Overenskomst

for

Akademikere i KL

mellem

KL og DJØF/DM/IDA

pr. 1. april 2015

Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstens område 5
§ 2. Ansættelsesbrev 5
§ 3. Grundløn 6
§ 4. Bachelorer 6
§ 5. Bibliotekarer 7
§ 6. Rådighedsforpligtelse 7
§ 7. Chefkonsulenter, forhandlingsledere og vicekontorchefer m.v. 7
§ 8. Personlige tillæg 7
§ 9. Forhandling af personlige tillæg 9
§ 10.Tvister 10
§ 11. Engangsvederlag 10
§ 12. Lønudvikling 10
§ 13. Lønberegning/lønfradrag 11
§ 14. Anciennitet 11
§ 15. Lønregulering 12
§ 16. Lønudbetaling 12
§ 17. Konstituering 13
§ 18. Pension 13
§ 19. Frit valg 14
§ 20. Arbejdstid 15
§ 21. Deltidsbeskæftigede, ansættelse, løn og anciennitet 16
§ 22. Tidsbegrænset ansættelse 17
§ 23. Merarbejde 17
§ 24. Rejsetid og godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser 19
§ 25. Registrering af tid ved deltagelse i kurser 20
§ 26. Tjenestefrihed 20
§ 27. Ferie 21
§ 28. Fravær af familiemæssige årsager (barsel m.v.) 21
§ 29. Barns 1. sygedag 22
§ 30. Opsigelse 22
§ 31. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter 24
§ 32. Rammeaftale om seniorpolitik 25
§ 33. Bruttotræk 25
§ 34. Introduktionsstillinger 26
§ 35. Ikrafttræden og opsigelse 26

Bilag 1 - Overenskomstens område 27

Bilag 2 – Oversigt over pensionskasser 34

Bilag 3 – Hovedaftale (Afskrift) 37
Kapitel 1 Hvem er omfattet § 1 Hvem er omfattet 37
Kapitel 2 Formål 38
§ 2 Samarbejde og organisationsfrihed 38
§ 3 Ledelsesretten 38
§ 4 Fastlæggelse af løn- og ansættelsesvilkår 39
Kapitel 3 Interessetvister 39
§ 5 Overholdelse af overenskomsten 39
§ 6 Varsling og iværksættelse af arbejdsstandsning 40
Kapitel 4 Retstvister 41
§ 7 Overenskomststridig arbejdsstandsning 41
§ 8 Uenighed 41
§ 9 Mægling og voldgift 41
§ 10 Forståelse/brud 42
§ 11 Forståelse/brud på hovedaftalen 43
§ 12 Pådømmelse 43
§ 13 Frigørende virkning 43
Kapitel 5 Ikrafttræden og opsigelse 44
§ 14 Ikrafttræden og opsigelse 44

Bilag 4 - Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan 47

Bilag 5 – Aftale om godtgørelse for merarbejde til overenskomstansatte akademikere (Afskrift af i KL's Løn- og personale afsnit 31.03) 48
§ 1 Aftalens område 48
§ 2 Merarbejdsbegrebet 48
§ 3 Indberetning 49
§ 4 Merarbejdets fastsættelse 50
§ 5 Godtgørelsen 50
§ 6 Betaling 51
§ 7 Lokale aftaler 51
§ 8 Ikrafttræden og opsigelse 52

Bilag 6 - Den gode lokale lønforhandling - Inspiration til processen 53

Bilag 7 - Aftale om introduktionsstillinger (afskrift KL's Løn- og personale afsnit 31.03) 55
§ 1. Hvem er omfattet 55

Indholdsfortegnelse

§ 2. Varighed 56
§ 3. Løn 56
§ 4. Pension 56
§ 5. Arbejdstid 57
§ 6. Uddannelse 57
§ 7. Opsigelse 57
§ 8. Øvrige ansættelsesvilkår 58
§ 9. Ikrafttræden og opsigelse 58
Stikordsregister *59*

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1
Overenskomsten omfatter akademikere, som ansættes i stillinger, der forudsætter akademisk uddannelse, og som har en af de i bilag 1 nævnte uddannelser.

Stk. 2
Overenskomsten omfatter ikke

- Tjenestemænd,
- pensionerede tjenestemænd fra
  - staten, folkeskolen og folkekirken
  - kommuner og amter/regioner,
  - statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder
- andre, der oppebærer understøttelse eller egenpension fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag.

> **Bemærkning**
> Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd. Personer, der oppebærer rådighedsløn eller ventepenge, er således ikke omfattet af overenskomsten.

Stk. 3
Den til enhver tid gældende hovedaftale mellem de (amts)kommunale arbejdsgivere og AC-organisationerne vedrørende overenskomstansatte akademikere er gældende. Hovedaftalen af 16. august 2012 er optrykt i bilag 3.

§ 2. Ansættelsesbrev

"Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve)" gælder.

> **Bemærkning**
> Aftalen er optrykt som bilag F i KL's fællesregler.
> Det henstilles, at der i forbindelse med en ansættelse i henhold til overenskomsten gives hurtig meddelelse herom til vedkommende organisation.

§ 3. Grundløn

Stk. 1
Akademikere indplaceres i nedenstående grundlønstrin:
[O.15]

Løntrin	Årlig pensionsgivende grundløn ekskl. Pensionsbidrag (31.03.2000 niveau) Trin 1 og trin 2 er begge 2-årige	
	1. april 2015	1. juli 2015
1	245.608	245.608
2	278.439	278.439
3	345.359	347.429

[O.15]

Stk. 2
Grundlønnen dækker de funktioner, en akademiker umiddelbart er i stand til at varetage på baggrund af sin akademiske uddannelse.

§ 4. Bachelorer

Bachelorer (handelsjurister, AAE'ere, AAD'ere, HA'ere, ESA'ere, BA'ere, BS'ere og levnedsmiddelingeniører) indplaceres under forudsætning af, at den pågældende ansættes i en stilling, der opslås til besættelse med en akademiker, i nedenstående grundlønstrin:

Løntrin	Årlig pensionsgivende grundløn ekskl. pensionsbidrag (31.03.2000 niveau)
1	226.679
2	245.064
3	273.345

Trin 1 og trin 2 er 2-årige.

§ 5. Bibliotekarer

Stk. 1
Bibliotekarer indplaceres i nedenstående grundlønstrin:

Løntrin	Årlig pensionsgivende grundløn ekskl. pensionsbidrag (31.03.2000 niveau)
1	202.208
2	214.234
3	257.832

Trin 1 er 2-årigt og trin 2 er 4-årigt.

Stk. 2
Bibliotekarer er ikke omfattet af § 6.

§ 6. Rådighedsforpligtelse

Ovenstående grundløn indbefatter, at medarbejderen har en rådighedsforpligtelse og forpligtelse til indtil 20 timers merarbejde pr. kvartal i overensstemmelse med hidtidig praksis. For medarbejdere på deltid reduceres denne forpligtigelse forholdsmæssigt.

§ 7. Chefkonsulenter, forhandlingsledere og vicekontorchefer m.v.

Stk. 1
Chefkonsulenter, forhandlingsledere og vicekontorchefer m.v. aflønnes på grundlønstrin 5, hvor den årlige pensionsgivende løn udgør kr. 421.273 (31.03.2000 niveau), pr. 1. juli 2015 kr. 423.343 (31.03.2000 niveau).

§ 8. Personlige tillæg

Stk. 1
Personlige tillæg ydes ud over grundlønnen, og kan ydes som varige eller midlertidige pensionsgivende tillæg.

Bemærkning
I forbindelse med indførelse af personlige tillæg sammenlægges hidtidige kvalifikations- og funktionstillæg til et varigt personligt tillæg. Er der ydet et midlertidigt tillæg, konverteres dette til et midlertidigt personligt tillæg.

Stk. 2.
Personlige tillæg kan ydes i forbindelse med ansættelsen eller for allerede ansatte ved den årlige lønforhandling.

Bemærkning
Ved ydelse af personlige tillæg lægges vægt på medarbejderens bidrag til at sikre kvaliteten og effektiviteten i KL's opgaveløsning. Referencerammen for ydelse af personlige tillæg til den enkelte medarbejder er KL's Mission, Vision og Værdier og KL's strategiske mål. **[O.15]** I tilfælde af, at en medarbejder har stor rejseaktivitet, kan der tages hensyn hertil ved fastsættelse/forhøjelse af det personlige tillæg. **[O.15]**

Stk. 3.
Ydelse af varige samt midlertidige tillæg skal begrundes. Ved ydelse af midlertidige tillæg skal det fremgå af begrundelsen, hvorfor tillægget er midlertidigt og hvornår midlertidigheden ophører.

Bemærkning
I forbindelse med indførelsen af personlige tillæg, som erstatning for funktions- og kvalifikationstillæg, er det ikke hensigten at udvide den hidtil anvendte praksis for ydelse af midlertidige tillæg. Det forudsættes at begrundelsen for midlertidigheden er saglig og velafgrænset. Som eksempler herpå kan nævnes projektopgaver, tidsbegrænsede udviklingsopgaver, deltagelse i tidsbegrænsede arbejdsgrupper, tillæg ydet i forbindelse med udstationeringer, tillæg ydet for varetagelse af opgaver som falder bort.

Stk. 4.
Personlige tillæg forhandles i overensstemmelse med § 9.

Stk. 5
Ydelse af personligt tillæg kan foruden efter stk. 1 også ske ved, at medarbejderen tillægges anciennitet således, at indplacering sker på et højere grundlønstrin end anciennitet, jf. § 14, berettiger til. Forhandlingsreglerne i § 9 finder tilsvarende anvendelse. **[O.13]**

§ 9. Forhandling af personlige tillæg

Stk. 1
Personlige tillæg aftales mellem tillidsrepræsentanten og den enkelte kontor/centerchef.

> **Bemærkning**
> Forud for forhandlingerne udveksler parterne begrundede indstillinger.

Stk. 2
Kan der ikke ved forhandling jf. stk. 1, opnås enighed, videreføres forhandlingerne med deltagelse af Økonomi og Personale.

> **Bemærkning**
> **[O.15]** Parterne er enige om, at personlige tillæg i de enkelte overenskomstår, bortset fra 2015, forhandles i april måned. Tillæg, der forhandles i det enkelte overenskomstår, er til ikrafttræden samme år som forhandlingen finder sted, typisk den 1. april. Den konkrete ikrafttrædelsesdato aftales ved forhandlingen. **[O.15]**

Stk. 3
Forhandling af personlige tillæg finder sted en gang årligt. Herudover kan såvel ledelsen som tillidsrepræsentanten begære en forhandling om ydelse af personlige tillæg fx i forbindelse med ansættelser. Forhandlingen skal afholdes hurtigst muligt og senest 8 dage efter begæringen, medmindre andet aftales.

Stk. 4
Ved forhandlingerne udarbejdes et referat indeholdende begrundelser

for de ydede tillæg, som er en forudsætning for udmøntningen, samt størrelsen af tillægget.

Bemærkning
Referatet underskrives af tillidsrepræsentanten samt kontorchefen. Tillidsrepræsentanten får kopi af alle indgåede aftaler.

Stk. 5
Ved nyansættelser kontaktes tillidsrepræsentanten snarest muligt med henblik på evt. forhandling af tillæg forud for ansættelsen.

Stk. 6
Parterne er enige om en gang årligt, i september måned, at evaluere det foregående års lønudvikling, bl.a. på baggrund af de af KL udarbejdede lønstatistikker fra året før.

§ 10.Tvister

Stk. 1
Ved manglende enighed mellem ledelsen og tillidsrepræsentanterne fortsætter forhandlingerne med DJØF, DM og/eller IDA.

Stk. 2
I tilfælde af interessetvister behandles forhandlingerne i overensstemmelse med etableret praksis på det kommunale område.

Stk. 3
I tilfælde af retstvister behandles sagen i overensstemmelse med hovedaftalen, jf. bilag 3.

§ 11. Engangsvederlag

[O.13]Der kan ydes engangsvederlag i henhold til "Aftale om engangsvederlag", som er optrykt som bilag J i KL's fællesregler.**[O.13]**

§ 12. Lønudvikling

Stk. 1
Såfremt en medarbejder efter 3 år på sluttrin i KL ikke er ydet personligt tillæg, forpligter KL sig til - på foranledning af tillidsrepræsentanterne - at give medarbejderen en klar melding om, hvorfor medarbejderen ikke hidtil er blevet tildelt personligt tillæg, og hvilke initiativer medarbejderen og ledelsen skal iværksætte for, at medarbejderen opnår personligt tillæg.

Stk. 2
Ved forhandlingerne, jf. stk. 1, forpligter KL sig til at give klare begrundelser for, hvorfor medarbejderen ikke har fået personligt tillæg svarende til det gennemsnitlige lønniveau for medarbejdere på slutløn. Der kan i forbindelse hermed, med udgangspunkt i en konkret vurdering, indgås aftale om, hvilke initiativer der skal iværksættes med henblik på at sikre medarbejderen en fortsat lønudvikling med udgangspunkt i kriterierne for personligt tillæg. Der kan f.eks. tages hensyn til det lønniveau andre medarbejdere med tilsvarende funktioner og kvalifikationer har opnået. Ved forhandlingerne kan der også indgås aftale om ydelse af personligt tillæg, såfremt kriterierne herfor er opfyldt.

§ 13. Lønberegning/lønfradrag

"Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale" gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag C i KL's Fællesregler.

§ 14. Anciennitet

Anciennniteten regnes normalt efter det antal år, den pågældende efter bestået eksamen - i eller uden for KL - har været beskæftiget med arbejde betinget af akademisk uddannelse, herunder eventuel værnepligtstjeneste, medmindre andet er aftalt, jf. § 8, stk. 6. Anciennniteten afrundes opad til et helt antal måneder, dog således, at den tidligst beregnes fra udgangen af den måned, hvori den pågældende har bestået eksamen.

Bemærkning
En uddannelse anses for afsluttet, når samtlige karakterer er afgivet, og der foreligger dokumentation herfor i form af eksamensbevis eller anden erklæring fra uddannelsesinstitutionen.

I tilfælde, hvor en uddannelse afsluttes med en skriftlig afhandling, er det dog tilstrækkeligt, at der foreligger en forhåndsgodkendelse, det vil sige en erklæring underskrevet af vejleder og censor om, at afhandlingen vil blive godkendt.

For kandidater, der har opnået ph.d.-graden ved fuldførelse af det 3-årige ph.d.-forløb, medregnes de 3 år i anciennitet ved ansættelse efter overenskomsten. For ph.d.-studerende, der ikke gennemfører uddannelsesforløbet, medregnes kun den periode, der af institutionen er godkendt i forbindelse med studieforløbet. Såfremt ansættelsesperioden som ph.d.-studerende som følge af barsel eller adoption er blevet forlænget, medregnes denne i anciennitet.

For kandidater, der ansættes i KL, og som forinden har været ansat som bachelorer i KL i en stilling, der normalt besættes med en akademisk kandidat, medregnes anciennitet optjent under ansættelsen som bachelor ved indplacering efter § 3.

§ 15. Lønregulering

Lønnen reguleres med den procentregulering, som er gældende på det kommunale område.

§ 16. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 17. Midlertidig funktion i højere stilling

[O.15] Når en ansat midlertidig fungerer i en vicekontorchef-, kontorchefchef-, centerchef- eller afdelingschefstilling, ydes den ansatte et pensionsgivende midlertidigt personligt tillæg, for tjenesten i den højere stilling. Størrelsen af tillægget aftales mellem tillidsrepræsentanten og Ledelsessekretariatet. **[O.15]**

§ 18. Pension

Stk. 1
Der indbetales pensionsbidrag til den relevante pensionskasse/-ordning, der er nævnt i bilag 2.

> **Bemærkning**
> Opmærksomheden henledes på det skema om ansættelsesoplysninger, som AC-pensionskasserne har udsendt. Skemaet skal indsendes til AC-pensionskasserne ved nyansættelser og ved ændring af ansættelsesvilkår.

Stk. 2
Det samlede pensionsbidrag udgør 17,73% af de pensionsgivende løndele. Af pensionsbidraget, der indbetales af KL, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.
[O.15]Med virkning fra 1. april 2016 udgør det samlede pensionsbidrag 18,23%. **[O.15]**

Stk. 3
KL indbetaler det samlede pensionsbidrag til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 4
Efter anmodning fra den ansatte tilbageholder KL over en nærmere bestemt periode et ekstraordinært pensionsbidrag.

> **Bemærkning**
> Opmærksomheden henledes på, at såfremt det ekstraordinære pensionsbidrag overstiger en vis størrelse, kan pensionskassen kræve fornyede helbredsoplysninger. Reglerne er

forskellige i de enkelte pensionskasser. I JØP gælder f.eks., at der kan indbetales op til 3% ekstraordinært pensionsbidrag uden fornyede helbredsoplysninger.

Stk. 5
Hvor en ansat afholder ferie med feriegodtgørelse fra en tidligere arbejdsgiver eller afholder ferie uden ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse, indbetales sædvanlige pensionsbidrag, som om der var afholdt ferie med løn.

Stk. 6
Ændringer i regulativer/vedtægter samt nye regulativer/vedtægter for pensionsordningerne skal godkendes af overenskomstens parter.

Stk. 7
Tilbagekøb uden forbindelse med pensionsbegivenhedens indtræden kan ikke finde sted for bidrag, der indbetales efter 1. april 1995. For bidrag indbetalt inden denne dato gælder de hidtidige regler. Dog kan tilbagekøb finde sted for så vidt angår pensionsbidrag, der er indbetalt for udenlandske statsborgere i forbindelse med, at de tager bopæl uden for Danmark efter en periode med ansættelse efter denne overenskomst.

Stk. 8
Efter anvisning af pensionsordningen og med arbejdsgiverens forudgående godkendelse kan bidragene indbetales til en anden pensionsordning, hvis indhold kan godkendes af de relevante overenskomstparter.

Stk. 9
Hvis deltidsbeskæftigede aflønnes med timeløn for arbejde, der ligger ud over den aftalte beskæftigelse, jf. § 21, er denne aflønning pensionsgivende.

§ 19. Frit valg

Stk. 1
Den enkelte ansatte kan vælge, at den del af pensionsprocenten, som

overstiger 15,8%, jf. 2 og 3, i stedet for indbetaling til pensionsordningen helt eller delvist udbetales som løn.

Stk. 2
Nyansatte medarbejdere kan med virkning fra ansættelsen vælge løn frem for pension i forbindelse med ansættelsen.

Stk. 3
Hvis medarbejderen vælger løn, sker det på følgende vilkår:

- Ved konvertering af pension til løn, omregnes pensionsbeløbet til 31/3 2000 niveau.
- Der beregnes særlig feriegodtgørelse, jf. § 27.
- Beløbet udbetales månedsvis bagud.

Stk. 4
Valg jf. stk. 1 og 2 foretages for mindst et år ad gangen. Bortset fra ved nyansættelser sker valget altid med virkning fra 1. januar. Hvis den enkelte medarbejder ønsker omvalg, sker dette på medarbejderens eget initiativ og altid pr. 1. januar.

Bemærkning
Omberegningen fra pensionsbidrag til tillæg sker udgiftsneutralt.

§ 20. Arbejdstid

Stk. 1
Lønnen i §§ 3-5 og 7 forudsætter fuldtidsbeskæftigelse svarende til normalt 37 timer ugentlig.

Stk. 2
Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er fridage, medens 1. maj er fridag fra kl. 12.00.

Stk. 3
"Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden" gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag D i KL's Fællesregler.

Stk. 4
Den kommunale rammeaftale om tele- og hjemmearbejde gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag G i KL's Fællesregler.

Stk. 5
Rammeaftale om deltidsarbejde gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag H i KL's Fællesregler.

§ 21. Deltidsbeskæftigede, ansættelse, løn og anciennitet

Stk. 1
1) Ved ansættelse på deltid med mindre end 8 arbejdstimer pr. uge træffes forud aftale mellem KL og organisationen.
2) Ved ansættelse på deltid med 8-20 timer pr. uge sker efterfølgende underretning fra KL til organisationen.

Stk. 2
Ved ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den nedsatte tjenestetid.

Stk. 3

1) Ved ansættelse på deltid med mindre end 8 timer pr. uge optjenes anciennitet i forhold til den nedsatte tjenestetid.
2) Ved ansættelse på deltid med mindst 8 timer pr. uge optjenes fuld anciennitet.
3) Hvis en ansat har (haft) mere end en deltidsansættelse, kan de ugentlige timetal sammenlægges til brug ved beregning af ancienniteten.
4) Relevant timelønsbeskæftigelse, der udgør mindst 8 timer pr. uge, medregnes, hvis beskæftigelsen har (haft) en sammenhængende varighed af 3 måneder.

Bemærkning
Oprykning til højere trin ved ansættelse på deltid på mindre end 8 (20) timer finder sted, når deltidsbeskæftigelsen har haft en sådan varighed, at den omregnet til fuldtidsbeskæftigelse svarer til det krævede antal anciennitetsår.

§ 22. Tidsbegrænset ansættelse

Den kommunale rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag I i KL's Fællesregler.

§ 23. Merarbejde

Stk. 1

"Aftale om godtgørelse for merarbejde til overenskomstansatte akademikere" gælder, medmindre andet fremgår af nedenstående regler.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag 5.

Stk. 2

Merarbejde opgøres kvartalsvis i overensstemmelse med stk. 4-10, jf. dog stk. 3.

Bemærkning
Rådighedsforpligtelsen, jf. § 6, er på 20 timer i kvartalet.

Stk. 3
For chefkonsulenter, forhandlingsledere og vicekontorchefer m.v. aflønnet på trin 5 opgøres merarbejde årsvis, og godtgørelsen fastsættes i overensstemmelse med hidtidig praksis for ydelse af godtgørelse til tjenestemænd i tilsvarende stillinger i kommunerne.

Stk. 4
Afspadsering bør normalt være tildelt den ansatte inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort, jf. stk. 2 og 3. I særlige tilfælde kan afspadseringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet.

Stk. 5
Hvis afspadsering er udskudt i henhold til stk. 4, og afspadsering ikke kan ydes inden, der er forløbet 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet, så har den ansatte krav på at få afspadsering konverteret til omsorgsdage, som afvikles i henhold til reglerne i " Aftale om fravær af familiemæssige årsager", jf. KL's fællesregler bilag B, eller betaling, som udbetales inden, der er forløbet 1 år efter opgørelsestidspunktet. Det er dog en betingelse for at konvertere ret til afspadsering til omsorgsdage, at medarbejderen i øvrigt er omfattet af reglerne om omsorgsdage, jf. KL's fællesregler bilag B.

Stk. 6
Godtgørelse kan alene ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som på forhånd er aftalt (mundtligt eller skriftligt) mellem medarbejdere og chef eller i øvrigt på forhånd har været godkendt som en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de med stillingen forbundne tjenstlige pligter.

Stk. 7
Godtgørelse kan endvidere kun ydes, såfremt merarbejdet har været af større omfang og har strakt sig over en længere periode.

Stk. 8
Hvis merarbejdet ikke kan afspadseres, godtgøres merarbejdet med

en timesats, der beregnes som 1/1924 af nettoårslønnen i henhold til §§ 3 – 8 med tillæg af 1/3 af det samlede ordinære pensionsbidrag, med tillæg af 50%.

Stk. 9
For deltidsbeskæftigede gælder, at der alene er tale om merarbejde for så vidt der er tale om timer udover 37 timer pr. uge. Timer op til 37 timer pr. uge udbetales eller afspadseres time for time. Såfremt timerne udbetales, indbetales, jf. § 18, stk. 9, pensionsbidrag heraf.

Stk. 10
Bestemmelserne i stk. 1-9 og § 6 kan fraviges ved indgåelse af en lokal aftale i det enkelte kontor. Aftalen indgås mellem tillidsrepræsentanten og kontorchefen.

§ 24. Rejsetid og godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser

Stk. 1
Rejsetid ved rejser i indlandet i forbindelse med tjeneste udenfor tjenestestedet medregnes fuldt ud i arbejdstiden. Arbejdsfrit ophold uden for KL's normale arbejdstid indgår i rejsetiden, dog højst med 2 timer.

Stk. 2
Rejsetid opgøres med det normale tjenestested eller et midlertidigt arbejdssted som udgangspunkt og slutpunkt. Påbegyndes eller afsluttes rejsen uden for tjenestestedet (f.eks. bopæl), kan dog højst den faktisk medgående rejsetid medregnes i rejsetidsopgørelsen.

Stk. 3
Rejsetid mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes ikke som rejsetid, hvis der i forbindelse med rejsen stilles soverum til rådighed. Dog medregnes rejsetid som arbejdstid i perioden mellem kl. 22.00 og kl. 08.00, hvis der i det pågældende tidsrum rent faktisk foretages rejse uden overnatningsmuligheder.

Stk. 4
Udgifter ved tjenesterejser i ind- og udland, herunder godtgørelse for

benyttelse af eget transportmiddel, godtgøres efter de regler, der gælder i KL.

§ 25. Registrering af tid ved deltagelse i kurser

Stk. 1
Når der bevilges tjenestefrihed med løn til efteruddannelse, registreres den medgåede tid til kursusdeltagelsen plus rejsetiden, jf. § 24. Der kan for den medgående tid til kursusdeltagelsen dog maksimalt registreres den daglige normtid (det vil sige 7 timer og 24 minutter for fuldtidsbeskæftigede) plus rejsetiden.

Stk. 2
Ved deltagelse i interne seminarer og lignende i kontorer, afdelinger m.v. registreres den faktisk medgående arbejds- og rejsetid til de arbejdsbestemte aktiviteter.

Stk. 3
I ganske særlige tilfælde kan direktionen beslutte, at der ved deltagelse i særlige kurser kan registreres timer udover, hvad der fremgår af stk. 1.

§ 26. Tjenestefrihed

Stk. 1
KL kan give den ansatte tjenestefrihed uden løn, når det ikke strider mod KL's interesse.

> **Bemærkning**
> Parterne er enige om, at se positivt på ansøgninger om orlov i tilfælde af at ægtefællen skal udstationeres. Det er fortsat chefen, der vurderer, om der kan ydes orlov til den enkelte medarbejder ud fra en afvejning af begrundelsen for orloven samt mulighederne for at kontoret fortsat kan fungere hensigtsmæssigt.

Stk. 2
Tjenestefrihed med hel eller delvis løn og eventuelt pensionsbidrag

kan gives, når
1) det er aftalt mellem de relevante overenskomstparter
2) tjenestefriheden bruges til studier
3) studierne er i KL's interesse.

Stk. 3
Tjenestefrihed kan gives i indtil 5 år. Det er KL's ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

Stk. 4
KL og vedkommende organisation kan aftale, at KL indbetaler 2/3 af pensionsbidraget af den pensionsgivende løn, mod at den ansatte selv indbetaler 1/3 af pensionsbidraget af den samme løn i de tilfælde, hvor tjenestefrihed ville kunne medregnes i pensionsalderen for tjenestemænd.

§ 27. Ferie

"Aftale om ferie for personale ansat i kommuner" gælder".

Bemærkning
Vedrørende pensionsbidrag ved ferietræk, se § 18 stk. 5.

Aftalen er optrykt i KL's fællesregler som bilag A.

§ 28. Fravær af familiemæssige årsager (barsel m.v.)

Den kommunale aftale om fravær af familiemæssige årsager gælder, idet medarbejderen dog kan vælge at flytte den del af graviditetsorloven, der ligger fra 8. – 5. uge før fødslen til efter fødslen således at den periode, som medarbejderen har ret til løn under orlov efter fødslen, tilsvarende forlænges.

Bemærkning
Hvis en medarbejder vælger at flytte en del af graviditetsorloven til efter fødslen medfører det, at den periode, hvor medarbejderen oppebærer løn under orloven efter fødslen,

forlænges tilsvarende. Imidlertid betyder det ikke, at den samlede orlov efter fødslen forlænges, idet perioden med ret til orlov uden løn tilsvarende forkortes. Den samlede orlovslængde (orlov før fødsel + orlov efter fødsel) bliver således forkortet med det antal ugers orlov, der flyttes."

Aftalen er optrykt i KL's fællesaftale som bilag B.

§ 29. Barns 1. sygedag

Stk. 1
Medarbejderen har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

1) barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
3) tjenestefrihed er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

Bemærkning
I vurderingen af om anmodning om tjenestefrihed skal imødekommes, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barns 1. sygedag.

Stk. 2
Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn.

Stk. 3
Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 30. Opsigelse

Stk. 1
Funktionærlovens regler om opsigelse anvendes, når en ansat opsiges

eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2
Det påhviler KL skriftligt at meddele enhver opsigelse til medarbejderen og dennes organisation. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Stk. 3
Skønner organisationen, at opsigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller KL's forhold, kan den inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med KL.

Stk. 4
Opnås der ikke enighed ved forhandlingen, kan organisationen inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen kræve spørgsmålet gjort til genstand for behandling i et - i denne anledning - nedsat nævn.

Nævnet består af 1 repræsentant valgt af hver af parterne samt en opmand, der vælges af nævnets medlemmer. Hvis der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner.

Stk. 5
Nævnet afsiger en motiveret kendelse.

I de tilfælde, hvor nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller KL's forhold, kan det pålægges KL at afbøde virkningerne af opsigelsen.

Det kan herved pålægges KL, såfremt den pågældende og KL ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en erstatning.

Erstatningens størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig

af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i KL.

Stk. 6
Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 7
Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående nævn finder ikke anvendelse ved opsigelse af en ansat, som ikke har været uafbrudt beskæftiget i KL's tjeneste i mindst 8 måneder før afskedigelsen.

§ 31. Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1
Den kommunale Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde samarbejdsudvalg af 1. april 2011, Afsnit A, bortset fra § 9, stk. 2-4, er gældende i KL. Der ydes løn af KL ved frihed i de i § 9 stk. 1 nævnte tilfælde.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag N i KL's fællesregler.

Stk. 2
Tillidsrepræsentanter er omfattet af KL's kollektive heltidsulykkesforsikring, som også dækker i tilfælde af ulykke under deres virke som tillidsrepræsentanter i de situationer, hvor de ikke er dækket af den almindelig arbejdsskadeforsikring. Forsikringen har samme dækningsområde som lov om arbejdsskader.

Stk. 3
Tillidsrepræsentanter ydes tillæg for deres funktion som tillidsrepræsentanter i forhold til de opgaver de varetager ved hvervet. Der kan her bl.a. tages hensyn til om de deltager i lønforhandlinger, i SR-arbejdet, i overenskomstforhandlinger mv. Forhandling om tildeling af tillæg til tillidsrepræsentanter føres mellem tillidsrepræsentanten og Ledelsessekretariatet.

Bemærkning
Der henvises til "Aftale om funktionsløn til tillidsrepræsentanter" i bilag O i KL's fællesregler. Tillægget udgør kr. 12.000 i årligt grundbeløb (31.03.2000 niv.).

Bemærkning
AC gruppen kan vælge indtil 6 tillidsrepræsentanter på baggrund af det nuværende antal medarbejdere med akademisk baggrund.

Hvis der sker væsentlige udvidelser eller indskrænkninger i antallet af akademiske medarbejdere, kan der efter forhandling ændres i antallet af TR. Parterne er enige om, at der ikke fremover vælges suppleanter.

Stk. 4
Varetagelse af arbejdsmiljøfunktioner og opgaver kan danne grundlag for en forhandling om ydelse af tillæg arbejdsmiljørepræsentanter.

§ 32. Rammeaftale om seniorpolitik

Den kommunale rammeaftale om seniorpolitik gælder, dog finder kapitel 5 om seniordage ikke anvendelse.

Bemærkning
Aftalen er optrykt i KL's fællesaftale som bilag E.

§ 33. Bruttotræk

Der kan efter aftale mellem medarbejderen og dennes chef indgås aftale om ydelse af visse personalegoder mod, at værdien heraf trækkes i medarbejderens løn før skat. Aftaler herom kan alene indgås indenfor de rammer, som er godkendt af KL' direktion.

§ 34. Introduktionsstillinger

Den kommunale aftale om Introduktionsstillinger mellem KL og Akademikerne gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt i bilag 7.

§ 35. Ikrafttræden og opsigelse

Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra den**[O.15]** 1. april 2015 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2018.**[O.15]**

København den

For KL

For Tillidsrepræsentanterne

For DJØF (Danmarks Jurist- og Økonomforbund)

For DM (Dansk Magisterforening)

For IDA (Ingeniørforbundet i Danmark)