

§ 1 Dækningsområde

Overenskomsten omfatter medarbejdere i Højskolernes Hus.

Stk.2

Generalsekretæren, souschef og chefkonsulenter med ledelsesansvar¹ er undtaget fra overenskomsten.

§ 2. Principper

I Højskolernes hus er følgende kategorier af ansatte:

- Studentermedhjælp (1.1)
- Timelønnet
- Teknisk administrativt personale (1.2–1.4)
- Konsulenter (1.5–1.8)

Principper for indplacering

Der tages for alle ansatte udgangspunkt i Statens skalaløn for AC, overenskomstlønninger (nyt lønsystem) i basistrinnene 1–8, samt indplacering som konsulent på skalatrinene 45, 47 og 49

1. Medarbejdere indplaceres som udgangspunkt således:
 - 1.1. Studentermedhjælpere aflønnes i henhold til aftalen for det statslige område. Der ydes ikke pensionsbidrag til studentermedhjælpere. Studentermedhjælpere, som endnu ikke har opnået en bachelorgrad, aflønnes i henhold til HK's overenskomst med Finansministeriet.
 - 1.2. Assistenten – indplacering på basistrin 3
 - 1.3. Receptionist – indplacering på basistrin 4
 - 1.4. Kontorfuldmægtig – indplacering på basistrin fra 5 til 8 på basis af anciennitet og specialopgaver.
 - 1.5. Projektmedarbejder uden projektledelsesansvar, indplaceres på basistrinnene 5–8 på basis af anciennitet og specialopgaver
 - 1.6. Projektleder/seniorkonsulent, svarende til indplacering på statsligt skalatrin 45
 - 1.7. Special-/uddannelseskonsulent, svarende til indplacering på statsligt skalatrin 47
 - 1.8. Chefkonsulent, svarende til indplacering efter statsligt trin 49

For konsulenter på skalatrin 49 finder reglerne i § 9, stk. 5 ff. om over/merarbejde ikke anvendelse, ligesom de ingen højeste arbejdstid har.

§ 3 Løn

Medarbejderne indplaceres i det basislønforløb (nyt lønsystem), der efter 1997 er aftalt mellem Finansministeriet og Akademikernes Centralorganisation. Gælder ikke for medarbejdere under pkt.1.1, 1.6–1.8.

¹ Der er pt. ikke ansat chefkonsulenter med ledelsesansvar ud over souschefen

Stk. 2

Lønsystemet består af en basisløn, en tillægsgdel (se § 4) og en pension (se § 5).

Stk. 3

Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Lønancienniteten forhøjes med det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen. Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen afsluttes. Eventuel værnepligtstjeneste efter afsluttet uddannelse medregnes i lønancienniteten.

Endvidere kan ledelsen i samarbejde med tillidsrepræsentanten i særlige tilfælde forhøje lønancienniteten ved nyansættelse, selv om den forudgående beskæftigelse ikke kan medregnes i ancienniteten i henhold til forrige afsnit. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes tidligere arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

Stk. 4

Fuld lønanciennitet optjenes ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15 timer pr. uge i gennemsnit optjenes halv lønanciennitet. Hvis en ansat har mere end én deltidsbeskæftigelse, kan de ugentlige timetal sammenlægges til brug ved beregning af ancienniteten.

Relevant timelønsbeskæftigelse, der udgør mindst 8 arbejdstimer pr. uge, medregnes, hvis beskæftigelsen har haft en sammenhængende varighed af mindst 3 måneder.

Stk. 5

Ledelsen indplacerer nyansatte i samarbejde med tillidsrepræsentanten og aflønnes som øvrige kolleger i samme funktion og med tilsvarende stillingsbeskrivelse i Højskolernes Hus.

Indplacering sker under hensyntagen til, at der ikke må forekomme tilfældigheder, og indplaceringen skal være gennemsigtig og sagligt begrundet overfor medarbejderen.

For nyansættelser foretages indplaceringen med baggrund i lignende stillinger i Højskolernes Hus efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, herunder medtages anciennitet ved relevant beskæftigelse, ligesom uddannelse medtages ved lønindplaceringen.

Der kan til enhver tid optages forhandling med henblik på forhøjelse af løn indplaceringen, såfremt der sker ændringer i ansættelsesforholdet, herunder nye arbejdsopgaver, andre funktioner, ændrede ansvarsområder mv.

Initiativet til en sådan forhandling kan komme fra medarbejderne, ledelsen og personaleklubben. Tillidsrepræsentanten skal inddrages, såfremt medarbejderen ønsker det.

Såfremt medarbejderen ikke opnår en forhøjelse af lønindplaceringen, skal afslaget begrundes skriftligt.

§ 4 Tillæg

Der kan for alle ansatte, jf. § 2 og 3, efter individuel aftale ydes kvalifikations- og funktionstillæg og engangsvederlag i henhold til særskilt aftale (se bilag). Tillæggene reguleres efter beskæftigelsesgraden.

Stk. 2

Kvalifikations- og funktionstillæg er pensionsgivende. Der henvises i øvrigt til særskilt aftale herom.

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten og ledelsen drøfter forinden de individuelle lønudviklingssamtaler en overordnet prioritering af fordelingen af tillæg.

Stk. 4

En ophørende funktion kan efter aftale konverteres til et kvalifikationstillæg.

§ 5 Pension

Pensionsbidraget af nettolønnen er pr. 1. januar 2009 i alt 17,1 %. Heraf udgør arbejdsgiverens pensionsbidrag 2/3 og medarbejderens pensionsbidrag 1/3.

Stk. 2

Pensionsbidragene indbetales af Højskolernes Hus til en pensionsordning efter medarbejderens valg.

§ 6 Unge under 18 år

Unge under 18 år, ansat som piccolo eller i lignende servicefunktion aflønnes i henhold til Finansministeriets cirkulære om aflønning af piccoloer og piccoliner.

Stk. 2

Ansatte over 18 år, som er ansat i lignende funktioner som ovennævnte, aflønnes som studentermedhjælpere i henhold til § 6.

§ 7 Lønregulering

Løn, tillæg og pensionsbidrag efter §§ 2, 3, 4 og 5 reguleres med samme procenter og på samme måde som i de centrale aftaler på det statslige område.

§ 8 Lønudbetaling

Lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag finder sted månedsvis bagud den sidste hverdag i måneden.

§ 9 Arbejdstid

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer om ugen, inklusiv ½ times daglig frokost.

Stk. 1

Medarbejderne tilrettelægger selv deres arbejdstid under hensyntagen til arbejdets karakter og efter aftale med nærmeste leder.

Stk. 2

Medarbejdere, der efter pålæg eller anmodning fra ledelsen deltager i kurser, får tiden medregnet på samme måde som almindelig arbejdstid.

Stk. 3

Ved deltagelse på øvrige kurser mm. opgøres arbejdstiden som en fuld dagsnorm (7,4 timer).

Stk. 4

Rejsetid

Ved tjenesterejser medregnes rejsetid fuldt ud i såvel ind- som udland, dog højst med 13 timer pr. døgn. Efter konkret aftale kan der i enkelte tilfælde ske undtagelse herfra.

Stk. 5

Merarbejde

Eventuelt merarbejde ud over gennemsnitlig 37 timer om ugen skal afspadsres inden for et kvartal. Medarbejdere og ledelse har et fælles ansvar for, at det kan ske.

Stk. 6

Det kan i særlige tilfælde aftales, at merarbejde, der ikke kan afspadsres inden for kvartalet, kan overføres til næste kvartal i forholdet 1:1,5.

Stk. 7

Overarbejde

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter pålæg fra ledelsen.

Stk. 8

Overarbejde afspadsres i forholdet 1:2. Timerne påregnes pr. påbegyndt halve time. Ved overarbejde på lørdage samt søn- og helligdage ydes mindst 4 timer med tillæg af 100 %.

Stk. 9

Der ydes som udgangspunkt ikke betaling for mer- og overarbejde.

Stk. 10

Medarbejderen fører løbende regnskab med over-/merarbejde på et af FFD udarbejdet skema. Medarbejderen er, jf. stk. 6, - med henblik på at give ledelsen mulighed for at prioritere arbejdsopgaverne - ansvarlig for i rette tid inden kvartalets afslutning at orientere ledelsen, hvis det ikke synes muligt at afspadsere inden for kvartalet. Såfremt dette ikke sker, overføres timerne 1:1.

§ 10 Deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den nedsatte tjenestetid.

§ 11 Ferie

De ansatte er omfattet af ferieloven. Dog udgør ferietillægget 1,5 pct., jf. ferielovens § 23, stk. 2.

Stk. 2

For ansatte efter denne bekendtgørelse finder de mellem Finansministeriet og centralorganisationerne aftalte bestemmelser om særlige feriedage anvendelse.

Stk. 3

Følgende dage er fridage med fuld normal løn for medarbejderne:

- 1. maj
- Grundlovsdag
- Juleaftensdag
- Nytårsaftensdag
- Ved eget bryllup eller sølvbryllup
- På egen 50 og 60 års fødselsdag
- I tilfælde af dødsfald og begravelse blandt ens nærmeste
- Ved egen flytning
- Ved læge- og tandlægebesøg (tilrettelægges så vidt muligt uden for arbejdstiden, så det er til så lidt gene for de øvrige medarbejdere som muligt)

Stk. 4

Højskolernes Hus holder lukket mellem jul og nytår. Medarbejderen holder tvungen ferie/afspadsering på de dage, der falder mellem jul og nytår.

§ 12. Tjenestefrihed

For ansatte, bortset fra timelønnet ansatte, gælder, idet der i øvrigt henvises til Finansministeriets altid gældende cirkulære om "Tjenestefrihed af familiemæssige årsager" følgende:

1. Der gives hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når
 - a. hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt,
 - b. forholdene på tjenestestedet tillader det,
 - c. barnet er under 18 år, og
 - d. barnet er hjemmeværende
2. Herudover gælder de i cirkulæret beskrevne regler for tjenestefrihed til pasning af alvorligt syge børn og nærtstående slægtninge.

Stk. 2

Tjenestefrihed uden løn kan gives, når det ikke strider mod FFD's interesser. der optjenes ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse

Stk. 3

Tjenestefrihed med hel eller delvis løn og pensionsbidrag kan gives til uddannelsesformål eller andre formål, når der ydes statsligt tilskud til FFD's udgifter til løn under tjenestefrihed.

Stk. 4

De for statens tjenestemænd gældende regler om tjenestefrihed til varetagelse af borgerligt ombud finder tilsvarende anvendelse. For fastansatte finder funktionærlovens regler om militærtjeneste mv. anvendelse.

§ 13. Barsel, adoption og omsorgsdage

For ansatte efter denne overenskomst finder de mellem Finansministeriet og centralorganisationerne aftalte bestemmelser om fravær fra tjenesten på grund af barsel, adoption og omsorgsdage anvendelse.

§ 14. ATP

For ansatte efter denne overenskomst betales bidrag til ATP med sats C.

§ 15. Dækning af udgifter

Medmindre andet aftales mellem FFD's bestyrelse og personaleklubben, finder de regler, der gælder for statens tjenestemænd om time- og dagpenge og befordringsgodtgørelse, tilsvarende anvendelse, jf. i øvrigt altid gældende aftale om tjenesterejser. Indberetning skal ske på det af FFD udarbejdede skema.

§ 16. Sygdom

Her henvises til Funktionærlovens regler.

§ 17. Uddannelse

Overenskomstens parter prioriterer kompetenceudvikling og efteruddannelse højt. Medarbejderne har både en ret og en pligt til at holde sig fagligt ajour og deltage i den kompetenceudvikling, der er nødvendig for at sikre egne kvalifikationer i forhold til egne arbejdsfunktioner. Ledelsen har et ansvar som igangsættere og koordinatore og en forpligtelse til at sikre dynamik på dette felt – både generelt og i forhold til den enkelte medarbejder.

§ 18. Afskedigelse

Såfremt en påtænkt afskedigelse er begrundet i en medarbejders forhold, skal den pågældende medarbejder forud for en afskedigelse have modtaget en skriftlig advarsel fra generalsekretæren eller pågældende medarbejders leder.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om forestående afskedigelser.

Stk. 3

Opsigelse

- a) Opsigelse fra foreningens side skal ske med følgende varsler:
- | <u>Ansættelsestid</u> | <u>Opsigelsesvarsel fra foreningen</u> |
|--------------------------|--|
| Indtil 6 måneder | 1 måned |
| Indtil 2 år og 9 måneder | 3 måneder |
| Indtil 5 år og 8 måneder | 4 måneder |
| Indtil 8 år og 7 måneder | 5 måneder |
| Herefter | 6 måneder |
- b) Opsigelsen må ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiode givne varsel kan ske inden periodens udløb.
- c) Opsigelsen sker skriftligt til fratræden ved en kalendermåneds udgang.
- d) Opsigelse fra medarbejderens side skal ske skriftligt med 1 måneds varsel til udløbet af en kalendermåned.

§ 19. Tillidsrepræsentantregler

"Aftale om tillidsrepræsentanter for ansatte på overenskomstvilkår i staten, folkekirken mv." er gældende.

Stk. 2

Der kan vælges 2 tillidsrepræsentanter fra personaleklubben – en HK'er og en AC'er. Disse fungerer som hinandens suppleant.

Stk. 3

Der er oprettet samarbejdsudvalg i Højskolernes Hus, hvor denne overenskomsts tillidsrepræsentanter er medlemmer.

Stk. 4

Medarbejdere, der er valgt som tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter og SU-medlemmer, skal have den fornødne tid til varetagelse af deres hverv. Varetagelsen af hvervene kan hverken på kort eller længere sigt medføre forringelse af den enkeltes lønmæssige vilkår.

§ 20. Behandling af uenighed af faglig karakter

Uoverensstemmelser af faglig karakter, herunder om fortolkningen af eller påstået brud på nærværende overenskomst, skal søges løst ved lokal forhandling mellem overenskomstens parter. Da AC-organisationerne ved Dansk Magisterforening, HK København og Højskolernes Hus er selvstændige parter i overenskomsten, har den enkelte organisation en selvstændig påtaleret.

Stk. 2

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, afholdes der mægling, hvor organisationen/organisationerne deltager.

Begæret mæglingsmøde skal afholdes uden unødigt opsættelse inden 14 dage.

Opnås der her enighed om løsningen af uoverensstemmelsen, er denne bindende for parterne.

Stk. 3

Opnås der ikke enighed ved mæglingen, kan sagen, når en af parterne måtte ønske det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret. Voldgiften nedsættes efter Norm for regler for behandling af faglig strid.

Over alle ovennævnte møder udarbejdes protokollat, der underskrives af Højskolernes Hus og Dansk Magisterforening og/eller HK København.

§ 21. Øvrige bestemmelser

Hushåndbogen ophæves med denne overenskomsts ikrafttræden.

§ 22. Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser

Overenskomsten er gældende fra den 1. januar 2009, og kan af parterne hver for sig opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst til den 1. april 2011.

København den 16. december 2008

Folkehøjskolernes Forening i Danmark
Helga Kolby Kristiansen, formand

På AC organisationernes og HK København vegne

Aftale om tillæg og engangsvederlag til ansatte omfattet af overenskomst mellem HK/DM og FFD

Aftalen omfatter ansatte i Højskolernes Hus ansat efter overenskomst mellem HK/DM og Folkehøjskolernes Forening i Danmark. For åremålsansatte med en varighed på 3 og derunder år forhandles funktions- og kvalifikationstillæg som udgangspunkt kun ved ansættelsesstart.

Målet med aftalen er:

- At kunne yde en samlet løn, der svarer til de personlige kvalifikationer og kompetencer samt kvaliteten i opgavevaretagelsen
- At kunne tilbyde en løn, der svarer til lønniveauet i tilsvarende stillinger
- At understøtte kompetenceudvikling

Der er enighed om, at såvel tillæg som engangsvederlag skal være udtryk for reel og mærkbar anerkendelse, skal afspejle en ensartet bedømmelse, og at det generelle lønniveau skal være konkurrencedygtigt.

Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg kan ydes i forbindelse med:

- Rekruttering
- Røkering
- Kvalifikationer og kompetencer

Kvalifikationstillæg forhandles normalt for en treårig periode i 1. kvartal med den enkelte medarbejder. Medarbejderen kan inddrage sin tillidsrepræsentant, hvis det ønskes. Ved nyansættelser optages der dog forhandlinger efter det første års ansættelse.

Rekruttering

Ved nyansættelse kan der ydes et kvalifikationstillæg, så den samlede løn svarer til personlige kvalifikationer og kompetencer og lønniveauet i tilsvarende stillinger såvel internt som eksternt.

Røkering

Ved hver røkering vurderes det, om der er grundlag for at yde et kvalifikationstillæg. Kvalifikationstillægget ydes for de kvalifikationer og kompetencer, som medarbejderen har opnået under sin ansættelse, og som ikke allerede bliver honoreret.

Kvalifikationer og kompetencer

Der kan ydes et kvalifikationstillæg med begrundelse i følgende kriterier:

- Specifik faglig kompetence
- Projektstyring og -ledelse
- Høj forvaltningskompetence
- Evne til at samarbejde og koordinere
- Initiativrigdom og kreativitet

- Kommunikations- og formidlingsevner

Specifik faglig kompetence og høj forvaltningskompetence omfatter kompetencer i forhold til både drifts- og udviklingsopgaver, specialiseret faglig viden og brede generalistkompetencer.

Ved ydelse af kvalifikationstillæg lægges der vægt på opnåede kompetencer gennem efteruddannelse.

Funktionstillæg

Funktionstillæg kan ydes med begrundelse i følgende kriterier:

- Ledelse af eller deltagelse i projekter og særlige indsatsområder
- Sekretariatsfunktion, herunder deltagelse i eksterne udvalg og kommissioner
- Særlig belastende funktioner
- Tværgående og koordinerende opgaver
- Faglig sparring og oplæring af kolleger, herunder undervisning

Funktionstillæg ydes for en periode på ét til tre år. Det tilstræbes, at aftalen om funktionstillæg indgås for en treårig periode.

Engangsvederlag

Engangsvederlag kan ydes i forbindelse med ekstraordinær indsats (aftales bagudrettet)

Engangsvederlaget kan ydes for en ekstraordinær indsats med begrundelse i følgende kriterier:

- Kvalitet i opgavevaretagelse
- Opnåede resultater
- Deltagelse i tværgående samarbejde og koordinering
- Medvirken til en skabende og kreativ proces

Forhandling og indgåelse af aftaler om tillæg

Kvalifikations- og funktionstillæg

Hvert 3 år forhandles kvalifikations- og funktionstillæg inden for en ramme udmeldt af ledelsen. Ledelsen orienterer tillidsrepræsentanten om ledelsens indstillinger, og tillidsrepræsentanten giver herefter ledelsen en tilbagemelding herpå, herunder anmodning om forhandling af tillæg til andre end de af ledelsen foreslåede.

Forhandlingerne er først afsluttede, når begge parter med underskrift har tilsluttet sig aftalen endeligt.

Ved ændringer i arbejdsopgaver og arbejdsfunktioner, kan der anmodes om forhandling af kvalifikations- og funktionstillæg.

Ved nyansættelse kan ledelsen/den faglige organisation anmode om forhandling af kvalifikations- og funktionstillæg.

Engangsvederlag

Hvert år i november måned udmelder ledelsen en ramme for tildeling af engangsvederlag.

Ledelsen orienterer tillidsrepræsentanten om ledelsens indstillinger, og tr giver herefter ledelsen en tilbagemelding herpå, herunder anmodning om forhandling af tillæg til andre end de af ledelsen foreslåede.

Forhandlingerne er først afsluttede, når begge parter med underskrift har tilsluttet sig aftalen endeligt.

Aftalens ikrafttræden

Aftalen er gældende fra den 1. januar 2009, og kan af parterne hver for sig opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst til den 1. april 2011.

København d. 16. december 2008

Folkehøjskolernes Forening i Danmark
Helga Kolby Kristiansen, formand

På AC organisationernes og HK København vegne

PROTOKOLLAT

Der er mellem FFD, DM og HK dags dato indgået overenskomst, hvor hver af parterne har selvstændig påtaleret.

Overenskomsten omfatter ansatte i FFD med de undtagelser, der er nævnt i overenskomstens § 1.

Overenskomsten træder i kraft d. 1. januar 2009, og lønmæssig indplacering af medarbejderne skal ske inden 15. januar 2009.

Organisationerne er part i overenskomsten. Organisationerne har dog givet bemyndigelse til hhv. AC- og HK-klubben at føre forhandlinger lokalt. I praksis er det tillidsrepræsentanterne, der får bemyndigelsen, idet kollegerne har valgt dem til at repræsentere sig. Det er organisationernes holdning, at den lokale dialog er nøglen til at skabe et godt samarbejds-klima, og fra organisationernes side sker der kun indblanding, hvis de lokale klubber bedr om det, eller klubberne indgår aftaler, der direkte strider mod organisationernes interessevaretagelse.

Som udgangspunkt må medarbejdernes nugældende løn ikke forringes som indgåelse af overenskomsten.

Ved forhandling om indplacering kan den enkelte medarbejder vælge mellem at beholde sit nuværende lønniveau gennem et særligt udligningstillæg eller forhandle funktions- og kvalifikationstillæg efter denne overenskomst. Valg af udligningstillæg er bindende frem til 1. januar 2012.

FFD indgår overenskomsten i den hensigt, at aftalen skal være omkostningsneutral.

Nuværende medarbejdere kan som en særlig overgangsordning vælge, om man vil have udbetalt sin løn inklusive pension. Øvrige medarbejdere skal senest d. 15. januar 2009 meddele FFD, hvilket pensions-selskab, man ønsker sin pension indbetalt til.

For alle medarbejdere omfattet af den indgåede overenskomst gælder, at udmøntningen af den statslige aftale 2008 på 12,8 pct. sker således:

- 8,17 pct. gives som generelle lønstigninger i overensstemmelse med aftalen.
- Den statslige reguleringsordning forventes at udmønte sig med en generel lønstigning på 2,23 pct. i overenskomstperioden.
- Ud af de aftalte særlige puljemidler til lokal aftale på 2,2 pct. anvendes:
 - 0,5 pct. til den forbedring af barselsordning og barns sygedag.
 - 1,7 pct. til lønforbedring og omklassificering efter forhandling med personaleklubben.

Overenskomst mellem FFD og AC-organisationerne/HK København

- 0,2 pct. af den samlede lønsum, der på det statslige område er afsat som kompensation for fryns/personalegoder, indgår i finansieringen af eksisterende og kommende personalegoder i FFD, jf. særligt notat herom.

Det skal bemærkes, at medarbejderløbninger allerede i dag bliver reguleret i takt med statens område.

København d. 16. december 2008

Folkehøjskolernes Forening i Danmark
Helga Kolby Kristiansen, formand

På AC organisationernes og HK København vegne