

Overenskomst
mellem
Dansk Flygtningehjælp
Og
Dansk Socialrådgiverforening
2014 - 2017

Indhold

1. Baggrund.....	3
2. Hvem er omfattet	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Kapitel 1 – Løn, pension og arbejdstid	3
3. Generel lønindplacering	3
4. Løntillæg	4
5. Pension.....	5
6. Arbejdstid.....	6
Kapitel 2 – Øvrige ansættelsesforhold.....	6
7. Barns 1. og 2. sygedag	6
8. Ansættelsesbeviser	6
9. Statens regler	6
10. Opsigelse og afsked	6
11. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse.....	7
Kapitel 4 – Tillidsrepræsentant	7
12. Tillidsrepræsentant	7
13. Afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentant.....	7
Kapitel 5 – Hovedaftale	8
14. Samarbejde, ledelsesret og fredspligt	8
15. Arbejdsstandsning.....	8
17. Ikrafttrædelse og gyldighedsperiode.....	9

1. Overenskomsten omfatter socialrådgiveruddannet personale. Aftalen omfatter endvidere ansatte med anden faglig baggrund, som varetager job i Dansk Flygtningehjælp, der naturligt falder inden for socialrådgiveroverenskomstens område.
- 2.2 Aftalen dækker ikke medarbejdere ved Dansk Flygtningehjælps sprogcentre.
- 2.3 Aftalen omfatter ikke medarbejdere med ledelsesansvar. Disse er omfattet af Lederaltalen.

Kapitel 1 – Løn, pension og arbejdstid

3. Generel lønindplacering

- 3.1 Nuværende og fremtidige medarbejdere omfattet af denne aftale indplaceres pr. 1.1.2012 på følgende basistrin:

A) Stillinger med hovedfokus på en-til-en-borger-/brugerkontakt

Basistrin I – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige, men enkle og primært rutineprægede opgaver med fokus på praktiske opgaver, rådgivning, vejledning, støtte og træning af borgere/brugere.

Basistrin II – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige, mere kvalificerede opgaver med fokus på iagttagelse. Rådgivning, vejledning, støtte, træning og udvikling af borgere/brugere samt opfølgende rapportering, og hvor opgavens varetagelse forudsætter relevant uddannelse eller erfaring.

Basistrin III – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige specialopgaver med fokus på iagttagelse, rådgivning, vejledning, træning og udvikling af borgere/brugere samt omfattende efterbehandling, rapportering, skriftlige beskrivelser til f.eks. samarbejdspartnere, og hvor opgavens varetagelse forudsætter omfattende relevant specialviden, uddannelse eller erfaring.

B) Stillinger med hovedfokus på projekter/koordinering/konsulentopgaver

F.eks. medarbejdere, der i overvejende grad virker som projektledere og fagkoordinatorer.

Basistrin IV – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige, mere kvalificerede opgaver inden for projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter relevant uddannelse eller erfaring.

Basistrin V – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige, mere kvalificerede og omfattende opgaver inden for projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter omfattende relevant specialviden, uddannelse eller erfaring.

Basistrin VI – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager særligt tunge og komplekse specialopgaver eller omfattende faglige ledelsesopgaver i forhold til adskillige kollegaer inden for projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter særligt omfattende specialviden, uddannelse og erfaring på højt fagligt niveau (herunder medarbejdere udpeget som projektledere for mellemstore projekter).

Basistrin VII – Medarbejdere, der i overvejende grad varetager særligt tunge og komplekse specialopgaver eller omfattende faglige ledelsesopgaver i forhold til adskillige kollegaer inden for projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter særlig omfattende specialviden, uddannelse og erfaring på meget højt fagligt niveau.

- 3.2.1 Månedslønnen for basistrinene udgør pr. 1. januar 2015 følgende:

Basistrin I	kr.
.....	256.500 27.20;
-	
Basistrin II	kr. 27.567,956-
500,-	
Basistrin III.....	kr. 29.128,408-
000,-	
Basistrin IV	kr. 27.567,956-
500,-	
Basistrin V.....	kr. 29.128,408-
000,-	
Basistrin VI.....	kr.
.....	31.729,150-50
0,-	
Basistrin VII	kr.
.....	33.809,752-50
0,-	

Månedslønnen for basistrinene udgør pr. 1. januar 2016 følgende:

<u>Basistrin I</u>	<u>kr. 27.058,20</u>
<u>Basistrin II.....</u>	<u>kr. 28.119,31</u>
<u>Basistrin III</u>	<u>kr. 29.710,97</u>
<u>Basistrin IV.....</u>	<u>kr. 28.119,31</u>
<u>Basistrin V</u>	<u>kr. 29.710,97</u>
<u>Basistrin VI.....</u>	<u>kr. 32.363,73</u>
<u>Basistrin VII</u>	<u>kr. 34.485,95</u>

- 3.3 Oprykning eller nedrykning fra en løngruppe til næste afhænger af en konkret vurdering af udviklingen i den enkelte medarbejders arbejdsopgaver og kvalifikationer. Forhandling herom føres løbende med tillidsrepræsentanten. Nedrykning skal dog ske med den enkeltes opsigelsesvarsel medmindre andet aftales.
- 3.4 Lønne anvises månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden.
- 3.5 Timelønnen for timelønsansatte udgør 1/1924 af årslønnen inkl. pension opgjort efter pkt. 3.1 og 3.2.

4. Løntillæg

- 4.1 Grundlønnen kan suppleres med tillæg i form af funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangstillæg, jf. bilag 1 til denne overenskomst.
- 4.2 Der kan som udgangspunkt ydes varige eller midlertidige funktionstillæg og kvalifikationstillæg af følgende størrelser angivet i årligt statsligt niveau pr. 1.10.1997:

Parterne er enige om at omregne tillæggende til faste tal ved overenskomstfornyelsen 2013.

<u>Niveau 1.10.1997</u>	<u>Niveau 1.4.2011</u>	<u>Niveau 1.1.2012</u>
<u>Årligt</u>	<u>Månedligt</u>	<u>Månedligt</u>

Funktionstillæg I	Kr. 5.400,-	Kr. 589,80	Kr. 599,38
Kvalifikationstillæg I	Kr. 5.400,-	Kr. 589,80	Kr. 599,38
Funktionstillæg II	Kr. 10.600,-	Kr. 1.157,75	Kr. 1.173,44
Kvalifikationstillæg II	Kr. 10.600,-	Kr. 1.157,75	Kr. 1.173,44
Funktionstillæg III	Kr. 15.900,-	Kr. 1.736,62	Kr. 1.755,94
Kvalifikationstillæg III	Kr. 15.900,-	Kr. 1.736,62	Kr. 1.755,94
Funktionstillæg IV	Kr. 21.200,-	Kr. 2.315,50	Kr. 2.346,88
Kvalifikationstillæg IV	Kr. 21.200,-	Kr. 2.315,50	Kr. 2.346,88
Funktionstillæg V	Kr. 26.500,-	Kr. 2.894,37	Kr. 2.929,37
Kvalifikationstillæg V	Kr. 26.500,-	Kr. 2.894,37	Kr. 2.929,37
Funktionstillæg VI	Kr. 30.700,-	Kr. 3.353,11	Kr. 3.393,68
Kvalifikationstillæg VI	Kr. 30.700,-	Kr. 3.353,11	Kr. 3.393,68
Funktionstillæg VII	Kr. 35.600,-	Kr. 3.888,29	Kr. 3.942,41
Kvalifikationstillæg VII	Kr. 35.600,-	Kr. 3.888,29	Kr. 3.942,41

4.3 Der kan som udgangspunkt ydes engangstillæg af følgende størrelser:

Engangstillæg I.....	kr. 5.000,-
Engangstillæg II.....	kr. 8.000,-
Engangstillæg III.....	kr. 10.000,-
Engangstillæg IV.....	kr. 15.000,-

4.4 Størrelsen på tillæg efter pkt. 4.2 og 4.3 afhænger af en konkret, individuel vurdering med mindre andet aftales.

4.5 Funktions- og kvalifikationstillæg er pensionsgivende med mindre andet aftales. Engangstillæg er ikke-pensionsgivende.

4.6 De individuelle tillæg forhandles mellem ledelsen (personalechefen) og tillidsrepræsentanten.

Forhandlingerne sker på baggrund af drøftelser med og indstillinger fra på den ene side lederne og på den anden side de enkelte medarbejdere. Personalechefen sørger for, at ledere og medarbejdere orienteres om proceduren forud for hver forhandlingsrunde, herunder om frist for indsendelse af indstillinger.

4.7 Funktions- og kvalifikationstillæg forhandles en gang årligt i efteråret med virkning pr. næste 1.1. Der kan desuden være behov for at forhandle funktions- og kvalifikationstillæg på andre tidspunkter, f.eks. ved nyansættelser eller ved markante ændringer i en medarbejders funktion. Engangstillæggene forhandles efter behov, f.eks. i umiddelbar forlængelse af en medarbejders varetægelse af en helt ekstraordinær, større opgave.

4.8 Medarbejdere kan ud fra konkret vurdering tildeles et ulempetillæg for arbejde på skæve tidspunkter, arbejdstidsbestemte ydelser, ulempe for at møde på flere arbejdspladser m.v. Hvis ulempen månedligt udgør fra 10 til 25 timer, svarer tillægget til tillæg på kr. 15.900,- årligt i 1997-niveau. Tillægget er ikke-pensionsgivende.

5. Pension

5.1 Dansk flygtningehjælp indbetaler 18 % af alle faste løndele (basisløn, funktions- og kvalifikationstillæg), jf. §§ 3 og 4, i pensionsbidrag hver måned. Den ansattes eget bidrag til

pensionsordningen udgør 1/3 og Dansk Flygtningehjælps bidrag udgør 2/3 af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag.

5.2 Pensionsbidraget indbetales til Pensionskassen for Socialrådgivere og Socialpædagoger (PKA).

6. Arbejdstid

6.1 Reglerne om arbejdstid fremgår af henholdsvis bilag 2 og bilag 3 til denne overenskomst.

Kapitel 2 – Øvrige ansættelsesforhold

7. Barns 1. og 2. sygedag

7.1 Medarbejderen har ret til hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag når:

- Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- Forholdene på tjenestestedet tillader det
- Barnet er under 18 år og
- Barnet er hjemmeværende.

7.2 Medarbejderen får under tjenestefrihed en løn, der svarer til den løn, som den ansatte ville have fået under sygdom.

7.3 Ved misbrug kan Dansk Flygtningehjælp inddrage adgangen til tjenestefrihed efter pkt. 7.1 for den pågældende medarbejder.

8. Ansættelsesbeviser

8.1 Dansk Flygtningehjælp udfærdiger ansættelsesbeviser til medarbejderen i det omfang, medarbejderen er berettiget hertil efter Lov om ansættelsesbeviser. Ansættelsesbeviset skal gives til medarbejderen senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

8.2 Såfremt Dansk Flygtningehjælp ikke har udfærdiget et ansættelsesbevis inden for fristen i pkt. 8.1, eller ansættelsesbeviset er mangelfuldt, fremsætter medarbejderen eller Dansk Socialrådgiverforening påkrav over for ledelsen.

8.3 Er forholdet ikke berigtiget inden for en frist af 10 dage fra modtagelsen af påkravet i pkt. 8.2, behandles sag om betaling af godtgørelse.

9. Statens regler

9.1 Følgende af statens regler er gældende:

- Ferieaftale (udgave 2005)
- Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage (udgave 2008)
- Aftale om orlov til børnepasning (udgave 2001)
- Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager (udgave 2008)
- Job på særlige vilkår (udgave 1997)
- Senior- og fratrædelsesordninger (udgave 2005)

Kapitel 3 – Opsigelse, bortvisning og fagretlig behandling heraf

10. Opsigelse og afsked

- 10.1 Funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og om fratrædelsesgodtgørelse finder anvendelse.
- 10.2 Fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a ydes dog også i tilfælde, hvor den ansatte ved fratræden vil oppebære alderspension fra arbejdsgiver.
- 10.3 Enhver afskedigelse skal meddeles den ansatte skriftligt med en fyldestgørende begrundelse for afskedigelsen. Forud for en afskedigelse skal tillidsrepræsentanten være orienteret.
- 10.4 Opsigelse af ansættelse som timelønnet kan, gensidigt, ske med 3 dages varsel for ansættelse, der har været under 6 måneder, og 3 uger for ansættelse, der har været mindst 6 måneder.

11. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse

- 11.1 Klager over påstået usaglige afskedigelser behandles efter stk. 2-3. Sager om bortvisning behandles efter tilsvarende regler, dog således at efter 5 måneders fristen i § 11, stk. 2, erstattes med en 3 måneders frist.
- 11.2 Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med ansættelsesmyndigheden. Fristen for at kræve en lokal forhandling er senest 1 måned efter meddelelse om opsigelsen er kommet frem til tillidsrepræsentanten/organisationen. Forhandlingen skal finde sted seneste 14 dage efter, at organisationen har anmodet herom.

Kapitel 4 – Tillidsrepræsentant

12. Tillidsrepræsentant

- 12.1 Når der beskæftiges mindst 5 ansatte under overenskomstens faglige område, kan de ansatte af deres midte vælge en til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen. Tillidsrepræsentanten vælges af de ansatte blandt det organiserede personale.
- 12.2 Tillidsrepræsentanten skal gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler ledelsen og dennes repræsentant.
- 12.3 Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse. Den til hvervet medgåede tid er omfattet af den til enhver tid værende Arbejdstidsaftale.
- 12.4 Der kan ligeledes blandt det organiserede personale vælges en suppleant.
- 12.5 Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 1 modtager et årligt vederlag på kr. 8.000,- (1997-niveau).

13. Afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentant

- 13.1 En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, hvis der foreligger tvingende årsager. Arbejdsmangel er kun en tvingende årsag, hvis Dansk Flygtningehjælp kan dokumentere, at man ikke lige så godt kunne have afskediget en anden medarbejder.
- 13.2 Inden en tillidsrepræsentant afskediges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen være forhandlet efter følgende regler:

- Dansk Flygtningehjælp skal anmode Dansk Socialrådgiverforening om et forhandlingsmøde. Forhandlingen skal finde sted senest 8 hverdage efter, at anmodningen herom er kommet frem til Dansk Socialrådgiverforening.
- Fastholder Dansk Flygtningehjælp opsigelsen efter organisationsmøde, afgives afskedigelse på sædvanlig vis.
- Hvis Dansk Socialrådgiverforening skønner, at den påtænkte afskedigelse/forflyttelse ikke er rimeligt begrundet, kan Dansk Socialrådgiverforening, inden for en frist på 14 dage efter den nævnte forhandling, skriftligt kræve sagen prøvet ved fagretlig behandling, jf. lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter.
- Fastholder Dansk Flygtningehjælp afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter afskedigelsen er kendt uberettiget ved faglig behandling, er Dansk Flygtningehjælp pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter reglerne om urimelig afskedigelse.
- Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

13.3 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Kapitel 5 – Hovedaftale

14. Samarbejde, ledelsesret og fredspligt

- 14.1 Parterne er enige om at fremme godt samarbejde samt virke for rolige og stabile arbejdsforhold. Arbejdsgiver udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive aftaler indeholdte bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og tillidsrepræsentanten.
- 14.2 Forhandling om indgåelse af ny kollektiv aftale, efter at en sådan er opsagt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandlingen tilrettelægges således, at en ny kollektiv aftale søges indgået, forinden den opsagte aftale udløber.
- 14.3 Selvom en kollektiv aftale er opsagt og udløbet, er aftalens parter dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat, jf. § 15.

15. Arbejdsstandsning

- 15.1 Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning. Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes den anden part ved anbefalet brev, der angiver arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang, mindst 1 måned før den iværksættes.
- 15.2 Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.
- 15.3 Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager arbejdstageren uden unødigt ophold deres arbejde. Der må ikke fra nogens side finde fortrædighed sted i anledning af arbejdsstandsningen.
- 15.4 Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler hindre, overenskomststridige arbejdsstandsninger og, såfremt overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted, at søge disse bragt til ophør.

16. Mægling og voldgift

- 16.1 Enhver uenighed om forståelsen af en kollektiv aftale eller ved påstået brud herpå kan af hver part søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift.

16.2 Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes inden for en frist af 2 uger efter begæring om mæglingsmøde er fremsat.

16.3 Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf hver part vælger 2 samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer. Kan en sådan enighed ikke opnås, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

17. Ikrafttrædelse og gyldighedsperiode

17.1 Denne aftale har virkning pr. 1. april 2011.

17.2 Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 28 februar 2017.

København, d.

Dansk Flygtningehjælp

Dansk Socialrådgiverforening