

### **§ 1 Dækningsområde**

Overenskomsten omfatter samtlige medarbejdere ansat i SOS Børnebyerne, medmindre anden overenskomst eller undtagelse er gældende.

#### *Stk. 2*

Ledergruppen (direktør, administrations-, kommunikations-, program-, service- og marketingschef) er undtaget fra overenskomsten.

### **§ 2 Ansættelsesbrev**

Lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsen er gældende.

#### *Stk. 2*

Ansættelseskontrakten skal være udfyldt og underskrevet af begge parter, inden medarbejderens første arbejdsdag.

### **§ 3 Løn**

Medarbejdere i SOS Børnebyerne indplaceres efter statens nye lønsystemer, der er aftalt mellem Finansministeriet og henholdsvis Akademikernes Centralorganisation og HK.

Derudover kan oprykning sker på baggrund af medarbejderens præstationer, kompetencer og erfaring i relation til stillingen efter indstilling fra daglig leder. Alle medarbejdere har mulighed for en årlig lønsamtale med daglig leder.

#### *Stk. 2*

Medarbejdere med en bachelor- eller kandidatgrad, som ansættes i stillinger, der forudsætter anvendelsen af uddannelsen, indplaceres i den fællesakademiske lønskala efter uddannelse og anciennitet, jf. bilag 1. Medarbejdere med anden uddannelse kan også indplaceres i den fællesakademiske lønskala, såfremt medarbejderen ansættes i samme funktion som en akademiker.

Bachelorer indplaceres i basistrin 1–5, og kandidater indplaceres i basistrin 4-8 jf. bestemmelserne i overenskomst for akademikere i Staten.

Erfarne akademikere med særlige kvalifikationer eller et særligt tungt ansvar i stillingen kan indplaceres i eller oprykkes til specialkonsulentskalaen.

#### *Stk 3.*

Kontorarbejdere indplaceres efter stillingsfunktion i det basislønssystem, der er aftalt mellem Finansministeriet og HK jf. bilag 1.

Løngruppe 1: Dækker servicemedarbejdere.

Løngruppe 2: 1. sats dækker servicefunktioner med udvidet ansvar.

Løngruppe 2: 2. sats dækker kontorarbejdere.

Løngruppe 3: Dækker kontorarbejdere med specialområder, gruppekoordinatorer, ledere og specialister.

#### *Stk. 4*

Øvrige medarbejdere indplaceres i statens nye lønsystemer efter relevant skala for den pågældendes faglige organisation. Studenterarbejde aflønnes efter studentertariffen mellem Finansministeriet og HK.

#### **§ 4 Tillæg**

Udover basislønnen kan der efter individuel aftale ydes forskellige former for kvalifikations-, funktions- og personlige tillæg. Følgende kan udløse tillæg:

- Særligt ansvar (primært daglig ledelse af andre medarbejdere, væsentlige opgaver og projektansvar).
- Særligt definerede ansvarsområder indenfor SOS Børnebyernes forvaltning.
- Særlig uddannelse eller erfaring der anvendes i SOS Børnebyerne.
- Særlig kompetence (idet anciennitet dog aldrig udgør et selvstændigt argument)
- Særlig ulempe (weekend- og udearbejde i betydeligt omfang)
- Særlig indsats (såfremt en medarbejder yder en ekstraordinær stor indsats).

Tillægget kan enten gives fast eller som engangsydelse. Faste tillæg bortfalder og genforhandles ved oprykninger og forfremmelser. Dog således at medarbejderen samlet stilles bedre.

SOS Børnebyerne ønsker gennemskelighed i tillægsdannelsen, således at medarbejdere med sammenlignelige funktioner og kvalifikationer kan forvente at opnå lige vilkår.

#### *Stk. 2*

Individuelle tillæg forhandles bortset fra ved nyansættelser, engangstillæg og ved væsentlige ændringer i stillingen en gang om året (typisk i 2. kvartal).

Medarbejderen, lederen og tillidsrepræsentanten har indstillingsret.

Afslag og tildeling af tillæg skal begrundes overfor den enkelte og tillidsrepræsentanten.

Indplacering og tildeling af tillæg sker under hensyntagen til, at der ikke må forekomme tilfældigheder, og at den skal være gennemsigtig og sagligt begrundet overfor medarbejderen.

#### **§ 5 Pension og forsikring**

Efter 3 måneders ansættelse oprettes en pensionsforsikring. Den samlede pensionsindbetaling svarer til den, der er aftalt på det statslige akademiske område pt. 17,1 %, hvoraf arbejdsgiverbidraget udgør 2/3 og medarbejderens 1/3.

Pensionen beregnes af den faste løn i henhold til § 3 samt eventuelle faste tillæg efter § 4.

#### *Stk.2*

Medarbejdere, ansat før den 1. januar 2008, kan frit vælge pensionsordning. Medarbejdere, ansat efter den 1. januar 2008, skal være omfattet af den ordning, som SOS Børnebyerne oprettede i 2008.

Vikarer og midlertidigt ansatte, der er ansat under 6 måneder, omfattes ikke af pensionsordning. Vikarer og midlertidigt ansatte, der er ansat mere end 6 måneder, får efter tre måneders ansættelse et løntillæg, der svarer til den virksomhedsbetalte andel af pensionsordningen p.t. svarende til 11,4%, men er fortsat ikke omfattet af pensionsordningen.

#### *Stk. 3*

Medarbejdere, der indgår i SOS Børnebyernes pensionsordning, indgår også i SOS Børnebyernes sundhedsforsikring efter 3 måneders ansættelse.

### **§ 6 Lønregulering**

Løn, tillæg og pensionsindbetaling efter §§ 3 – 5 reguleres med samme procenter og på samme måde som i de centrale aftaler på det statslige område, herunder eventuelt indeholdte centralt aftalte puljer til brug i forbindelse med individuelle reguleringer, jf. bilag 1.

### **§ 7 Lønudbetaling**

Lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag finder sted den sidste hverdag i måneden.

### **§ 8 Arbejdstid**

Den normale effektive arbejdstid er gennemsnitligt 37 timer om ugen inklusive ½ times daglig frokostpause. Arbejdstiden lægges fortrinsvis på ugens 5 første dage. For en organisation som SOS Børnebyerne kan der også forekomme aktiviteter om aftenen og i weekender.

#### *Stk.2 - Funktionstid*

Funktionstiden, hvori SOS Børnebyerne skal kunne fungere overfor eksterne parter og afdelingerne imellem, vil normalt være fastsat til mellem kl. 9:00 og 16:30 på hverdage, dog 9:00-15:00 på fredage.

#### *Stk 3 - Flekstid*

Medarbejdere, der er indplaceret i den fællesakademiske lønskala, er omfattet af en flekstidsordning, hvor medarbejderne selv tilrettelægger deres arbejdstid under hensyntagen til arbejdets karakter og organisationens virke efter aftale med nærmeste kolleger og leder.

Medarbejderne skal dog tilstræbe, at være til stede på hverdage mellem kl. 10.00 og 15.00. Vilkår for flekstiden fastlægges af ledelsen og fremgår mere specifikt af personalehåndbogen.

For øvrige medarbejdere kan der lokalt aftales en flekstidsordning.

#### *Stk.4 - Merarbejde*

Arbejde ud over gennemsnitlig 37 timer om ugen er merarbejde. Merarbejde afspadseres i forholdet 1:1. Afspadsering kan ske som hele dage.

Parterne er enige om, at merarbejde søges begrænset mest muligt. Ledelsen har ret og pligt til at sørge for, at der skabes reel afspadseringsmulighed for medarbejderne.

#### *Stk. 5 - Rådighedsaftale*

Det kan med den enkelte medarbejder aftales, at der som led i stillingen er en rådighedsforpligtelse. Rådighedsforpligtelsen indebærer, at medarbejderen i op til 20 timer over en periode på 3 måneder, startende med evt. pro rata andel i det første kvartal af ansættelsesperioden og herefter pr. kvartal, står til rådighed for ikke planlagt merarbejde i SOS Børnebyernes tjeneste. Som betaling for denne forpligtelse ydes et tillæg, der svarer til det rådighedstillæg, der er aftalt imellem Finansministeriet og henholdsvis Akademikernes Centralorganisation og HK (pt. 15% af nettolønnen, jf. bilag 1). Merarbejde udover rådighedsforpligtelsen afspadseres i forholdet 1:1.

#### *Stk. 6 – Hjemmearbejde*

Medarbejdere har i særlige tilfælde og altid forhåndsgodkendt af nærmeste leder mulighed for at arbejde i eget hjem under hensyn til arbejdets karakter, organisationens daglige virke og samarbejdet med kolleger. Vedkommende skal i øvrigt stå til rådighed for eventuelle henvendelser pr. telefon eller mail.

Hjemmearbejde honoreres som almindelig arbejdstid. En medarbejder kan ikke beordres til at arbejde hjemme.

#### *Stk. 7 - Overarbejde*

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter kl. 17 på hverdage, samt lørdage, søndage og helligdage, efter anmodning fra den pågældendes leder.

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til både medarbejderen og virksomhedens tarv.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

Overarbejde der udføres efter kl. 17 på hverdage, samt på lørdage, honoreres med timeløn tillagt 50% for de første tre timer og derefter 100%. For overarbejde på søn- og helligdage betales timeløn tillagt 100 %. Timelønnen beregnes med 1/1924 af årslønnen.

Medarbejdere omfattet af rådighedsaftale, jf. stk. 5, modtager ikke tillæg for overarbejde.

Der regnes med halve timer fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

Der kan aftales afspadsering af overarbejde, således at 50 % timer afspadseres med 1,5 time og 100 % timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Afspadseringens placering aftales mellem lederen og den enkelte medarbejder. Afspadseringen skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 6 måneder efter overarbejdets udførelse.

*Stk. 8 - Arbejdstid ved kurser, udviklingsaktiviteter og studieophold*

Der optjenes arbejdstid op til en dagsnorm i forbindelse med kursusdeltagelse og seminarer.

*Stk 9 - Arbejdstid ved tjenesterejser*

Tjenesterejser omfatter rejser i ind- og udland, hvor medarbejderen repræsenterer SOS Børnebyerne i tjenstligt øjemed, og hvor mødestedet er mere end 50 km væk fra SOS Børnebyernes kontor eller hvor overnatning er nødvendig. Kurser og udviklingsaktiviteter er ikke tjenesterejser, jf. stk. 8.

Ved tjenesterejser medregnes både rejsetid fra hjemmet og arbejdet som arbejdstid, dog maksimum som en dagsnorm pr. døgn (7,4 timer). Dette gælder også for tjenesterejser, der finder sted i weekend eller på helligdage.

Hvis antallet af tjenesterejsedage overstiger 10 dage på et kalenderår, beregnes arbejdstiden på yderligere rejsedage som en dagsnorm med tillæg af 50 %.

Kørsel i egen bil godtgøres i henhold til Finansministeriets til enhver tid gældende cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Kørsel i egen bil skal godkendes af nærmeste leder.

**§ 9 Deltidsbeskæftigede**

Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

Beregningsmodellen, som finder anvendelse, er årsnormen for den deltidsansatte.

Årsnormen for en fuldtidsansat er 1924 timer.

Eksempel:

Hvis en deltidsansat f.eks. har 60 timer om måneden, ser modellen således ud:

$$\frac{\text{Årsløn} \times 60}{1924} = \text{månedslønnen for den deltidsansatte}$$

*Stk. 2*

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstidens længde og placering. Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens varsel.

I begrænset omfang, herunder navnlig ved sygdom, kursus eller spidsbelastning, kan det pålægges deltidsbeskæftigede at deltage i merarbejde og overarbejde.

*Stk. 3*

Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

*Stk. 4*

Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn.

*Stk. 5*

Hvis sådanne ekstratimer – efter anmodning fra den pågældende leder – ligger uden for virksomhedens normale funktionstid, aflønnes dette som overarbejde, jf. § 9, stk. 7.

**§ 10 Efteruddannelse**

En væsentlig del af den årlige medarbejdersamtale er kompetenceudvikling. Kompetenceudviklingen har til formål at sikre, at den enkelte medarbejder til stadighed lever op til de krav, der er til medarbejdere i SOS Børnebyerne indenfor rammerne af nuværende og fremtidige strategier for SOS Børnebyerne. Samtidig skal kompetenceudvikling tilsikre, at den enkelte medarbejder udvikler sig fagligt og personligt.

*Stk. 2*

I forbindelse med det årlige budget for SOS Børnebyerne vil efter- og videreuddannelse blive prioriteret. SOS Børnebyerne vil også i fremtiden prioritere efter- og videreuddannelse og vil til stadighed tilpasse beløbet, således at SOS Børnebyernes målopfyldelse tilsikres.

*Stk. 3*

Det tilstræbes, at alle faste medarbejdere som minimum bruger 2 dage om året på faglig eller personlig kompetenceudvikling. Medarbejderens kompetenceudvikling er et fælles ansvar for medarbejder og leder. Rammer for kompetenceudvikling er yderligere beskrevet i personalehåndbogen.

**§ 11 Ferie og fridage**

Ferieloven er gældende.

*Stk. 2*

Til medarbejdere, der er berettiget til fuld løn under ferie, udbetales 2 % i ferietillæg. Tillægget beregnes af det forudgående optjeningsårs ferieberettigede løn. Tillæg udbetales sammen med lønnen for maj.

Ved fratræden udbetales en feriegodtgørelse på 12,5 % af ferieberettiget løn i optjeningsåret.

Studentermehjælpere og øvrige timelønnede medarbejdere oppebærer en feriegodtgørelse på 12½ % af den optjente løn i stedet for ferie med løn og ferietillæg.

*Stk. 3*

Det kan aftales lokalt, at ferie udover den 4. ferieuge kan overflyttes til det følgende ferieår.

*Stk. 4*

Såfremt der ved fratræden er udbetalt ferietillæg, kan der modregnes med op til 1 % i den samlede feriegodtgørelse.

#### *Stk. 5*

Medarbejderne har ret til 5 feriefridage, som optjenes og afholdes indenfor samme kalenderår. Der optjenes 0,4 dag pr. måned.

#### *Stk. 6*

Det er ikke muligt at overføre feriefridage til det efterfølgende ferieår.

#### *Stk. 7*

Medarbejderne har herudover fri med løn:

- 1. maj fra kl. 12.00, dog hele dagen, hvor denne falder på en mandag eller fredag
- Fredag efter Kristi Himmelfartsdag
- Grundlovsdag
- Juleaftens- og Nytårsaftensdag
- Hverdage mellem Jul og Nytår

### **§ 12 Gravitet, barsel og adoption**

Medarbejderne har ret til fravær i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption jr. Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel mv.

#### *Stk. 2*

SOS Børnebyerne betaler under forudsætning af fuld dagpengerefusion fuld normal løn under følgende fraværsperioder:

Kvindelige medarbejdere har ved fødsel ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Graviditetsorlov, fra 6 uger før det forventede fødselstidspunkt
- Barselorlov, fra fødslen og 14 uger frem
- Forældreorlov, fra 15. uge og 12 uger frem

Kvindelige medarbejdere har ved adoption ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Fra 6 uger før modtagelse af barnet, jr. dog stk. 3
- Fra modtagelse af barnet og 14 uger frem, såfremt faderen - med undtagelse af 2 uger – ikke er fraværende fra arbejdet i denne periode
- Forældreorlov, fra 15. uge og 12 uger frem

Mandlige medarbejdere har ved barns fødsel ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- Fædreorlov, 2 uger som kan placeres inden for de første 14 uger efter fødslen
- Supplerende fædreorlov, 2 sammenhængende uger, som kan placeres inden for de første 46 uger efter fødslen.
- Forældreorlov, fra 15. uge og 10 uger frem – under forudsætning af, at forældrene ikke afholder orlov med løn samtidig. De 10 ugers orlov med løn kan med arbejdsgivers accept afholdes på et andet tidspunkt i forældreorlovsperioden.

Mandlige medarbejdere har ved adoption ret til fuld normal løn under fravær, som fordeles således:

- fra 6 uger før modtagelse af barnet, jr. dog stk. 3

- fra modtagelse af barnet og 14 uger frem, såfremt moderen ikke er fraværende fra arbejdet i denne periode. Alternativt 2 uger, som kan placeres inden for de første 14 uger efter modtagelsen af barnet.
- Supplerende fædreorlov, 2 sammenhængende uger, som kan placeres inden for de første 46 uger efter modtagelse af barnet.
- Forældreorlov, fra 15. uge og 10 uger frem – under forudsætning af, at forældrene ikke afholder orlov med løn samtidig. De 10 ugers orlov med løn kan med arbejdsgivers accept afholdes på et andet tidspunkt i forældreorlovsperioden.

#### *Stk. 3*

Adoptanters ret til fravær med fuld normal løn i de i stk. 2 nævnte perioder er betinget af, at afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionsøgende eller de adoptionssøgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til arbejdsgiveren.

#### *Stk. 4*

Under orlov jf. stk. 2 udbetales fuld pensionsindbetaling fra SOS Børnebyerne, ligesom fuld lønanciennitet og fuld ferieret optjenes under den del af orloven.

### **§ 13 Sygdom**

Såfremt en medarbejder er fraværende fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelse herom så hurtigt som muligt gives til SOS Børnebyerne.

#### *Stk. 2*

Ved fravær ud over 3 dage kan ledelsen forlange, at medarbejderne dokumenterer fraværet efter gældende regler (fx dokumentation fra læge, som betales af SOS Børnebyerne).

#### *Stk. 3*

Der ydes betalt frihed til læge- og tandlægebesøg, der er nødvendige at gennemføre i arbejdstiden. Tandlægebesøg eller lægebesøg bedes dog så vidt muligt søges henlagt til et tidspunkt uden for arbejdstiden og skal i det omfang, at det berører arbejdstiden altid godkendes af nærmeste chef.

#### *Stk. 4*

I tilfælde af pasning af sygt, hjemmeboende, mindreårigt barn har medarbejderne ret til frihed med løn i indtil 2 dage i hver sygeperiode. Ved et hjemmeboende barn forstås normalt et barn under 15 år, herunder eventuelt en samlevers barn.

#### *Stk. 5*

Efter anmodning kan der ydes fornøden frihed med løn til medarbejderne til at ledsage børn til konsultation hos læge eller tandlæge. Ved start og skift af institution og skole ydes frihed uden løn.

#### *Stk. 6*

Ved alvorlig sygdom, død og begravelse inden for den nærmeste familie (ægtefælle, samlever, børn, forældre, bedsteforældre, søskende og børnebørn) kan der efter anmodning ydes fornøden frihed med løn.



## **§ 14 Tjenestefrihed**

Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med arbejdet.

### *Stk. 2*

Medarbejderne kan efter aftale med daglig leder opnå fornøden frihed til varetagelse af politiske og faglige tillidshverv.

## **§ 15 Opsigelse**

Parterne er enige om, at der sikres medarbejderne den størst mulige tryghed i ansættelsen, og at vilkårligheder ikke må finde sted.

### *Stk. 2*

Ved opsigelse kan medarbejderen kræve en skriftlig begrundelse for årsagen til opsigelsen.

### *Stk. 3*

Såfremt den relevante faglige organisation finder, at opsigelsen er urimelig og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller arbejdsgiverens forhold, kan denne efter anmodning af den berørte medarbejder kræves lokalt forhandlet mellem arbejdsgiveren og den faglige organisation.

### *Stk. 4*

Lykkes det ikke ved forhandlingen at opnå enighed, har klageren inden for en frist af 15 dage efter behandlingen ret til at begære sagen gjort til genstand for behandling ved en faglig voldgift.

### *Stk. 5*

Den faglige voldgift består af 4 medlemmer, hvor hver af parterne vælger 2. Disse 4 udpeger i forening en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af denne, skal parterne i forening anmode Arbejdsretten om at udnævne denne.

### *Stk. 6*

Den faglige voldgift afsiger en motiveret kendelse. Hvis voldgiften finder at opsigelsen ikke er rimelig begrundet i medarbejderens eller arbejdsgiverens forhold, kan den pålægge arbejdsgiveren at afbøde virkningerne af opsigelsen. Hvis ikke både medarbejderen og arbejdsgiveren ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, kan voldgiften bestemme at arbejdsgiveren skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder, og hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan ikke overstige et beløb svarende til 52 ugers løn beregnet på grundlag af den pågældende medarbejders løn i perioden forud for opsigelsen.

## **§ 16 Tillidsrepræsentant**

Der kan vælges én fælles tillidsrepræsentant, der repræsenterer alle medarbejdere omfattet af gældende overenskomst. Herudover vælges en suppleant.

### *Stk. 2*

Tillidsrepræsentant og suppleant godkendes af de to faglige organisationer og anmeldes skriftligt overfor ledelsen. Ledelsen er berettiget til over for organisationen at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at ledelsen har modtaget meddelelse fra organisationen. Ved genvalg skal ledelsen ikke underrettes.

### *Stk. 3*

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for organisationen og medarbejderne som over for virksomheden at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, han/hun er valgt iblandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser samt i tilfælde af planer om øvrige forandringer i medarbejdernes tjenesteforhold som f.eks. større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets udførelse. Den anvendte tid medregnes til arbejdstiden. Tillidsrepræsentanten skal søge at tilrettelægge tillidsrepræsentantarbejdet således, at hans/hendes daglige arbejde forstyrres mindst muligt.

### *Stk. 4*

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

Ved overvejelse af afsked af en tillidsrepræsentant indkaldes dennes organisation til forhandling, og varsel om opsigelse kan ikke afgives førend denne forhandling har fundet sted. Når forhandling ikke længere er mulig, overlades afgørelsen til en voldgift.

## **§ 17 Behandling af uenighed af faglig karakter**

Uoverensstemmelser af faglig karakter, herunder om fortolkningen af eller påstået brud på nærværende overenskomst, skal søges løst ved lokal forhandling mellem overenskomstens parter. Da AC-organisationerne, HK Service København og SOS Børnebyerne er selvstændige parter i overenskomsten, har den enkelte organisation en selvstændig påtaleret.

### *Stk. 2*

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, afholdes der mægling, hvor organisationen/organisationerne deltager.

Begæret mæglingsmøde skal afholdes uden unødigt opsættelse inden 14 dage. Opnås der her enighed om løsningen af uoverensstemmelsen, er denne bindende for parterne.

### *Stk. 3*

Opnås der ikke enighed ved mæglingen, kan sagen, når en af parterne måtte ønske det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret. Voldgiften nedsættes efter Norm for regler for behandling af faglig strid.

Over alle ovennævnte møder udarbejdes protokollat, der underskrives af SOS Børnebyerne og AC-organisationerne og/eller HK Service København.

**§ 18 Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser**

Overenskomsten er gældende fra den 1. november 2011 og kan af parterne hver for sig opsiges skriftligt med 3 måneders varsel dog tidligst til den 1. april 2013.

Selvom aftalen er opsagt og udløbet er den gældende, indtil ny overenskomst er indgået, eller der af parterne hver for sig er iværksat lovligt varslede arbejdsstandsninger.

**København den**

7/6-12   
SOS Børnebyerne

På AC-organisationernes vegne  
DM (Dansk Magisterforening)

  
HK Service  
København

## BILAG 1. LØNOVERSIGT 2012

<b>Skalalønpr. april 2012 - AC</b>							
Trin	Anc.	Nettoløn pr. mdr.	Nettoløn pr. år	Rådighed	Kval. tillæg	Funkt. tillæg	Pers. tillæg
1		20.716,58	248.598,96	3.107,49	1.035,83	1.035,83	
2		21.199,50	254.394,00	3.179,93	1.059,98	1.059,98	
4	1	24.080,00	288.960,00	3.612,00	1.204,00	1.204,00	
4	2	24.080,00	288.960,00	3.612,00	1.204,00	1.204,00	
5	3	25.952,17	311.426,04	3.892,83	1.297,61	1.297,61	
6	4	27.659,58	331.914,96	4.148,94	1.382,98	1.382,98	
7	5	28.013,33	336.159,96	4.202,00	1.400,67	1.400,67	
8	6 ->	29.341,92	352.103,04	4.401,29	1.467,10	1.467,10	
<b>Specialkonsulent</b>							
nedre		38.065,75	456.789,00	5.709,86	1.903,29	1.903,29	
øvre		39.682,67	478.592,04	5.982,40	1.994,13	1.994,13	
<b>Chefkonsulent</b>							
nedre		40.972,83	491.673,96	6.145,92	2.048,64	2.048,64	
øvre		43.153,25	517.839,00	6.472,99	2.157,66	2.157,66	

<b>Skalaløn pr. april 2012 - HK</b>							
Løngruppe	Sats	Nettoløn pr. mdr.	Nettoløn pr. år	Rådighed	Kval. tillæg	Funkt. tillæg	Pers. tillæg
1	1	18.567,67	222.812,04				
	2	19.332,25	231.987,00				
2	1	22.303,08	267.636,96	3.345,46	1.115,15	1.115,15	
	2	23.422,58	281.070,96	3.513,39	1.171,13	1.171,13	
3	1	24.935,33	299.223,96	3.740,30	1.246,77	1.246,77	
	2	26.322,42	315.869,04	3.948,36	1.316,12	1.316,12	
	3	28.616,08	343.392,96	4.292,41	1.430,80	1.430,80	
	4	30.800,50	369.606,00	4.620,08	1.540,03	1.540,03	

Note 1: Rådighedsbeløbet udgør 15% af nettolønnen

Note 2: Kvalifikations- samt funktionstillæg udgør maks. 5% af nettolønnen

Note 3: Personlige tillæg fastsættes individuelt

Note 4: Lønnen reguleres med 1,3% pr. april 2012 (Statens OK)

Note 5: I AC-skala indplaceres bachelorer i trin 1-5. Kandidater indplaceres i trin 4-8.

Note 6: I HK-skala indplaceres i:

Løngrp. 1: Servicemedarbejdere

Løngrp. 2 1: Servicemedarbejdere med udvidet ansvar

Løngrp. 2 2: Kontomedarbejdere

Løngrp. 3 3: Kontomedarbejdere med specialområder, koordinatore, ledere og specialister

Note 7: Øvrige medarbejdere indplaceres i statens nye lønsystemer efter relevant skala.