



**OXFAM**  
DANMARK

## **Husaftale**

mellem

Oxfam Danmark

og

AC-klubben, København

for perioden 1. april 2018 – 31. marts 2024

**§ 1 Husaftalens område**

Husaftalen omfatter ansatte med en akademisk kandidat- eller bachelorgrad, der ansættes i Oxfam Danmark, og som gør brug af sine akademiske kvalifikationer.

**§ 2 Løn**

*Stk. 1* Lønindplacering, -regulering, -anciennitet og pension følger - hvor intet andet er angivet - den gældende fælles AC-overenskomst for staten og lønskalaen i det "gamle lønsystem" dog kun til og med løntrin 15, der er lønloft i Oxfam Danmark.

I overenskomstperioden reguleres lønnen med de procentsatser, som følger af Skatteministeriet/Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg.

*Stk. 2* Reguleringsordningen, som skal sikre en parallel lønudvikling mellem det statslige og det private arbejdsmarked, fortsætter i overenskomstperioden.

*Stk. 3* I forhold til restlønstigning for perioden frem til 1. april 2024, henvises til protokollat af 9. februar 2023.

*Stk. 4* Nye ansatte indplaceres på baggrund af deres individuelt optjente anciennitet og reguleres i forhold til denne. Ledelsen kan i samråd med tillidsrepræsentanten i ganske særlige tilfælde forhøje lønancienniteten ved nyansættelser, selv om den forudgående beskæftigelse ikke kan medregnes efter de sædvanlige regler. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes tidligere arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

**§ 3 Pension**

*Stk. 1* Oxfam Danmark følger Skatteministeriets aftale med AC vedr. fordeling mellem et arbejdsgiverbidrag og et frivilligt medarbejderbidrag vedrørende pension, med et samlet bidrag på 17,1% af skalaløn samt kvalifikationstillæg. Oxfam Danmark indbetaler heraf 11,40%.

*Stk. 2* De i stk. 1 nævnte pensionsbidrag indbetales af Oxfam Danmark til den pensionskasse, som Oxfam Danmark har indgået aftale med om firmapension. På tidspunktet for indgåelse af denne aftale, er det AP Pension.

*Stk. 3* I perioder med ulønnet barsels- eller adoptionsorlov, indbetaler Oxfam Danmark det overenskomstbestemte pensionsbidrag til den pågældende pensionsordning, såvel arbejdsgivers bidrag som egetbidraget.

**§ 4 Kvalifikationstillæg**

Der kan ydes et kvalifikationstillæg, der ved ansættelse på fuldtid udgør kr. 50.888,71 i grundbeløb pr. 1.10.2023, svarende til kr. 4.240,73 pr. måned pr. 1.4.2023. Beløbet reguleres i overensstemmelse med Skatteministeriets reguleringsprocent.

**§ 5 Rådighedstillæg**

AC-ansatte i Oxfam Danmark får et rådighedstillæg i overensstemmelse med overenskomst for akademikere i staten for at stå til rådighed udenfor normal arbejdstid, dvs. som kompensation for udsving i arbejdsmængde og arbejdstid.

Rådighedsforpligtigelsen er med virkning fra 1. februar 2023 afkortet til 0 timer pr kvartal.

**§ 6 Ansvars- og funktionstillæg for programkoordinatorer**

Der henvises til de særlige vilkår for programkoordinatorer i bilag 3.

**§ 7 Arbejdstid**

*Stk. 1* Arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigede er på 37 timer ugentlig.

*Stk. 2* Oxfam Danmark har flextid. Det bør normalt tilstræbes, at medarbejderne kan træffes i Oxfam Danmark mellem kl. 10.00 og kl. 15.00. Flextidsordningen administreres i de enkelte afdelinger. Der henvises i øvrigt til Bilag 1 til denne Husaftale.

*Stk. 3* De ansattes frokostpause på 30 minutter er inkluderet i arbejdstiden.

*Stk. 4* For udlandsrejser gælder særlige arbejdstidsregler, jf. Bilag 1 til denne Husaftale.

*Stk. 5* Samarbejdsudvalget fastlægger retningslinjer for "How we Work", herunder retningslinjer for hjemmearbejde.

**§ 8 Merarbejde**

Merarbejde skal så vidt muligt undgås. Der henvises til Bilag 1 til denne Husaftale.

**§ 9 Ferie**

Der ydes ferie med løn efter ferielovens regler. Der ydes særlig feriegodtgørelse på 1,5% i stedet for ferietillæg efter ferielovens bestemmelser. Godtgørelsen for perioden fra den 1. september til den 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens feriegodtgørelse for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned.

**§ 10 Særlige feriedage**

Den til enhver tid gældende aftale mellem Skatteministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, og centralorganisationerne om optjening og afvikling af særlige feriedage, følges. På tidspunktet for indgåelse af denne aftale, er det cirkulæreskrivelsenr.10180 af 18/12/2019 om aftale om ferie.

**§ 11 Fridage**

1.maj, 24. december og 31. december er betalte fridage. 5. juni er betalt fridag fra 12.00 med ret til at afspadsere resten af dagen.

**§ 12 Sygdom**

Medarbejderne får fuld løn under sygdom.

**§ 13 Graviditet, barsel og adoption**

Under orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption følges den til enhver tid gældende aftale mellem Skatteministeriet og centralorganisationerne, jf. cirkulæreskrivelse om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage.

**§ 14 Sygedage, omsorgs- og mærkedage**

**Sygedage**

Der gives ret til 2 dages tjenestefrihed med løn i forbindelse med hjemmeboende barns (under 18 år) sygdom.

Ligeledes gives der ret til 1 dages tjenestefrihed med løn i forbindelse med akut sygdom hos ægtefælle eller samboende.

Der gives endvidere frihed uden løn i forbindelse med barns besøg hos læge eller tandlæge.

**Omsorgsdage**

En ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår pr. barn til barnet er 12 år, med henblik på omsorg for barnet. Omsorgsfravær kan afholdes som hele eller halve dage. Omsorgsdage følger kalenderåret og deres afholdelse aftales med afdelingslederen. Retten til omsorgsdage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den pågældende tiltræder. Omsorgsdage fra tidligere ansættelse fratrækkes, således at man kun får 2 omsorgsdage pr år pr. barn i alt.

**Mærkedage**

Der gives indtil 1 dages tjenestefrihed med løn i forbindelse med:

- a) begravelse i nærmeste familie,
- b) flytning,
- c) eget bryllup.

Der gives endvidere frihed uden løn i forbindelse med barns første dag i ny institution

**§ 15 Seniorordning**

Det er aftalt at Oxfam Danmark har en seniorordning til alle ansatte når de fylder 62 år, jf. bilag 4.

**§ 16 Orlov**

Fastansatte kan søge orlov efter bestemmelserne herom i orlovsaftalen, der er vedlagt som bilag 2.

**§ 17 Efteruddannelse og udviklingssamtaler**

*Stk. 1* Der afholdes MUS hvert år. MUS'en har til formål at sikre den enkelte medarbejder fortsat faglig og personlig udvikling.

*Stk. 2* Oxfam Danmark afsætter midler i budgettet til efteruddannelse.

*Stk. 3* MUS samt administration af efteruddannelsesmidler, foretages efter drøftelser i SU.

**§ 18 Tidsbegrænsede ansættelser**

*Stk. 1* Stillinger i Oxfam Danmark vil normalt ikke være tidsbegrænsede, med følgende undtagelser;

- 1) Vikaransættelser for ansatte, der er på orlov.
- 2) Tidsbegrænsede ansættelser kan anvendes i et begrænset omfang til løsning af særlige opgaver af tidsbegrænset varighed, eller til styrkelse af et bestemt område i en vis periode. Der ydes et tillæg på 1.000 kr. pr. måned. Tillægget er ikke pensionsgivende.

**§ 19 Eksternt/internt opslag**

Stillinger i Oxfam Danmark opslås som hovedregel altid eksternt og også internt for at fremme intern mobilitet. Disse regler kan fraviges, hvis ansættelsesudvalget på forhånd er bekendt med, at der vil være så stærke interne kandidater til stillingen, at det ikke giver mening at foretage eksternt opslag eller at slå stillingen op i det hele taget. Såfremt der ikke nedsættes et ansættelsesudvalg (f.eks. ved forlængelser af orlov), skal TR og HR involveres.

**§ 20 Opsigelse**

De ansatte er omfattet af funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og fratrædelsesgodtgørelse.

**§ 21 Tillidsrepræsentanter**

De ansatte er omfattet af aftalen mellem Skatteministeriet og centralorganisationerne om tillidsrepræsentanter i staten m.v. Aftalen kan findes på Medarbejder- og kompetencestyrelsens hjemmeside.

**§ 22 Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser af faglig karakter, herunder om fortolkning af aftalen, skal søges løst ved forhandling. Såfremt der ikke kan opnås enighed, kan sagen, når en af parterne måtte ønske det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret, bestående af indtil 4 medlemmer, udpeget med lige mange fra hver side samt en opmand valgt i fællesskab eller udpeget af arbejdsretten.

**§ 23 Opsigelse af Husaftalen**

*Stk. 1* Denne aftale gælder for perioden 1. april 2018 til 31. marts 2024. Hver af parterne kan opsiges aftalen med 3 måneders varsel, dog tidligt til ophør den 1. april 2024. Opsiges aftalen ikke løber den uændret videre.

*Stk. 2* I tilfælde af aftalens opsigelse, er parterne enige om, at aftalen løber uændret videre indtil en ny aftale, er indgået.

**§ 24 Erklæring om lønudvikling**

Der er mellem parterne enighed om, at lønudviklingen i Oxfam Danmark tilstræber at følge den samlede lønudvikling for akademikere i staten. Lønudviklingen i staten opgøres på grundlag af offentligt tilgængelige databaser.

**§ 25 Frokostordning for alle ansatte**

Der er indgået en aftale om fælles frokostordning fem dage om ugen for alle ansatte i Oxfam Danmark.

Ordningen fungerer således, at den ansatte har en egenbetaling på kr. 300 aftalt mellem parterne.

Ordningen fungerer således, at medarbejderen har en egenbetaling på 300 kr. pr. måned (nettokroner). Dertil kommer 75 kr. pr. måned pr. medarbejder fra puljen til lokal løndannelse fra overenskomstperioden 2013-2015 (bruttokroner).

Såfremt der sker prisstigninger eller at der i fællesskab vælges en dyrere ordning skal meromkostningen fordeles forholdsvis mellem Oxfam Danmark (60%) og medarbejderne (40%).

**§ 26 Hensigtserklæring om fuldtidsstillinger**

Der er mellem partnerne indgået en aftale om en hensigtserklæring, der sikrer at nyopslåede stillinger, i det omfang det er muligt, opslås som fuldtidsstillinger på 37 timer. Er det den ansattes ønske at gå henholdsvis op eller ned i tid, og er ledelsen enig heri, skal dette være en mulighed.

København, den 2 Jan 2024

København, den

For Oxfam Danmark

For AC'erne

  
boxSIGN 4KRL19W1-4WLZ89KP

Lars Koch, generalsekretær

Kira Boe, TR

25 Jan 2024

  
boxSIGN 1X2PKSL1-4WLZ89KP

Jacob Ikkala, TR-suppleant for Kira Boe

## Husaftale mellem Oxfam Danmark og AC-klubben, KBH for perioden 1. april 2018 – 31. marts 2024.

---

### Bilag til Husaftalen:

- BILAG 1      Arbejdstids, flextid og rejsetid i Oxfam Danmark
- BILAG 2      Orlovsaftale
- BILAG 3      Programkoordinatorer, ansvars - og funktionstillæg
- BILAG 4      Seniorpolitik

### Bilag 1: Arbejdstid, flexetid og rejsetid i Oxfam Danmark

Fuldtidsarbejdstiden i Oxfam Danmark er 37 timer om ugen inkl. en halv times frokost om dagen.

AC-medarbejdere i Oxfam Danmark får et rådighedstillæg i overensstemmelse med overenskomst for akademikere i staten for at stå til rådighed udenfor normal arbejdstid, dvs. som kompensation for udsving i arbejdsmængde og arbejdstid.

Rådighedsforpligtelsen er med virkning fra 1. februar 2023 afkortet til 0 timer per kvartal.

Oxfam Danmark har flexetid.

Arbejde udover 37 timer kan afspadseres i forholdet 1:1 både som timer eller hele dage. Rejsetid registreres også på flexkontoen.

Flexkontoen kan ikke være mere end 37 timer i minus og 111 timer i plus. Eventuelle timer udover 111 slettes løbende.

Såfremt Oxfam Danmark ikke ønsker, at en medarbejder afspadserer i opsigelsesperioden, kan Oxfam Danmark i stedet vælge at udbetale timerne.

Det er ledelsens ansvar at give medarbejderen mulighed for løbende at afspadsere timer på flexkontoen.

Medarbejderen har en forpligtelse til i god tid at gøre nærmeste leder opmærksom på eventuelle udfordringer med arbejde, der ikke kan udføres indenfor normal arbejdstid, eller hvis medarbejderen kan se, at flexkontoen ikke kan holdes indenfor de 111 timer.

Der er som udgangspunkt fix-tid i tidsrummet 10-15.00, uanset om der arbejdes hjemme eller fra kontoret, og ellers efter aftale med nærmeste leder. Medarbejderen tilrettelægger således selv sin arbejdstid efter aftale med nærmeste leder og team/afdeling i overensstemmelse med retningslinjer fastlagt i Samarbejdsudvalget.

Der kan lokalt indgås aftale om arbejdstid og/eller funktionstillæg ved behov mellem TR og ledelse/HR.

Der laves en overgangsordning for de medarbejdere, der per d. 1. maj 2023 har mellem 111 timer og 150 timer på deres kombinerede flexkonto og rejsetidskompensation således, at de har mulighed for at nedbringe timerne til under 111 timer per d. 1. juli 2023. Der laves en overgangsordning for de medarbejdere, der per d. 1. maj 2023 har over 150 timer på deres kombinerede flexkonto og rejsetidskompensation således, at der laves en aftale mellem medarbejder og leder om, at disse timer kan afspadseres inden 1. april 2024. Efter afslutning af overgangsordningerne bortfalder alle timer over de 111 timer.

Uanset faktisk arbejds- og rejsetid og uanset tidspunktet for rejsens begyndelse og hjemkomst registreres rejsedage med 7,4 timer alle ugens dage, inkl. weekender og helligdage.

For rejser på hverdage gives der 1,5 timer ekstra per dag. For rejser på 5 dage eller mindre, gives der i stedet 2,5 timer ekstra per hverdag.



## **BILAG 2: Orlovsaftale**

### **Dygtiggørelses/anciennitetsorlov**

Efter 10 års ansættelse har en medarbejder ret til op til 6 ugers orlov med løn til dygtiggørelse. Orloven skal som hovedregel afvikles indenfor 12 måneder efter orlovsrettens indtræden og bortfalder efter 2 år.

Ansøgning om orlov afleveres til afdelingslederen senest 3 måneder før orlov ønskes afholdt. Ansøgningen godkendes af afdelingslederen. Hvis afdelingslederen ikke kan godkende ansøgningsgrundlaget og afviser ansøgningen, kan den ansatte få sagen behandlet i SU.

Afholdelse af orlov aftales med afdelingslederen. Den ansatte har ret til at afholde orlov i en samlet periode, men dette kan fraviges, hvis den ansatte og afdelingslederen er enige herom.

### **Omsorgsorlov**

Alle ansatte har ret til omsorgsorlov uden løn i op til 6 måneder i forbindelse med alvorlig sygdom i den nærmeste familie, dvs. ægtefælle, samlever, børn og forældre.

### **Genindplacering**

Nærværende aftale giver den ansatte ret til at vende tilbage til et arbejde i Oxfam Danmark med en lønmæssig indplacering som før orlovsperiodens påbegyndelse plus eventuel opsparret anciennitet.

### **BILAG 3: Programkoordinatorer, ansvars - og funktionstillæg**

#### **Baggrund**

Oxfam Danmark og AC-gruppen anerkender behovet for at definere vilkårene for et ansvars- og funktionstillæg (AFT) i de særlige situationer som beskrives nedenfor. Vilkårene for Oxfam Danmarks arbejde ændrer sig og har i de kommende år behov for at kunne indgå fleksibelt i samarbejder med andre aktører (A2015) og behov for at påtage sig en anden rolle i forhold til udesystemet i takt med udviklingen i bistandsverdenen. Dette kræver at Oxfam Danmark i særlige situationer også kan honorere ansatte for denne indsats ud over den almindelige løn.

AC og Oxfam Danmark lægger vægt på, at AFT tildeles efter objektive kriterier om end begge parter anerkender, at det ikke er en matematisk nøjagtig objektivitet men et samlet 'objektivt skøn' der lægges til grund.

#### **Forudsætninger og vilkår**

AFT kan tildeles når en AC medarbejder i en tidsafgrænset periode udfører et arbejde, hvor ansvaret klart rækker ud over det normalt forventede. De elementer der indgår i dette skøn, er a) personaleansvar b) budgetansvar c) program- og strategiansvar. Udgangspunktet er, at alle elementer indgår i større eller mindre grad, eksempelvis sådan at der er tale om en stilling i udesystemet, hvor funktionen er sammenlignelig med den funktion en landekoordinator har. Se i øvrigt note angående de 3 elementer.

AFT gives endvidere for at kompensere for særlige ulemper der måtte være forbundet med funktionen, eksempelvis en omfattende rejsevirkomhed. Det er AC og Oxfam Danmarks hensigt at justere de gældende regler for afspadsring for rejser. Ambitionen er at de fælles regler også skal kunne rumme ansatte som modtager et AFT. Indtil dette er aftalt gælder nedenstående konkrete vilkår.

AC-ansatte bliver ikke medlem af LG eller af MG.

#### **Konkrete vilkår**

Der ydes et AFT på 5.000 kr. pr. måned hvis funktionen er fuldtids. AFT reduceres forholdsmæssigt hvis funktionen ikke er fuldtids, dog med et minimum på 50%, det vil sige 2500 kr. pr. måned i tillæg. Hvis AFT-tiden udgør 75% af tiden ydes 3750 kr. pr måned. Der opereres ikke med andre intervaller. Den samlede løn kan dog ikke overstige lønnen til en afdelingsleder.

For så vidt angår afspadsring efter rejser får ansatte ½ kompensation i forhold til gældende AC-regler. Denne regel afløses som nævnt af fælles regler når/hvis AC/Oxfam Danmark bliver enige om en justering af de gældende regler for afspadsring ved rejser.

Der er ikke nogen øvre grænse for arbejdstiden i AFT-perioden, og rådighedstillægget ydes fortsat. Oxfam Danmark betaler dagpenge efter gældende regler i de perioder hvor ansatte har tjeneste ude.

Oxfam Danmark betaler forsikring for AC-ansatte ved tjeneste ude.

#### **Tidsafgrænsning**

AFT forudsættes tildelt for en tidsafgrænset periode i hvilken der er et særligt ansvar. Det forventes at det typisk vil være op til 50% af ansattes tid der går med denne særlige funktion, men det kan ikke udelukkes, at der vil blive tale om mere tid.

### **Hvem beslutter**

AFT tildeles efter aftale mellem generalsekretær og tillidsrepræsentant på linje med den måde hvorpå andre konkrete ansættelsesspørgsmål afklares. En medarbejder kan ikke påtvinges at påtage sig en ny funktion, der indebærer et AFT-tillæg.

### **Evaluering**

AFT vurderes i en cyklus svarende til overenskomstperioden, således at eventuelle justeringer foretages i den forbindelse.

#### *Note angående det særlige ansvar*

*Personale og budgetansvaret ligger i Oxfam Danmark i sidste ende hos generalsekretæren, som har uddelegeret kompetencen til afdelingsledere og koordinatore. I praksis betyder det, at det er afdelingsleder/koordinator som under ansvar for generalsekretæren håndterer det løbende budget og personalarbejde, men som inddrager generalsekretæren i særlige situationer eller når der formelt skal gives en godkendelse. Det samme gælder program- og strategiansvaret som også er uddelegeret fra (i sidste ende) bestyrelsen eller generalsekretæren, men som reelt ligger på en koordinators/afdelingsleders bord. Eller sagt med andre ord: Når skønnet laves om et AFT-tillæg er berettiget er det afgørende om den ansatte efterfølgende vil blive 'afgørende' bedømt på sin forvaltning af ansvaret for netop personale, budget, program og strategi.*

#### **Bilag 4: Oxfam Danmarks seniorpolitik**

Formålet med Oxfam Danmarks seniorpolitik er at fastholde ældre ansatte, for at drage nytte af deres erfaringer og viden. Desuden skal seniorpolitikken være med til at fremme arbejdsglæden for den ansatte, at sikre at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør, og at give mulighed for fleksible jobordninger som led i et planlagt fratrædelsesforløb.

Oxfam Danmarks Seniorordning følger Medarbejder- og Kompetencestyrelsens retningslinjer for seniorordning og Skatteministeriets Cirkulære om aftale om senior- og fratrædelsesordninger cirkulæreskrivelse nr. 10091 af 21/12/2021, og gælder fra den ansatte fylder 62 år.

#### **Indgåelse af en seniorordning**

En seniorordning kan etableres det år den ansatte fylder 62 og med effekt fra det fyldte 62 år. Den ansatte skal i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen, når den ansatte er fyldt 60 år, have tilbud om en seniorsamtale, hvor følgende kan drøftes:

- Mulighed for at gå ned i tid med heraf følgende reduktion af arbejdsopgaver
- Mulighed for at få ændret arbejdsopgaver (til f.eks. mindre fysisk krævende opgaver, mindre rejseaktivitet, færre aftenmøder og lign.)

Samtalen skal have fokus på fastholdelse, og den ansattes ønsker og forventninger til sit arbejdsliv både på kort og længere sigt. En seniorordning kan derudover omfatte gradvis tilbagetrækning i form af aftrapning i tid (deltid) eller aftrapning i job (retræte).

#### **Seniorbonus**

Det er derudover aftalt, at der er en ret til seniorbonus til alle ansatte, når de fylder 62 år og for hvert ekstra år de fortsætter. En ansat vil dog maksimalt kunne få en seniorbonus 3 gange dvs. en gang i hvert af eksempelvis det fyldte 62, 63 og 64 år.

Den ansatte har ret til at veksle hver seniorbonus til et ekstraordinært pensionsbidrag eller til et antal seniordage. Veksling af seniorbonus til seniordage beregnes på baggrund af den ansattes samlede faste nettoløn og prisen pr. dag beregnes som 1/260 af den samlede faste nettoløn svarende til en omregningsfaktor 0,003846. Når der er sket omveksling, kan der ikke veksles tilbage eller om.

	<b>Størrelse af seniorbonus</b>	<b>Omveksling til seniordage</b>
62 år	3% af den samlede faste løn	4 seniordage
63 år og derover	3% af den samlede faste løn	6 seniordage

Hvis hver seniorbonus er større end værdien af det antal dage, der veksles, kan den ansatte vælge, om vedkommende vil have det resterende bonusbeløb udbetalt ved førstkommande lønudbetaling eller indsat på pensionsordningen. Den ansatte skal give arbejdsgiver besked herom samtidig med, at den ansatte giver besked om veksling af seniordage.

Seniordage skal som udgangspunkt holdes som hele fridage, medmindre andet aftales. Afviklingstidspunktet fastsættes efter drøftelse med arbejdsgiver, men den ansattes ønsker skal under hensyntagen til arbejdets udførelse og forholdene på arbejdspladsen i øvrigt, så vidt muligt imødekommes.

Seniordage skal afholdes i optjeningsåret - ellers bortfalder de.