

Overenskomst for akademikerne i Djøf

aftalt mellem ledelsen og Akademikerklubben i Djøf

Indholdsfortegnelse	side
§ 1. Overenskomstens dækningsområde.....	5
§ 2. Arbejdstid.....	5
§ 3. Løn	5
§ 3a. Indførelse af nyt lønsystem	6
§ 3b. Overgangsordning for allerede ansatte medarbejdere – nyt lønsystem.....	6
§ 4. Tillæg m.v.	6
§ 5. Pension.....	6
§ 5a. Indførelse af nyt pensionssystem.....	7
§ 5b. Overgangsordning for allerede ansatte – nyt pensionssystem	7
§ 6. Gruppeforsikring	7
§ 7. Ferie	8
§ 8. Djøf-feriedage mv.	8
§ 9. Frivalgsordning	8
§ 10. Øvrig arbejdsgiverbetalt frihed	9
§ 10a. Vagtordning	9
§ 11. Seniorordning	9
§ 12. Tjenestefrihed	10
§ 13. Graviditet, orlov og adoption	10
§ 13a. Sororlov	11
§ 14. Omsorgsdage for børn.....	11
§ 15. Fravær ved børns sygdom	11
§ 16. Kompetenceudvikling	12
§ 17. Forhandlinger, indgåelse af aftaler og valgfrihed mv.	12

§ 18. Tillidsrepræsentanter	13
§ 19. Databeskyttelsesrådgiver	14
§ 20. Afskedigelse	14
§ 21. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten	15
Bilag 1 – Funktionsmåden for lønsystemets individuelle del.....	16
Bilag 2 - Kursusordning.....	17
Bilag 3 - Retningslinjer for brug af advokat for ansatte i Djøf, der er medlem af Djøf.....	18

§ 1. Overenskomstens dækningsområde

Denne overenskomst omfatter akademikere og medarbejdere med en 1-årig mastergrad (svarende til mindst 60 ECTS-point), der er ansat i Djøf i akademiske stillinger uden personalemæssigt ledelsesansvar.

Bachelorer, som ansættes i en akademisk stilling, er omfattet af overenskomsten.

Journalistuddannede medarbejdere samt medarbejdere med anden uddannelsesbaggrund ansat i en journalistisk stilling, er omfattet af overenskomsten.

§ 2. Arbejdstid

Medarbejderne er ansat på jobløn, så den aftalte løn indeholder betaling for samtlige de med stillingen forbundne opgaver.

Stk. 2. Akademikerklubben og ledelsen er enige om, at det er vigtigt, at der er balance mellem arbejdsliv og privatliv. Skabelsen af sammenhæng mellem arbejds- og privatliv sker i dialog mellem medarbejder og chef, og der udvises gensidigt hensyn ved behov for fleksibilitet.

Stk. 3. Det tilstræbes, at arbejdstiden normalt udgør gennemsnitlig 37 timer om ugen og at den som udgangspunkt placeres mellem 8.30 og 16.30 på ugens hverdage, medmindre andet er aftalt. Overskridelse af den årlige arbejdstidsnorm på 1924 timer bør begrænses mest muligt. I en periode med særlig stor arbejdsbelastning kan der i det omfang arbejdet tillader det kompenseres med frihed eller et engangsvederlag efter aftale med nærmeste chef.

Stk. 4. Der er muligt at indgå individuel aftale om omlægning af arbejdstiden, herunder f.eks. til 4-dags arbejdsuge, i det omfang det konkret vurderes muligt og hensigtsmæssig under hensyn til Djøfs drift.

Stk. 5. Der er mulighed for mellem chef og medarbejder at aftale hjemmearbejdsdage, når det findes hensigtsmæssigt for opgaveløsningen.

§ 3. Løn

Bachelorer indplaceres på en basisløn, der udgør brutto 29.050 kr. pr. måned inklusive pension.

Stk. 2. Kandidater indplaceres med virkning fra den 1. juli 2023 på en basislønskala med følgende 3 trin (inklusive pension):

basistrin 1: 42.225 kr.

basistrin 2: 42.225 kr.

basistrin 3: 46.553 kr.

Stk. 3. Basistrin 1 og 2 er to-årige. Indplacering sker ud fra relevant erhvervs erfaring som kandidat efter kandidateksamnen. Basistrin 1 reguleres automatisk efter Djøf Privats anbefalede startløn. Ved deltidsansættelse ydes forholds-

mæssig løn.

§ 3a. Indførelse af nyt lønsystem

Pr. 1. juli 2024 indføres nyt lønsystem uden løntrin, med én løndel. Mindstelønnen udgør den for Djøf Privat til enhver tid gældende anbefalede startløn.

Stk. 2. For bachelorer udgør mindstelønnen 10.000 kr. under den for Djøf Privat til enhver tid gældende anbefalede startløn.

Stk. 3. pr. 1. juli 2024 beregnes pension af den samlede løn.

§ 3b. Overgangsordning for allerede ansatte medarbejdere – nyt lønsystem

I forbindelse med overgangen til nyt lønsystem pr. 1. juli 2024 indføres en overgangsordning for allerede ansatte medarbejdere. Formålet med overgangsordningen er at sikre, at ingen stilles ringere end ved det hidtidige lønsystem.

Stk. 2. For allerede ansatte medarbejdere fastholdes løntrinsprincipperne fra det hidtidige lønsystem. Det betyder at medarbejdere der pr. 1. juli 2024 er på basistrin 1 eller 2 (ens løntrin), sikres en minimumsløn svarende til det nuværende basistrin 3 (46.553 kr.), på det tidspunkt de efter det hidtidige lønsystem ville opnå ret hertil.

Stk. 3. Hvor medarbejdere i trinforløb har varige tillæg, implementeres de varige tillæg i den nye bruttoløn, så summen af varige tillæg kommer udover mindstelønnen i henhold til basistrin 3 (46.553 kr.).

§ 4. Tillæg m.v.

Tillæg kan aftales mellem nærmeste chef og medarbejderen som varige eller midlertidige. Ved deltidsansættelse reduceres tillæggene forholdsmæssigt. Der henvises i øvrigt til bilag 1.

Stk. 2. Der kan ydes éngangsvederlag i særlige situationer.

Stk. 3. Der er mulighed for at aftale resultatlønskonstruktioner. Resultatlønsaftaler indgås mellem ledelsen og tillidsrepræsentanterne.

§ 5. Pension

Medarbejderne er som udgangspunkt omfattet af en obligatorisk pensionsordning i P+, Pensionskassen for Akademikere. Af pensionsbidraget betragtes 1/3 som eget bidrag, men fratrækkes ikke i lønnen. 2/3 betragtes som Djøfs bidrag.

Stk. 2. I perioder med tjenestefrihed uden løn i forbindelse med orlov efter barselslovgivningen indbetaler arbejdsgiver fuldt sædvanligt pensionsbidrag i de uger, hvor medarbejderen får dagpenge.

Stk. 3. Frem til den 30. juni 2024 er det samlede pensionsbidrag som udgangspunkt på 18,1 pct. af de pensionsgivende lønde.

Stk. 4. Medarbejderen kan frem til den 30. juni 2024 fravælge den del af pensionsbidraget, der ligger over 16,4 pct. som pension til fordel for tilsvarende mere i løn. Den enkelte medarbejder kan én gang årligt pr. 1. januar med 1 måneds varsel ændre sit valg af pensionsprocent indenfor disse rammer.

Stk. 5. Frem til den 30. juni 2024 er det muligt for medarbejderen at vælge, at individuelt aftalte tillæg ikke skal være pensionsgivende.

§ 5a. Indførelse af nyt pensionssystem

Pr. 1. juli 2024 skal nyansatte medarbejdere vælge mellem 3 faste pensionsprocenter: 15%, 16,4% og 18,1%. Dog er det fortsat muligt at vælge at betale mere end højeste faste pensionsprocent.

§ 5b. Overgangsordning for allerede ansatte – nyt pensionssystem

Allerede ansatte skal inden 1. juli 2024 tage stilling til deres fremtidige pensionsprocent ud fra følgende kriterier:

Medarbejdere med hidtidig pensionsprocent på under 10% kan vælge fremtidig pensionsprocent på 10%.

Medarbejdere med hidtidig pensionsprocent mellem 10% og 12% kan vælge fremtidig pensionsprocent på 12%.

Medarbejdere med hidtidig pensionsprocent over 12% kan vælge imellem satserne 15%, 16,4% og 18,1%.

Stk. 2. Allerede ansatte medarbejdere har tilsvarende nyansatte medarbejdere fortsat mulighed for at vælge at betale mere end højeste faste pensionsprocent.

HR administrerer processen med nyvalg af pensionsats i løbet af foråret 2024.

§ 6. Gruppeforsikring

Medarbejdere, der har deres pensionsordning i P+, Pensionskassen for Akademikere, er som led i deres pensionsordning dækket af en gruppelivs- og gruppeulykkesforsikring.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke har deres pensionsordning i P+, Pensionskassen for Akademikere og som led i deres pensionsordning i et andet selskab ikke er dækket af en gruppelivs- og gruppeulykkesforsikring, vil blive dækket af en gruppelivs- og gruppeulykkesforsikring tegnet i anerkendt forsikringsselskab under forudsætning af, at de opfylder betingelserne. Djøf udbetaler i givet fald et løntillæg, der dækker betalingen af præmien.

Det er aftalt, at § 6, stk. 2 justeres i aftaleperioden, med henblik på at modvirke den positive forskelsbehandling bestemmelsen afleder.

§ 7. Ferie

For forhold der vedrører ferie, og som ikke fremgår af overenskomstens bestemmelser, henvises til ferielovens bestemmelser.

Stk. 2. Hovedferieperioden er 1. juni - 31. august (begge dage inkl.).

Stk. 3. Udgangspunktet er, at al ferie skal afvikles i ferieåret, men der er mulighed for fleksibilitet vedrørende overførsel og placering af ferie i et overenskomstsforhandlingsår på det offentlige område, herunder en særlig mulighed for at overføre op til 5 feriedage til afholdelse i den følgende sommerferieperiode.

Stk. 4. Der ydes ferietillæg på 1½ pct. Ferietillægget udbetales i to rater med lønnen i henholdsvis maj og august.

Stk. 5. Optjening af ret til ferie med løn samt fritvalgsdage i forbindelse med tjenestefrihed sker kun under tjenestefrihed med løn, herunder orlov efter barselslovgivningen med indbetaling af arbejdsgivers pensionsbidrag.

§ 8. Djøf-feriedage mv.

Bestemmelsen er ophævet, da det er aftalt, at djøf-feriedage pr. 1. september 2023 konverteres til fritvalgsdage omfattet af overenskomstens § 9.

§ 9. Fritvalgsordning

Fra 1. september 2023 optjenes 0,75 fritvalgsdag for hver måneds ansættelse udgørende i alt 9 fritvalgsdage pr. ferieår for fuldtidsansatte medarbejdere. De optjenes og afvikles efter samtidighedsprincippet i ferieloven. Fritvalgsdagene opspares på en fritvalgskonto. Fritvalgsdagene afvikles efter aftale med nærmeste chef, enten enkeltvis eller sammenhængende. Ved deltidsansættelse optjenes fritvalgsdage forholdsmæssigt ud fra månedsnormen. Ønskes fritvalgsdagene afviklet samlet over en længere periode, skal aftale indgås med den nærmeste leder senest et halvt år inden afviklingen.

Stk. 2. 6 ud af de i alt 9 årligt optjente fritvalgsdage kan én gang om året med virkning fra 1. september konverteres til et engangsvederlag eller en ekstraordinær pensionsindbetaling. En fritvalgsdag beregnes som 4,8% af lønnen i september måned. Udbetalingen sker senest med lønnen for oktober. Ikke-udbetalte fritvalgsdage overføres til næste periode, og kan i perioden afvikles som frihed enkeltvis eller sammenhængende.

Stk. 3. Fritvalgskontoen kan pr. 31. august maksimalt indeholde 25 fritvalgsdage. Optjente fritvalgsdage udover 25 pr. 31. august bortfalder.

Stk. 4. Fritvalgsdagene kan ikke varsles afholdt. Dog kan der ved fratrædelse ske varsling om afholdelse af fritvalgsdagene efter samme princip som varslingsreglerne for restferie i ferieloven. Ikke-afholdte fritvalgsdage udbetales i forbindelse med fratrædelse.

Fritvalsordningen evalueres efter 4 år.

§ 10. Øvrig arbejdsgiverbetalt frihed

Medarbejderne har fri med løn på følgende dage:

- Fredagen efter Kristi Himmelfartsdag,
- 1. maj og
- Arbejdsdagene mellem jul og nytår.

Deltidsansatte, som normalt har fri på de pågældende ugedage og medarbejdere som er syge eller på orlov (med og uden løn), vil ikke kunne holde erstatningsfri for disse dage på andre tidspunkter.

§ 10a. Vagtordning

På dage, hvor Djøfs sekretariat holder lukket kan der efter ledelsens vurdering etableres en vagtordning til besvarelse af akutte medlemshenvendelser. Vagtordningen kan omfatte flere medarbejdere efter behov.

Stk. 2. Bemandingen af vagtordningen tilstræbes at kunne ske på frivillig basis. Hvis pålæg om deltagelse viser sig nødvendigt, kan der for den enkelte medarbejder ikke ske et lignende pålæg de kommende 2 år. Et eventuelt pålæg om at tage en vagt skal ske senest 4 uger før vagten og kan alene omfatte en vagtdag.

Stk. 3. Ledelsen udsender information om ledige vagter mindst 2 måneder i forvejen. Vagten kan varetages hjemme, hvis medarbejderen ønsker dette.

Stk. 4. Varetagelse af en dags vagt vil blive kompenseret i forholdet 1:2. Enten i form 2 dages erstatningsfri pr. vagtdag eller ved kontant honorering ud fra lønnen den pågældende måned, beregnet ved en timeløn inklusive samlet pensionsbidrag tillagt 100 pct. for 7,4 timer pr. vagtdag.

§ 11. Seniorordning

Medarbejdere, der ved et ferieårs start har mindre end 5 år til den til enhver tid gældende folkepensionsalder, har krav på 3 seniorfleksfridage. Seniorfleksfridagene skal afholdes i det pågældende ferieår og kan hverken overføres til næste ferieår eller konverteres til kontant betaling.

Stk. 2. Medarbejdere, der er fyldt 60 år, har efter aftale mulighed for at gå på nedsat tid, hvis det er foreneligt med opgavevaretagelsen. Djøf fortsætter med at indbetale det sædvanlige pensionsbidrag.

Stk. 3. Medarbejdere, der har mindre end 4 år til folkepensionsalderen, har ret til at gå på deltid (20-30 timer ugentligt). Djøf fortsætter med at indbetale det sædvanlige pensionsbidrag. For at kompensere for nedgangen i lønnen kan medarbejderen vælge at få udbetalt en del af pensionsbidraget som løn. Dog skal der minimum indbetales 5.500 kr. til pensionsordningen om måneden.

Djøf vil ikke stille sig hindrende i vejen, hvis en medarbejder, der er berettiget til efterløn, ønsker at gå på deltid og samtidigt oppebære delefterløn efter den til enhver tid gældende lovgivning herom.

§ 12. Tjenestefrihed

Tjenestefrihed uden løn kan gives, når det ikke strider mod Djøfs interesser. Der optjenes ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse.

Medarbejderne har i øvrigt ret til tjenestefrihed uden løn til de formål og af den varighed, der er nævnt i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 518 af 3. juli 1991 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål.

Stk. 2. Djøf vil være positiv over for en ansøgning om tjenestefrihed uden løn i op til 2 år, for medarbejdere der ønsker at tage ansættelse i udlandet.

Stk. 3. Ligeledes vil Djøf være positiv over for en ansøgning om tjenestefrihed uden løn i op til 1 år, for medarbejdere hvis de ønsker at følge deres ægtefælle/samlever, som har fået ansættelse i udlandet og hvis ikke afgørende forhold taler imod.

Stk. 4. Medarbejderen er sikret tilbagevenden til en stilling på samme niveau og på tilsvarende vilkår, som den stilling, pågældende har forladt.

Stk. 5. Orlovsperioden medregnes ikke i opgørelsen af jubilæums- og lønancienniteten.

Stk. 6. Det er Djøfs ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§ 13. Graviditet, orlov og adoption

Djøf betaler den forælder, der bærer barnet, fuld løn under fravær fra 6 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen. Derudover betaler Djøf fuld løn under fravær i 17 uger. Det er en betingelse for løn under fraværet før fødsel, at Djøf får fuld dagpengerefusion i 4 af de 6 uger.

Stk. 2. Djøf betaler til den anden forælder fuld løn under fravær i 24 uger. 2 af de 24 uger skal placeres inden for de første 10 uger efter barnets fødsel eller modtagelse af barnet i hjemmet og skal som udgangspunkt holdes samlet.

Stk. 3. Adoptanter har ret til fravær med sædvanlig løn før modtagelsen af barnet i den udstrækning, der er ret til dagpenge. Efter modtagelsen af barnet har adoptanter ret til løn under fravær i samme udstrækning som biologiske forældre, idet Djøf betaler fuld løn under fravær i 24 uger. Ret til løn under fravær før og efter modtagelsen af barnet gælder for begge adoptanter.

Stk. 4. Det er en forudsætning for betaling af løn under fravær efter fødsel eller modtagelse af barnet, at Djøf får fuld dagpengerefusion. Hvis Djøf ikke kan opnå fuld dagpengerefusion, fratrækkes barselsdagpengesatsen fra den fulde løn, som Djøf udbetaler til medarbejderen i fraværperioden.

Dog udbetaler Djøf i 2023 fuld løn til medforældre eller til to fædre i de situationer, hvor der først er mulighed for barselsdagpengerefusion pr. 1. januar 2024.

Stk. 5. Regler for løn under fravær i forbindelse med graviditet, orlov og adoption er uafhængige af familieform, idet soloforældre indtræder i de rettigheder, der er knyttet til den forælder, der bærer barnet. Medforældre og forældre der anvender surrogasi, og som endnu ikke er forældre i juridisk forstand, har for så vidt angår ret til fravær og løn under fravær samme rettigheder som biologiske forældre.

Stk. 6. Holder en medarbejder orlov uden løn eller dagpenge, er medarbejderen berettiget til indbetaling af det fulde pensionsbidrag og dermed ferieoptjening.

Stk. 7. Regler for varsling af fravær i forbindelse med graviditet, orlov og adoption samt regler for overførsel, forlængelse og udskydelse af orlov følger den til enhver tid gældende barselslov.

§ 13a. Sorgorlov

Hver af forældrene har ret til fuld løn under sorgorlov i indtil 26 uger efter barnets død, hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18 år. Samme ret til fuld løn under sorgorlov gælder også for adoptanter, der har modtaget et barn, hvis barnet dør inden det fylder 18 år. Det er en forudsætning for betaling af løn under sorgorlov, at Djøf får fuld dagpengerefusion.

§ 14. Omsorgsdage for børn

Medarbejderne har 2 omsorgsdage pr. kalenderår pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Omsorgsdage, der ikke udnyttes i et kalenderår, bortfalder og kan ikke konverteres til kontant betaling. Omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget, kan dog overføres til det følgende kalenderår. Det gælder, uanset hvornår i kalenderåret barnet er født/modtaget.

§ 15. Fravær ved børns sygdom

Der kan gives medarbejderen hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn i indtil 2 dage i forbindelse med barnets sygdom.

Muligheden for hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af sygt barn er ikke begrænset til barnets første sygedage. Den første dag kan lægges på et hvilket som helst tidspunkt i sygdomsforløbet. De to dage skal ikke nødvendigvis placeres i forlængelse af hinanden, og det forudsættes, at arbejdet i det omfang barnets sygdom gør det muligt, udføres under fraværet.

Stk. 2. Djøf er herudover indstillet på så vidt muligt at imødekomme ønsker om behovsbestemt frihed i forbindelse med barns/børns sygdom. I tilfælde, hvor der er tale om meget alvorlige sygdomsforløb for barnet/børnene, vil

ledelsen positivt overveje mulighederne for at bevilge medarbejderen frihed med løn i flere end 2 dage ud fra ledelsens konkrete vurdering i hvert enkelt tilfælde.

Stk. 3. Adgangen til tjenestefrihed efter første afsnit kan for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

Stk. 4. Medarbejderne er omfattet af aftale mellem Finansministeriet og CFU om tjenestefrihed af familiemæssige årsager af 12. juni 2007 (jf. Perst. nr. 015-08).

§ 16. Kompetenceudvikling

Har en medarbejder gennem en periode på 3 år ikke deltaget i individuel kompetenceudvikling, udarbejder medarbejderen og nærmeste chef ved førstkommande MUS en plan for individuel kompetenceudvikling med udgangspunkt i både Djøfs behov og medarbejderens individuelle og faglige udvikling.

Individuel kompetenceudvikling kan også tilgodeses på andre måder end ved deltagelse på eksterne kurser. Dialog om den enkelte medarbejders udvikling og fortsatte employability finder i øvrigt sted efter behov og når enten chef eller medarbejder ønsker det.

Stk. 2. Medarbejdere i Djøf har mulighed for at deltage på Djøfs Kurser og Uddannelses kurser til reduceret pris, jf. bilag 2.

Det er aftalt, at der oprettes et periodeprojekt, hvor karriereveje og kompetenceudvikling i Djøf drøftes.

§ 17. Forhandlinger, indgåelse af aftaler og valgfrihed mv.

Overenskomstens bestemmelser om løn og øvrige ansættelsesvilkår kan fraviges på følgende måde:

1. Ved individuel aftale mellem medarbejderen og ledelsen.
2. Ved individuel aftale mellem medarbejderen, tillidsrepræsentanten og ledelsen.
3. Ved aftale mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen ved overenskomstforhandlingerne.

Det forudsættes, at der ikke bliver tale om ensidige forringelser for medarbejderen. Aftalen bør således indenfor de givne rammer give en merværdi for den enkelte ud fra vedkommendes behov og prioriteringer.

Under punkt 1 falder følgende emner:

Forhandling af individuelle tillæg, lønanciennitetsindplacering, indplacering og oprykning på basislønskala, fastsættelse af pensionsprocent indenfor de rammer der er aftalt under afsnittet om pension, placering af arbejdstid (dagligt, ugentligt, månedligt, årligt), bevilling af deltidsbeskæftigelse, konvertering og overførsel af ferie i henhold til afsnittet om ferie, forlængelse og placering af graviditets-, barsels- og adoptionsorlov, vilkår under tjenestefrihed, forlængelse af opsigelsesvarsler i henhold til FULs bestemmelser.

Under punkt 2. falder følgende emner:

Fastsættelse af pensionsgivende løndele, fastsættelse af pensionsprocent udenfor de rammer der er aftalt under afsnittet om pension, anvendelse af forhåndsaftaler, anvendelse af resultatløn, etablering af senior-/fratrædelsesaftaler.

Under punkt 3. falder følgende emner:

Forhandlinger om ændringer i lønsystemet, anvendelse af basisløntrin, rammer for resultatlønsaftaler, rammer for valgfrihed mellem løn og pension, den ugentlige arbejdstid, procedurer ved afskedigelse, forhold vedrørende tillidsrepræsentanter.

§ 18. Tillidsrepræsentanter

Medarbejderne har ret til at vælge tillidsrepræsentanter. Antallet fastsættes til enhver tid efter aftale mellem overenskomstens parter. Tillidsrepræsentanterne vælges blandt fastansatte medarbejdere med mindst 9 måneders ansættelse i Djøf.

Stk. 2. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler ledelsen og dennes repræsentanter.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, den pågældende er valgt iblandt, og kan som sådan over for Djøfs ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten skal så vidt muligt holdes orienteret ved forestående afskedigelser af personale, der ikke er midlertidigt ansat, samt holdes bedst muligt orienteret om ansættelse af personale og andre foranstaltninger, der vedrører den pågældende medarbejdergruppe.

Stk. 5. Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når der tages hensyn til såvel Djøfs arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang. Ved tilrettelæggelsen af tillidsrepræsentantens samlede opgaver tages hensyn til såvel Djøfs arbejde som tillidsrepræsentantopgaverne.

Stk. 6. Efter nyvalg og genvalg drøfter ledelsen og tillidsrepræsentanten, hvorledes tidsforbruget til tillidsrepræsentantens sædvanlige opgaver og de opgaver, der følger af hvervet som tillidsrepræsentant, normalt skal fordeles. Tilsvarende gælder, hvis der opstår ændringer i omfanget af tillidsrepræsentantarbejdet.

Stk. 7. Hvis tillidsrepræsentanten i perioder ikke kan varetage de sædvanlige arbejdsopgaver på grund af tidsforbruget i forbindelse med hvervet, bør ledelsen sammen med tillidsrepræsentanten overveje, hvorledes arbejdsopgaverne kan udføres.

Stk. 8. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle funktionærlovsmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskeden ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel. I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel.

Stk. 9. En ansat, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have fungeret som sådan i mindst et år, har inden for et år efter hvervets ophør krav på opsigelsesvarsel efter reglerne i andet og tredje afsnit.

§ 19. Databeskyttelsesrådgiver

Djøf er som fagforening pålagt ved lov at have en databeskyttelsesrådgiver. Databeskyttelsesrådgiveren er pålagt lovfledte opgaver og må ikke underlægges ledelsesinstruks. For at øge trygheden omkring databeskyttelsesrådgiverens funktion og opgaveudførelse kan afskedigelse af databeskyttelsesrådgiveren kun ske med den pågældendes individuelle funktionærlovsmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

§ 20. Afskedigelse

For medarbejderne gælder funktionærlovens (FUL) regler om varsling af opsigelse og om fratrædelsesgodtgørelse samt eventuelle individuelle kontraktmæssige bestemmelser.

Stk. 2. Hvis en medarbejder, der er medlem af Djøf, opsiges, har den pågældende ret til at få stillet en ekstern advokat til rådighed i henhold til bilag 3.

Stk. 3. Afskedigelser som følge af eventuel arbejdsmangel, budgetreduktioner, strukturændringer, organisationsændringer eller andre omstændigheder, der kan medføre nedlæggelse af eksisterende stillinger, er omfattet af Tryghedsaftale for medarbejderne i Djøf og Jurist- og Økonomforbundets Forlag. Reglerne om tilbagegangsmærke er ikke gældende for medarbejdere omfattet af denne overenskomst.

Stk. 4. Opsiges en medarbejder efter prøvetidens udløb, uden at opsigelsen er omfattet af tryghedsaftalen, får medarbejderen stillet en ramme til rådighed på 25.000 kr. plus moms til valgfri outplacement, efteruddannelse, coaching eller netværk. Fritstilling vil kunne indgå som et element i en fratrædelsesaftale.

For medarbejdere med mere end 10 års anciennitet, forlænges opsigelsesvarslet med 1 måned, og 2 måneder, hvis den pågældende på opsigelsestidspunktet er fyldt 57 år. Det forlængede opsigelsesvarsel kan konverteres til en godtgørelse.

Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse efter FULs § 2a, stk. 1 ydes også i tilfælde, hvor medarbejderen måtte blive afskediget og på afskedigelsestidspunktet vil oppebære alderspension fra arbejdsgiver.

Stk. 6. Medarbejdere kan ansættes tidsbegrænset. Ansættelsen ophører i så fald på det aftalte tidspunkt uden yderligere varsel.

Stk. 7. Muligheden for at få godtgørelse efter FULs § 2b for usaglig afsked indtræder efter prøvetidens udløb.

Stk. 8. Djøf skal meddele enhver afskedigelse til den ansatte skriftligt, og der skal angives begrundelse for afskedigelsen. Jf. i øvrigt tredje afsnit under 'Tillidsrepræsentantens virksomhed' foran.

§ 21. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

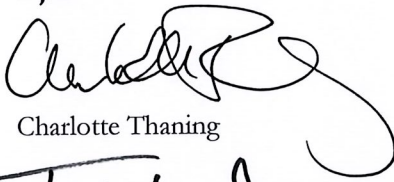
Overenskomsten er gældende for perioden den 1. juli 2023 - 30. juni 2025. Overenskomsten erstatter hidtidige overenskomstbestemmelser og aftaler.

Overenskomsten kan af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 30. juni, dog tidligst den 30. juni 2025.

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om ny overenskomst. Er forhandlingerne om en ny overenskomst ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst afsluttes.

København, den

Djøf:



Charlotte Thaning



Trine Lund Jensen

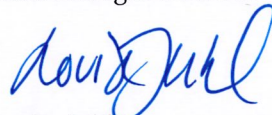


Jacob Toft

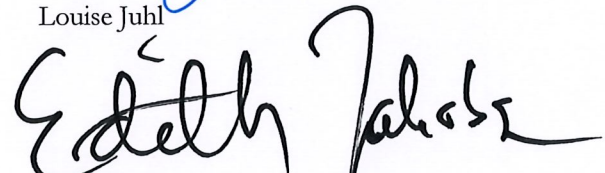
Akademikerklubben i Djøf:




Mads Kildegaard Larsen



Louise Juhl



Edith Jakobsen



Julie Christiansen

Bilag 1 – Funktionsmåden for lønsystemets individuelle del

Lønforhandlingsprocessen

Et centralt element i den individuelle del af lønsystemet er en tillidsfuld og åben dialog mellem den enkelte chef og medarbejder. Det er derfor et fælles ansvar at bidrage til en konstruktiv proces, så forventninger og rammer er tydelige for begge parter.

Der kan løbende optages individuelle lønforhandlinger efter ønske fra såvel den enkelte medarbejder eller den pågældende chef. Der er således ikke nogen begrænsning i hyppigheden af forhandlingerne.

Når en medarbejder beder om en lønsamtale, skal samtalen aftales og afholdes så hurtigt som det er praktisk muligt.

Den pågældende chef skal have råderummet og den formelle kompetence til at kunne indgå en aftale. Det er således chefens ansvar at afholde samtalen og at sikre den konkrete prioritering af lønmidlerne i umiddelbar tilknytning til den afholdte lønsamtale. Det er ligeledes chefens ansvar at følge op på og sikre en afrunding i umiddelbar forlængelse af samtalen, hvis der ikke konkluderes på mødet.

Afholdelse af lønsamtalen er ikke det samme som, at der opnås enighed om lønstigning eller tillæg.

Tværgående opgaver

Mange medarbejdere bidrager til tværgående projekter og opgaver i Djøf, som ligger uden for deres egentlige funktionsbeskrivelse og afdelingens daglige drift. Chefer skal ved lønsamtaler være opmærksomme på at inddrage tværgående opgaver som relevante parametre og tillægge disse vægt i lønsamtaler.

Proces ved manglende individuelle lønreguleringer

Har en medarbejder i en periode på 2 år ikke fået en lønstigning ud over den overenskomstbestemte, kan den pågældende efter anmodning fra vedkommende selv eller tillidsrepræsentanterne, få en samtale med vedkommende chef om, hvorfor medarbejderen ikke har fået en lønstigning. Samtalen skal have henblik på at drøfte en plan for, hvordan stigningen i givet fald kan opnås.

For afdelinger, der oplever chefskifte, kan lønsamtale foregå med nærmeste direktør.

Bilag 2 - Kursusordning

Ved overenskomstforhandlingerne med Akademikerklubben er der bl.a. aftalt, at der ”efter nærmere aftale med DKU etableres en ordning, hvorefter der kan udbydes et antal pladser for medlemmerne af Akademikerklubben til reduceret pris.” Det er tanken, at ordningen kan være et supplement til den almindelige kompetenceudvikling, som den enkelte akademiker taler med sin nærmeste chef om.

Det er aftalt med DKU, at ordningen etableres på følgende forudsætninger:

Som udgangspunkt gælder ordningen alle ”almindelige” kurser – 1-2 dages varighed – men ikke eller kun i begrænset omfang de længerevarende uddannelser, diplom-uddannelserne og konferencer.

Der kan kun gives plads til reduceret pris på kurser, der vil blive gennemført med det nødvendige antal fuldt betalende almindelige kursister.

De akademikere, der har ønsker om en plads, skal afstemme ønsket med deres nærmeste chef, inden det fremsendes til DKU. Kursusdeltagelsen er under forudsætning af, at kurset er væsentligt for medarbejderens og afdelingens målopfyldelse.

Ordningens kurser udbydes til 50% af ikke-medlemsprisen.

HR-afdelingen sørger for, at alle akademikere og cheferne i forbindelse med deres MUS orienteres om denne mulighed.

Kursuspladser må ikke optages af interne deltagere frem for eksterne fuldt betalende deltagere. Det betyder, at interne deltagere i sjældne tilfælde vil kunne risikere at blive taget af et kursus. Hvis der kommer flere ønsker om pladser, end der er, vil tildelingen af kurser foregå efter ”først til mølle”-princippet.

DKU giver hvert år en oversigt til HR over hvilke akademikere, der har været på hvilke kurser under denne ordning med henblik på en evaluering af kursusdeltagelsens relevans i forhold til Djøfs overordnede behov.

Bilag 3 - Retningslinjer for brug af advokat for ansatte i Djøf, der er medlem af Djøf.

I sager, hvor medarbejderen er blevet opsagt eller har fået varslet en væsentlig stillingsændring, har medarbejderen mulighed for at lade sig rådgive af en ekstern advokat, som erstatning for repræsentation af Akademikerklubbens tillidsrepræsentant, eller som efterfølgende rådgiver hvis der ikke opnås en forligsmæssig aftale ved tillidsrepræsentantens mellemkomst.

Medarbejderen vælger selv den advokat med speciale i ansættelsesret, som vedkommende lader sig repræsentere af.

Djøf afholder advokatudgifter på indtil 30.000,- kr. + moms til rådgivning og til bistand ved forhandling med Djøf.

Vurderer advokaten og medarbejderen, at der ikke kan indgås et tilfredsstillende forlig, og der efter advokatens opfattelse er grundlag for at anlægge en retssag mod Djøf, forelægges sagens bilag med en kort redegørelse for Djøfs medlemsopmand med indstilling om, at der indledes en retssag mod Djøf. Redegørelsen indeholder de synspunkter, der understøtter advokatens påstand om, at en retssag vil kunne føre til et bedre resultat end det, Djøf har været indstillet på at afslutte sagen med. Vælger advokaten at føre sagen for Ligebehandlingsnævnet gælder samme regler. Djøfs eventuelle forligstilbud vil herefter være bortfaldet.

Beløbsgrænsen for advokatens arbejde med at forelægge sagen for medlemsopmanden er fastsat til 20.000 kr. + moms.

Inden medlemsopmanden vurderer sagen, sender han advokatens redegørelse til høring i Djøf.

Djøf afholder advokatudgifter til gennemførelse af retssag mod Djøf såfremt medlemsopmanden vurderer, at der er en overvejende sandsynlighed for, at en domstol/Ligebehandlingsnævnet vil komme frem til en afgørelse, der stiller medarbejderen bedre end de vilkår der følger opsigelsen eller det forligstilbud, der eventuelt måtte foreligge.

Hvis medarbejderen efter prøvelse i 1. instans anker sagen, dækker Djøf alene advokatombkostningerne i ankesagen såfremt medlemsopmanden efter en fornyet forelæggelse kan anbefale en sådan. I fald medlemsopmanden erklærer sig inhabil forelægges sagen for en af medlemsopmanden til lejligheden udpeget opmand. Hvis det er Djøf, der anker sagen, dækker Djøf medarbejderens advokatombkostninger i ankesagen.

Det bemærkes, at øvrige medlemmer af Akademikerklubben er omfattet af de juridiske bistandsordninger, som ydes i de respektive Akademikerforbund samt Dansk Journalistforbund.