

OVERENSKOMST

2024-2026

mellem

IWGIA

og

Akademikerne samt HK

Indholdsfortegnelse

§ 1 Dækningsområde.....	3
§ 2 Arbejdstid	3
§ 3 Løn.....	4
§ 4 Lønregulering	5
§ 5 Pension	5
§ 6 Sygdom.....	5
§ 7 Fravær under barsel/adoption	6
§ 8 Frihed og orlov ved barns- og familiemæssig sygdom.....	7
§ 9 Fridage.....	8
§ 10 Ferie, særligt ferietillæg og feriefridage	8
§ 11 Medarbejderudviklingssamtaler og kompetenceudvikling	9
§12 Sorgorlov.....	9
§ 13 Seniorordning.....	9
§ 14 Tillidsrepræsentanter.....	10
§ 15 Tryghed i ansættelsen.....	12
§ 16 Retsforhold.....	13
§ 17 Varighed.....	14
Bilag 1: Protokollat vedr. timelønnede studerendes løn- og ansættelsesvilkår	15
Bilag 2.....	17

§ 1 Dækningsområde

Stk. 1

Denne overenskomst dækker alle medarbejdere ansat i IWGIA, dog undtaget timelønnede ligesom ledelsen ikke er omfattet af overenskomsten.

§ 2 Arbejdstid

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inklusive frokost for fuldtidsbeskæftigede.

Der er mulighed for flextid. De nærmere regler fremgår af personalehåndbogen.

Stk. 2

Merarbejde forekommer ved ekstraordinære opgaver og/eller akutte opgaver, der ikke kan løses inden for den aftalte arbejdstid jf. § 2 stk. 1.

Merarbejde er tjeneste, der ligger ud over medarbejderens ansættelsesbrøk. Merarbejde/flexsaldo afspadseres i forholdet 1:1 jfr. personalehåndbogen.

Stk. 3

Saldoen for den enkelte medarbejders merarbejde må pr. 31. december i det gældende år maksimalt svare til 37 timer. Timer ud over det fastsatte maksimum bortfalder, medmindre der forinden er indgået anden aftale. Det påhviler arbejdsgiver og medarbejder i forening at sikre, at saldoen for den enkelte medarbejder så vidt muligt ikke er mere end 37 timer pr. 31. december.

Stk. 4 Tjenesterejser

Ved tjenesterejser på mere end 24 timers varighed gælder følgende:

Under rejser kan der registreres op til 8 arbejds- og rejsetimer om dagen inklusive lørdag, søndag og danske helligdage. Mandag til fredag reguleres timetallet via flexsaldoen, mens arbejds-/rejse- timer lørdage, søndage og danske helligdage i stedet kommer til udbetaling med medarbejderens almindelige brutto timelønssats. I tillæg hertil vil der på alle rejser over 24 timer blive optjent en godtgørelse på 375 kr. pr. påbegyndt dag

For medarbejdere ansat på deltid forventes det, at de på tjenesterejser arbejder fuld tid under samme vilkår som fuldtidsansatte for at nedbringe antallet af rejsedage. Merarbejde mandag til fredag - ud over den normale ansættelsesbrøk - afspadseres, mens arbejde på lørdage, søndage og danske helligdage udbetales på samme måde som fuldtidsansatte.

Ved tjenesterejser på under 24 timer, finder regler om merarbejde anvendelse.

Reglerne for arbejdstid og tjenesterejser skal ske med respekt for de ved lov fastsatte arbejdstids- regler, herunder 11 timers reglen.

§ 3 Løn

Stk. 1 Grundløn

Grundlønnen følger den statslige overenskomst indgået mellem Akademikerne og Finansministeriet samt organisationsaftalen for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere mellem HK og Finansministeriet. For overenskomstperioden 2024-2026 betyder dette generelle lønforbedringer på 7,4% fordelt over perioden svarende til aftalen om lønudviklingen i CFU-forliget for Staten.

Stk. 2 Tillæg

Ud over grundlønnen ydes AC - medarbejdere i IWGIA kvalifikationstillæg som tildeles efter følgende skala;

Kvalifikationstillæg 1 kr. 4.667,41 pr. 1. november 2024- ydes for alle AC- ansatte i IWGIA med mindre end 2 års anciennitet i virksomheden.

Kvalifikationstillæg 2 kr. 8.405,22 pr. 1. november 2024 ydes for alle AC- ansatte med over 2 års anciennitet i virksomheden.

Kvalifikationstillæg 2 kan i særlige tilfælde opnås for nyansatte med lang erfaring inden for vedkommendes faglige område og efter individuel forhandling. Det er alene op til ledelsen i IWGIA at afgøre, om en nyansat kan opnå kvalifikationstillæg 2.

Stk. 3

Medarbejdere med akademisk uddannelse, der udfører akademisk arbejde, indplaceres i henhold til den lønskala, som følger af overenskomsten mellem finansministeriet og akademikerne, jf. bilag A til den statslige overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikerne.

Indplacering på skalaen følger de i overenskomsten mellem Finansministeriet og akademikerne fastsatte regler for indplacering og anciennitet.

Stk. 4

Administrative medarbejders lønninger fremgår af organisationsaftalen jf. stk. 1.

Der kan i særlige tilfælde individuelt efter dialog fastsættes funktions- og kvalifikationstillæg. Tillæg kan gives for f.eks. kompleksitet i opgaven eller medarbejdernes kompetencer og tidligere erfaring.

Stk. 5

Der er ikke tilsigtet nogen ændringer af medarbejdernes nuværende lønniveau, og der må ikke ske forringelser af den enkelte medarbejders samlede lønniveau, ved indgåelse af denne overenskomst bortset fra rejsegodtgørelse.

§ 4 Lønregulering

I forbindelse med forhandlingerne om indgåelse af overenskomsten har parterne drøftet CFU forligets resultat (2024). Parterne er enige om, at den øvrige del af rammen er fordelt på hhv. pension, barsel og seniorordning (1,4% i 2024 niveau).

§ 5 Pension

Stk. 1

Pensionsmidlerne anvises af IWGIA til en af medarbejderen selvvalgte pensionskasse/pensionskonto under forudsætning af, at bidraget er fradragsberettiget.

Aftalen vedrørende pensionsmidler er indgået under forbehold af den af IWGIA indgåede kollektive aftale med PFA.

Stk. 2

Pensionsbidraget fastsættes i overenskomstperioden til 17,1% af lønnen.

Pr. 1. april 2025 stiger det samlede pensionsbidrag til 18,07%.

Stk. 3

For de nærmere regler vedrørende tilbagekøb af pensionsordningen m.v. henvises der til den statslige aftale vedrørende generelle krav til indhold i bidragsfinansierede pensionsordninger i staten m.v. (ydelsessammensætning, tilbagekøb), for tiden Finansministeriets cirkulære af 5. august 2009 (Perst. Nr. 053-09).

§ 6 Sygdom

Stk. 1

Medarbejderen skal anmelde sin sygdom efter de retningslinjer, som er nedskrevet i IWGIA personalepolitik og godkendt af samarbejdsudvalget.

Stk. 2

En medarbejder som med korte tidsintervaller gentagne gange er sygemeldt eller som er langvarigt sygemeldt har pligt til at deltage i en samtale med henblik på at sikre de bedste mulig- heder for tilbagevenden til arbejdspladsen.

Stk. 3

Såfremt en medarbejder er anledning til, at IWGIA mister retten til dagpengerefusion under sygdom, kan IWGIA modregnet tabet i medarbejderens løn.

Stk. 4

Under fravær på grund af sygdom har medarbejderen ud over sin faste lønkrav på at få ud-betalt alle lønde.

§ 7 Fravær under barsel/adoption

Stk. 1 – ret til fravær

Medarbejdere i IWGIA har ret til fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption i henhold til gældende lovgivning.

Ret til fravær under graviditet er her forstået som moderens ret til orlov 4 uger før terminsdato – under henvisning til barselsloven §6.

Ret til fravær i de første 10 uger efter fødslen er her forstået som moderens ret og pligt til orlov de første 2 uger efter fødsel og efter følgende ret til 8 ugers orlov.

For far/medmors forstås her ret til orlov i 2 uger efter fødslen, som efter aftale med arbejdsgiver kan placeres inden for de første 10 uger efter fødslen – under henvisning til barselsloven §7. Ret til 32 ugers fravær efter 10 uger efter fødslen er defineret i barselsloven §§ 9 og 10.

Stk. 2 – løn under barsel og orlov

Den ansatte har ret til sædvanlig løn i følgende perioder

Mor:

4 uger før forventet fødselstidspunkt
20 uger efter fødsel

Far eller medmor:

2 uger umiddelbart efter fødslen og yderligere
10 uger efter fødsel

Fælles lønret:

6 uger (afholdes efter de reservede uger)
Hvis begge forældre er ansat i IWGIA kan ugerne deles eller afholdes af den ene forælder, dog maksimalt 6 uger til sammen.

Det er en betingelse for lønretten efter ovenstående, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion.

Stk. 3 – adoption

I forbindelse med adoption gælder de samme forhold bortset fra 4 ugers perioden forud for forventet fødsel. Perioden regnes fra modtagelsen af barnet. Når en adoptant henter barnet i udlandet, kan modtagelsen regnes fra det tidspunkt, hvor barnet er sammen med adoptanten.

Stk. 4 – øvrige forhold

I forhold til øvrige regler herunder vedr. varsling og planlægning af graviditets, barsel, fædre/medmødreorlov og forældreorlov finder barselslovens og funktionærlovens bestemmelser anvendelse.

§ 8 Frihed og orlov ved barns- og familiemæssig sygdom

Stk. 1

Medarbejdere med hjemmeboende børn under 15 år har ret til frihed uden lønreduktion på barnets 1. og 2. sygedag.

Stk. 2

En medarbejder har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år med henblik på omsorg for barnet. Den ansatte skal varsle omsorg dage tidligst muligt; Ved afvikling af en omsorgsdag, hvor det ikke skyldes barnets sygdom, tages hensyn til forholdene på arbejdspladsen. Omsorgsdagene kan aftales afviklet som halve dage.

Retten til omsorgsdage omfatter biologiske forældre, adoptivforældre eller bonusforældre, hvis barnet har ophold hos den pågældende, dvs. barnet skal have adresse eller regelmæssigt samkvem med denne.

Omsorgsdage følger kalenderåret og kan ikke overføres til efterfølgende år.

Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb og udbetales derfor ikke ved ansættelsesforholdets ophør.

Stk. 3 Ulykke og akut sygdom (Forældreorlovsdirektivet)

Ansatte har ret til tjenestefrihed, uden løn, af kortere varighed, når tvingende årsager som sygdom eller ulykke i familien gør det påtrængende nødvendigt, at den ansatte er til stede øjeblikkeligt.

Stk. 4 Ret til frihed med løn ved barns hospitalsindlæggelse

Ansatte, der er forældre til børn under 15 år, har ret til tjenestefrihed med løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn indenfor 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, her- under hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Tjenestefriheden er i øvrigt betinget af følgende: Retten til tjenestefrihed efter denne bestemmelse kan for begge forældre tilsammen ikke overstige 5 arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Stk. 5 Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge er opfyldt. Retten til tjenestefrihed med løn er begrænset til 1 måned pr. år pr. barn

§ 9 Fridage

Grundlovsdag, 1. maj, juleaftensdag, fredag efter Kristi Himmelfart og nytårsaftensdag. Helligdage er fridage med fuld løn.

§ 10 Ferie, særligt ferietillæg og feriefridage

Stk. 1

Afholdelse og optjening af ferie ydes i overensstemmelse med ferieloven.

Stk. 2 Ferietillæg

Medarbejdere har ret til et særligt ferietillæg på 1,65 %.

Ferietillæg udbetales hvert år med lønnen i maj/august, jfr. ferielovens bestemmelser.

Stk. 3 Feriefridage

Ansatte omfattet af denne overenskomst oppebærer 5 feriefridag pr. kalenderår.

Feriefridagene tildeles årligt 1. januar og skal være afholdt 31. december samme år.

Nyansatte tildeles proportionelt ift. ansættelsestidspunktet.

Medarbejdere og ledelse har gensidigt forpligtigelse til senest 1. september at sikre at resterende feriefridagene planlægges og afholdes inden årets udgang.

Ved sygdom og barsel kan feriefridagene efter aftale med ledelsen udbetales eller overføres.

Ved fratræden udbetaler IWGIA feriefridage, som ikke er afviklet.

Der ydes sædvanlig løn for feriefridage, inklusive feriegodtgørelse og pensionsbidrag.

Særligt for perioden **(2024-2026)**:

For medarbejdere, som ved overenskomstens indgåelse, har mere end 5 dage optjent for tidligere år, laves særskilt aftale mellem medarbejder og leder for afvikling af dagene (TR kan deltage ved medarbejderens ønske). Dagene skal være afviklet i overenskomstperioden. Dagene kan ikke udbetales.

§ 11 Medarbejderudviklingssamtaler og kompetenceudvikling

Stk. 1

Medarbejderen har krav på en årlig medarbejderudviklingssamtale (MUS). Denne samtale skal være en dialog og indeholde bl.a. en vurdering af arbejdet i det forløbne år, medarbejderens aktuelle arbejdssituation, forventningerne til det kommende år, samarbejdsforhold og medarbejderens behov.

Stk. 2

Medarbejdere, der deltager i længerevarende uddannelsesforløb, herunder kurser, der strækker sig over 3 måneder, og som indebærer en eksamensdag eller projektaflevering, har ret til fri på eksamensdagen eller kan aftale den nødvendige frihed med IWGIA i forbindelse med projektet uden løn.

Stk. 3

Alle medarbejdere i IWGIA omfattet af AC-HK overenskomsten, har mulighed for at deltage fagligt relevant kursus eller anden kompetenceudvikling, godkendt af ledelsen i IWGIA.

Tillidsrepræsentanten og ledelsen drøfter de nærmere kriterier for ansøgninger samt fordelingen af kompetenceudviklingsmidlerne ud fra hensynet til at gøre processen transparent for de øvrige medarbejdere.

IWGIA forpligter sig til, hvert år at meddele medarbejderne, hvor stor kompetenceudviklingspuljen er i det pågældende år. Kompetenceudviklingspuljen bliver desuden en del af årsbudgettet.

§12 Sorgorlov

IWGIA følger reglerne efter statens sorgorlovsaftale.

§ 13 Seniorordning

Medarbejderen kan gøre brug af seniorordning fra 60 år, såfremt de har 5 års anciennitet.

Formål:

At fremme en aktiv seniorpolitik, hvor nogen ønsker at forsætte som hidtil mens andre ønsker at træde ned.

At fastholde seniormedarbejdere, så de får mulighed for at blive på arbejdspladsen frem til pensionsalderen.

Stk. 1 – Nedsat tid

Medarbejdere har ret til, fra det fyldte 60. år, at få nedsat arbejdstid til 30 timer/uge med forholdsmæssig lønnedgang. Såfremt der aftales nedsat arbejdstid under 30 timer pr. uge, skal den pågældende medarbejder opfordres til at kontakte a-kassen med henblik på afklaring af den pågældendes status i forhold til arbejdsrelaterede forhold som eksempelvis arbejdsløshedsforsikring, efterløn m.v.

Stk. 2 - Seniorfridage

Medarbejderen kan gøre brug af seniorfridage

- Fra 60 år: 1 dag pr. år – med fuld løn og pension kan afholdes i hele eller halve dage
- Fra 63 år: 2 dage pr. år – med fuld løn og pension kan afholdes i hele eller halve dage
- Fra 66 år: 3 dage pr. år – med fuld løn og pension kan afholdes i hele eller halve dage
- Fra 68 år: 4 dage pr. år – med fuld løn og pension kan afholdes i hele eller halve dage
- Fra 70 år: 5 dage pr. år – med fuld løn og pension kan afholdes i hele eller halve dage

Den ansatte skal varsle seniorfridage tidligst muligt – dog gerne med minimum en måneds varsel. Seniorfridage følger kalenderåret og kan ikke overføres til efterfølgende år.

Ikke afholdt seniorfridage bortfalder ved kalenderårets udløb og udbetales derfor ikke ved ansættelsesforholdets ophør.

Medarbejder og leder skal forud for medarbejderes indtræden i ordningen aftale hvorledes medarbejderens opgaveportefølje håndteres.

Medarbejderen skal selv aktivt gøre lederen opmærksom på, om man ønsker at benytte sig af ordningen.

§ 14 Tillidsrepræsentanter

Stk. 1 Valg af tillidsrepræsentant

Som medarbejderrepræsentant kan medarbejderne vælge en tillidsrepræsentant blandt de med- arbejdere, der har været ansat i mindst 1 år.

Der kan vælges en tillidsrepræsentant, hvor der er mindst 5 medarbejdere omfattet af denne overenskomst: Hvis der er under 5 medarbejdere, kan den lokale klub aftale med ledelsen, at der udpeges en tillidsrepræsentant.

Stk. 2 Stedfortræder

Der kan vælges en stedfortræder for den valgte tillidsrepræsentant. Stedfortræderen fungerer på de tidspunkter (eksempelvis under kurser, ferie og længerevarende sygdom), hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede i IWGIA.

Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er i sådanne funktionsperioder omfattet af de samme rettigheder og pligter, som tillidsrepræsentanten.

Stk. 3 Gyldighed

Valget er gyldigt efter denne overenskomst, når det er godkendt af den faglige organisation, som tillidsrepræsentanten er medlem af (herefter betegnet "medlemsorganisationen") og af IWGIA. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 1 måned efter valget.

Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når tillidsrepræsentanten de facto begynder i funktionen efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det/de foretagne valg skal være medlemsorganisationen i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelse om valget.

Stk. 4 Opgaver og rettigheder

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for de overenskomstbærende organisationer, som over for IWGIA, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet
2. Tillidsrepræsentanten må anvende den fornødne arbejdstid for at varetage sit tillidshverv.
3. Der ydes arbejdsfrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten, når denne under udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde, deltager i faglige orienteringsmøder arrangeret af medlemsorganisationen, deltager i andre faglige kurser eller afholder korte orienterende medlemsmøder for de ansatte i IWGIA af maksimalt 1 times varighed.
4. Såfremt det ikke er muligt at vælge en tillidsrepræsentant, kan der aftales tilsvarende rettigheder for en kontaktperson. Dog skal kontaktpersoner som minimum deltage i relevante orienteringsmøder indkaldt af akademikerorganisationen. Valget af en kontaktperson skal skriftligt meddeles IWGIA inden for 14 dage.
5. Efter aftale med ledelsen gives der tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang af deltage i relevante faglige kurser mv for tillidsrepræsentanterne.
6. Tillidsrepræsentanten kan medvirke ved ansættelser og afskedigelser, hvis de(n) pågældende medarbejder(e) ønsker det. Tillidsrepræsentanten orienteres mundtligt af IWGIA vedrørende afskedigelse af ansatte og har påtaleret, hvis der forekommer urimelige ansættelser eller afskedigelser.
7. Tillidsrepræsentanten skal tillige underrettes og inddrages ved forhandling, i forbindelse med væsentlige ændringer på arbejdspladsen f.eks. omstrukturering, fusionsplaner, planer om personalereduktion, indførelse af ny teknologi, outsourcing, fusioner m.v.
8. Faglige klubber under akademikerorganisationerne kan anvende IWGIA lokaler efter gældende regler og får stillet kaffe/te til rådighed.
9. Medarbejderne i IWGIA har ret til at slutte sig sammen i en faglig klub, hvor tillidsrepræsentanten er formand. Hvordan klubben i øvrigt organiserer sig og fungerer i forhold til den pågældende arbejdsplads, aftales lokalt.

Stk. 5 Afskedigelse/forflyttelse af tillidsrepræsentant

1. Tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant afskedigelse/forflyttelse skal begrundes i tvingende årsager. Den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, må aldrig give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling eller lønniveau i forhold til kolleger uden tillidshverv forringes.
2. Hvis IWGIA finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges/flytte en

tillidsrepræsentant, der er valgt efter § 17 skal IWGIA skriftligt underrette akademikerorganisationen herom og parterne skal inden 1 uge afholde lokalt mæglingssmøde.

3. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges og der kan ikke ske forflyttelse, uden det har været gjort til genstand for faglig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom.
4. Det bør tilstræbes, at sagens fagretslige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb eller forflyttelsen har fundet sted. Dette gælder dog ikke de tilfælde, hvor IWGIA foretager en berettiget bortvisning.
5. Fastholder IWGIA sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretslige behandling, er IWGIA ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig til at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder.
6. Afsked/forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes opsigelsesvarsel, dog mindst 5 måneder. Hvis den pågældende på tidspunktet for afskedigelsen/forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder.
7. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse/ forflyttelse og størrelsen af godtgørelse, samt genansættelse, behandles efter reglerne i § 19.

§ 15 Tryghed i ansættelsen

Tryghed i ansættelsen er et vigtigt udgangspunkt for trivsel i IWGIA både under ansættelsen og under evt. fratrædelse af ansættelsen i IWGIA.

Ved afskedigelser som skyldes virksomhedens forhold, skal der være stor åbenhed og så tidlig information til medarbejderne som muligt.

Det er aftalt at afskedigelse efter 9 måneders ansættelse, skal være sagligt begrundet i henhold til funktionærlovens § 2 b.

§ 16 Retsforhold

Stk. 1

Parterne i overenskomsten er enige om at fremme godt samarbejde samt virke for rolige og stabile arbejdsforhold hos IWGIA. IWGIAs ledelse vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at medarbejderne organiserer sig i de overenskomstbærende organisationer.

Stk. 2

IWGIAs ledelse udøver ledelsesretten i overensstemmelse med bestemmelserne i den kollektive overenskomst og i samarbejde med medarbejderne og tillidsrepræsentanten.

Stk. 3

I overenskomstperioden må ingen af parter iværksætte kollektive kampskridt i form af strejke og boykot hhv. lockout og blokade (fredspligten).

Stk. 4

Overenskomst kan opsiges jf. § 16.

En lovligt iværksat konflikt kan varsles i henhold til reglerne i hovedaftale mellem Finansministeriet og Akademikerorganisationerne (For tiden § 5 i Hovedaftalen af 28. maj 1991.)

Nærværende overenskomst er tiltrådt med det formål at opretholde og videreføre overenskomsten i sin helhed også i kommende overenskomstperioder, indtil andet måtte være aftalt.

Stk. 5

Enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved Faglig Voldgift, efter nedenstående regler:

En uenighed af faglig karakter omfatter en uenighed, hvor en af parterne fremsætter krav vedrørende arbejds- og ansættelsesforhold, herunder uenighed om fortolkningen af denne overenskomst, eller en sag om påstået brud på overenskomsten.

Tillidsrepræsentant hhv. ledelsen for IWGIA kan anmode om en forhandling om en uenighed af faglig karakter. Der afholdes herefter lokal forhandling mellem ledelse og tillidsrepræsentant. Hvis parterne ikke når til enighed, skriver parterne et uenighedsreferat for mødet.

Hver af parterne kan herefter begære afholdt et mæglingsmøde med deltagelse af tillidsrepræsentant, fagforbund, IWGIAs ledelsen og evt. bisidder til ledelsen. Mæglingsmødebegæring skal være modparten i hænde senest 5 arbejdsdage efter afslutning af den lokale forhandling, og mæglingsmøde skal berammes senest 10 arbejdsdage efter anmodningen er modtaget af modparten.

Hvis der ikke opnås enighed på mæglingsmødet, skrives et uenighedsreferat.

Hver af parterne kan herefter anmode om at sagen behandles af en faglig voldgift, jf. kapitel 2 i Lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter. Begæring om faglig voldgift skal være modparten i hænde senest 10 uger efter mæglingsmøde med fremsendelse af klageskrift. Herefter er fristen for svarskrift 10 uger.

§ 17 Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. november 2024 og er gældende til 31. oktober 2026. Overenskomsten kan af parterne skriftligt opsiges med 3 måneders varsel dog tidligt den 31. juli 2026.

I tilfælde af opsigelse bevarer overenskomsten sin gyldighed, indtil en ny aftale er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat.

København, den 2024

For IWGIA

Kathrin Wessendorf

Frank Lausten

Dwayne Mamo, Tillidsrepræsentant

Ena Alvarado Madsen, TR-suppleant

For HK Service Hovedstaden

For DM

Mette Julie Theilsborg

Morten Beyer

Bilag 1: Protokollat vedr. timelønnede studerendes løn- og ansættelsesvilkår

§ 1 Gyldighedsområde

Reglerne i dette protokollat finder anvendelse for studerende over 18 år, under forudsætning af, at den pågældende er studerende ved en lang videregående uddannelsesinstitution, hvor den studerende kan opnå en akademisk bachelor- og/eller kandidatgrad

§ 2 Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstiden aftales lokal.

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid tilrettelægges efter forhandling fortrinsvis på ugens 5 hverdage og kan variere fra uge til uge.

Stk. 3. Under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse er over 4 timer i sammenhæng pr. dag, opnås ret til ½ times spisepause.

Stk. 4. Juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj, fredag efter Kristi Himmelfart og grundlovsdag er fridage. Der udbetales lønkompensation i henhold til § 5 såfremt en eller flere af de førnævnte dage er arbejdsdag(e).

§ 3 Grundløn

Stk. 1. Grundlønnen for studerende følger Moderniseringsstyrelsens lønskalaer

Stk. 2. Studerende som har erhvervet en bachelorgrad og som udfører akademisk arbejde følger den statslige AC-skala, jf. overenskomsten § 3.

Stk. 3 Øvrige studerende følger den statslige HI<-sats.

Stk. 4 Udover grundløn kan der til studenter ydes kvalifikationstillæg. Kvalifikationstillæg kan ydes efter aftale mellem studenten og ledelsen.

§ 4 Helligdage

Stk. 1 Studerende modtager løn på helligdage, hvis det til enhver tid gældende vagtskema tilsiger, at en student skulle have haft vagt på den pågældende helligdag.

§ 5 Ferie

Stk. 1. Studerende er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

Stk. 2. Studerende optjener desuden forholdsmæssigt 5 feriefridage årligt jf. overenskomstens § 11.

Stk. 3. Ferietillægget udgør 1,65 % af den optjente ferie og udbetales efter 1. september 2020 med lønnen i august/maj måned det pågældende ferieår.

Stk. 4. Studerende er berettiget til 12,5 % i feriegodtgørelse af den udbetalte løn ved fratrædelse.

§ 6 Funktionærloven

Funktionærloven er gældende.

§ 7 Øvrige bestemmelser

Med undtagelse af løn og arbejdstid er bestemmelserne i overenskomsten gældende.

Bilag 2

Protokollat

OVERENSKOMSTFORHANDLINGERNE

oktober 2021

Om CFU-forlig på statens område

I forbindelse med forhandlingerne om indgåelse af overenskomsten har partnerne drøftet CFU for- ligets resultat (2018). Parterne er enige om, at rammen 'puljer og andre formål' (0,20 % i 2021 niveau) er implementeret i overenskomstresultatet for denne overenskomstperiode.

Parterne har aftalt, at parterne ved fremtidige fornyelser af overenskomsten vil drøfte CFU-forliget på statens område. Parterne er dog ikke forpligtet af CFU-forliget ud over lønregulering jf. overenskomstens §3 stk. 1 og §4.