

## **Overenskomst for administration og IT mv. ved CFD**

---

CFD  
HK Kommunal Hovedstaden

## Indhold

<b>Forord</b> .....	4
<b>Kapitel 1 Personafgrænsning</b> .....	5
§ 1 Hvem er omfattet .....	5
§ 2 Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede .....	5
<b>Kapitel 2 Månedslønnede</b> .....	5
§ 3 Løn .....	5
§ 4 Grundløn .....	6
§ 5 Funktionsløn .....	9
§ 6 Kvalifikationsløn .....	10
§ 7 Resultatløn .....	11
§ 8 Funktionærvilkår.....	12
§ 9 Kommunom Grunduddannelse/Basisdel/Fællesdel .....	12
§ 10 Kommunom Fagdel/Valgfagsdel .....	12
§ 11 Pension.....	12
§ 12 ATP .....	14
§ 13 Frit valg .....	14
§ 14 Arbejdstid .....	15
§ 15 Højere individuel arbejdstid .....	16
§ 16 Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde .....	17
§ 17 Barns 1. og 2. sygedag .....	18
§ 18 Tjenestefrihed.....	19
§ 19 Opsigelse .....	19
§ 20 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede) .....	21
<b>Kapitel 3 Timelønnede</b> .....	22
§ 21 Løn, lønberegning og lønudbetaling .....	22
§ 22 Pension.....	22
§ 23 Søgnehelligdage og fridage .....	23
§ 24 Opsigelse .....	23
§ 25 Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede).....	23
<b>Kapitel 4 Ikrafttræden og opsigelse</b> .....	23

§ 26	Ikrafttræden og opsigelse .....	24
<b>Protokollat 1</b>	<b>Overgangsbestemmelser pr. 1. april 2018 .....</b>	<b>25</b>
<b>Protokollat 2</b>	<b>Forhandling af lønftaler .....</b>	<b>26</b>
§ 1	Lokale forhandlinger .....	26
§ 2	Nyansættelser .....	26
§ 3	Forhåndsftaler .....	26
§ 4	Begrundelser .....	27
§ 5	Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Funktionsløn.....	27
§ 6	Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Kvalifikationsløn.....	28
§ 7	Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Resultatløn .....	28
§ 8	Råderum til lokal løndannelse.....	28
§ 9	Det lokale økonomiske råderum.....	30
§ 10	Uenighed om lønftaler.....	31
<b>Bilag 1</b>	<b>Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår</b>	
<b>(04.00)</b>	<b>33</b>	

## Forord

Denne overenskomst er den første overenskomst, der er indgået direkte mellem HK Kommunal Hovedstaden og CFD. Overenskomsten gælder for medarbejdere beskæftiget med kontor- og IT-arbejde ved CFD.

Der er samtidig med denne overenskomst også indgået en fælles Hovedaftale mellem HK Kommunal Hovedstaden, FOA, SL, DS og CFD. Der er indgået en aftale om Tillidsrepræsentanter på CFD, som en fællesaftale med SL, FOA, HK og DS.



## Kapitel 1 Personafgrænsning

### § 1 Hvem er omfattet

*Stk. 1.*

Overenskomsten omfatter

1. administrativt personale,
2. IT-personale,
3. specialister og konsulenter,
4. ledere og souschefer,

som er ansat ved CFD

*Stk. 2.*

Elever ansættes efter de til enhver tid gældende tilsvarende regler i Overenskomst for Administration og IT mellem KL og HK Kommunal Hovedstaden.

### § 2 Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

*Stk. 1.*

Ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn, jf. Kapitel 2.

**Bemærkning:**

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år.

*Stk. 2.*

Ansatte, som er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn, jf. Kapitel 3.

**Bemærkning:**

Højst en måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 30. november samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 15. februar samme år.

## Kapitel 2 Månedslønnede

### § 3 Løn

*Stk. 1.*

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6 og
4. Resultatløn, jf. § 7.

**Bemærkning:**

Løntrin og satser reguleres i overensstemmelse med den til enhver tid gældende "Aftale om lønninger for kommunalt ansatte" mellem KL og Forhandlingsfællesskabet, med tilhørende bilag".

*Stk. 2.*

Lønnen til deltidsbeskæftigede og til medarbejdere med højere individuel arbejdstid, jf. § 15, beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 3.*

Medmindre andet er anført, er samtlige tillæg pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

*Stk. 4.*

Lønnen udbetales månedsvis bagud og skal være til rådighed senest den sidste bankdag i kalendermåneden.

**Bemærkning:**

Se Protokollat 1 for overgangsbestemmelser for allerede ansatte pr. 1. april 2018.

*Stk. 5.*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: "1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget". CFD betaler det fulde pensionsbidrag.

**§ 4 Grundløn***Stk. 1.*

Grundløn dækker de funktioner, en medarbejder i en basisstilling er i stand til at varetage som nyuddannet/evt. nyansat/uerfaren.

**Bemærkning:**

Den enkelte ansattes lønudvikling ud over grundlønnen er knyttet til udviklingen af kvalifikationer og funktioner. Det er ikke hensigten, at en medarbejder skal være på grundløn uden tillægelse af kvalifikations- og/eller funktionsløn i en længere periode

Stk. 2.

**Kontorpersonale**

1.

Stillingsbetegnelse	Grundløn fra 1. april 2018	Grundløn fra 1. april 2019
Kontorassistent	12+1.600	12+1.600
Assistent, jf. nr.2 – efter lokal aftale	21+1.800 30+2.400	22 31
Administrationsøkonom, finansøkonom, markedsføringsøkonom, financial controller, og serviceøkonom, jf. nr. 3	27+2.000	28
Professionsbachelor, jf. nr. 4	32	32
	32	32
Specialister og konsulenter – efter lokal aftale	36+2.600 41+3.900 46+12.700	36+2.600 41+3.900 46+12.700
Ledere – efter lokal aftale	42+3.900 47+7.700	42+3.900 47+7.700

\*Alle tillæg er pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

Lønseddeltekst: Grundløn og grundlønstillæg

2. Ved assistenter forstås faglært kontorpersonale med lærlinge-, EFG- eller erhvervsfaglig grunduddannelse inden for kontorfaget (offentlig administration eller lægesekretær).

Ved assistenter forstås ligeledes ansatte, som har gennemgået en uddannelse, der af Undervisningsministeriet, Det faglige Udvalg for kontoruddannelser eller Områdeudvalget for Kontoruddannelser til Den Offentlige Forvaltning er blevet eller bliver godkendt som sidestillet med en egentlig lærlinge-, EFG- eller erhvervsuddannelse inden for kontorfaget. Som eksempler kan nævnes:

- gennemført elevuddannelse fra et forsikringsselskabs hovedkontor,
- gennemført elevuddannelse i bank eller sparekasse,
- gennemført elevuddannelse i civiletaterne,
- konkrete uddannelsesforløb godkendt i hvert enkelt tilfælde.

Ved kontorserviceuddannede forstås ansatte, som har gennemført erhvervsuddannelsen kontorservice.

3. Ved administrationsøkonom, finansøkonom, markedsføringsøkonom, financial controller og serviceøkonom forstås ansatte, som har gennemført den korte

videregående uddannelse til administrationsøkonom, finansøkonom, markedsføringsøkonom, financial controller eller serviceøkonom.

**Bemærkning:**

Allerede ansatte financial controllere og serviceøkonomer bevarer hidtidig indplacering, medmindre andet aftales, fx hvis den pågældende er indplaceret som ufaglært.

4. Ved professionsbachelor forstås ansatte, som har gennemført en mellemlang videregående uddannelse til professionsbachelor i
  - a) offentlig administration,
  - b) finans,
  - c) økonomi og it, eller
  - d) erhvervsprog og it-baseret markedskommunikation.
5. Ved kontorassistenter forstås kontorpersonale uden uddannelse inden for kontorfaget.

Kontorassistenter, som består eller har bestået Dansk Kommunalkursus I/Kommunom Grunduddannelsen/Basisdelen/Fællesdelen kan overgå til grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22).

Kontorassistenter, der var ansat pr. 1. april 1993, som består eller har bestået Dansk Kommunalkursus I/Kommunom Grunduddannelsen/Basisdelen/Fællesdelen, overgår senest efter 13 års beskæftigelse til grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22).

*Stk. 3.*

*IT-personale*

2.

Stillingsbetegnelse	Grundløn fra 1. april 2018	Grundløn fra 1. april 2019
IT-medarbejder, jf. nr. 3 – efter lokal aftale	21+1.800 30+2.400	22 31
Professionsbachelor, jf. nr. 4	32	32
Specialister – efter lokal aftale	32 36+2.600 41+3.900 46+12.700	32 36+2.600 41+3.900 46+12.700
Ledere – efter lokal aftale	42+3.900 47+7.700	42+3.900 47+7.700

\*Alle tillæg er pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

Lønseddeltekst: Grundløn og grundlønstillæg

2. Ved IT-personale forstås ikke alene personale med en formaliseret uddannelse, men også personale, der på anden måde har erhvervet de kvalifikationer, der er en forudsætning for arbejdets udførelse



3. IT-medarbejdere uden en formaliseret uddannelse inden for IT-faget kan efter lokal aftale indplaceres på grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22) eller 30 + 2.400 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 31)
4. Ved professionsbachelor forstås ansatte, som har gennemført en mellemlang videregående uddannelse til professionsbachelor i
  - a) webudvikling eller
  - b) softwareudvikling

*Stk. 4.*

Grundlønshøjelsen pr. 1. april 2019 sker med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

## § 5 Funktionsløn

*Stk. 1.*

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

*Stk. 2.*

For kontor- og IT-personale med grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22), 27 + 2.000 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 28) og 28 + 2.000 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 29), som er tillagt funktion som praktikvejleder eller er uddannelsesansvarlig, skal der lokalt indgås forhånds aftale om funktionsløn.

Lønseddeltekst: Praktikvej/udd.anstv

*Stk. 3.*

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg eller lignende, jf. aftale om konvertering af ulempetillæg.

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

**Bemærkning:**

Midlertidig lønforbedring omfatter:

- a. tidsbegrænsede aftaler
- b. aftaler, hvor lønforbedringen er knyttet til en betingelse, og hvor det af parterne kan konstateres, om betingelsen fortsat er opfyldt.

Der henvises i øvrigt til opsigelsesbestemmelserne i Protokollat 2, § 5.

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg er pensionsgivende. Se Protokollat 1 for overgangsbestemmelser gældende for allerede ansatte pr. 31. marts 2018..

## § 6 Kvalifikationsløn

### Stk. 1.

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

#### Bemærkning:

Grundprincippet er, at relevante kvalifikationer og erfaringer, der ligger ud over det, der forudsættes varetaget for grundlønnen, indgår i den lokale lønfastsættelse

### Stk. 2.

Assistenter på grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22), kontorassistenter på grundløn 12 + 1.600 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 13), som har bestået Dansk Kommunalkursus I/Kommunom Grunduddannelsen/Basisdelen/Fællesdelen, ydes 2 løntrin.

Lønseddeltekst: Kommunom Grundudd.

#### Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på § 9, som omhandler tilbudspligten til Kommunomuddannelsen.

### Stk. 3.

1. Kontorassistenter på grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22), kontorassistenter og kontorfunktionærer, som har 7 års sammenlagt beskæftigelse inden for faget, ydes 6 løntrin (pr. 1. april 2019: 7 løntrin) oven i grundlønnen.

Lønseddeltekst: Erfaring 7 år

2. IT-medarbejdere på grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22), kontorassistenter og kontorfunktionærer, som har 7 års sammenlagt beskæftigelse inden for faget, ydes 6 løntrin oven i grundlønnen.

Lønseddeltekst: Erfaring 7 år

3. Assistenter på grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22), som har 7 års sammenlagt beskæftigelse på grundlag af grunduddannelsen, ydes 6 løntrin oven i grundlønnen.

Lønseddeltekst: Erfaring 7 år

4. Administrationsøkonomer, finansøkonomer, markedsføringsøkonomer, financial controllere og serviceøkonomer, som har 4 års sammenlagt

beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen, ydes 2 løntrin oven i grundlønnen.

Lønseddelttekst: Erfaring 4 år

**Bemærkning:**

Kvalifikationsløn på henholdsvis 6 og 2 løntrin ydes oven i grundlønnen og centralt aftalt funktions- og kvalifikationsløn samt lokalt aftalt funktions-, kvalifikations- eller resultatløn, der forhandles efter hidtidige bestemmelser.

*Stk. 4.*

1. For gennemgang af relevant videreuddannelse, skal der lokalt tages stilling til honorering enten via forhåndsaftaler eller i de konkrete situationer.
2. Der skal lokalt tages stilling til, hvilke erfaringskvalifikationer, der skal honoreres.

*Stk. 5.*

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

**Bemærkning:**

Kvalifikationsløn, som ydes i form af tillæg er pensionsgivende. Se Protokollat 1 for overgangsbestemmelser gældende for allerede ansatte pr. 1. april 2018.

Der henvises i øvrigt til opsigelsesbestemmelserne i Protokollat 2, § 6.

## § 7 Resultatløn

Resultatløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn og/eller kvalifikationsløn. Resultatløn baseres på opfyldelse af mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter.

Resultatløn aftales lokalt. Resultatløn kan anvendes til grupper af medarbejdere og enkelte medarbejdere.

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

**Bemærkning:**

Det er ikke en forudsætning for at indgå aftale om anvendelse af resultatløn, at den indsats, der honoreres, på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af en individuel eller kollektiv bonuslignende ordning.

Der henvises i øvrigt til opsigelsesbestemmelserne i Protokollat 2, § 7.



## § 8 Funktionærvilkår

Funktionærlovens bestemmelser gælder, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 19 Opsigelse og § 20 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede).

## § 9 Kommunom Grunduddannelse/Basisdel/Fællesdel

*Stk. 1.*

1. Assisterter med grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22) skal have tilbud om at gennemgå Kommunom Fællesdel.
2. For ansatte, der har gennemgået kommunal elevuddannelse, skal tilbuddet gives umiddelbart efter, at elevuddannelsen er afsluttet.
3. For andre assistenter skal tilbuddet gives umiddelbart efter 1 års ansættelse.

**Bemærkning:**

Ansatte, der har bestået Dansk Kommunalkursus I, skal ikke have nævnte tilbud.

## § 10 Kommunom Fagdel/Valgfagsdel

*Stk. 1.*

1. Faglært kontorpersonele med grundløn 21 + 1.800 kr. (pr. 1. april 2019: grundløn 22) og med bestået Kommunom Grunduddannelse/Basisdel/Fællesdel skal efter ansøgning tilbydes gennemgang af Kommunom Valgfagsdel. Ansøgning om gennemgang af Kommunom Valgfagsdel skal afgives senest 5 år efter bestået Kommunom Grunduddannelse/Basisdel/Fællesdel.
2. Tilbud om gennemgang af Kommunom Valgfagsdel skal herefter gives til ansøgeren senest 2 år efter modtagelsen af ansøgningen, dog med forbehold for forvaltningens arbejdsituation og kapaciteten på Kommunom Valgfagsdel.
3. Hvis tilbuddet om gennemgang af Kommunom Valgfagsdel på førstkommande kursus ikke umiddelbart accepteres, er tilbuddet endeligt bortfaldet, og der kan ikke indgives ny ansøgning omfattet af reglerne i nr. 1 og 2.

**Bemærkning:**

Ansatte, der har bestået Dansk Kommunalkursus II, skal ikke have nævnte tilbud.

*Stk. 2.*

CFD kan indgå aftale om at lade gennemgang af andre uddannelsesforløb træde i stedet for Kommunom Valgfagsdel - under forudsætning af, at disse er relevante for arbejdet.

## § 11 Pension

*Stk. 1.*

For ansatte, som er fyldt 21 år, oprettes pensionsordning med virkning fra ansættelsen i Sampension.

Det samlede pensionsbidrag af de pensionsgivende løndelev udgør følgende:

Grundløn	Samlet pensionsbidrag 1. april 2018	Samlet pensionsbidrag 1. april 2019
12 + 1.600 kr. (1. april 2019 grundløn 13) – 30 + 2.400 (1. april 2019 grundløn 31)	15,95%	15,95%
32 – 41 + 3.900	15,95%	16,31%
42 + 3.900 kr., 46 + 12.700 kr. og 47 + 7.700 kr.	18,15%	18,51%

Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. CFD betaler det samlede bidrag.

*Stk. 2.*

Ansatte, som pr. 31. marts 2011 er omfattet af højere pensionsbidrag end anført i Stk. 1, bevarer det højere pensionsbidrag.

*Stk. 3.*

Grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. § 5 og § 6. Resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til dette løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg, beregnes pensionsbidraget af dette tillæg.

*Stk. 4.*

For deltidsansatte er betalt merarbejde, jf. § 16, pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndelev.

*Stk. 5.*

CFD indbetaler pensionsbidraget til Sampension, Tuborg Havnevej 14, 2900 Hellerup.

**Bemærkning:**

Allerede ansatte, der på overgangstidspunktet 1. april 2018 får indbetalt pensionsbidrag til Pensionskassen for kontorfunktionærer, PKA A/S, Tuborg Boulevard 3, 2900 Hellerup fortsætter indbetalingen hertil.

Se i øvrigt Protokollat 1 for overgangsbestemmelser pr. 1. april 2018.

Pensionsbidraget indbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen.

*Stk. 6.*

Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse.  
Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag efter Stk. 1.

*Stk. 7.*

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har CFD pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse CFD om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- b) I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan CFD fastsætte procedurer for disse, som fx tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

*Stk. 8.*

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt til en pensionsordning eller købe frihed.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet
- Beløbet er ikke pensionsgivende
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1, i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til CFD og kan tidligst ændres efter et år.

## § 12 ATP

1. For de ansatte gælder følgende ATP-satser:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Egetbidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
> 117 timer	94,65 kr.	189,35 kr.
> 78 timer og < 117 timer	63,10 kr.	126,25 kr.
> 39 timer og < 78 timer	31,55 kr.	63,10 kr.

## § 13 Frit valg

*Stk. 1.*



Den enkelte ansatte kan vælge, at en del af pensionsbidraget i stedet for indbetaling til pensionskassen udbetales som et kontant beløb.

Den ansatte kan vælge kontant udbetaling i stedet for pension for den del af pensionsbidraget, som overstiger 15,1%.

CFD kan fastsætte procedurer for de ansattes valg.

*Stk. 2.*

Beløbet udbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen.

Tillægget er ikke pensionsgivende, og der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af tillægget.

*Stk. 3.*

Den enkelte ansatte retter henvendelse til CFD, hvis den pågældende ønsker kontant udbetaling i stedet for pensionsbidrag.

Der kan foretages omvalg på den ansattes eget initiativ, dog tidligst efter et år og kun med fremadrettet virkning.

Hvis den ansatte ikke foretager et aktivt valg, indbetales beløbet til pensionsordningen.

## § 14 Arbejdstid

*Stk. 1.*

Den normale ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer, der som hovedregel fordeles på ugens 5 første hverdage.

*Stk. 2.*

Arbejdstidens placering fastsættes ved lokal forhandling.

*Stk. 3.*

Flextid kan indføres ved lokal forhandling for en eller flere af personalegrupperne.

*Stk. 4.*

**Bemærkning til stk. 1, 2 og 3:**

CFD kan indgå aftaler om forskellige former for arbejdstid i henhold til Aftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82). Der kan i den forbindelse bl.a. indgås aftaler indeholdende bestemmelser om at stå til rådighed i et givet antal timer. Individuelle aftaler forhandles med den lokale TR.

*Stk. 5.*

For fuldtidsbeskæftigede inkluderer arbejdstiden 1/2 times daglig spisepause.

*Stk. 6.*

For deltidbeskæftigede inkluderer arbejdstiden 1/2 times daglig spisepause, hvis beskæftigelsen er mere end 4 timer pr. dag.

*Stk. 7.*

- a) Juleaftensdag, nytårsaftensdag og påskelørdag er fridage.
- b) Grundlovsdag og 1. maj er hele fridage.

*Stk. 8.*

Ved tastearbejde, telefonomstilling og skærmterminalarbejde af længerevarende karakter skal der med jævne mellemrum gives den ansatte tid til afspænding af belastede muskler.

## § 15 Højere individuel arbejdstid

*Stk. 1.*

CFD og den enkelte medarbejder kan indgå aftale om forøgelse af arbejdstiden ud over (gennemsnitlig) 37 timer om ugen til maksimalt (gennemsnitlig) 42 timer om ugen.

**Bemærkning:**

Der kan først indgås aftale om højere individuel arbejdstid efter 3 måneders ansættelse, og ordningen er frivillig.

Tillidsrepræsentanten orienteres om indgåede aftaler.

*Stk. 2.*

Lønnen forhøjes forholdsmæssig på grundlag af det aftalte timetal, og der indbetales pensionsbidrag af den forhøjede løn.

*Stk. 3.*

Den forhøjede løn udbetales under fravær, hvor der er ret til løn, fx fravær på grund af sygdom, barsel, ferie og omsorgsdage. Den forhøjede løn lægges også til grund ved beregning af fx efterindtægt.

*Stk. 4.*

Eventuel rådighedsforpligtelse og rådighedstillæg fortsætter uændret, medmindre andet aftales.

*Stk. 5.*

En individuel aftale kan af såvel medarbejderen som CFD opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales. Efter varslets udløb vender medarbejderen tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelse af aftalen om højere individuel arbejdstid.

*Stk. 6.*

En medarbejder, som afskediges uansøgt fra sin stilling, har dog altid ret til at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

**Bemærkning:**

Højere individuel arbejdstid anvendes inden for gældende arbejdstidsregler. Der henvises i øvrigt til Aftale om deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85).

## § 16 Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde

### *Stk. 1.*

Ansatte med grundløn 12 + 1.600 kr. – 36 + 2.600 kr. er omfattet af Stk. 3, Stk. 4, Stk. 5, Stk. 6, Stk. 7, Stk. 8, Stk. 9, Stk. 10, Stk. 11 og Stk. 12.

### *Stk. 2.*

Ansatte med grundløn 41 + 3.900 kr. eller højere er ikke omfattet af Stk. 3-12, men af Aftale om godtgørelse for merarbejde til tjenestemænd uden højeste tjenestetid, jf. Bilag 1.

### *Stk. 3.*

*Fra 1. april 2018 – 31. marts 2019:*

Overarbejde/merarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før inden arbejdstids ophør. For manglende varsel om overarbejde/merarbejde ud over 1 time betales pr. gang et ikke-pensionsgivende tillæg på 26,56 kr. (31/3 2000-niveau).

*Fra 1. april 2019:*

Overarbejde/merarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før inden arbejdstids ophør.

### *Stk. 4.*

Overarbejde/merarbejde skal så vidt muligt tilrettelægges på ugens 5 første hverdage.

### *Stk. 5.*

Etableres der overarbejde/merarbejde over flere dage, optages der mellem de lokale parter forhandling med henblik på en rimelig afvikling og fordeling af arbejdet.

### *Stk. 6.*

Overarbejde/merarbejde opgøres pr. påbegyndt halve time pr. dag.

### *Stk. 7.*

Hvis overarbejde/merarbejde afspadseres, gives erstatningsfrihed af samme varighed som det præsterede overarbejde/merarbejde. For overarbejdet gives erstatningsfrihed med tillæg af 50% eller 100%, jf. Stk. 10, nr. 2 og 3. For merarbejdet ydes ingen tillægsgodtgørelse.

### *Stk. 8.*

Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan optages drøftelse mellem de lokale parter om behovet for afregning ved betaling.



*Stk. 9.*

Hvis overarbejde/merarbejde skal godtgøres med afspadsring, skal det så vidt muligt være afviklet senest ved udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori overarbejdet/merarbejdet er præsteret. I modsat fald betales som nævnt i Stk. 10. Der kan mellem de lokale parter indgås aftale om, at afspadsring finder sted på et senere tidspunkt.

*Stk. 10.*

Beordret og kontrollabelt overarbejde/merarbejde betales således:

1. Merarbejde betales med timeløn.
2. Overarbejde i de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør betales med timeløn med et tillæg på 50%.
3. For ansatte ydes der ved honorering af overarbejde på lørdage 100% betaling i det omfang, der ikke er planlagt normaltjeneste.
4. For alle øvrige overarbejdstimer betales timeløn med et tillæg på 100%.
5. Ansatte med højere aflønning end løntrin 37 + 2.600 kr. (31/3 2000-niveau) får overarbejdsbetaling efter løntrin 37 + 2.600 kr. (31/3 2000-niveau).

*Stk. 11.*

Den timeløn, som er nævnt i Stk. 10, beregnes som 1/1924 af årslønnen, jf. § 4, § 5, § 6, § 7, § 8.

**Bemærkning:**

Resultatløn, jf. § 7, der er udmøntet i form af engangsydelser, indgår ikke i beregningen.

*Stk. 12.*

Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede ud over kontorets normale daglige arbejdstid betragtes som overarbejde og betales efter bestemmelserne i denne paragraf.

**§ 17 Barns 1. og 2. sygedag***Stk. 1.*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag), hvis

1. barnet er under 18 år, og
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

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

**Bemærkning:**



I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

*Stk. 2.*

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

*Stk. 3.*

Fravær efter denne bestemmelse noteres særskilt på de lister, der føres over ansattes sygefravær. Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

## § 18 Tjenestefrihed

*Stk. 1.*

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

*Stk. 2.*

Der gives tjenestefrihed til undervisning på Kommunomuddannelserne samt Professionshøjskolen Metropol (Danmarks Forvaltningshøjskole) og andre kurser, som CFD bevilger. Der gives tjenestefrihed på eksamensdage og dagen før eksamen på Kommunomuddannelserne og Professionshøjskolen Metropol, hvis disse dage er arbejdsdage.

*Stk. 3.*

På bevilgede kurser sidestilles en undervisningsdag på mindst 6 undervisningstimer med en hel arbejdsdag.

*Stk. 4.*

Kursusudgifter ved deltagelse i bevilgede kurser og udgifter til billigste offentlige transportmidler fra tjenestested til kursus og retur betales af CFD.

## § 19 Opsigelse

*Stk. 1.*

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om forkortet opsigelsesvarsel ved længerevarende sygdom (120-dages reglen) gælder dog ikke.

*Stk. 2.*

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til HK Kommunal Hovedstaden ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

*Stk. 3.*

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. Stk. 2, underrettes HK Kommunal Hovedstaden skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af lovgivningen, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres HK Kommunal Hovedstaden herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til organisationen.

**Bemærkning:**

Underretningen til organisationen sker digitalt. HK

Kommunal Hovedstaden CVR-nummer: 53250017

eller på sikker mail [kommunal.hovedstaden@hk.dk](mailto:kommunal.hovedstaden@hk.dk)

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.

*Stk. 4.*

HK Kommunal Hovedstaden kan kræve sagen forhandlet med CFD, hvis det skønnes, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller CFD's forhold.

HK Kommunal Hovedstaden kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i Stk. 3 nævnte meddelelse.

*Stk. 5.*

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget hos CFD i mindst 8 mdr. på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan HK Kommunal Hovedstaden kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter Stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes over for CFD inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til CFD.

*Stk. 6.*

Fra kravet om afskedigelsesnævnshandling efter Stk. 5 er fremsat, fremsendes klageskrift normalt senest 10 uger fra dette tidspunkt. Svarskrift afgives herefter normalt inden 10 uger fra modtagelsen af klageskrift.

Efter afgivelse af svarskrift indgås snarest aftale mellem parterne om den videre procedure, herunder evt. frister for yderligere skriftveksling samt forslag til domsforhandling.

Kan enighed ikke opnås, overlades det til opmanden af tage stilling til den videre procedure.

**Bemærkning:**

Hvis parterne er enige om, at der er tale om en hastesag, indgås der samtidig hermed aftale om den videre procedure.

Hvis klageskrift fremsendes senere end 10 uger fra krav om nævnshandling er fremsat, vil 10 ugers fristen for fremsendelse af svarskrift blive forlænget tilsvarende.

*Stk. 7.*

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af CFD og 2 af HK Kommunal Hovedstaden, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

**Bemærkning:**

Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, Kapitel 2.

*Stk. 8.*

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden.

For nævnet kan afhøres parter og vidner. Afskedigelsesnævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller CFD's forhold, kan det pålægges CFD at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af CFD's opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

*Stk. 9.*

Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i CFD's forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

**§ 20 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)***Stk. 1. Generelle ansættelsesvilkår*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag 1.

*Stk. 2. Seniordage*

Ansatte er omfattet af seniordage og har ret til fravær fra arbejdet (seniordage) med sædvanlig løn i

- 5 dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år

**Bemærkning:**



Vilkårene for afvikling af seniordage eller konvertering til enten bonus eller pension følger samme vilkår, som gælder for seniordagene jf. Rammeaftale om seniorpolitik (05.21).

## Kapitel 3 Timelønnede

### § 21 Løn, lønberegning og lønudbetaling

*Stk. 1.*

Timelønnen er 1/1924 af lønnen i henhold til § 4, § 5, § 6 og § 7.

*Stk. 2.*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**Bemærkning:**

Lønudbetalingen finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb. Efter CFD's afgørelse kan der ydes á conto udbetaling af lønnen.

Aftales der á conto udbetaling, skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

*Stk. 3.*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Det skal fremgå af specifikationen, at 1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget. CFD betaler det fulde pensionsbidrag.

### § 22 Pension

*Stk. 1.*

CFD opretter pensionsordning i Sampension efter følgende bestemmelser:

1. For ansatte, som
  - a) er fyldt 21 år, og
  - b) har mindst 1 år sammenlagt forudgående beskæftigelse i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge inden for de seneste 8 år.
2. Ansatte, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 11 ved tidligere dokumenteret beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordningen.

Det samlede pensionsbidrag udgør 15,95% af de pensionsgivende løndelev. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. CFD betaler det fulde bidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra det tidspunkt, hvor alle betingelser er opfyldt.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Stk. 2.

Ansatte, som tidligere har opnået ret til pension i henhold til § 11 ved tidligere dokumenteret beskæftigelse, omfattes straks af pensionsordningen.

I øvrigt gælder bestemmelserne i § 11.

### **§ 23 Søgnehellidage og fridage**

*Fra 1. april 2018 – 31. marts 2019:*

Ansatte, som har været beskæftiget ved CFD i mindst 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehellidag eller anden særlig dag, hvor kontoret holdes lukket, betales løn for disse dage. Betalingen udgør sædvanlig timeløn for det antal timer, den ansatte skulle have været beskæftiget.

§ 23 bortfalder med virkning fra 1. april 2019.

### **§ 24 Opsigelse**

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

### **§ 25 Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)**

*Stk. 1.*

Timelønnede medarbejdere er i øvrigt omfattet af følgende:

§ 3-§ 7	Løn
§ 12	ATP
§ 14	Arbejdstid
§ 16	Overarbejde/deltidsbeskæftigedes merarbejde

*Stk. 2.*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplyst i Bilag 1.

*Stk. 3.*

Ansatte, som er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er omfattet af § 8 Funktionærvilkår.

## **Kapitel 4 Ikrafttræden og opsigelse**

**§ 26 Ikrafttræden og opsigelse***Stk. 1.*

Overenskomsten har - hvor intet andet er anført - virkning fra den 1. april 2018.

*Stk. 2.*

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst 31. marts 2021. Opsigelsen skal ske skriftligt.

*Stk. 3.*

Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter den aftale om lønninger til kommunalt ansatte, der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

Søborg, den 29. oktober 2018

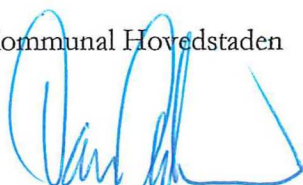
For CFD



Chef for CFD Kurt Faber-Carlsen

Bestyrelsesformand Lars Abel

For HK Kommunal Hovedstaden



Faglig konsulent Dan Christensen

**Protokollat 1    Overgangsbestemmelser pr. 1. april 2018**

Medarbejdere, som er ansat pr. 31. marts 2018, bevarer som minimum deres hidtidige faste løn, inkl. tillæg, i forbindelse med overgang til løn- og ansættelsesvilkår på CFD's overenskomst pr. 1. april 2018, dog jf. bestemmelserne nedenfor. Eventuelle overgangstrin/-tillæg bevarer så længe vedkommende er i samme stilling.

*Stk. 1.*

Tidligere aftalte ikke-pensionsgivende tillæg bevarer denne status, medmindre andet aftales.

*Stk. 2.*

Allerede ansatte, der umiddelbart forud for ansættelse efter denne overenskomst har været forudlønnede, bevarer retten hertil.

*Stk. 3.*

Allerede ansatte, der på overgangstidspunktet har haft en anden kollektiv pensionsordning end Sampension, kan som en personlig ordning i nuværende stilling vælge at fortsætte denne ordning, såfremt den respektive pensionskasse ikke har indvendinger hertil.

Søborg, den 29. oktober 2018

For CFD

Chef for CFD Kurt Faber-Carlsen

Bestyrelsesformand Lars Abel

For HK Kommunal Hovedstaden

Faglig konsulent Dan Christensen



## Protokollat 2 Forhandling af lønftaler

### § 1 Lokale forhandlinger

Individuelle lønforhandlinger sker mellem de lokale parter.

#### *Stk. 1.*

Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

#### *Stk. 2.*

Der er mulighed for at afholde en årlig løndrøftelse, såfremt en af parterne beder om dette.

### § 2 Nyansættelser

#### *Stk. 1.*

I forbindelse med besættelse af en stilling omfattet af denne aftale skal lønforholdene så vidt muligt være aftalt før tiltrædelsen.

#### **Bemærkning:**

Tidsfrister for afholdelse af sådanne forhandlinger forudsættes aftalt mellem parterne.

#### *Stk. 2.*

Hvis det af praktiske grunde ikke er muligt at aftale lønforholdene før tiltrædelsen, vil følgende løsningsmuligheder kunne anvendes:

5. Der kan indgås en midlertidig aftale om lønvilkårene.
6. Der kan kun udbetales grundløn, overenskomstmæssige og forhåndsaftalte lønde.
5. Der kan udbetales den hidtidige stillingsindehavers grundløn og funktionsløn som acontoløn.
6. Der kan udbetales acontoløn svarende til løntilbuddet til den pågældende, idet tilbuddet forudsættes at være højere end pkt. 2.

Den ansatte skal ved tiltræden være orienteret om, hvilken af de 4 løsningsmuligheder der er valgt.

#### *Stk. 3.*

Hvis der ikke inden 3 måneder efter ansættelsen er opnået enighed om lønforholdene, anvendes forhandlingsproceduren i § 10.

### § 3 Forhåndsftaler

Der kan indgås forhåndsftaler/aftales retningslinjer, hvori kriterierne og formen for lønændringerne er fastlagt. Aftalerne udmøntes på det tidspunkt, hvor én eller flere medarbejdere opfylder de aftalte kriterier.

**Bemærkning:**

Der vil således ikke skulle indgås en konkret aftale hver gang, en eller flere medarbejdere udfører en af forhåndsaftalen omfattet funktion/opgave mv., erhverver kvalifikationer eller indtræder i stedet for den eller de medarbejder(e), der hidtil har udført funktionen/opgaven.

#### § 4 Begrundelser

*Stk. 1.*

I aftaler om anvendelse af funktionsløn, kvalifikationsløn og resultatløn angives de kriterier, der har dannet grundlag for aftalen. Kriterierne bør fremtræde med en synlig sammenhæng mellem opgavevaretagelsen og betalingen herfor.

*Stk. 2.*

Lokalt aftalte tillæg skal, aftalt pr. 1. april 2011 eller senere, forsynes med en beskrivende betegnelse (lønseddeltekst), der skal fremgå af lønsedlen, når tillægget udbetales.

**Bemærkning:**

En begrundelse eller angivelse af kriterier kan også få betydning i forhold til Lov om ligeløn til mænd og kvinder, jf. bemærkningen til § 3, stk. 5.

Protokollat af 21. juli 2005 om ansættelsesbreve præciserer, at den ansatte skal underrettes skriftligt om lokalt aftalte ændringer af lønforholdene.

For at gøre lønoplysningerne mere informative også om tidligere aftalte lokale tillæg, vil aftaleparterne pege på den mulighed, at der løbende sker en registrering af betegnelserne på de eksisterende lokalt aftalte tillæg, når den ansatte opnår nye lokale tillæg.

#### § 5 Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Funktionsløn

*Stk. 1.*

Lokale aftaler om funktionsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med den lokale aftale eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

**Bemærkning:**

Denne bestemmelse dækker såvel kollektive lokale aftaler (fx forhåndsftaler) som aftaler, der kun dækker en enkelt ansat. Opsigelse over for en enkelt ansat skal ske med den pågældendes opsigelsesvarsel.

*Stk. 2.*

Funktionsbestemte lønforbedringer med hjemmel i lokale aftaler kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. Lokalt aftalte lønforbedringer kan desuden ophøre i overensstemmelse med bestemmelser herom i den lokale aftale, herunder forhåndsftaler.

**Bemærkning:**

Ophør af lønforbedringer kan medføre vilkårsændringer for den enkelte ansatte, som skal behandles efter overenskomstens bestemmelser.

**§ 6 Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Kvalifikationsløn***Stk. 1.*

Lokale kollektive aftaler om kvalifikationsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med den lokale aftale eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

**Bemærkning:**

De ansatte omfattet af den hidtidige aftale vil i den situation beholde deres kvalifikationsbestemte lønforbedring som en personlig ordning, medmindre andet aftales.

*Stk. 2.*

Lokale aftaler om kvalifikationsbestemte lønforbedringer for den enkelte ansatte kan i øvrigt ændres ved enighed mellem aftalens parter.

**Bemærkning:**

Et eksempel kan være stillingskift inden for CFD til en stilling, hvor den erhvervede kvalifikation ikke er relevant.

**§ 7 Opsigelse og ophør af lokale aftaler om Resultatløn**

De lokale parter fastsætter bestemmelser om den enkelte aftales varighed.

Lokale aftaler om resultatløn kan opsiges i overensstemmelse med bestemmelser herom i den enkelte aftale eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

**§ 8 Råderum til lokal løndannelse***Stk. 1.*

Den lokale løndannelse sker inden for rammerne af CFD's økonomi.

*Stk. 2.*

Der er ikke fastsat minimums- eller maksimumsgrænser for, hvor mange penge de enkelte virksomheder kan anvende til lokal løn. Det er ikke overordnet aftalt, at en bestemt andel af lønsummen skal anvendes til lokal løn. Det er dog ikke målsætningen med lokal løndannelse at opnå besparelser på lønbudgettet.

Der er allerede midler til lokal løn, som kommer fra startkapitalen ved overgangen til ny løn, forlodsfinansieringer samt yderligere midler, CFD har anvendt til lokal løn. Nye penge til lokal løn må findes på budgettet, fx gennem prioriterede bevillinger, besparelser eller effektiviseringer.

*Stk. 3.*

Det er et ledelsesansvar at prioritere, at der er midler til rådighed til lokal løndannelse.



Hvor mange penge, der er til rådighed til lokal løndannelse, påvirkes af en række forhold. Der kan ske ændringer i overenskomster og aftaler, lokale forhåndsftaler og konkrete lønaftaler på CFD, der kan bevirke, at der løbende bliver flere eller færre penge til rådighed til lokal løndannelse. Fx kan der ved overenskomstforhandlingerne være anvendt midler til forventede lokale afledte lønaftaler for resten af en personalegruppe.

Det lokale økonomiske råderum er således en dynamisk størrelse. Nedenstående forhold kan sammen med de allerede aftalte midler til lokal løn anvendes som pejlemærke for, hvad der kan forhandles om ved lønforhandlingerne. Dialog og åbenhed herom er vigtigt i den gode forhandlingsproces.

**Bemærkning:**

CFD præsenterer årligt kvalificeret statistisk materiale for lønudvikling og lønniveau for medarbejdere på CFD sammenlignet med medarbejdere ansat på det kommunale område som baggrundsmateriale til lokale lønforhandlinger.

*Stk. 4.*

Det samlede råderum påvirkes af en række elementer, jf. nedenfor.

De ændringer, som kan øge eller mindske råderummet til forhandling af lokal løn, kan overordnet opdeles i to hovedgrupper:

1. Ændringer i personale og overenskomster/aftaler
  1. Personaleomsætning, eksempelvis hvor ansatte med et langt anciennitetsforløb/erfaring og høj løn erstattes med ansatte uden eller med et kortere anciennitetsforløb/erfaring og lavere løn eller omvendt
  2. Personalesammensætning, eksempelvis hvor ansatte med en korterevarende uddannelse, der kan være lavere lønnet, erstattes med en medarbejder med en længerevarende uddannelse, der kan være højere lønnet, eller omvendt
  3. Forhåndsftaler og funktionsløn, eksempelvis ved indgåelse, ændring af eller opsigelse/bortfald af en aftale eller funktion
  4. Bestemmelser hvor der fx for en uddannelse eller en særlig funktion skal indgås lokal lønaftale
  5. Vakancesituationer og andre fraværssituationer, fx barsel, sygdom, orlov, eksempelvis hvis en stilling, som følge af en fratrådt medarbejder, står vakant i en periode
2. Budgetmodel og effektiviseringer
  7. Øvrige driftsmidler ("ikke-lønkroner") konverteres til lønkroner, hvis det er muligt efter den lokalt valgte budgetmodel, eller omvendt, eksempelvis hvor der viser sig mulighed for at opnå besparelser på driften, vil en del af disse kunne anvendes til lokalløn
  8. Eventuel overførsel af overskud henholdsvis underskud for et budgetår til det efterfølgende budgetår, eksempelvis, hvor der er opsparet uforbrugte lønmidler, som overføres til anvendelse det efterfølgende budgetår eller omvendt

9. Øget indtjening, hvis den lokale økonomistyringsmodel tillader, at den bruges helt eller delvist til løn, eksempelvis hvor der er mulighed for at anvende et ekstra provenue ved et større antal brugere/borgere eller omvendt
10. Puljer, som lokalt er afsat for at kunne anvendes, hvor der er særligt behov, eksempelvis hvor der er afsat lønmidler til særlige indsatser mv.
11. Effektivisering/ændret arbejdstilrettelæggelse, eventuelt udmøntet som resultatløn, eksempelvis hvor arbejdet effektiviseres ved, at en ledig stilling ikke genbesættes.

De omtalte ændringer er de vigtigste faktorer, der påvirker det økonomiske råderum. Listen er dog ikke udtømmende. Man skal være opmærksom på, at nogle af ændringerne giver mulighed for indgåelse af aftaler om varige tillæg, mens andre, fx vakancer, giver mulighed for engangsbeløb.

## § 9 Det lokale økonomiske råderum

*Stk. 1. Lokal løndannelse er en del af løndannelsen på CFD.*

Lokal løndannelse giver mulighed for de lokale parter til at indgå aftaler om løn, som passer til konkrete behov, arbejdspladser og arbejdsopgaver både for de enkelte ansatte og grupper af ansatte.

Der følger hermed et ansvar for aktivt at anvende og udvikle den lokale løndannelse, herunder at rette fokus mod de muligheder, der er i det lokale økonomiske råderum. Det lokale økonomiske råderum er de midler (varige og midlertidige), der er til rådighed til de lokale forhandlinger.

*Stk. 2. Lokal løndannelse kan bidrage til at skabe og styrke lokale løsninger*

Lokal løndannelse kan bidrage til at understøtte strategiske indsatsområder, fx ved at understøtte kvaliteten i opgaveløsningen, større omstillingsprocesser, innovation, mål og resultater, mere effektive arbejdsmetoder og øget produktivitet.

Den kan endvidere understøtte rekruttering og fastholdelse af ansatte samt understøtte de ansattes engagement og udvikling af kompetencer.

*Stk. 3. Lokal løndannelse bør være vedkommende og gennemsigtig*

Effektive og gode lokale forhandlingsprocesser baseret på dialog, åbenhed og fælles viden om prioriteringer af den lokale løndannelse er afgørende for, at lokal løndannelse fungerer godt.

Der bør være sammenhæng mellem løn- og personalepolitikken samt en synlig forbindelse mellem gruppens/den enkelte ansattes løn og opgaveløsning/kvalifikationer.

De lokale parter, herunder TR, har ansvar for at sikre effektive og gode forhandlingsprocesser samt for, at lokal løn kan understøtte udvikling og indsatsområder lokalt.

*Stk. 4. Budgettets konsekvenser*

Det lokale økonomiske råderum påvirkes af budgettet og den valgte budgetmodel på arbejdspladsen. Fastlæggelsen af midler til løn sker i budgetfasen på CFD.

Det påvirker råderummet, om ledelsen har mulighed for at overføre midler fra et budgetår til det næste og fra øvrig drift til løn, hvordan budgetfremskrivningen sker, hvilke



budgetforudsætninger som ligger til grund for budgettet, og om budgettet er baseret på lønsum eller normeringer.

En åbenhed om budgettets rammer og forudsætninger bidrager til at synliggøre forhandlingsrummet til den lokale løndannelse.

*Stk. 5. MED og lokal lønstatistik*

MED-udvalgene kan i forbindelse med drøftelse af budgettet i MED fx beslutte at drøfte budgettets og budgetmodellens konsekvenser for råderummet til lokal løn, herunder CFD's prioritering af midler til lokal løn.

## **§ 10 Uenighed om lønftaler**

*Stk. 1.*

Såfremt der ikke ved den decentrale forhandling opnås enighed, kan en af parterne anmode om, at mægling/forhandling overgår til nærmeste højere lederniveau.

*Stk. 2.*

Løses uenigheden ikke kan mægling/forhandling overgå til Chef for CFD og den forhandlingsberettigede organisation.

Løses uenigheden ikke ved mægling/forhandling jf. ovenstående, kan uenigheden søges løst ved et paritetisk sammensat nævn bestående af 2 medlemmer udpeget af den forhandlingsberettigede organisation og 2 medlemmer udpeget af CFD.

*Stk. 3.*

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelsen i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

*Stk. 4.*

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tilfælde, som følger af forholdets natur.

*Stk. 5.*

Opmanden træffer efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge en bod.

*Stk. 6.*

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

Søborg, den 29. oktober 2018

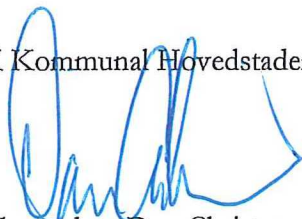
For CFD



Chef for CFD Kurt Faber-Carlsen

Bestyrelsesformand Lars Abel

For HK Kommunal Hovedstaden



Faglig konsulent Dan Christensen



### Bilag 1 Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)

(Nummerering henviser til protokollatets numre – numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.)

Nr.	Aftale og nr.	Omfatter månedslønne- de?	Omfatter timelønne- de?	Omfatter elever?
1	Ansættelsesbreve (04.11)	Ja	Nej	Ja
2	Lønninger (04.30)	Ja	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet (04.40)	Ja	Ja.	Nej
6	Lønberegning/lønfradrag (04.38)	Ja	Nej	Ja
10	Gruppeliv (04.74)	Ja	Ja	Ja
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)	Ja	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)	Ja	Ja	Ja
13	Deltidsarbejde (04.83)	Ja	Ja	Nej
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85)	Ja	Ja	Nej
15	Tidsbegrænset ansættelse (04.84)	Ja	Ja	Nej
19	Ferie (05.12)	Ja	Ja	Ja
20	Barsel mv. (05.13) og barselsudligning (05.14)	Ja	Ja <sup>1</sup>	Ja
22	Seniorpolitik (05.21)	Ja	Ja <sup>2</sup>	Ja <sup>3</sup>
24	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring (05.71)	Ja	Ja	Ja
29	Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)	Ja	Ja	Ja

<sup>1</sup> Kun omfattet af Kapitel 9 om fravær af særlige familiemæssige årsager.

<sup>2</sup> Ikke omfattet af bestemmelser om seniordage.

<sup>3</sup> Kun omfattet af bestemmelser om seniordage