

Fælles overenskomst mellem parterne:

FIC

Og

AC-organisationerne og HK

Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens område

§ 2 Ansættelse

§ 3 Deltidsansættelse

§ 4 Løn

§ 5 Pension

§ 6 Arbejdstid

§ 7 Ferie og fridage

§ 8 Rejsetid og udstationering

§ 9 Orlov

§ 10 Sygdom

§ 11 Graviditet, barsel og adoption

§ 12 Senioraftale

§ 13 Kompetenceudvikling

§ 14 Opsigelse

§ 15 Tillidsrepræsentantregler

§ 16 Indgåelse af overenskomst og andre Aftaler, samt behandling af uenigheder af faglig karakter

§ 17 Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

Bilag:

Bilag 1. Aftale om Tillidsmandsregler.

Bilag 2. Aftale om ferie tilrettelæggelse.

Mellem parterne:

FIC

og

AC-organisationerne og HK er indgået denne fælles lokale overenskomst

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1. Overenskomsten omfatter alle fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere i FC's sekretariat, uanset hvilken faglig organisation, de er medlem af indenfor FH eller AC.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke lokalt ansatte i projekter i udlandet.

§ 2 Ansættelse

Stk. 1. Ved ansættelse i henhold til denne overenskomst modtager ansatte fra FIC et ansættelsesbrev i overensstemmelse med lovkrav samt med job- og kravprofil for den pågældende stillingskategori.

Stk. 2. Midlertidig/tidsbegrænset projektansættelse kan finde sted for en given projektperiode. Af ansættelseskontrakten skal det fremgå, at ansættelse ophører ved projektets afslutning eller hvis projektet af anden grund ophører.

§ 3 Deltidsansættelse

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

§ 4 Løn

Stk. 1. FIC's lønsystem består af en basisdel og en tillægsdel.

Basisdelen for akademikere består af basisløntrin 4-8, samt specialkonsulent-basislønintervallet, jf. overenskomst for akademikere i staten.

Basisdelen for universitetsbachelorere består af trin 1-6, jf. overenskomst for akademikere i staten.

Basisdelen for professionsbachelorere samt kontor- og servicemedarbejdere følger grundlønsindplacering, jf. overenskomst mellem HK Stat og Skatteministeriet.

Specialkonsulenter ansættes på vilkår, som følger af overenskomst for akademikere i staten.

Tillægsdelen omfatter funktionstillæg, kvalifikationstillæg, rådighedstillæg og engangsvederlag.

Stk. 2. Der kan tildeles eller aftales tillæg.

Stk. 3. Basisløn såvel som tillæg reguleres med den generelle lønreguleringsprocent, som er gældende i de statslige overenskomster, og som det fremgår af Medarbejder- og Kompetencestyrelsens lønoversigt.

Stk. 4. Studentermedhjælperes vilkår fremgår af organisationsaftalen mellem HK og Staten.

Stk. 5. Rådighedstillægget tildeles alle medarbejdere, som lønindplaceres i henhold til den statslige AC-overenskomst.

Stk. 6. Lønnen udbetales månedsvist bagud. Lønnen overføres til den af medarbejderen anviste konto i dansk pengeinstitut og er til rådighed den sidste bankdag i måneden.

Stk. 7 Ved nyansættelse indplaceres medarbejderen efter stillingskategori:

- a) Projektkonsulent
- b) Projektmedarbejder
- c) Projektansatte (tidsbegrænset ansættelse).
- d) Studentermedhjælp

§ 5 Pension

Stk. 1. FIC betaler udover lønnen 13½ % af lønnen i pensionsbidrag til en af medarbejderen oprettet pensionsordning i anerkendt pension-, forsikringsselskab eller pengeinstitut.

Stk.2. Medarbejderen kan vælge af forøge indbetalingen til pensionsordning for egen regning.

§ 6 Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstiden følger de for det øvrige private arbejdsmarked gældende ugentlige arbejdstid – pt. 37 timer for fuldtidsansatte inkl. indtil ½ times daglig spisepause. Arbejdstiden placeres så vidt muligt fra mandag til fredag.

Stk. 2. Projektkonsulenter er jf. jobbeskrivelsen og denne aftale i øvrigt forpligtet til at så til rådighed i gennemsnit 15 timer pr. måned for arbejdsopgaver udenfor normal arbejdstid.

Stk. 3. Afspadsring kan ske 1:1 for arbejdstid udover den i § 6 stk. 1 og 2 aftalte arbejdstid. Afspadsring skal være afviklet indenfor en periode på 3 måneder og jf. aftale med daglig ledelse og tillidsrepræsentanten. Undtagelsesvis og i særlige tilfælde kan der ske udbetaling af overarbejde.

Stk.4. Det er muligt for medarbejdere at arbejde hjemme efter forudgående aftale med daglig ledelse.

§ 7 Ferie og fridage

Stk. 1. Medarbejderne optjener og afholder ferie i henhold til ferielovens bestemmelser. FIC yder et samlet ferietillæg på 3%, der beregnes efter principperne i ferieloven. Tillægget udbetales to gange årligt, jf. ferieloven. Ved fratrædelse udgør feriegodtgørelsen 16%.

Derudover har medarbejderne ret til 5 årlige feriefridage der optjenes løbende på samme vis som feriedagene med 0,42 dag pr. måneds ansættelse og disse kan ligeledes afholdes inden for ferieafholdelsesperioden jf. ferielovens regler.

I forbindelse med overførsel af ferie kan der udover reglerne i ferieloven maksimalt overføres 5 ikke-afholdte feriefridage til det næste ferieafholdelsesår. Ved fratræden udbetales ikke-afholdte feriefridage.

Stk. 2. Udover de officielle helligdage har de ansatte i FIC også fri den 24. december, 31. december, fredagen efter Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag og 1. maj.

§ 8 Rejsetid og udstationering

Medarbejdere er ansat på vilkår, der indebærer møde og rejseaktivitet uden for normal arbejdstid.

Stk. 1. I forbindelse med projektrejser/opgaver af længde over 1 uge, har medarbejdere i umiddelbar forlængelse af rejsen ret til 1 fridag pr. hele uge man er bortrejst.

Stk. 2. Ved udstationering i mere end af 1½ måneds varighed af medarbejdere fra FIC's sekretariat skal der indgås en særlig aftale mellem FIC og medarbejderen og tillidsrepræsentanten for de dele, der ikke er dækket af overenskomsten.

Stk. 3. Ved rejser udover 14 dage, der er oplagt af ledelsen udenfor projekttidsplaner, skal disse gives med et varsel på 14 dage. I så fald inddrages tillidsrepræsentanten.

§ 9 Orlov

Stk. 1. Der kan aftales orlov uden løn, såfremt forholdene i FIC tillader det.

Stk. 2. FIC vil som udgangspunkt behandle en ansøgning om orlov fra en medarbejder positivt i forbindelse med pasning af dødsdøende og pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom jf. lov om social service.

§ 10 Sygdom

Stk. 1. Der ydes løn under sygdom i henhold til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2. Sygdom skal meddeles hurtigst muligt og senest 1. fraværsdag kl. 10.00.

Stk. 3. Medarbejderen har ret til 1 dags fravær med fuld løn ved barns sygdom, når det skønnes nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge barn under 14 år.

§ 11 Graviditet, barsel og adoption

For graviditet, barsel, adoption samt sorgorlov henvises til de til enhver tid gældende regler beskrevet i aftalen mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg.

§ 12 Senioraftale

FIC er som organisation positiv overfor en senioraftale med medarbejdere, der ønsker en sådan. For at kunne opfylde de individuelle behov hos den enkelte medarbejder indgås senioraftaler særskilt mellem FIC og medarbejderen. Det kan tages op i forbindelse med MUS eller når medarbejderen udtrykker ønske om en sådan. TR inddrages ved indgåelse af en aftale.

§ 13 Kompetenceudvikling

Stk. 1. Hvert år skal alle medarbejdere tilbydes MUS-samtale med daglig ledelse. Både daglige ledelse og medarbejderen har pligt til at følge på indgåede aftaler.

Stk. 2. En gang årligt udarbejdes og aftales der en samlet prioriteret uddannelsesplan mellem FIC og Personaleklubben i FIC. Direktør, Administrationschef, tillidsrepræsentant og suppleant udgør det interne uddannelsesudvalg. Alle medarbejdere skal inden udgangen af august måned have indgivet uddannelsesønsker for det kommende år. På baggrund af uddannelsesønskerne udarbejdes en samlet årlig uddannelsesplan for FIC. Uddannelsesplanen skal ligge færdig inden udgangen af marts.

Stk. 3. De individuelle uddannelsesbehov kan omfatte såvel faglig som personlig udvikling.

§ 14 Opsigelse

Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærlovens og overenskomstens bestemmelser. Enhver opsigelse skal meddeles skriftligt. Før advarsler, påtale, opsigelse mv. inddrages tillidsrepræsentanten. I øvrigt gælder aftale i FIC som tillidsrepræsentantregler.

§ 15 Tillidsrepræsentantregler

"Aftale om tillidsrepræsentanter og TR-regler i FIC" er gældende jf. Bilag 1.

§ 16 Indgåelse af overenskomst og andre aftaler, samt behandling af uenighed af faglig karakter

Stk. 1. Indgåelse/fornyelse af overenskomst skal søges løst ved lokal forhandling mellem overenskomstens parter FIC og AC-organisationerne og HK.

Stk. 2. 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 AC-organisation og HK en selvstændig påtaleret.

Stk. 3. Opnås der ikke enighed ved disse forhandlinger, afholdes der mægling, hvor 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. 4. Opnås der ikke enighed ved mæglingen, kan sagen, når en af parterne måtte ønske det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret. Voldgifter nedsættes efter Norm for regler for behandling af faglig strid.

Stk. 5. Over alle ovennævnte møder udarbejdes protokollat, der underskrives af FIC og AC-organisationerne og HK.

§ 17 Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

Overenskomsten træder i kraft den 1. januar 2018 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 31. december, dog tidligst i 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.

København, den 2. juni 2023

For FIC Daglig Ledelse: *Carsten Andersen*

For AC-organisationerne:

Anne Jørgensen

For HK:

[Signature]

TR-regler

§ 1. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

I Fagligt International Center (FIC) vælges 1 tillidsrepræsentant og 1 suppleant, som repræsenterer de ansattes interesser.

Valget af tillidsrepræsentant og suppleant skal godkendes af de pågældendes faglige organisationer og anmeldes af de faglige organisationer til FIC. FIC er berettiget til inden for en frist på 2 uger efter anmeldelsens modtagelse at fremsætte begrundet indsigelse over for pågældendes faglige organisation.

Stk. 2.

Tillidsrepræsentant og suppleant er valgt for fastansatte i FIC's sekretariat i Danmark og projektansatte der er organiseret i et dansk forbund under AC, FTF eller LO, og repræsenterer ikke de der er ansat lokalt på projekter i udlandet. Tillidsrepræsentant og suppleant repræsenterer ikke ansatte der har ledelsesansvar i FIC's sekretariat.

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten vælges for to år ad gangen på et møde, hvor alle ansatte jvf. § 1 stk. 2 har adgang til at deltage. Tillidsrepræsentanten vælges i ulige år og suppleanten i lige år. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse ikke finde sted.

Stk. 4.

Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder i funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten jf. § 2. Suppleanten er i valgperioden i øvrigt omfattet af bestemmelserne i § 3.

§ 2. Tillidsrepræsentantens opgaver og beføjelser

Stk. 1.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for medarbejdernes organisationer som over for FICs ledelse at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler FICs ledelse.

Stk. 2.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere jf. § 1 stk. 2, tillidsrepræsentanten er valgt blandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling og spørgsmål vedrørende FIC.

Stk. 3.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med FICs afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode den faglige organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegaers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal medvirke ved forestående ansættelser og afskedigelser i henhold til § 1 stk. 2, ligesom der skal tilgå tillidsrepræsentanten kopier af løn- og ansættelsesaftaler samt opsigelser for de personer som pågældende repræsenterer. I tilfælde af planer om forandringer i

medarbejdernes tjenesteforhold som f.eks. større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne orienteres tillidsrepræsentanten inden ændringerne foretages.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

Under tillidsrepræsentantarbejdet aflønnes tillidsrepræsentanten med sædvanlig løn. Endvidere betaler FIC tillidsrepræsentantens eventuelle transportudgifter i forbindelse med hvervets udførelse, efter nærmere og forudgående aftale med ledelsen.

Stk. 8.

FIC yder tjenestefrihed med løn og betaling for tillidsrepræsentantens og suppleantens deltagelse i faglige kurser m.v. I samarbejde mellem TR og ledelsen aftales ½ år forud omfanget heraf.

§ 3. Afskedigelse af tillidsrepræsentanten og suppleanten

Stk. 1.

En tillidsrepræsentants og suppleants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2.

Inden tillidsrepræsentanten eller suppleanten afskediges, skal sagen være forhandlet mellem FIC og pågældendes faglige organisation. Ledelsen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Stk. 3.

Hvis den faglige organisation skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens/suppleantens eller FICs forhold, kan den faglige organisation inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling over for FIC skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne. Forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

Stk. 4.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant eller suppleant kan ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst med 5 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis den pågældende tillidsrepræsentant på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal afsked dog ske med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 5.

I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal FICs ledelse senest 2

arbejdsdage efter tage skridt til at afholde en forhandling med den faglige organisation som tillidsrepræsentanten eller suppleanten er anmeldt af. Hvis den faglige organisation skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller suppleantens forhold, skal den faglige organisation inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for FICs ledelse skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne.

Stk. 6.

Spørgsmålet om afskedigelses berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsrepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til § 4. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst/aftale som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.

Begæringen om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2, 3 og 5 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

§ 4 vedrørende §§ 1-3

Stk. 1.

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 1-3 om tillidsrepræsentanter og suppleanter afgøres ved en voldgift der består af 5 medlemmer. 2 udpeget af arbejdsgiver side og 2 udpeget af lønmodtager side samt en formand.

Stk. 2

Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 3

Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendt omkostninger.

§ 5 Ikrafttræden

Stk. 1.

Denne aftale træder i kraft den 20. maj 2005 og kan opsiges skriftligt med 1 års varsel til en 20. maj, dog tidligst den 20. maj 2006.

Frederiksberg den 20. maj 2005

For FIC' ledelse

For ansatte i FIC

Aftale om ferietilrettelæggelsen i FIC

Mellem partnerne er aftalt følgende vedrørende ferietilrettelæggelsen i FIC:

Arbejdsliv og familieliv skal hænge sammen på en fornuftig måde. Derfor skal FIC også have en feriepolitik, der kan tilgodese dette bedst muligt.

Nuværende forhold

Jævnfør gældende ansættelseskontrakter har alle ansatte i FIC årligt 6 ugers ferie samt fridage 1. maj, fredag efter Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag samt Nytårsaftensdag.

Fremtidig afvikling af ferie

Ferien for den enkelte kan tilrettelægges fleksibelt af hensyn til familien dog således, at det indgår i god tid i forvejen i ferieplanlægningen i FIC.

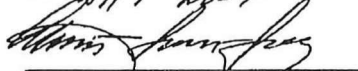
2 uger afvikles sammenhængende i løbet af sommeren. Der er mulighed for ferie mellem jul og nytår og i dagene op til påske, ligesom ønsker om efterårsferie og/eller vinterferie kan afvikles inden for den samlede 6 ugers ferieperiode for den enkelte.

Af hensyn til planlægningen aftales ferieplanerne – så vidt muligt min. 3 mdr. før start af hovedferien i forvejen – i forbindelse med et personalemøde. Der tages hensyn til de, der af forskellige årsager er nødsaget til at planlægge ferie inden den angivne tidsramme. Afvikling af øvrig ferie planlægges i forbindelse med personale møderne.

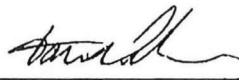
Ønsker om ændringer bedes omgående meddelt, så evt. ændringer i planlægningen kan foretages hurtigt.

Ikke afholdt ferie: Det aftales mellem daglig ledelse og den enkelte medarbejder senest ved udgangen af ferieåret, hvordan restferie skal afvikles.

Dato: 24/9-2007



Claus Larsen-Jensen, FIC



Tom Nielsen, TR

FIC
Nymberggade 31, 2.
2300 København S

Tlf.: +45 33 25 33 54
Fax.: +45 33 25 56 10
E-mail: fic@fic.dk

claus.larsen-jensen@fic.dk
Tlf. dir.: +45 20 90 15 34
Mobil: +45 27 59 40 33