

OVERENSKOMST
2024-2026
FORBUNDSSEKRETARIATET

**Mellem Socialpædagogernes Landsforbund
og Djøf-klubben, Djøf**

INDHOLDSFORTEGNELSE

- § 1 Overenskomstens område**
- § 2 Løn**
- § 3 Pension**
- § 4 Arbejdstid**
- § 5 Ferie**
- § 6 Befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge subsidiært diæter**
- § 7 Kompetenceudvikling/uddannelse/kurser**
- § 8 Tjenestefrihed ved barsel/adoption/børns sygdom mv.**
- § 9 Seniorordning**
- § 10 Orlov**
- § 11 Tillidsrepræsentant**
- § 12 Afskedigelse af tillidsrepræsentant m.v.**
- § 13 Voldgift**
- § 14 Ansættelsesbrev**
- § 15 Opsigelse**
- § 16 Tryghedsbestemmelser**
- § 17 Efterløn**
- § 18 Tavshedspligt**
- § 19 Indbetaling til uddannelsesmæssige formål**
- § 20 Overenskomstens varighed og opsigelse**

Bilag

- 1. Karrierestige i Socialpædagogerne**
- 2. Forhåndsaftalte tillæg**
- 3. Arbejdstidsaftale om fleksibel og flydende arbejdstid**
- 4. Procedure for udmøntning af midler afsat til individuel løn**
- 5. Teamledertillæg**
- 6. Seniorordninger i Socialpædagogerne**
- 7. Aftale i henhold til hovedaftalens § 7, stk. 5 nr. 2**
- 8. Hensigtserklæring**
- 9. Tryghedsaftale for ansatte i Socialpædagogernes Landsforbund**
- 10. Garantilønninger 2024 og fremefter**

OVERENSKOMST 2024-2026 – FORBUNDSSEKRETARIATET

mellem Socialpædagogernes Landsforbund (SL) og Djøf-klubben (Djøf)

§ 1 AFTALENS OMRÅDE

§ 1 stk. 1 Denne overenskomst omfatter alle, der uddannelsesmæssigt er optagelsesberettiget i Djøf og som er ansat i Socialpædagogernes forbundssekretariatet

§ 1 stk. 2 Andre medarbejdere kan omfattes af overenskomsten, når der ved forhandling mellem parterne er opnået enighed om det, og når de ikke er omfattet af en anden overenskomst.

§ 2 LØN

§ 2 stk. 1 De generelle lønstigninger, rammen og udmøntning følger ikke FF forliget.

Den samlede ramme udgør 6,0%.

Rammen udmøntes via generelle lønstigninger:

1.4.24 – 2,5%

1.4.25 – 1,0%

Derudover er der afsat følgende til individuel løn:

1.4.24 - 1,25%

1.4.25 - 1,25%

Midler til individuel løn udmøntes i henhold til bilag 4 "Procedure for udmøntning af midler afsat til individuel løn"

De anførte procenter henviser alle til lønnen pr. 31.3.24. Det betyder fx, at reguleringen 1.4.25 ikke beregnes af lønnen incl. reguleringen pr. 1.4.24.

§ 2 stk. 2 Lønssystemet

Lønssystemet er opbygget som et garantilønssystem med elementerne grundløn, kvalifikations- og funktionstillæg, stillingstillæg samt evt. garantilønstillæg.

Der henvises til bilag 10 "Garantilønninger 2024 og fremefter" (for personer ansat efter 31. januar 2019) samt bilag 4 "Procedure for udmøntning af midler afsat til individuel løn.

§ 2 stk. 3 For ansatte fra den 1. februar 2019 og frem

Grundlønnen til nyansatte konsulenter, specialkonsulenter og chefkonsulenter udgør følgende:

- 1.1.2024 og fremefter: 388.740 kr. årligt (svarende til 32.395 kr. pr. måned)*

* For nyansatte konsulenter, specialkonsulenter og chefkonsulenter med op til 1,5 års anciennitet udgør grundlønnen fra 1.1.2024 379.140 kr. årligt.

For ansatte før 1. februar 2019

Grundlønnen til konsulenter udgør 451.949 kr. (31.03.21 niveau).

§ 2 stk. 4

Der kan ud over grundlønnen ydes **kvalifikationstillæg** efter vurdering af den enkeltes kvalifikationer ud fra objektive og gennemskuelige kriterier.

§ 2 stk. 5

Der kan udover grundløn og kvalifikationstillæg ydes **funktionstillæg** baseret på de funktioner og ansvarsområder, der er knyttet til den ansattes arbejde.

§ 2 stk. 6

Konsulenter ansat fra den 1. februar 2019 og frem

For **konsulenter** på kandidatniveau, der har erhvervet henholdsvis 3, 6 og 9 års anciennitet i deres aktuelle stilling i Socialpædagogerne eller i en tilsvarende stilling ved en anden arbejdsgiver, ydes en **garanti** for en minimumsløn.

Efter **3 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen + 26.040 kr. årligt.

Efter **6 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen + 60.024 kr. årligt.

Efter **9 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen + 100.920 kr. årligt.

For konsulenter på ikke-kandidatniveau, der har erhvervet henholdsvis 3 og 6 års anciennitet i deres aktuelle stilling i Socialpædagogerne eller i en tilsvarende stilling ved en anden arbejdsgiver, henvises til bilag 10 vedrørende garantilønstillæg.

Konsulenter ansat før den 1. februar 2019

For **konsulenter** på kandidatniveau, der har erhvervet henholdsvis 3, 6 og 9 års anciennitet i deres aktuelle stilling i Socialpædagogerne eller i en tilsvarende stilling ved en anden arbejdsgiver, ydes en **garanti** for en minimumsløn.

Efter **3 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen plus tillæg på årligt 28.880 kr. (31.03.21).

Efter **6 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen plus tillæg på årligt 64.935 kr. (31.03.21).

Efter **9 års anciennitet** ydes garanti på grundlønnen plus tillæg årligt på 108.320 kr. (31.03.21).

§ 2 stk. 7

For **specialkonsulenter** på kandidatniveau, der har erhvervet henholdsvis 3, 6 og 9 års anciennitet i deres aktuelle stilling i Socialpædagogerne eller i en tilsvarende stilling ved en anden arbejdsgiver, ydes en garanti for en minimumsløn.

Efter **3 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 26.040 kr.

Efter **6 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 60.024 kr.

Efter **9 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 100.920 kr.

For **chefkonsulenter** på kandidatniveau, der har erhvervet henholdsvis 3, 6 og 9 års anciennitet i deres aktuelle stilling i Socialpædagogerne eller i en tilsvarende stilling ved en anden arbejdsgiver, ydes en garanti for en minimumsløn.

Efter **3 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 44.040 kr.

Efter **6 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 84.024 kr.

Efter **9 års anciennitet** ydes garanti på grundløn plus tillæg på årligt 112.920 kr.

For specialkonsulenter og chefkonsulenter på ikke-kandidat-niveau henvises til bilag 10 vedrørende garantilønstillæg.

§ 2 stk. 8

Parterne evaluerer efter 2 år, om den nye karrierestige beskrevet i bilag 2 virker efter hensigten.

§ 2 stk. 9

Løngarantien udmøntes i et garantilønstillæg, der udligner forskellen mellem den aktuelle løn og garantiløn plus grundløn plus kvalifikations- og funktionstillæg og eventuelle OK-tillæg ligger under den relevante garantiløn

§ 2 stk. 10

Der er indgået forhåndsaftale om udmøntning af en række tillæg i forbindelse med både funktion og kvalifikation. Der henvises til bilag 2. Forhåndsaftalte tillæg forhandles løbende igennem hele overenskomstperioden. Øvrige tillæg forhandles jf. bilag 4.

§ 2 stk. 11

Valgfri ordning

Til hver medarbejder er en valgfri pulje svarende til 4,56% af lønnen, som med fri fordeling kan vælges anvendt til enten løn, pensionsindbetaling, opsparing til finansiering af seniorordning eller op til 5 fridage årligt (en fridag udgør 0,4%).

Bemærkning:

Fordelingen af den valgfri ordning kan ændres årligt pr. 1. januar. Den ansatte skal selv give besked herom til lønadministrationen, senest den 10. december. Det vil herudover være muligt at ændre fordelingen ved indgåelse af aftale om seniorordning.

§ 2 stk. 12

Fleksibilitets- og rådighedstillæg

Der ydes et arbejdstidstillæg til konsulenter omfattet af arbejdstidsaftale om fleksibilitet og rådighed, jf. bilag 3.

Fleksibilitets- og rådighedstillægget udgør 47.058 kr. i årligt grundbeløb (31.03.21).

Fleksibilitets- og rådighedstillægget medregnes ikke i garantilønnen. Fleksibilitets- og rådighedstillægget kan ikke oppebæres samtidigt med de nedenfor nævnte stillingstillæg.

§ 2 stk. 13

Stillingstillæg

Specialkonsulenter og chefkonsulenter oppebærer et stillingstillæg.

Stillingstillægget for specialkonsulenter udgør 72.000 kr. i årligt grundbeløb (31.03.21-niveau).

Stillingstillægget for chefkonsulenter udgør 96.887 kr. i årligt grundbeløb (31.03.21-niveau).

Specialkonsulenter og chefkonsulenter er omfattet af aftalen om flydende arbejdstid jf. bilag 3.

Stillingstillægget dækker stillingens indhold (kompetencer og ansvar) og er således ikke kun et arbejdstidstillæg.

Ved omklassificering af allerede ansatte medarbejdere er det muligt at genforhandle den samlede lønsammensætning, fx kan en justering af kvalifikations- og funktionstillæg være en del af ændringen. Omklassificering (opad) til en af de nye stillingskategorier vil altid samlet set medføre en lønforbedring.

Stillingstillægget medregnes ikke i garantilønnen.

§ 3

PENSION

§ 3 stk. 1

Der ydes en arbejdsgiverbetalt pension på 16,4% af den samlede løn. Pensionsbidraget indbetales til Pension + eller anden relevant pensionskasse, såfremt dækning knytter sig til § 1 stk. 2.

§ 3 stk. 2

Midlertidigt ansatte (vikarer) under en måned oppebærer ikke pension.

Ved fastansættelse af midlertidigt ansatte (vikarer) under en måned i umiddelbar forlængelse af ansættelsen efterbetales pensionsbidraget fra ansættelsestidspunktet som vikar.

§ 4

ARBEJDSTID

§ 4 stk. 1

Den ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er 37 timer inkl. en halv times daglig spisepause. Den daglige arbejdstid for fuldtidsansatte udgør 7 timer og 24 minutter fra mandag til fredag.

Arbejdstidens placering fastsættes i henhold til § 4, stk. 4.

1. maj, Grundlovsdag, juleaftensdag, nytårsaftensdag og fredag efter Kristi Himmelfartsdag er fridage.

Der kan ydes én dags tjenestefrihed med løn i forbindelse med flytning.

§ 4 stk. 2

Spisepause

Med hensyn til spisepauser gælder følgende regler:

- Såfremt arbejdstiden strækker sig over 17,5 timer ugentligt tilkommer der personalebetaling for det samlede antal arbejdstimer, heri indbefattet en halv times daglig spisepause på arbejdsdage.
- Såfremt den ugentlige arbejdstid er 17,5 timer, tilkommer der personalet betaling for 17,5 timer pr. uge, heri indbefattet en kvart times daglig spisepause på arbejdsdage.
- Der tilkommer personalet, der alene ansættes på enkeltdage en halv times betalt spisetid, såfremt arbejdstiden har strakt sig over halvdelen af normal arbejdstid.

§ 4 stk. 3

Medarbejdere på deltid, der beskæftiges med 8 timer pr. uge eller derover, aflønnes ved månedsløn beregnet som en forholdsmæssig del af den tilsvarende fuldtidsbeskæftigedes gældende månedsløn på grundlag af den ugentlige beskæftigelses omfang. Deltidsbeskæftigelse er omfattet af bestemmelserne om pension.

§ 4 stk. 4

Arbejdstidstilrettelæggelse

Arbejdstiden søges tilrettelagt, så den ansatte opnår størst mulig indflydelse på placeringen heraf under fornødent hensyn til opgavens karakter og arbejdspladsens behov i øvrigt.

Det tilstræbes, at den fastlagte ugentlige arbejdstid overholdes, og at merarbejde således undgås.

Der henvises til bilag 3 "Arbejdstidsaftale om fleksibel og flydende arbejdstid".

§ 5

FERIE

§ 5 stk. 1

Der henvises til den for kommunalt ansatte gældende ferieaftale, dog således, at de efterfølgende bestemmelser under denne § er gældende:

Ferien udgør i alt 6 uger årligt.

§ 5 stk. 2

Ved fratrædelse udgør feriegodtgørelsen 12,5% af den optjente løn uden fradrag af tidligere udbetalte særlige feriegodtgørelser. Herudover afregnes 2,5% som kontant godtgørelse for den 6. ferieuge med sidste lønudbetaling.

- § 5 stk. 3** Der ydes personalet en overenskomstaftalt særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 2 % af den i optjeningsåret i henhold til denne overenskomst oppebårne ferieberettigede løn. Den overenskomstaftalte særlige feriegodtgørelse afregnes årligt den 1. maj (ved starten af det gamle ferieår). Herudover ydes 1% feriegodtgørelse i henhold til Ferielovens regler.
- § 5 stk. 4** Nyansatte uden optjent ferieret med løn eller godtgørelse kan modtage løn under ferie i op til 3 uger.
- § 5 stk. 5** Til personale, der er berettiget til ferie med løn, ydes der løn svarende til den fast påregnelige løn, som ville være indtjent under arbejde med den beskæftigelsesgrad, der er gældende på det tidspunkt ferien afholdes.
- § 5 stk. 6** Leder og medarbejder kan – inden ferieafholdelsesperiodens udløb – indgå aftale om, at 5. ferieuge og/eller 6. ferieuge kan overføres til følgende ferieår. Ønske om overførelse registreres hos lønadministrationen (Payday) og godkendes/afvises af leder. Hvis medarbejder ikke ønsker overførelse, udbetales ferien automatisk.
- § 5 stk. 7** Medarbejdere med 3 års anciennitet, der er på barselsorlov uden ret til løn, men med ret til barselsdagpenge, optjener ret til betalt ferie samt feriegodtgørelse under ansættelsen i alt i 26 uger, når barnet er under et år (13 uger når barnet er over et år i forbindelse med forældreorlov).
- § 6** **BEFORDRINGSODTGØRELSE SAMT TIME- OG DAGPENGE SUBSIDIÆRT DIÆTER**
- § 6 stk. 1** Befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge subsidiært diæter ydes i henhold til organisationscirkulærer. I forbindelse med uddannelse/kurser henvises til § 7.
- § 7** **KOMPETENCEUDVIKLING/ UDDANNELSE/ KURSER**
- § 7 stk. 1** **Kompetenceudvikling**
Kursusledelse/undervisning og anden aktiv medvirken i Socialpædagogernes arrangementer er en arbejdsforpligtelse og medregnes ved opgørelsen af arbejdstiden
- § 7 stk. 2** Kursusdeltagelse medregnes ved opgørelse af arbejdstiden med maksimalt den daglige arbejdstid, jf. § 4, stk. 1, pr. døgn ekskl. transporttid.
- § 7 stk. 3** Rejsetid ved eksterne arrangementer medregnes ved opgørelse af arbejdstiden. Der kan maksimalt medregnes 13 timer pr. døgn.
- § 7 stk. 4** Ved deltagelse i kurser, der er arrangeret af Socialpædagogerne, ydes der medarbejderne diæter efter de retningslinjer, der er gældende for Socialpædagogernes tillidsmænd.
- § 7 stk. 5** Under en medarbejders ophold på kursus yder Socialpædagogerne fuld løn i kursustiden, ligesom Socialpædagogerne betaler evt. kursusafgift, rejseudgifter og kursusmaterialer.

- § 7 stk. 6** I forbindelse med eksamen kan der ydes tjenestefrihed med fuld løn efter nærmere aftale.
- § 7 stk. 7** Der ydes dækning af udgifter til børnepasning i forbindelse med beordrede kurser svarende til de satser, som Djøf betaler ved medlemmernes deltagelse i faglige kurser.
- § 8** **TJENESTEFRIHED VED BARSEL/ADOPTION/BØRNS SYGDOM MV.**
- § 8 stk. 1** Med hensyn til barsel og adoption henvises der til den til enhver tid gældende lovgivning og aftaler på det kommunale område, således "Aftale om fravær af familiemæssige årsager".
- Bemærkning:*
Det betyder at medarbejdere har ret til fravær fra arbejde med løn i henhold til FF-aftale om fravær af familiemæssige årsager medmindre andet fremgår af nærværende aftale.
- Fraværsperioderne er:*
- Graviditetsorlov, morens ret til orlov, farens ret til orlov, farens/morens ret til orlov
 - 2 omsorgsdage om året pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet bliver 7 år
 - Tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager i forbindelse med ulykke og akut sygdom, pasning af alvorligt syge børn under 18 år, børn med nedsat funktionsevne og pasning af døende i hjemmet
- § 8, stk. 2** I forbindelse med mindre, hjemmeværende børns sygdom ydes der frihed med løn i to dage i det omfang det er nødvendigt til etablering af pasning af barnet.
- § 8, stk. 3** Socialpædagogerne og medarbejderen kan indgå en konkret aftale om at 4 uger af de 8 ugers graviditetsorlov kan flyttes til efter fødslen. Aftalen skal indgås senest 3 måneder før forventet fødsel. Såfremt medarbejderen sygemeldes på grund af graviditet forud for eller i perioden bortfalder aftalen.
- § 9.** **SENIORORDNING**
- § 9, stk. 1** Der henvises til aftale om Seniorordninger i Socialpædagogerne bilag 6.
- § 9 stk. 2** **Seniorfridage**
Medarbejdere opnår ret til seniorfridage svarende til FF Rammeaftalen om seniorpolitik, så der fra kalenderåret, hvor medarbejderen fylder 60 år, er ret til 2 seniorfridage, fra 61 år 3 seniorfridage, og fra 62 år 4 seniorfridage.

§ 10

ORLOV

§ 10 stk. 1

Ansatte har efter 3 års ansættelse ret til orlov. Retten har især til formål at sikre den ansatte muligheden for et tidsbegrænset fravær fra stillingen af arbejdsmarkedspolitiske og familie-, velfærds- eller udviklingsmæssige hensyn.

§ 10 stk. 2

Orlov skal varsles med 1 måned til udløbet af en måned.

§ 10 stk. 3

Forinden orlov kan påbegyndes, skal der mellem parterne indgås en skriftlig aftale. Aftalen skal under hensyn til orlovens art, den ansatte og Socialpædagogernes interesser fastsætte:

- Tidspunktet for tilbagevenden
- Vilkår i forhold til pensionsindbetaling, optjening af ret til ferie og lønanciennitet i orlovsperioden
- Stillingsvilkår og placering ved tilbagevenden.

§ 10 stk. 4

Ansatte, der har mindst 3 års ansættelsesanciennitet i Socialpædagogerne, får i forbindelse med orlov til jobrelevante offentligt anerkendte uddannelser vedligeholdt pensionsindbetaling, ligesom der optjenes ret til ferie og særlig feriegodtgørelse og lønanciennitet, som hvis den pågældende var normalt tjenestegørende.

§ 10 stk. 5

Ansatte, som afholder orlov efter de prioriterede formål i § 10, stk. 1, optjener ret til ferie med løn, som hvis den pågældende var normalt tjenestegørende.

§ 11

TILLIDSREPRÆSENTANT

§ 11 stk. 1

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse er gældende. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse er dog ikke gældende, hvad angår eventuel TR-suppleants rettigheder og beskyttelse.

§ 12

AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT / ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT

Paragrafs 12's særlige beskyttelse mod afskedigelse gælder ikke for TR-suppleant. Jf. dog § 12, stk. 5.

§ 12 stk. 1

En tillidsrepræsentant-/arbejds miljørepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende nødvendigheder. Forinden afskedigelse kan iværksættes skal sagen forhandles mellem Socialpædagogerne og Djøf. Hvis Djøf finder afskedigelsen urimelig, skal der optages forhandling mellem Socialpædagogerne og Djøf senest 3 uger efter påtænkt afskedigelse.

§ 12 stk. 2

Afskedigelsen skal ske med overenskomstmæssigt varsel, dog mindst 5 måneder.

§ 12 stk. 3

Hvis der ikke opnås enighed ved forhandling, kan Djøf stille krav om, at afskedigelsen ikke får virkning, før sagen har været behandlet ved voldgift. Afskedigelsen kan ikke få virkning, hvis voldgiften giver Djøf medhold.

- § 12 stk. 4** Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget opsigelse af tillidsrepræsentant /arbejds miljørepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til § 15, stk. 5. Godtgørelsen ydes efter bestemmelserne i § 15, stk. 6. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.
- § 12 stk. 5** Når TR-suppleanten virker som ordinær tillidsrepræsentant pga. den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, orlov eller lignende, er TR-suppleanten dog omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.
- § 13** **VOLDGIFT**
- § 13 stk. 1** Vedrørende voldgift og fagretlige regler henvises til hovedaftalen mellem KL og HK, idet hver gang ordet "KL" nævnes, læses dette som "Socialpædagogerne", og ordet "HK" læses som "Djøf".
- Der er indgået en særlig aftale i henhold til hovedaftalens § 7, stk. 5, nr. 2 – Se bilag 7 om undtagelse af konflikt. Der henvises i øvrigt til hensigtserklæringen bilag 8.
- § 14** **ANSÆTTELSESBREVE**
- § 14 stk. 1** Medarbejderen skal have et ansættelsesbrev i forbindelse med tiltræden i overensstemmelse med FF-aftalen om ansættelsesbeviser.
- § 15** **OPSIGELSE**
- § 15 stk. 1** Det gensidige opsigelsesvarsel fastsættes i henhold til Funktionærloven.
- § 15 stk. 2** Procedure for meddelelse om opsigelse til henholdsvis medarbejderen og tillidsrepræsentanten samt øvrige proceduremæssige forhold i forbindelse med opsigelse skal følge det angivne i den i Socialpædagogernes samarbejdsudvalg til enhver tid vedtagne politik.
- § 15 stk. 3** Tillidsrepræsentanten/Djøf kan indenfor en måned efter opsigelsen kræve opsigelsen forhandlet, såfremt det skønnes at opsigelsen hverken kan anses for rimelig i henhold til medarbejderens eller Socialpædagogernes forhold.
- § 15 stk. 4** Hvis en medarbejder har været uafbrudt beskæftiget i Socialpædagogerne i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelse meddeles, og der ikke har kunnet opnås enighed mellem Socialpædagogerne og tillidsrepræsentanten/Djøf efter forhandling i henhold til stk. 3, kan Djøf kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn senest en måned efter forhandling i henhold til stk. 3.
- § 15 stk. 5** Afskedigelsesnævnet består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af Socialpædagogerne og 2 udpeges af Djøf, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Kan enighed ikke opnås, anmodes præsidenten for Østre Landsret om at udpege en opmand.

Nævnet fastsætter selv sin dagsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse.

§ 15 stk. 6

Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet hverken i medarbejderens eller Socialpædagogernes forhold, kan nævnet pålægge Socialpædagogerne at betale medarbejderen en godtgørelse, medmindre begge parter ønsker at opretholde ansættelsesforholdet. Godtgørelsens størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og medarbejderens anciennitet i Socialpædagogerne.

Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgiverens opsigelsesvarsel overfor medarbejderen.

§ 16

TRYGHEDSBESTEMMELSER

§ 16 stk. 1

Personalereduktioner kan kun finde sted efter en forhandling mellem fællesklubben og Socialpædagogerne

§ 16 stk. 2

Der henvises til særskilt tryghedsaftale vedrørende ændringer i Socialpædagogerne jvf. Bilag 9.

§ 17

EFTERLØN

§ 17 stk. 1

Der ydes en medarbejders efterlevende ægtefælle/samlever og børn, for hvem de har forsørgerpligt, efterløn i henhold til Funktionærloven eller i henhold til en af medarbejderen afleveret begunstigelseserklæring.

§ 18

TAVSHEDSPLIGT

§ 18 stk. 1

Medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til forhold de bliver bekendt med i stillingen og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet, eller hvor det bliver foreskrevet af ledelsen.

Tavshedspligten ophører ikke ved ansættelsesforholdets ophør.

§ 19

INDBETALING TIL UDDANNELSESMÆSSIGE FORMÅL

§ 19 stk. 1

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler Socialpædagogerne et beløb pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede ansatte, svarende til det, der er aftalt mellem DA og LO.

§ 20

OVERENSKOMSTENS VARIGHED OG OPSIGELSE

§ 20 stk. 1

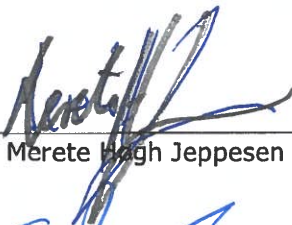
Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2024 og er gældende i 2 år.

Generel bemærkning til overenskomsten:

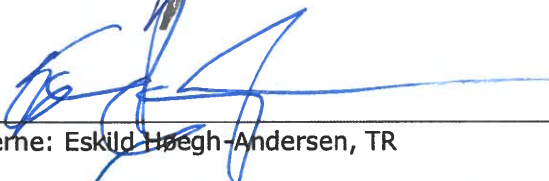
Det er målet, at det af denne overenskomst så tydeligt som muligt for den ansatte fremgår, hvilke bestemmelser der regulerer arbejdsforholdene. FF-aftaler mellem KL og FF, tilpasset Socialpædagogernes forhold, er direkte anvendelige, medmindre andet fremgår af nærværende overenskomst.

Dato: 11/2 - 25.

Underskrevet:



For Socialpædagogernes Landsforbund: Merete Høgh Jeppesen



For Djøf-klubben i Socialpædagogerne: Eskild Høgh-Andersen, TR



For Djøf: Eva Mørkegaard

Bilag 1

Karrierestige i Socialpædagogernes forbundssekretariat

Karrierestige for konsulenter

Trin 1: Konsulent

- Konsulenten er generalist indenfor sit felt og udfører de drifts- og udviklingsopgaver, som en udviklingsorienteret fagforening og a-kasse varetager.

Trin 2: Specialkonsulent

- Specialkonsulenten har gennem stor erfaring opnået et indgående kendskab til og forståelse for en udviklingsorienteret fagforening og a-kasses opgaver og opgaveløsning, herunder har erfaring med og evner til at tage initiativer til at udvikle samarbejdet og opgaveløsningen. Har et selvstændigt fagligt ansvar for det arbejdsområde stillingen dækker.

Trin 3: Chefkonsulent:

- Chefkonsulenten er en kompetent faglig leder, som har det overordnede faglige ansvar for et særligt betydeligt fagområde og/eller dele af organisationens strategiske udviklingsarbejde. Chefkonsulenten udfører ligeledes driftsopgaver i relation til de opgaver, som en udviklingsorienteret fagforening og a-kasse varetager.

I forbindelse med overgangen til ny karrierestige er det for de pr. 1/9 2023-ansatte frivilligt, om man ønsker at tage imod tilbud om ny indplacering.

Bilag 2

Forhåndsaftalte tillæg

Pr. 1. april 2009 overgås til en ny aftale om forhåndsaftalte tillæg i Socialpædagogerne.

Til udmøntning af forhåndsaftalte tillæg er afsat en pulje på 2% af lønsummen. Puljen udmøntes 1. april 2009. Aftale om udmøntning af forhåndsaftalte tillæg indgås mellem Socialpædagogerne og fællesklubben.

I de tilfælde en medarbejder har modtaget et kvalifikations- eller funktionstillæg og dette tillæg ændres eller udgår som følge af aftalen pr. 1. april 2009, vil tillægget overgå som en personlig ordning for den pågældende medarbejder.

Forhåndsaftalte tillæg

Tillæg for telefonrådgivning

Formålet med dette tillæg er at øge kvaliteten i rådgivningen af Socialpædagogernes medlemmer og understrege betydningen og vigtigheden af den serviceopgave medarbejderne hermed løfter.

Tillægget ydes til assistenter og sagsbehandlere, som yder rådgivning direkte til medlemmer eller overfor kredse og indgår i en vagtordning omkring rådgivningen. Tillægget har en fast størrelse som forhandles mellem parterne forud for udmøntningstidspunktet.

Ved vurderingen af, hvem der opnår tillægget lægges vægten på funktionen frem for på den organisatoriske placering af den pågældende medarbejder.

Tillægget bortfalder hvis funktionen bortfalder.

Tillæg for tværgående arbejde

Til medarbejdere der indgår i tværgående arbejde, kan der efter konkret vurdering og forhandling mellem parterne ydes et fast årligt kr. tillæg. Tillægget skal fremme kvaliteten og sammenhængen i opgaveløsningen i Socialpædagogerne ved at sikre at den enkelte medarbejders kompetencer anvendes på tværs i organisationen og bringes i spil i nye sammenhænge, der kan skabe øget værdi for Socialpædagogernes medlemmer.

Tillægget gives til medarbejdere, der i det konkrete arbejde anvender deres kvalifikationer i nye, tværgående sammenhænge og dermed udvikler nye kompetencer i organisationen.

Tillæggets målgruppe er alle stillingsgrupper i Socialpædagogerne. Ved vurderingen af, hvem der opnår tillægget lægges vægten på opgavevaretagelsen frem for på den organisatoriske placering af den pågældende medarbejder.

Tillæggene er varige tillæg.

Tillæg for elevansvar

Til medarbejdere der har elevansvar ydes et fast årligt tillæg på kr. 10.703 i årligt grundbeløb 31.03.21.

Superbruger

Til medarbejdere der udpeges som superbrugere ydes et fast årligt tillæg på kr. 21.392 i årligt grundbeløb 31.03.21 niveau.

Systemejerskab

Til medarbejdere der har systemejerskab ydes et årligt tillæg. Tillæggets størrelse forhandles mellem parterne efter systemets kompleksitet og udbredelse.

Tillæg for kompetenceudvikling

Tillæg for kompetenceudvikling ydes til medarbejdere, der efter aftale mellem parterne tilegner sig og anvender nye kvalifikationer i forbindelse med løsningen af deres arbejdsopgaver i Socialpædagogerne.

Socialpædagogerne har to formål med kompetenceudvikling. Dels at sikre høj kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen. Og dels at kunne tilbyde medarbejdere udviklingsmuligheder, der betyder at de bevarer deres værdi på arbejdsmarkedet. Mulighederne for kompetenceudvikling skal bidrage til gode rekrutteringsmuligheder og høj mobilitet i medarbejderstaben.

Socialpædagogernes kompetenceudvikling skal fra strategi til udmøntning af tillæg bygge på et fast og udviklet partssamarbejde, hvis rammer og procedurer aftales mellem parterne inden for rammerne af Samarbejdsudvalget.

Forhåndsftalen om tillæg for kompetenceudvikling dækker både formaliserede læringsprocesser og læring i arbejdet på jobbet i Socialpædagogerne.

Formaliserede læringsprocesser dækker f.eks. AMU-kurser, eksterne og interne kursusforløb og konferencer samt længerevarende kompetencegivende uddannelse. *Læring på jobbet* dækker f.eks. sidemandsoplæring, selvstudier, nye arbejdsopgaver, nye samarbejdsformer sammenhængende vejledning fra erfarne kolleger, skriftligt vejledningsmateriale i Socialpædagogerne eller vejledningsmateriale på Intranettet, deltagelse i udviklingsprojekter og udstationering/ jobrotation.

Forhåndsftalen dækker således kompetenceudvikling i forbindelse med udvikling af for eksempel

- faglig viden og færdigheder knyttet til eksisterende arbejdsopgaver,
- faglig viden og færdigheder knyttet til nye arbejdsopgaver,
- IT,
- kommunikation og formidling,
- samarbejde,
- konfliktløsning,
- personaleledelse,
- sikkerhed og miljø,
- arbejdet med kvalitetssystemer,
- medlemskontakt og kredskontakt
- personlig udvikling.

Forhåndsftalen udløser kvalifikationstillæg efter en konkret vurdering og forhandling.

Projektledelse

Projektledelse defineres fremover som et funktionstillæg, der gives såfremt medarbejderen ikke eksplicit er honoreret for kvalifikationen i et tillæg eller er teamleder/områdeleder.

Tillæg for honorering af særlig indsats:

Stillingsledighed, barsel og langtidssygd

Ved stillingsledighed, barsel, langtidssygd eller lignende kan der efter konkret forhandling ydes et tillæg. Tillæggets størrelse fastsættes i forhold til ansvarets tyngde og omfang. Der er enighed om at der i forbindelse med ydelsen af dette tillæg samtidig skal tages stilling til honorering af det merarbejde som følger af det ekstra ansvar. Det er dog en forudsætning at der er tale om et identificerbart og afgrænset ekstra ansvar/ funktion, der pålægges medarbejderen af ledelsen.

Særlig belastning

Ved særlig belastning kan ydes et engangstillæg efter forhandling. Ved særlig belastning forstås ekstra indsats og fleksibilitet i forbindelse med opgavevaretagelsen i forbundssekretariatet, f.eks. særlig rengøring i forbindelse med håndværkerarbejder i Socialpædagogerne, HB

møder, receptioner, eller rengøring af kontorer i forbindelse med større personale omrokinger. Tillægget kan også dække et særligt positivt resultat indenfor det normale arbejdsområde kan udløse et tillæg efter en konkret forhandling.

Generelle vilkår for forhåndsaftalte tillæg:

- Beløbene er 31.3.2021 niveau, hvor andet ikke er anført og reguleres i takt med de aftalte generelle lønstigninger.
- Beløbene er aftalt som årsbeløb for en fuldtidsansat. Der skal derfor reguleres efter den ansattes beskæftigelsesgrad, hvis andet ikke aftales for den enkelte kvalifikation/funktion.
- Beløb givet som funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangsvederlag er som udgangspunkt pensionsgivende.
- Funktionsbeløb skal udbetales så længe funktionen er tillagt den enkelte. Såfremt varetagelsen af funktionen der ligger til grund for aftalen ophører eller der sker væsentlige ændringer heri skal Funktionsløn opsiges med et passende varsel.
- Kvalifikationsløn er varig og kan ikke opsiges.

Opsigelse af aftale

Der er mellem parterne enighed om at forhåndsaf-talen løber indtil den erstattes af en ny eller opsiges af en af parterne.

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 3 måneders varsel. Opsigelse kan tidligst ske pr. 31. december 2025 til ophør 31. marts 2026.

Bilag 3

Arbejdstidsaftale om fleksibel og flydende arbejdstid

Parterne har gensidig tillid til, at de berørte ledere og medarbejderes administration af denne aftale varetager de nødvendige hensyn til sammenhængen mellem arbejdsliv og familieliv og arbejdsmiljømæssige hensyn i øvrigt. Såfremt der måtte opstå uhensigtsmæssigheder i den konkrete eller generelle administration, varetages disse i vort eksisterende partssystem.

Aftale om fleksibel arbejdstid for konsulenter mfl.

- Alle konsulenter er omfattet af aftale om fleksibel arbejdstid, og andre medarbejdere kan være det efter konkret aftale.
- Medarbejdere med fleksibel arbejdstid har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer. Det tilstræbes at den fastlagte norm for arbejdstid overholdes.
- Medarbejdere med fleksibel arbejdstid er derudover omfattet af en rådighedsforpligtelse på 16 timer pr. kv. For medarbejdere ansat tidligere end den 1. februar 2019 er rådighedsforpligtelsen dog 8 timer pr. kv.
- Ved et kvartals afslutning nedskrives en eventuel positiv flekssaldo med op til 16 timer. For medarbejdere ansat tidligere end den 1. februar 2019 dog med 8 timer.

Eventuelt overskydende timer udover rådighedsforpligtelsen henstår til den enkelte medarbejder og et nyt kvartalsregnskab påbegyndes. (Første nedskrivning sker 30. september 2019). Der kan med virkning fra 1.1.2021 ikke foretages modregning i allerede opgjorte flekstimer fra tidligere kvartaler.

- Arbejdstiden søges tilrettelagt således at medarbejderen opnår størst mulig indflydelse på placeringen heraf under fornødent hensyn til opgavens karakter og arbejdspladsens behov i øvrigt.
- Finder en medarbejder ikke, at de foreliggende opgaver over en længere periode kan udføres indenfor den for den pågældendes stilling gældende arbejdstid, skal spørgsmålet tages op overfor enhedslederen med henblik på nærmere aftale om opgavernes prioritering mv.
- Flexibel arbejdstid indebærer at medarbejderne på anfordring fra enhedslederen står til rådighed på skæve tidspunkter inden for alle ugens 7 dage. Arbejdstiden medregnes i arbejdstidsopgørelsen 1:1.
- Flexibel arbejdstid indebærer således, at medarbejdere kan arbejde på skæve tidspunkter. Dog således at ledelsesmæssige behov for mere systematisk og tilbagevendende arbejde udenfor normalarbejdstiden aftales konkret med medarbejder og TR.
- Flexibel arbejdstid udover normtiden på gennemsnitligt 37 timer om ugen medregnes i arbejdstidsopgørelsen 1:1 og afspadsres efter aftale med lederen i forholdet 1:1.
- Der skal være en halvårlig drøftelse mellem den personalemæssige leder og medarbejderen om status for tidsforbrug og sammenhængen mellem opgaver og arbejdstid.

Leder og medarbejder har herudover en gensidig pligt til løbende at holde øje med tidsforbrugets udvikling. Lederen har her et særligt ansvar for at sikre, at der er sammenhæng mellem opgavemængde og arbejdstid.

- Saldo for merarbejde bør som udgangspunkt ikke overstige 74 timer. Såfremt det ved de halvårslige drøftelser eller derimellem konstateres, at saldoen overstiger 148 timer, skal medarbejder og enhedsleder udarbejde en konkret tidsplan for afspadsering af merarbejde, sådan at saldoen nedbringes til 74 timer eller derunder. Tidsplanen for afspadsering kan strække sig over en periode på op til 6 måneder. Såfremt medarbejderen ønsker det, kan perioden udvides til 12 måneder.
- Hvis tidsplanen for afspadsering ikke overholdes grundet arbejdspladsens forhold, eller enhedslederen på forhånd konstaterer, at det ikke er muligt at aftale en tidsplan for afspadsering, har medarbejderen en ret til at få udbetalt den del af merarbejdet, der overstiger 74 timer, beregnet 1:1,5 på baggrund af den faste løn eksklusive pensionsbidrag.
- Medarbejdere med fleksibel arbejdstid oppebærer et fleksibilitetstillæg, hvis det er aftalt i den gældende overenskomst.

Aftale om flydende arbejdstid

- Administrative specialister, specialkonsulenter og chefkonsulenter har flydende arbejdstid.
- Medarbejdere med flydende arbejdstid står til rådighed inden for den daglige normale arbejdstid svarende til 7,4 timer (37 timer om ugen), og i det omfang opgaverne i øvrigt tilsiger det.
- Medarbejdere med flydende arbejdstid kan ud over ferie få fri efter aftale med afdelingsleder.
- Medarbejdere med flydende arbejdstid registrerer arbejdstid som øvrige ansatte. På baggrund af den registrerede arbejdstid, skal der være en årlig drøftelse mellem enhedsleder og medarbejder om sammenhængen mellem tidsforbruget og opgavemængden. Efter samtalen nulstilles arbejdstimeregnskabet.
- Ved den årlige opgørelse ultimo året udbetales alle mertimer over 128 (ikke pensionsgivende merarbejds-udbetaling), regnet i forhold til den aftalte ugentlige arbejdstid (en fuldtidsstilling regnes i forhold til en ugentlig arbejdstid på 37 timer). Eventuelle aftalte fridage fraregnes ved opgørelse af saldoen
- Medarbejdere med flydende arbejdstid er honoreret herfor som en del af deres stillingstillæg.

Bilag 4

Procedure for udmøntning af midler afsat til individuel løn

Individuel løn er en del af løndannelsen i Socialpædagogerne og finansieres via afsatte puljer ved overenskomstfornyelse.

Formålet med individuel løn er at understøtte, at den individuelle lønudvikling afspejler kompetencer, indsats og ansvar.

Afsatte midler til individuel løn anvendes til udmøntning af individuelle funktions-, stillings- og kvalifikationstillæg samt engangstillæg.

Såfremt der som en del af udmøntningen aftales engangstillæg, tilføres summen af disse engangstillæg den førstkommende individuelle lønforhandling derefter.

Puljer til individuel løn anvendes ikke i forbindelse med lønindplacering ved ansættelse.

Afsatte midler til individuel løn er organisationsopdelte og forhandles med hver af de enkelte klubber. Opnås der ikke enighed, foretages der forhandling mellem ledelse og organisation. Opnås der ikke enighed her, fordeler ledelsen midlerne.

Forud for lønforhandlingen udarbejdes der er servicetjek af lønudviklingen (inkl. aktuelle lønindplaceringer) for hvert overenskomstområde, som sammen med den afsatte pulje udgør grundlaget for forhandlingen.

Det er en vigtig forudsætning for parterne, at individuel løn er gennemsigtig både for ledelse og medarbejder. Individuel løn skal udmøntes ud fra gennemskelige og objektive kriterier, som knytter sig til medarbejdernes kompetencer, indsats og ansvar.

Hvis man som medarbejder ikke er kommet i betragtning til midler fra puljer til individuel løn i 3 år, har man som medarbejder krav på en samtale med sin leder med begrundelse for, hvorfor man ikke er kommet i betragtning. Der tages referat af denne samtale, som efterfølgende fremsendes til medarbejderen.

Medmindre andet aftales, er puljer til individuel løn til løbende udmøntning i overenskomstperioden. Der kan i forbindelse med fornyelse af overenskomsten aftales konkrete udmøntningstidspunkter for hele eller dele af puljen til individuel løn. Alle de aftalte midler til individuel løn udmøntes i overenskomstperioden.

Parterne har ved overenskomstperiodens afslutning mulighed for at monitorere lønudviklingen i sekretariatet iht. det ved overenskomstfornyelsens aftalte beregningsgrundlag. Der kan dog hverken beregnes eller stilles krav om tilbageløb af udmøntede midler fra individuelle puljer med undtagelse af engangstillæg jf. ovenfor.

Bilag 5

Teamledertillæg

Teamledelse udløser funktionstillæg:

Teamledere udpeges af ledelsen og teamlederen har opgaveledelse for en nærmere defineret opgave. Teamledelse er en ny funktion som udløser et funktionsrelateret teamledertillæg. Principperne for finansiering af projektledelse jf. bilag til overenskomsterne "Procedure for afsættelse og udmøntning af Ny løn midler" anvendes tilsvarende i forbindelse med finansiering af teamledertillæg, hvorefter teamledertillæg finansieres af Socialpædagogerne.

Differentierede tillæg:

Teamlederens ansvar i forbindelse med opgaveledelsen er af forskellig karakter afhængigt af om der skal varetages opgaveledelse i forhold til afdelingsteam eller tværgående team. Det vurderes at opgaveledelse på tværs af afdelinger er mere ledelsestung og mere kompleks. En teamleder for et tværgående team vil i relation til teamdeltagere skulle koordinere og lede opgaveløsningen i forhold til forskellige afdelinger, hvorfor flere afdelingsledere vil være involveret i tilrettelæggelsen af opgaveløsningen og i forhold til teamlederens egne forhold vil der i flere sammenhænge være forskel mellem afdelingslederen som har personaleansvaret og afdelingslederen som har ansvaret for opgaven (opgavereferencen) i modsætning til teamledere for afdelingsteam hvor opgaveledelsen foregår i forhold til medarbejdere indenfor egen afdeling og der er altid sammenfald mellem afdelingslederen med personaleansvar og som opgavereference.

Der differentieres derfor således:

- 32.081 kr. i årligt grundbeløb (31.03.21) – som gives til teamledere for afdelingsteam.
- 41.785 kr. i årligt grundbeløb (31.03.21) – som gives til teamledere for tværgående team

Teamledelse er en ny funktion og det er aftalt at der foretages en evaluering af teamlederfunktionerne efter et år (marts 2009) med henblik på at vurdere om der er forskel mellem de to typer af teamledelse.

Deltids regulering:

Teamledertillægget vil tilsvarende andre funktionstillæg blive forholdsmæssigt reguleret i forhold til beskæftigelsesgraden, hvilket er i overensstemmelse med det gældende ikke diskriminationsprincip.

Teamledertillæg:

Teamlederne udgør en vigtig brik i forbindelse med de nye samarbejdsformer. Det forudsættes at alle teamledere som udgangspunkt skal mærke en økonomisk gevinst i forbindelse med funktionen som teamleder - dog bortset fra teamledere som i forvejen honoreres for ledelsesopgaver herunder opgaveledelse:

Teamledere som allerede varetager ledelsesopgaver i forhold til teammedarbejderne:

Teamledere der allerede oppebærer honorering for ledelse som enten afdelingsleder eller særlig defineret opgaveledelse i forhold til medarbejderne fx redaktør vil ikke blive honoreret for teamledelse, idet teamledertillægget anses for, indeholdt i den konkrete ledelseshonorering.

Teamledere der oppebærer varigt/ midlertidigt projektledertillæg:

Medarbejdere, der oppebærer varige/ midlertidige projektledertillæg på kr. på kr. 21.392 i årligt grundbeløb (31.03.21), vil ikke som udgangspunkt kunne oppebære både projektledertillæg og teamledertillæg, da tillæggene dækker samme type ledelsesfunktion, hvorfor det skal ske en modregning af projektledertillæg i teamledertillægget, når lønnen skal sammensættes.

Bilag 6

Seniorordninger i Forbundssekretariatet

Formål

Seniorordninger indgås med fremtiden for øje. De skal forberede og udvikle den enkeltes stilling og kvalifikationer for at sikre medarbejdere og Socialpædagogerne muligheden for at fortsætte ansættelsesforholdet i den afsluttende del af arbejdslivet, hvor seniorordningen kan medvirke til at fastholde medarbejdere på arbejdspladsen.

Seniorordningernes finansiering

Ifølge overenskomsterne mellem Socialpædagogernes Landsforbund og organisationerne kan seniorordninger finansieres ved følgende elementer:

- Det forhøjede ferietillæg,
- Fritvalgskonto,
- Seniorfridage,
- Den 6. ferieuge

Hvis medarbejderen ønsker en seniorordning, skal medarbejderen meddele sin leder, hvordan vedkommende ønsker ordningen finansieret.

Parterne indgår en skriftlig aftale om den konkrete finansiering.

Kriterier

Seniorordninger indgås efter en konkret vurdering i hver enkelt sag med udgangspunkt i medarbejderens samlede situation. Der kan i vurderingen lægges vægt på helbredsæssige forhold, herunder fysisk og psykisk nedslidning, eller velfærdsforhold, herunder familiesociale og økonomiske forhold.

Aftalen gælder for medarbejdere ansat på forbundssekretariatet, som er omfattet af overenskomst indgået mellem Socialpædagogernes Landsforbund og organisationerne.

Aftaleret

De konkrete seniorordninger aftales med sekretariatsledelsen. Ved afslag skal der gives en skriftlig begrundelse med udgangspunkt i driftshensyn. Aftalen indgås på baggrund af en konkret ansøgning. Både medarbejder, tillidsrepræsentant og ledelsen kan rejse forslag om indgåelse af en seniorordning.

Efter anmodning fra tillidsrepræsentanten udleveres et overblik over aktive seniorordninger på overenskomstområdet.

Betingelser og procedure for indgåelse af aftale om seniorordning

1. Medarbejderen skal være fyldt 60 år (for FOA dog 58 år) og have været ansat mindst 5 år i Socialpædagogernes Landsforbund og omfattet af overenskomst mellem Socialpædagogernes Landsforbund og organisationerne.
2. En seniorordning kan aftales for en periode på højst fem år før folkepensionsalderen og ophører senest ved udgangen af den måned, hvor man opnår ret til folkepension.
3. Både medarbejder og ledelse kan stille forslag om indgåelse af aftale om en seniorordning, når en medarbejder fylder 60 år. For FOA dog 58 år. Enhedsleder har en forpligtelse til at rejse spørgsmålet om indgåelse af seniorordninger, når medarbejderen fylder 58 år.
4. Begrundet ansøgning om indgåelse af en aftale om seniorordning skal rettes til ledere. Tillidsrepræsentanten orienteres om ansøgningen.

5. Det er ikke en forudsætning for aftale om seniorordning, at medarbejderen forinden har valgt at opspare finansiering hertil.

I god tid inden medarbejderen påbegynder sin afvikling af seniordagene, aftales det mellem medarbejderen og dennes leder, hvordan seniordagene skal afvikles. Der vil være mulighed for at afvikle seniordagene som en fridag hver eller hver anden uge, samle fridagene til en uges fri hver femte uge eller hvad der aftales mellem medarbejderen og ledelsen.

Seniorordningens indhold

Seniorordningens indhold tager udgangspunkt i de konkrete behov medarbejderen eller ledelsen har udtrykt. Seniorordninger kan indeholde bestemmelser om:

- udvikling af stilling og stillingsfunktioner
- kompetenceudviklingsforløb
- forhold om arbejdstid

En seniorordning kan maksimalt udgøre en fjerdedel af en fuldtidsstilling.

Snitflader til andre områder

Klubberne i forbundssekretariatet og Socialpædagogerne er særskilt opmærksom på, at nedsat arbejdstid ikke skal løse problemer, der er knyttet til de konkrete arbejdsfunktioner. Omlægning af arbejdsopgaver mv. skal altid først forsøges. Ligeledes må seniorordninger ikke træde i stedet for indsats i forbindelse med sygdom og sociale foranstaltninger.

Formelle krav til aftalens indhold

Aftaler om seniorordningen skal foreligge skriftlig og angive aftalens enkelte elementer, deres mål og hvordan de implementeres.

1. Der skal være angivet start og slut tidspunkt for aftalen.
2. Der skal tages stilling til, hvad der skal ske ved aftalens udløb
3. Der skal tages stilling til, hvorvidt der skal tilføres ressourcer, omlægning eller omprioritering af opgaver.
4. Hvis aftalen indebærer ændringer i andre medarbejders arbejdsopgaver eller i arbejds-gange i enheden, skal enhedslederen inden aftalen træder i kraft have gennemført en dialog med de berørte medarbejdere
5. Udtrædelse eller ændring af seniorordningen kan ske efter aftale med enhedsleder.

Udtrædelse af seniorordning

Ændringer i indgået seniorordning varsles med løbende måned plus en måned.

Opsparring til seniorordning er individuel, og medarbejderen kan til enhver tid få midlerne ud-betalt.

Bilag 7:**Aftale i henhold til hovedaftalens § 7, stk. 5 nr. 2**

Parterne er enige om at afdelingsledere og områdeledere i Socialpædagogerne, som er omfattet af "Aftale om løn-, pensions- og arbejdstidsforhold for Afdelingsledere og områdeledere i SLC, 2005 -2008" i kraft af stillingernes karakter og ledelsesmæssige indhold ikke kan omfattes af arbejdsstandsninger.

Herudover er parterne enige om at der i hvert enkelt tilfælde kan indgås en konkret aftale om at medarbejdere som optræder på ledelsens vegne og har fået delegeret kompetence til at indgå aftaler vedrørende personaleforhold ikke kan omfattes af arbejdsstandsninger.

Det skal i alle tilfælde fremgå af ansættelsesaftalen eller et tillæg hertil om en leder eller en medarbejder er omfattet af aftale i henhold til hovedaftalens § 7, stk. 5 nr. 2."

Bilag 8:

Hensigtserklæring

Parterne er enige om følgende hensigtserklæring:

For at imødegå en eventuel loyalitetskonflikt, som kan opstå, når særligt betroede medarbejdere tæt på den politiske eller administrative ledelse inddrages i en konflikt, vil organisationerne tilstræbe, at de pågældende medarbejdere fritages fra at deltage i aktiviteter, som iværksættes af organisationerne som del af konflikten.

Bilag 9:

Tryghedsaftale for ansatte i Socialpædagogernes Landsforbund

§ 1. Formål

Stk. 1. Formålet med aftalen er at afbøde virkningen af afskedigelser og give medarbejdere gode betingelser for at komme videre i deres arbejdsliv, når det er nødvendigt at foretage opsigelser pga. virksomhedens forhold. Herudover skal aftalen gøre processen i forbindelse med personaletilpasninger enkle og gennemsigtige for både medarbejdere og ledelse.

§ 2. Aftalens omfang

Stk. 1. Aftalen omfatter fastansatte (tidsubegrænsede) medarbejdere bortset fra studentermedhjælpere, der opsiges pga. virksomhedens forhold.

Stk. 2. Virksomhedens forhold kan være mange forskellige, fx omstruktureringer og/eller opgaveflytninger såvel i forbundssekretariatet, de enkelte kredse eller på tværs af dele af/hele organisationen, fusioner og indførelse af ny teknologi samt personaletilpasninger pga. driftsmæssige forhold som fx økonomi.

Stk. 3. Aftalen beskriver de vilkår, der tilbydes opsagte medarbejder pga. virksomhedens forhold. Aftalen fraskriver ikke muligheden for at anlægge sager om uberettigede afskedigelser og om afskedigelser af beskyttede medarbejdere.

§ 3. Procedure ved personaletilpasninger

Stk. 1. Der indledes drøftelser i SU eller tilsvarende samarbejdsorganer, når foranstaltninger i Socialpædagogerne jf. § 2, stk. 2 medfører, at opsigelse af en eller flere medarbejdere kan komme på tale.

Stk. 2. Drøftelserne vedrører:

- Antallet af eventuelle opsigelser
- Fastlæggelse af kriterier for udvælgelse af medarbejdere
- Fastlæggelse af proces for opsigelserne både i forhold til de opsagte medarbejdere og øvrige tilbageværende medarbejdere

Stk. 3. Drøftelserne skal gennemføres så hurtigt som muligt. Skønnes det, at der kan ske opsigelser i et sådant omfang, at reglerne i Lov om varsling mv i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der samtidig ske drøftelser af denne situation.

§ 4. Forhandling mellem parterne i overensstemmelse med overenskomsternes bestemmelser

Stk. 1. Når drøftelserne jf. § 3 er tilendebragt, optages der forhandling mellem parterne i overensstemmelse med overenskomsternes bestemmelser.

Stk. 2. Elementer, som indgår i forhandling mellem parterne:

- Mulighed for fritstilling i opsigelsesperioden skal afklares
- Modregning i henhold til funktionærloven skal afklares
- Tilgodehavende ferie i fritstillingsperioden. Skal der ske udbetaling eller afholdelse af ferie?
- Tilgodehavende afspadsring. Skal der ske udbetaling eller afholdelse af afspadsring?

§ 5. Tryghedselementer, der indgår i fratrædelsesaftaler udover de rettigheder der er gældende i henhold til overenskomst og lovgivning.

Stk. 1. Medarbejdere tilbydes outplacement og/eller uddannelse svarende til 1 månedsløn. Tilbuddet kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

Stk. 2. Medarbejdere, der opsiges pga. politiske beslutninger i Socialpædagogerne, som indebærer vedtægtsmæssige ændringer og samtidig medfører personalereduktioner, oppebærer i forbindelse med opsigelsen en godtgørelse svarende til 3 måneders løn.

Stk. 3. Medarbejdere, der opsiges pga. af driftsmæssige forhold, som medfører personalereduktioner, oppebærer i forbindelse med opsigelsen en godtgørelse svarende til 2 måneders løn.

Stk. 4. Godtgørelse efter stk. 2 og 3 kan konverteres til uddannelse og/eller outplacement.

Bilag 10: Garantilønninger 2024 og fremefter.

Garantilønninger 1.1.2024 og fremefter

For medarbejdere ansat efter 31. januar 2019 er aftalt følgende garantilønninger:

Garantiløn er den mindste løn, som en person med den anførte anciennitet skal tilbydes.

I garantilønnen er indregnet eventuelle generelle OK tillæg.

Garantilønnen består af: grundløn + personlige tillæg + eventuelle OK tillæg.

Fleksibilitets- og rådighedstillæg, tillæg administrativ specialist, specialkonsulentstillæg, chefkonsulentstillæg, fritvalgsordning, pension og ferietillæg er ikke indregnet i garantilønningerne, men tillægges iht hver overenskomst.

DJØF

<u>Konsulent, kandidat</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6-9 år	9+ år
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00
Garanterede tillæg i alt			2.170,00	5.002,00	8.410,00
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	34.565,00	37.397,00	40.805,00
<u>Specialkonsulent, kandidat</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6-9 år	9+ år
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00
Garanterede tillæg i alt			2.170,00	5.002,00	8.410,00
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	34.565,00	37.397,00	40.805,00
<u>Chefkonsulent, kandidat</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6-9 år	9+ år
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00
Garanterede tillæg i alt			3.670,00	7.002,00	9.410,00
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	36.065,00	39.397,00	41.805,00
<u>Konsulent, ikke kand.</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6+ år	
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	
Garanterede tillæg i alt			1.030,00	3.274,00	
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	33.425,00	35.669,00	
<u>Specialkonsulent, ikke kand.</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6+ år	
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	
Garanterede tillæg i alt			1.030,00	3.274,00	
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	33.425,00	35.669,00	
<u>Chefkonsulent, ikke kand.</u>	0-1,5 år	1,5-3 år	3-6 år	6+ år	
Grundløn	31.595,00	32.395,00	32.395,00	32.395,00	
Garanterede tillæg i alt			2.030,00	4.274,00	
Garantiløn	31.595,00	32.395,00	34.425,00	36.669,00	

Garantilønningerne for medarbejdere ansat efter 31. januar 2019 er faste i hele OK perioden, uanset hvornår i perioden medarbejderen ansættes, og gældende indtil andre beløb måtte blive aftalt ved en ny OK forhandling.

Når lønindplacering er sket, vil den den ansattes løn følge de i perioden aftalte generelle reguleringer, foruden hvad der eventuelt måtte blive aftalt af individuel lønregulering. Stedstillæg følger dog ikke de generelle reguleringer.

Dermed kan der ved OK periodens afslutning være forskel i lønnen for 2 personer, begge ansat på garantiløn, hvis den ene ansættes i starten af perioden og omfattes af periodens generelle stigninger, mens den anden ansættes sidst i perioden.