

Overenskomst 2021-2024

mellem

SOS Børnebyerne

og

AC-organisationerne

og

HKServiceHovedstaden

og

Dansk Journalistforbund

Indhold

§ 1 Dækningsområde	3
§ 2 Ansættelsesbrev	3
§ 3 Løn	3
§ 4 Tillæg	4
§ 5 Pension og forsikring	5
§ 6 Lønregulering	5
§ 7 Lønudbetaling	5
§ 8 Arbejdstid	5
§ 9 Deltidsbeskæftigede	8
§ 10 Efteruddannelse og kompetenceudvikling	9
§ 11 Ferie, feriefridage, fridage, omsorgsdag og seniorfridage	9
§ 12 Graviditet, barsel og adoption	11
§ 13 Sygdom	12
§ 14 Tjenestefrihed	13
§ 15 Opsigelse	13
§ 16 Tillidsrepræsentant	14
§ 17 Behandling af uenighed af faglig karakter	14
§ 18 Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser	15

§ 1 Dækningsområde

Overenskomsten omfatter samtlige medarbejdere ansat i SOS Børnebyerne, medmindre anden overenskomst eller undtagelse er gældende.

Stk. 2

Ledere er undtaget fra overenskomsten.

§ 2 Ansættelsesbrev

Lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsen er gældende.

Stk. 2

Ansættelseskontrakten skal være udfyldt og underskrevet af begge parter, inden medarbejderens første arbejdsdag.

§ 3 Løn

Medarbejdere i SOS Børnebyerne indplaceres efter statens nye lønsystemer, der er aftalt mellem Finansministeriet og henholdsvis Akademikernes Centralorganisation, HK og Dansk Journalistforbund.

Derudover kan oprykning ske på baggrund af medarbejderens præstationer, kompetencer og erfaring i relation til stillingen efter indstilling fra daglig leder. Alle medarbejdere har mulighed for en årlig lønsamtale med daglig leder.

Stk. 2

Medarbejdere med en bachelor- eller kandidatgrad, som ansættes i stillinger, der forudsætter anvendelsen af uddannelsen, indplaceres i den fælles akademiske lønskala efter uddannelse og anciennitet. Medarbejdere med anden uddannelse kan også indplaceres i den fælles akademiske lønskala, såfremt medarbejderen ansættes i samme funktion som en akademiker.

Erfarne akademikere med særlige kvalifikationer eller et særligt tungt ansvar i stillingen kan indplaceres i eller oprykkes til specialkonsulentskalaen.

Erfarne akademikere med særlige kvalifikationer eller særligt tungt ansvar i stillingen kan indplaceres i eller oprykkes til de særlige basislønintervaller for chefkonsulenter i § 1 i bilag 4 i overenskomst for akademikere i Staten. Aftale om indplacering i løninterval indgås direkte mellem medarbejderen og dennes leder.

Stk. 3

Kontor medarbejdere indplaceres efter stillingsfunktion i det basislønssystem, der er aftalt mellem Finansministeriet og HK.

Løngruppe 1: Dækker servicemedarbejdere.

Løngruppe 2: 1. sats dækker servicefunktioner med udvidet ansvar.

Løngruppe 2: 2. sats dækker kontor medarbejdere.

Løngruppe 3: Dækker kontor medarbejdere med specialområder, gruppekoordinatorer, ledere og specialister.

Stk. 4

Øvrige medarbejdere indplaceres i statens nye lønssystemer efter relevant skala for den pågældendes faglige organisation. Studenterarbejde aflønnes efter studentertariffen mellem Finansministeriet og HK.

§ 4 Tillæg

Udover basislønnen kan der efter individuel aftale ydes forskellige former for kvalifikations-, funktions- og personlige tillæg. Følgende kan udløse tillæg:

- Særligt ansvar (primært daglig ledelse af andre medarbejdere, væsentlige opgaver og projektansvar).
- Særligt definerede ansvarsområder indenfor SOS Børnebyernes forvaltning.
- Særlig uddannelse eller erfaring, der anvendes i SOS Børnebyerne.
- Særlig kompetence (idet anciennitet dog aldrig udgør et selvstændigt argument).
- Særlig ulempe (weekend- og udearbejde i betydeligt omfang).
- Særlig indsats (såfremt en medarbejder yder en ekstraordinær stor indsats).

Tillægget kan enten gives fast eller som engangsydelse. Faste tillæg bortfalder og genforhandles ved oprykninger og forfremmelser. Dog således at medarbejderen samlet stilles bedre.

SOS Børnebyerne ønsker gennemsækelighed i tillægsgennemførelsen, således at medarbejdere med sammenlignelige funktioner og kvalifikationer kan forvente at opnå lige vilkår.

Stk. 2

Individuelle tillæg forhandles, bortset fra vednyansættelser, engangstillæg og ved væsentlige ændringer i stillingen, en gang om året (typisk i 2. kvartal).

Medarbejderen, lederen og tillidsrepræsentanten har indstillingsret.

Afslag og tildeling af tillæg skal begrundes overfor den enkelte og tillidsrepræsentanten.

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

§ 5 Pension og forsikring

Efter 3 måneders ansættelse oprettes en pensionsforsikring. Den samlede pensionsindbetaling svarer til den, der er aftalt på det statslige akademiske område, pt. 17,1 %, hvoraf arbejdsgiverbidraget udgør 2/3 og medarbejderens 1/3.

Pensionen beregnes af den faste løn i henhold til § 3 samt eventuelle faste tillæg efter § 4.

Stk. 2

Medarbejdere, ansat før den 1. januar 2008, kan frit vælge pensionsordning. Medarbejdere, ansat efter den 1. januar 2008, skal være omfattet af den ordning, som SOS Børnebyerne oprettede i 2008.

Stk. 3

Medarbejdere, der indgår i SOS Børnebyernes pensionsordning, indgår også SOS Børnebyernes sundhedsforsikring efter 3 måneders ansættelse.

§ 6 Lønregulering

Løn, tillæg og pensionsindbetaling efter §§ 3-5 reguleres med samme procenter og på samme måde som i de centrale aftaler på det statslige område, herunder eventuelt indeholdte centralt aftalte puljer til brug i forbindelse med individuelle reguleringer.

§ 7 Lønudbetaling

Lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag finder sted densidste hverdag i måneden.

§ 8 Arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid er gennemsnitligt 37 timer om ugen inklusive 1/2 times daglig frokostpause. Arbejdstiden lægges fortrinsvis på ugens 5 første dage. For en organisation som SOS Børnebyerne kan der også forekomme aktiviteter om aftenen og i weekender.

Der kan lokalt indgås aftaler om fast placering af arbejdstid i weekender og om aftenen. Sådanne aftaler skal indgås med en tillidsrepræsentant. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan aftale indgås med en AC-organisation, HK Service Hovedstaden eller Dansk Journalistforbund.

Stk. 2 – Funktionstid

Funktionstiden, hvori SOS Børnebyerne skal kunne fungere overfor eksterne parter og

afdelingerne imellem, vil normalt være fastsat til mellem kl. 9:00 og 16:30 på hverdage, dog 9:00-15:00 på fredage.

Stk. 3 – Varierende ugentlig arbejdstid

Varierende ugentlig arbejdstid kan aftales mellem lederen og den enkelte medarbejder for såvel fuldtids- som deltidsansatte.

Varierende ugentlig arbejdstid kan aftales for en periode på højst 4 måneder.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgjort over en periode med varierende ugentlig arbejdstid er fortsat 37 timer for fuldtidsansatte.

Alle timer op til 37 timer som gennemsnit for en periode betales for såvel fuldtids- som deltidsansatte med almindelig løn.

Stk. 4 – Flekstid

Medarbejdere, der er indplaceret i den fællesakademiske lønskala, er omfattet af en flekstidsordning, hvor medarbejdere selv tilrettelægger deres arbejdstid under hensyntagen til arbejdets karakter og organisationernes virke efter aftale med nærmeste kolleger og leder.

Medarbejderne skal dog tilstræbe at være til stede på hverdage mellem kl. 10:00 og 15:00. Vilkår for flekstiden fastlægges af ledelsen og fremgår mere specifikt af personalehåndbogen.

For øvrige medarbejdere kan der lokalt aftales en flekstidsordning.

Stk. 5 – Merarbejde

Arbejde ud over gennemsnitlig 37 timer om ugen er merarbejde. Merarbejde afspadseres i forholdet 1:1. Afspadsering kan ske som hele dage.

Parterne er enige om, at merarbejde søges begrænset mest muligt. Ledelsen har ret og pligt til at sørge for, at der skabes reel afspadseringsmulighed for medarbejderne.

Specialkonsulenter og chefkonsulenter er forpligtet til at påtage sig merarbejde og vil ikke blive honoreret særskilt herfor.

Stk. 6 – Rådighedsaftale

Det kan med den enkelte medarbejder aftales, at der som led i stillingen er en rådighedsforpligtelse. Rådighedsforpligtelsen indebærer, at medarbejderen i op til 20 timer over en periode på 3 måneder, startende med evt. pro rata andel i det første kvartal af ansættelsesperioden og herefter pr. kvartal, står til rådighed for ikke planlagt merarbejde i SOS Børnebyernes tjeneste.

Som betaling for denne forpligtelse ydes et tillæg, der svarer til det til enhver tid gældende rådighedstillæg, der er aftalt mellem Finansministeriet og henholdsvis AC-

organisationerne og HK.

Merarbejde udover rådighedsforpligtelsen afspadseres i forholdet 1:1.

Hvis en medarbejder er omfattet af reglerne om varierende ugentlig arbejdstid i § 8, stk. 3 for en periode på mere end 3 måneder, forlænges perioden for rådighedsforpligtelse tilsvarende. Antallet af timer, hvor medarbejderen står til rådighed, forhøjes tilsvarende forholdsmæssigt.

Stk. 7 – Hjemmearbejde

Medarbejdere har efter specifik og forudgående aftale med nærmeste leder mulighed for at arbejde i eget hjem under hensyn til arbejdets karakter, organisationens daglige virke, samarbejde med kollegaer samt medarbejderens behov. Medarbejderen skal i øvrigt stå til rådighed for eventuelle henvendelser pr. telefon eller mail.

Hjemmearbejde honoreres som almindelig arbejdstid. En medarbejder kan ikke beordres til at arbejde hjemme.

Stk. 8 – Overarbejde

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter kl. 17:00 på hverdage samt lørdage, søndage og helligdage efter anmodning fra den pågældendes leder.

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til både medarbejderen og virksomhedens tarv.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

Overarbejde, der udføres efter kl. 17:00 på hverdage samt på lørdage, honoreres med timeløn tillagt 50% for de første tre timer og derefter 100%. For overarbejde på søn- og helligdage betales timeløn tillagt 100%. Timelønnen beregnes med 1/1924 af årslønnen.

Medarbejdere omfattet af rådighedsaftale, jf. stk. 6, modtager ikke tillæg for overarbejde.

Der regnes i halve timer fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

Overarbejde afspadseres således, at 50% timer afspadseres med 1,5 time, og 100% timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime. Afspadseringens placering aftales mellem lederen og den enkelte medarbejder og gives så vidt muligt i halve eller hele fridage. Hvis der ikke indgås aftale om placering af afspadsering, kan afspadseringen placeres af SOS Børnebyerne således, at den så vidt muligt er afholdt inden 3 måneder efter overarbejdets udførelse. For medarbejdere omfattet af reglerne om varierende ugentlig arbejdstid i § 8, stk. 3 for en periode på mere end 3 måneder vil perioden for placering af afspadseringen forlænges tilsvarende.

SOS Børnebyerne kan i helt særlige tilfælde udbetale overarbejde.

For specialkonsulenter og chefkonsulenter honoreres overarbejde ikke særskilt.

Stk. 9 – Arbejdstid ved kurser, udviklingsaktiviteter og studieophold

Der optjenes arbejdstid op til en dagsnorm i forbindelse med kursusdeltagelse og seminarer.

Stk. 10 – Fælles regler for arbejdstid ved tjenesterejser

Tjenesterejser omfatter rejser i ind- og udland, hvor medarbejderen repræsenterer SOS Børnebyerne i tjenstligt øjemed, og hvor mødestedet er mere end 50 km væk fra SOS Børnebyernes kontor, eller hvor overnatning er nødvendig. Kurser og udviklingsaktiviteter er ikke tjenesterejser, jf. stk. 9.

Kørsel i egen bil godtgøres i henhold til Finansministeriets til enhver tid gældende cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Kørsel i egen bil skal godkendes af nærmeste leder.

Stk. 10a – Tjenesterejser for specialkonsulenter og chefkonsulenter

Udover arbejdsmiljølovens regler om hviletid og ugentligt fridøgn, gives specialkonsulenter og chefkonsulenter for tjenesterejser af mindst 6 dages varighed ret til at afholde 1 ekstraordinær betalt fridag. Denne dag skal afholdes i umiddelbar tilknytning til tjensterejsens afslutning, hvis det er foreneligt med virksomhedens drift. Hvis dette ikke er muligt, aftales placeringen mellem specialkonsulenten/chefkonsulenten og dennes leder. Hvis der ikke indgås aftale om placering af fridagen, placeres den af SOS Børnebyerne.

Stk. 10b – Tjenesterejser for øvrige overenskomstdækkede medarbejdere

Ved tjenesterejser medregnes både rejsetid fra hjemmet og arbejdet som arbejdstid, dog maksimum 9 timer pr. døgn for såvel rejsedøgn som øvrige arbejdsdage under tjensterejsen. Dette gælder også for tjensterejser, der finder sted i weekend eller på helligdage.

Hvis antallet af tjensterejsedage overstiger 10 dage på et kalenderår, beregnes arbejdstiden på yderligere rejsedage som en dagsnorm med tillæg af 50%.

§ 9 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.

Beregningsmodellen, som finder anvendelse, er årsnormen for den deltidsansatte. Årsnormen for en fuldtidsansat er 1924 timer.

Eksempel:

Hvis en deltidsansat f.eks. har 60 timer om måneden, ser modellen således ud:

Årsløn x 60

1924 = månedslønnen for den deltidsansatte

Stk. 2

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstidens længde og placering. Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens varsel.

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

Stk. 3

Der betales for søgne helligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

Stk. 4

Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, anses dette som merarbejde. Merarbejde afspadseres eller kan efter aftale udbetales i forholdet 1:1. Afspadsering kan ske som hele dage.

For timelønnede gælder følgende:

Arbejder den timelønnede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn.

Stk. 5

Hvis sådanne ekstratimer - efter anmodning fra den pågældende leder - ligger uden for virksomhedens normale funktionstid, aflønnes det som overarbejde, jf. § 8, stk. 8.

§ 10 Efteruddannelse og kompetenceudvikling

En væsentlig del af den årlige medarbejdersamtale er kompetenceudvikling. Kompetenceudviklingen har til formål at sikre, at den enkelte medarbejder til stadighed lever op til de krav, der er til medarbejdere i SOS Børnebyerne inden for rammerne af nuværende og fremtidige strategier for SOS Børnebyerne. Samtidig skal kompetenceudvikling tilsikre, at den enkelte medarbejder udvikler sig fagligt og personligt.

Stk. 2

I forbindelse med det årlige budget for SOS Børnebyerne vil efter- og videreuddannelse blive prioriteret. SOS Børnebyerne vil også i fremtiden prioritere efter- og videreuddannelse og vil til stadighed tilpasse beløbet, således at SOS Børnebyernes mål opfyldelse tilsikres.

Stk. 3

Det tilstræbes, at alle faste medarbejdere som minimum bruger 2 dage om året på faglig eller personlig kompetenceudvikling. Medarbejderens kompetenceudvikling er et fælles ansvar for medarbejder og leder. Rammer for kompetenceudviklinger yderligere beskrevet i personalehåndbogen.

§ 11 Ferie, feriefridage, fridage, omsorgsdag og seniorfridage

Ferieloven er gældende.

Stk. 2

Til medarbejdere, der er berettiget til fuld løn under ferie, udbetales 2 % i ferietillæg. Ved fratræden udbetales en feriegodtgørelse på 12,5 % af ferieberettiget løn i optjeningsåret.

Studentermedhjælpere og øvrige timelønnede medarbejdere oppebærer en feriegodtgørelse på 12 1/2 % af den optjente løn i stedet for ferie med løn og ferietillæg.

Stk. 3

Det kan aftales lokalt, at ferieudover den 4. ferieuge kan overflyttes til det følgende ferieår.

Stk. 4

Såfremt der ved fratræden er udbetalt ferietillæg, kan der modregnes med op til 1 % i den samlede feriegodtgørelse.

Stk. 5

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage, som optjenes og afholdes inden for samme kalenderår. Der optjenes 0,4 dag pr. måned. Feriefridagene kan efter aftale mellem SOS Børnebyerne og medarbejderen afholdes i indeværende kalenderår på et tidspunkt, hvor de endnu ikke er optjent. Fratræder medarbejderen inden optjening er sket, er arbejdsgiveren berettiget til at modregne værdien af de afholdte ikke-optjente feriefridage. Modregning sker med 4,8% af månedslønnen pr. afholdt ikke-optjent feriefridag. Der kan ikke afholdes flere feriefridage end medarbejderen kan optjene i det konkrete kalenderår.

Stk. 6

Det er ikke muligt at overføre feriefridage til det efterfølgende ferieår.

Stk. 7

Medarbejderne har herudover fri med løn:

- Fredag efter Kristi Himmelfartsdag
- Grundlovsdag
- Juleaftens- og Nytårsaftensdag
- Hverdage mellem Jul og Nytår

Stk. 8

Medarbejderne har ret til en omsorgsdag pr. kalenderår.

Det er ikke muligt at overføre omsorgsdagen til det efterfølgende kalenderår.

En ikke afholdt omsorgsdag bortfalder ved kalenderårets udløb uden compensation.

Stk. 9

Medarbejdere, der er 5 år eller mindre fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder, kan fra det pågældende kalenderår vælge at konvertere pensionsbidrag, jf. § 5, til op til 2 seniorfridage pr. kalenderår, således at medarbejderen får udbetalt sin sædvanlige løn

under seniorfridagene.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen hvert år senest den 1. november give virksomheden skriftlig besked om, at medarbejderen ønsker at udnytte retten til at konvertere pensionsbidrag til seniorfridage, samt hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår, medmindre medarbejderen senest den 1. november i et år meddeler virksomheden, at der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Placeringen af seniorfridage sker efter de samme regler som restferie.

Seniorfridage kan ikke overføres til det efterfølgende kalenderår. Ikke-afholdte seniorfridage vil blive indbetalt på pensionsordningen med værdien på konverteringstidspunktet.

§ 12 Graviditet, barsel og adoption

SOS Børnebyerne betaler under forudsætning af fuld dagpengerefusion fuld normal løn under følgende fraværperioder:

Moderen har ved fødsel ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Graviditetsorlov, fra 6 uger før det forventede fødselstidspunkt. 2 af de 6 uger kan efter medarbejderens anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af den lønnede del af forældreorloven, jf. 3. punkt
- Barselorlov, fra fødslen og 14 uger frem
- Forældreorlov, fra 15. uge og 12 uger frem

Kvindelige medarbejdere har ved adoption ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Fra 6 uger før modtagelse af barnet, jf. dog stk. 2
- Fra modtagelse af barnet og 14 uger frem, såfremt faderen - med undtagelse af 2 uger - ikke er fraværende fra arbejdet i denne periode
- Forældreorlov, fra 15. uge og 12 uger frem

Faderen eller medmoderen har ved barns fødsel ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Fædreorlov, 2 uger som kan placeres inden for de første 14 uger efter fødslen
- Supplerende fædreorlov, 2 sammenhængende uger, som kan placeres inden for de første 46 uger efter fødslen.
- Forældreorlov, fra 15. uge og 10 uger frem – under forudsætning af, at forældrene ikke afholder orlov med løn samtidig. De 10 ugers orlov med løn kan med arbejdsgivers accept afholdes på et andet tidspunkt i forældreorlovsperioden.

Mandlige medarbejdere har ved adoption ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- fra 6 uger før modtagelse af barnet, jf. dog stk. 2
- fra modtagelse af barnet og 14 uger frem, såfremt moderen ikke er fraværende fra

- arbejdet i denne periode. Alternativt 2 uger, som kan placeres inden for de første 14 uger efter modtagelsen af barnet.
- fra modtagelse af barnet og 14 uger frem, såfremt moderen ikke er fraværende fra arbejdet i denne periode. Alternativt 2 uger, som kan placeres inden for de første 14 uger efter modtagelsen af barnet.
 - Supplerende fædreorlov, 2 sammenhængende uger, som kan placeres inden for de første 46 uger efter modtagelse af barnet.
 - Forældreorlov, fra 15. uge og 10 uger frem – under forudsætning af, at forældrene ikke afholder orlov med løn samtidig. De 10 ugers orlov med løn kan med arbejdsgivers accept afholdes på et andet tidspunkt i forældreorlovsperioden.

Stk. 2

Adoptanters ret til fravær med fuld normal løn i de i stk. 1 nævnte perioder er betinget af, at afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptions- søgende eller de adoptionssøgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til arbejdsgiveren.

Stk. 3

Under orlov jf. stk. 1 udbetales fuld pensionsindbetaling fra SOS Børnebyerne, ligesom fuld lønanciennitet og fuld ferieret optjenes under den del af orloven.

§ 13 Sygdom

Såfremt en medarbejder er fraværende fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelse herom så hurtigt som muligt gives til SOS Børnebyerne.

Stk. 2

Ved fravær ud over 3 dage kan ledelsen forlange, at medarbejderne dokumenterer fraværet efter gældende regler (fx dokumentation fra læge, som betales af SOS Børnebyerne).

Stk. 3

Der ydes betalt frihed til læge- og tandlægebesøg, der er nødvendige at gennemføre i arbejdstiden. Tandlægebesøg eller lægebesøg bedes dog så vidt muligt søges henlagt til et tidspunkt uden for arbejdstiden og skal, i det omfang, at det berører arbejdstiden, altid godkendes af nærmeste leder.

Stk. 4

I tilfælde af pasning af sygt, hjemmeboende, mindreårigt barn har medarbejderne ret til frihed med løn i indtil 2 dage i hver sygeperiode. Ved et hjemmeboende barn forstås normalt et barn under 15 år, herunder eventuelt en samlevers barn.

Stk. 5

Efter anmodning kan der ydes fornøden frihed med løn til medarbejderne til at ledsage børn til konsultation hos læge eller tandlæge. Ved start og skift af institution og skole ydes frihed uden løn.

Stk. 6

Ved alvorlig sygdom, død og begravelse inden for den nærmeste familie (ægtefælle, samlever, børn, forældre, bedsteforældre, søskende og børnebørn) kan der efter anmodning ydes fornøden frihed med løn.

§ 14 Tjenestefrihed

Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med arbejdet.

Stk. 2

Medarbejderne kan efter aftale med daglig leder opnå fornøden frihed til varetagelse af politiske og fagligetillidshverv.

§ 15 Opsigelse

Parterne er enige om, at der sikres medarbejderne den størst mulige tryghed i ansættelsen, og at vilkårligheder ikke må finde sted.

Stk. 2

Ved opsigelse kan medarbejderen kræve en skriftlig begrundelse for årsagen til opsigelsen.

Stk. 3

Medarbejdere, der er fyldt 60 år og som opsiges i forbindelse med nedskæringer eller omstruktureringer, tilbydes et outplacement forløb til en værdi af maksimalt kr. 15.000. Forløbets udbyder vælges af SOS Børnebyerne.

Værdien af et outplacement forløb kan ikke udbetales.

Stk. 4

Såfremt den relevante faglige organisation finder, at opsigelsen er urimelig og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller arbejdsgiverens forhold, kan denne efter anmodning af den berørte medarbejder kræves lokalt forhandlet mellem arbejdsgiveren og den faglige organisation.

Stk. 5

Lykkes det ikke ved forhandlingen 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.

Stk. 6

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.

Stk. 7

Den faglige voldgift afsiger en motiveret kendelse. Hvis voldgiften finder, at opsigelsen

ikke er rimelig begrundet i medarbejderens eller arbejdsgiverens forhold, kan den pålægge arbejdsgiveren at afbøde virkningerne af opsigelsen. Hvis ikke både medarbejderen og arbejdsgiveren ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, kan voldgiften bestemme, at arbejdsgiveren skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder, og hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan ikke overstige et beløb svarende til 52 ugers løn beregnet på grundlag af den pågældende medarbejders løn i perioden forud for opsigelsen.

§ 16 Tillidsrepræsentant

Der kan vælges en fælles tillidsrepræsentant, der repræsenterer alle medarbejdere omfattet af gældende overenskomst. Herudover vælges en suppleant.

Stk. 2

Tillidsrepræsentant og suppleant godkendes af de faglige organisationer og anmeldes skriftligt over for ledelsen. Ledelsen er berettiget til over for organisationen at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at ledelsen har modtaget meddelelse fra organisationen. Ved genvalg skal ledelsen ikke underrettes.

Stk. 3

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for organisationen og medarbejderne som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

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

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.

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

Stk. 4

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

Ved overvejelse af afsked af en tillidsrepræsentant indkaldes dennes organisation til forhandling, og varsel om opsigelse kan ikke afgives førend denne forhandling har fundet sted. Når forhandling ikke længere er mulig, overlades afgørelsen til en voldgift.

§ 17 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 organisationerne 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 overensstemmelsen, 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 SOS Børnebyerne og en eller flere af de faglige organisationer.

§ 18 Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser

Overenskomsten er gældende fra den 1. april 2021 og kan af parterne hver for sig opsiges skriftligt med 3 måneders varsel dog tidligst til den 1. april 2024.

Selvom aftalen er opsagt og udløbet, er den gældende, indtil ny overenskomst er indgået, eller der af parterne hver for sig er iværksat lovligt varslede arbejdsstandsninger.

7. FEBRUAR 2022

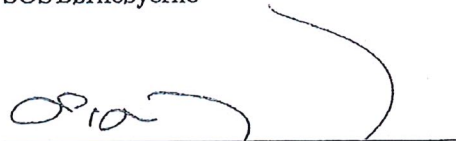
København den



SOS Børnebyerne



HK Service Hovedstaden



DJØF på vegne af AC-organisationerne og
Dansk Journalistforbund