstedt af psykolognævnet. Supervisionen betragtes som arbejdstid og udgifterne forbundet hermed betales efter en forhåndsgodkendelse af Mødrehjælpen.

§ 8

FERIE

- a. Ferieloven er gældende med følgende undtagelser.
- b. Ud over løn i ferietiden udbetales 2 % ferietillæg af alle optjente lønandele af den i optjeningsåret oppebårne løn. Dette tillæg udbetales sammen med lønnen for april måned.

Ved fratræden udbetales en feriegodtgørelse på 12,5 % af alle lønandele i optjeningsåret.

- c. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt, f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.
- d. Hvis retten til ferie efter ferieloven udvides med mere end 5 ugers ferie, indskrænkes antallet af feriefridage tilsvarende.
- e. Hvis en ansat bliver syg under ferien, har medarbejderen ret til erstatningsferie efter de første 5 sygedage under ferien, såfremt dette er meddelt arbejdsgiver og tillige dokumenteret over for arbejdsgiver med en lægeerklæring. Der henvises i øvrigt til ferielovens bestemmelser herom.

§ 9

GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

- a. Der henvises til den for staten gældende barselsaftale.
- b. Før fødslen har en kvindelig ansat ret til fravær fra arbejde med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.
- c. Der ydes betalt frihed til fertilitetsbehandling, der er nødvendige at gennemføre i arbejdstiden. Behandlingen bør dog så vidt muligt henlagt til begyndelsen eller afslutningen af en arbejdsdag og skal altid godkendes af nærmeste chef.
- d. Såfremt der ønskes yderligere orlov, kan en sådan opnås uden lønudbetaling.

§ 10

SYGDOM

- a. Såfremt en medarbejder er fraværende fra sit arbejde, skal meddelelse herom så hurtigt som muligt gives til arbejdsgiveren.
- b. Ved fravær ud over 3 dage kan arbejdsgiveren forlange, at medarbejderne ved lægeattest skal dokumentere, hvorvidt udeblivelsen skyldes sygdom.
- c. Såfremt arbejdsgiveren forlanger lægeattest, betales denne af arbejdsgiveren.

Der ydes betalt frihed til læge- og tandlægebesøg, der er nødvendige at gennemføre i arbejdstiden. Tandlægebesøg eller lægebesøg bedes dog så vidt muligt henlagt til begyndelsen eller afslutningen af en arbejdsdag og skal altid godkendes af nærmeste chef.

- d. Under sygdom har medarbejderne ud over sin faste løn krav på udbetaling af alle lønandele.
- e. Funktionærlovens § 5 om 120-sygedagsreglen er IKKE gældende for ansatte under denne overenskomst.

§ 11

OMSORGS-DAGE

Biologiske forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndigheden har ret til 2 omsorgsdage pr. barn i hvert kalenderår til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 10 år. Barnet skal have ophold hos den ansatte. Ikke-afholdte omsorgsdage kan ikke konverteres til kontant godtgørelse. Der kan ikke ske overførelse til det følgende kalenderår.

Omsorgsdage kan holdes som hele eller halve dage og efter de retningslinjer, der er aftalt i Med-udvalget.

Efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren kan omsorgsdage tillige afvikles som enkelttimer.

Omsorgsdage kan holdes uafhængigt af den anden af forældrenes eventuelle orlov.

Ikke afholdte omsorgsdage afregnes ikke ved fratræden.

Meddelelse om fravær som følge af omsorgsdage skal så vidt muligt gives til arbejdsgiveren i god tid før afholdelse af disse.

Barns sygedage

I forbindelse med hjemmeværende børns sygdom har medarbejderen ret til 2 fraværsdage i barnets sygeperiode.

Ved hjemmeværende barn forstås børn til og med 9. klasse.

§ 12

TJENESTEFRIHED

- a. Efter ansøgning kan der ydes orlov i indtil 12 måneder ad gangen.
- b. EU-direktiv 96/34/EF af 3. juni 1996 vedrørende forældreorlov er gældende.

§ 13

OPSIGELSE

- a. Funktionærlovens opsigelsesvarsel er gældende.
- b. Funktionærlovens § 2 a, stk. 2 og 3 om godtgørelse ved pensionering, finder IKKE anvendelse for ansatte under denne overenskomst.
- c. Parterne er enige om, at der sikres medarbejderne den størst mulige tryghed i ansættelsen, og at vilkårligheder ikke må finde sted. Det er Mødrehjælpens hensigt at minimere tidsbegrænsede ansættelser med forbehold for de økonomiske rammer i de enkelte projekter. Det er samtidig et økonomisk vilkår i dag, at dansk social politik laves i tidsbegrænsede projekter.
- d. Opsigelsen af en medarbejder kan ikke finde sted, før denne påtænkte opsigelse har været gjort til genstand for en forhandling med den forhandlingsberettigede organisation, herunder at den ansatte er blevet gjort bekendt med grundlaget for den påtænkte afskedigelse, hvor den ansatte har ret til at fremkomme med en udtalelse, der skal afgives indenfor en frist på 14 dage.

Høringsfristen er ikke gældende for dagphonere i prøveperioden.

Stk.2: Mødrehjælpen skal skriftligt meddele medarbejderen opsigelsen. Samtidig skal kopi af opsigelsen sendes til den forhandlingsberettigede organisation.

- e. Såfremt den forhandlingsberettigede organisation finder, at opsigelsen er urimelig og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller arbejdsgiverens forhold, kan der lokalt ikke opnå enighed, udarbejdes et udførligt uenighedsreferat og sagen videreføres ved en organisationsforhandling.
- f. Lykkes det ikke ved organisationsforhandlingen at opnå enighed, har klageren, inden for en frist af 15 dage efter behandlingen, ret til at begære sagen gjort til genstand for behandling ved en faglig voldgift.
- g. Den faglige voldgift består af 4 medlemmer, hvor hver af parterne vælger 2. Disse 4 udpeger i forening en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af denne, skal parterne, i forening, anmode Arbejdsretten om at udnævne denne.
- h. Den faglige voldgift afsiger en motiveret kendelse. Hvis retten måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller arbejdsgiverens forhold, kan retten efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet har lidt væsentlig eller må antages at ville lide væsentlig skade ved fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder retten, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig opsigelse, jf.

ovenfor, kan retten bestemme, at arbejdsgiveren skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og af den uberetigede opsagte arbejdstagers anciennitet. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den opsagte arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste i det sidste ansættelsesår.

§ 14

EKSTRAHJÆLP

- a. Midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. Funktionærlovens § 2, stk. 4, aflønnes i henhold til § 3.
- b. Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen, ydes betaling for mindst 4 timer dagligt.
- c. Hvis kontoret holdes lukket, således at midlertidige assistancer/vikarer afskæres fra løn som på en almindelig arbejdsdag, ydes der et beløb, der svarer til den løn, den pågældende ellers ville have fået.
- d. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter.

§ 15

ELEVER

- a. **Område**
De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der gennemfører uddannelse i henhold til gældende bekendtgørelse om kontoruddannelsen.
- b. **Lønforhold**
Aflønning af elever skal ske i henhold til aftale mellem Finansministeriet og HK / Stat.
- c. **Formkrav**
Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af arbejdsgiveren og eleven samt underskrevet af erhvervsskolen, før uddannelsesforholdet kan indledes.

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.

Er eleven under 18 år, skal aftalen også underskrives af den eller de, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesregler, meddelelsesblanketter og skoleindmeldelse fås på den lokale erhvervsskole.

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannelsesansvarlige

kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der er fagligt og personligt kvalificerede til at påtage sig arbejdet med at oplære elever.

Den uddannelsesansvarlige har ligeledes ansvaret for i samarbejde med elev og skole, at fagprøve gennemføres i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen.

Den uddannelsesansvarlige udarbejder på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven, senest ved prøvetidens udløb, en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

d. **Praktiktid m.v.**

Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. De faglige udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

e. **Prøvetid**

Prøvetiden er 3 måneder.

Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.

I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

Elever med studentereksamen eller højere teknisk eksamen, som - inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelsers § 4 - indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end **4 år**, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Er en uddannelsesaftale f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

De nævnte lønsatser er mindstebetalingssats, og der kan individuelt aftales højere satser.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges, indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen voksenløn.

f. **Voksne elever**

Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, kan løn-en aftales mellem arbejdsgiverens og HK/Services repræsentant i hvert enkelt tilfælde, på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse, dog minimum skalatrin 8.

g. **Ferie**

Elever er omfattet af Ferielovens regler.

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

h. **Arbejdsskader**

Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

i. **Arbejdstid**

I henhold til Arbejds miljøloven må elever ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid gældende for de øvrige medarbejdere på det pågældende arbejdssted.

I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 516 af 14. juni 1996 om unges arbejde.

Elever kan dog undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således, at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche. Sidstnævnte vurdering skal ske eksklusivt ansatte på funktionsløn.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/-uger.

j. **Befordring**

Bekendtgørelser om tilskud til befodringsudgifter for elever under erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser er gældende.

k. **Skoleudgifter**

Arbejdsgiveren afholder de med skoleopholdene forbundne udgifter i form af eventuel betaling for undervisningsmaterialer, depositum osv.

l. **Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser mellem elev og arbejdsgiver søges forligt ved forhandling under medvirken af HK forinden indbringelse for Tvistighedsnævnet.

§ 16

ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

- a. Elever er også omfattet af overenskomstens bestemmelser i § 5, 7, 9, 10, 11, 12, 20, 21 og 28.

FÆLLES BESTEMMELSER

§ 17

TILLIDSREPRÆSENTANTBESTEMMELSER

Parterne er enige om at følge reglerne i aftale om tillidsrepræsentanter i staten. Tillidsrepræsentanterne har ret til at få lønoplysninger på deres medlemmer, ligesom disse oplysninger på forlangende gives i rimelig tid inden den lokale lønforhandling.

Tillidsrepræsentanterne modtager vederlag for deres arbejde svarende til et årligt funktionstillæg på 9.400 kr. (1. okt. 1997 beløb). Arbejdsmiljørepræsentanterne modtager vederlag for deres arbejde svarende til et årligt funktionstillæg på 6.400 kr. (1. oktober 1997-beløb). Suppleanter for tillidsrepræsentanterne modtager vederlag for deres arbejde svarende til et årligt funktionstillæg på 4.700 kr. (1. okt. 1997 beløb). Der henvises til den mellem parterne aftalte funktionsbeskrivelse.

Medlemmer af MED-udvalget og FU, som ikke modtager et af ovennævnte tillæg, modtager ligeledes vederlag for deres arbejde svarende til et årligt funktionstillæg på 4.700 kr. (1. oktober 1997-beløb). Suppleanter for tillidsrepræsentanterne samt medlemmer af MED-udvalget, der ikke honoreres som tillidsrepræsentant eller næstformand, modtager et årligt funktionstillæg på 4.700 kr. (1. okt. 1997-beløb).

Tillæg ophører uden varsel med hvervets ophør.

§ 18

HOVEDAFTALE

- a. Hovedaftale mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel af 21. juni 1991 er gældende for denne overenskomst.

§ 19

ARBEJDSMILJØ

- a. Arbejdsgiveren forpligtes til ved bemandingen af arbejdsstedet at tilgodese hensynet til et godt arbejdsmiljø - såvel fysisk som psykisk, og det skal sikres, at bemandingen er således, at arbejdsbyrden for den enkelte medarbejder ikke er større end fuldt forsvarligt, således at stressprægede arbejdsforhold undgås.

- b. Med henblik på at få rettet eventuelle forkerte arbejdsstillinger m.v. ydes der vederlagsfrit besøg af autoriseret ergoterapeut i arbejdstiden.
- c. Såfremt medarbejderne måtte ønske det, sikres der ret til frihed fra skærmterminalarbejde ved graviditet.
- d. I forbindelse med omstillingsprocesser og overgang til ny teknik, sikres medarbejderne den fornødne uddannelse som skal være produktrettet, fagligt udviklende og sikre medarbejdernes fortsatte personlige udvikling.
- e. Arbejde ved skærmterminal skal tilrettelægges således, at det daglige arbejde ved denne regelmæssigt afbrydes af andet arbejde, der reducerer belastningen ved skærmarbejdet.
- f. Sikkerhedsrepræsentanterne har ret til uddannelse i samme udstrækning som tillidsrepræsentanterne.
- g. Sikkerhedsrepræsentanterne har ret til at tilkalde bistand udefra for at blive rådgivet omkring deres sikkerhedsarbejde.
- h. Arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse hertil om arbejdspladsvurdering er gældende.

§ 20

DISTANCEARBEJDE

Distancearbejde er et arbejde, der udføres på afstand fra den normale arbejdsplads. Hvis der ved distancearbejde bruges pc, elektronisk kommunikationsforbindelse eller andet materiel, skal dette stilles til rådighed og betales af arbejdsgiveren.

§ 21

TRYGHEDSAFTALE

I forbindelse med strukturændringer i organisationen, affødt af hel- eller delvise sammenlægninger med andre organisationer, ændringer i organisationens struktur, indskrænkninger i organisation eller andre strukturelle ændringer i forhold til de faglige og administrative opgaver, kan der som hovedregel ikke ske afskedigelser. Den faglige og administrative tilpasning skal ske under iagttagelse af følgende:

1. I det omfang der er behov for omplacering af medarbejdere, sker det efter en samlet plan aftalt af Med-udvalget.
2. Omplacering til andet arbejde skal ske i samråd med den enkelte medarbejder, og skal så vidt muligt ske inden for den pågældendes hidtidige arbejdsområde.

3. Omplacering til andet arbejde forudsætter, at der på forhånd udarbejdes en egentlig uddannelsesplan for den enkelte medarbejder. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med den enkelte medarbejder i henhold til rammer aftalt i samarbejdsudvalget, hvis et sådan findes, ellers med tillidsrepræsentanten.
4. Ved afskedigelser må vilkårigheder ikke finde sted og den enkelte medarbejder skal have en begrundelse for, hvorfor det netop blev pågældende, der blev opsagt.
5. Medarbejdere kan ikke stilles ringere arbejds- eller lønmæssigt end før ændringen.
6. I det omfang en omplacering bevirker større nettoudgifter til transport for den pågældende, kan der optages forhandling om, i en overgangsperiode, at holde den pågældende medarbejder økonomisk skadesløs i forhold til de øgede transportudgifter.
7. Udover ovenstående skal omplacering ske under iagttagelse af de fortolkninger om "væsentlige ændringer", der er anlagt i forhold til funktionærloven.
8. For medarbejdere ansat i 1-årige partnerskabsaftaler eller projekter gælder den særlige udvidede tryghedsaftale, at den opsagte medarbejder tilbydes konsulentbistand/outplacement for at få afdækket kvalifikationer og behov for opkvalificering og hjælp til jobsøgning og/eller tilbydes at få betalt sine dokumenterede udgifter til uddannelse i opsigelsesperioden. Beløbet kan ikke overstige i alt 20.000 kr.

§ 22

SENIORPOLITIK

- a. Der kan i MED-udvalget optages drøftelser om etablering af seniorpolitik med baggrund i, at arbejdsforhold, herunder jobskifte og ændret arbejdstid, for ældre medarbejdere, skal tilrettelægges så fleksibelt som muligt under hensyntagen til såvel arbejdsgiverens som medarbejdernes ønsker og behov.
- b. En medarbejder – som har været ansat i Mødrehjælpen i 10 år – og som kan gå på folkepension om 5 år, har ret til nedgang i den ugentlige arbejdstid med op til 20 % mod lønreduktion, men med fuld pensionsindbetaling.
- c. Hvis medarbejderen ønsker at gå mere ned i tid, kan dette ske mod tilsvarende løn- og pensionsreduktion, idet Mødrehjælpen kun indbetaler fuld pension svarende til 20 % arbejdsreduktion (jf. pkt. b).

Aftalen kan maksimalt vare i 5 år.

- d. En medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder, og som er fyldt 50 år, har ret til 2 seniordage hvert år. Seniordage optjenes og afholdes som feriefritimer.

§ 23

UDDANNELSESFOND vedr. tillidsrepræsentanter på HK's område:

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler arbejdsgiveren det til enhver tid mellem LO og DA aftalte beløb pr. præsteret arbejdstime for de medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten. Beløbet opkræves af DA/LO Uddannelsesfonden.

§ 24

SÆRLIGE BESTEMMELSER

- a. Hvor intet andet er nævnt, er Funktionærloven gældende.
- b. Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af indgåelse af nærværende overenskomst.

§ 25

GRUPPELIVSAFTALE

- a. Den til enhver tid gældende gruppelivsaftale mellem HK Danmark og Forsikringsselskabet ALKA er gældende for ansatte under nærværende overenskomst.
- b. Dækningen er for nuværende på kr. 60.000,00.
- c. Præmien til gruppelev betales af arbejdsgiveren

§ 26

OVERGANGS- OG IKRAFTTRÆDELSBESTEMMELSER

- a. Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2015 med mindre andet er aftalt i de bilaterale overenskomster, og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. april, dog tidligst den 1. april 2015. 2018
- b. Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet - eller arbejdsstandning er iværksat.

København, den *dec. 2016.*

Fonden Mødrehjælpen
Mads Roke Clausen

Dansk Psykologforening
Jørgen Andersen

Dansk Socialrådgiverforening

Helge Rudi Andersen

HK Service Hovedstaden

Ilse Hansen