

LØNAFTALE FOR INGENIØRASSISTENTER (DANSK METAL/3F, HÅNDVÆRKERE) OG FORSKNINGSTEKNIKERE (TEKNISK LANDSFORBUND)

1. Personkreds

Lønaftalen omfatter ingeniørassistenter og forskningsteknikere ansat ved AU i henhold til Cirkulære om organisationsaftale for Ingeniørassistenter og forskningsteknikere ved forskningsinstitutioner mv.

2. Rammer og formål

Rammen for lønaftalen er universitetets personalepolitik besluttet på møde i HSU/HAMU den 12. maj 2016. Lønaftalen skal virke som et redskab for opnåelse af universitetets personalepolitiske mål.

Aarhus Universitet ønsker jf. personalepolitikken:

- at de ansattes løn afspejler deres funktion, ansvar, indsats og relevante kompetencer
- at lønforhandling på AU gennemføres som en fair og gennemsækelig proces

3. Lønssystemet

Lønaftalen er baseret på det i organisationsaftalen fastlagte basislønsystem.

Universitetet og tillidsrepræsentanterne har noteret sig overenskomstparternes hensigt om, at basislønningerne forudsættes suppleret med en lokal tillægsgennemførelse. De lokale tillægsmuligheder giver mulighed for at anvende løninstrumentet strategisk, således at lønnen i højere grad afspejler den enkelte medarbejders særlige kvalifikationer, funktioner og opnåede resultater i forhold til institutionens mål.

- Tillæg kan tildeles som kvalifikations- eller funktionstillæg.
- Tillæg angives i grundbeløb (niveau 31.03.12) og gives i form af varige eller midlertidige tillæg.
- Tillæg reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden
- Der kan aftales engangsvederlag for honorering af en ekstraordinær indsats.

Individuelle aftaler om tillæg til medarbejderne indgås mellem universitetsdirektøren, henholdsvis dekanen, og tillidsrepræsentanterne på AU. Universitetsdirektøren, henholdsvis dekanen, kan have videredelegeret kompetencen.

Forhandlingsretten og retten til at indgå aftaler om løn kan ikke delegeres til et lavere organisatorisk niveau end institut-/vicedirektørområdeniveau. Institutledere/vicedirektører har mulighed for at lade sig bistå ved forhandlingerne af ledere på et lavere organisatorisk niveau, men forhandlings- og aftaleretten kan ikke

delegeres yderligere. Dog kan forhandlingskompetencen delegeres til et niveau under dette, hvis der er enighed mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter.

4. Generelt om tillæg og engangsvederlag

Tillæg består af et minimumsbeløb på 7.000 kr. årligt (niveau 31.03.12).

- Varige og midlertidige tillæg er pensionsgivende.
- Tillæg reguleres med de generelle lønstigninger, der aftales ved de centrale overenskomstforhandlinger eller som udmøntes på reguleringsordningen.
- Funktionstillæg er midlertidigt, idet tillægget kun ydes så længe funktionen varetages.
- Engangsvederlag består af et minimumsbeløb på 10.000 kr. (aktuelt niveau) og er som udgangspunkt ikke pensionsgivende.

I bilag til lønftalen er oplyst en række eksempler på kriterier, der kan danne grundlag for en forhandling mellem ledelsen og tillidsrepræsentanterne om ydelse af kvalifikations-, rekrutterings-, fastholdelses- eller funktionstillæg. Listerne er ikke udtømmende.

5. Lønniveau

Det er AU's mål, at tilbyde attraktive ansættelsesvilkår og at understøtte et godt arbejdsmiljø gennem en fair fordeling af lønmidlerne.

AU ønsker at fremme de ansattes motivation og trivsel ved blandt andet at skabe sammenhæng mellem den ansattes løn, funktion, ansvar og indsats. Der lægges vægt på ligebehandling, idet ansatte med sammenlignelige funktioner og kvalifikationer mv. som udgangspunkt skal kunne opnå samme lønniveau, uanset organisatorisk enhed og lønmidlernes kilde.

Der kan anvendes lønmidler for at tiltrække og fastholde særligt kvalificerede ansatte.

6. Nyansatte

Ved rekruttering af månedslønnede ansatte inddrages den lokale tillidsrepræsentant for det pågældende område med henblik på gennemførelse af en lønforhandling.

Forhandling om lønniveau og evt. tillæg i forbindelse med rekruttering foregår mellem den relevante lokale tillidsrepræsentant og institutlederen/vicedirektøren, som bistås af HR.

Forud for forhandlingen vurderer tillidsrepræsentanten og lederen, bistået af HR, medarbejderens kompetencer, lønniveau og rekrutteringssituation.

Når ledelsen har godkendt en indstilling om ansættelse og tilbudt stillingen til den indstillede kandidat, retter ledelsen rettidigt henvendelse— via HR— til den lokale tillidsrepræsentant med henblik på en lønforhandling i forbindelse med ansættelsen. Den lokale tillidsrepræsentant tager kontakt til ansøgeren med henblik på lønforhandlingen. Lønforhandlingen tager udgangspunkt i lønniveauet for den pågældende stillingskategori.

Aftale om tillæg dokumenteres og danner grundlag for den endelige kontrakt vedrørende ansættelse på AU. Det tilstræbes, at lønvilkår i ansættelsen er aftalt forud for ansættelsens begyndelse.

7. Forhandlingsproceduren

De årlige lønforhandlinger, som vedrører medarbejdere på nye lønsystemer tilrettelægges og afvikles som én samlet proces i forårshalvåret. Tillæg aftales med virkning den 1. april i lønforhandlingsåret.

Funktionstillæg kan dog evt. aftales med et andet ikrafttrædelsestidspunkt, dog tidligst fra funktionens påbegyndelse. Det tilstræbes, at de årlige lønforhandlinger er afsluttede inden udgangen af juni måned.

Bistået af HR, er det de lokale forhandlende parters ansvar at tilrettelægge lønforhandlingen inden for tidsrammen på en måde, som giver en konstruktiv forhandlingskultur, hvor drøftelse af løn, indsats og kompetencer er i fokus.

Lederne aftaler med tillidsrepræsentanterne eller LSU, hvordan lønforhandlingens afslutning og samlede resultat formidles dels til de enkelte medarbejdere, der har ansøgt, dels til hele enheden.

Tilbage melding af forhandlingsresultatet sker i umiddelbar forlængelse af lønforhandlingens afslutning.

Ekstraordinære forslag om ydelser eller forhøjelser af tillæg til medarbejderne kan herudover til ethvert tidspunkt fremsættes af både ledelsen og tillidsrepræsentanten. Der tilstræbes en tidshorizont på ikke over en måned for behandling af fremsatte forslag.

Der henvises til Retningslinjer for afvikling af lønforhandling på AU.

8. Aftaleparter

Lønaftalen træder i kraft den 1. februar 2017 og erstatter alle tidligere lønaftaler på det samlede Aarhus Universitet for ingeniørassistenter (Dansk Metal/3F, håndværkere) og forskningsteknikere (Teknisk Landsforbund).

Lønaftalen kan opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst pr. 31. marts 2018. Parterne kan ved enighed herom aftale ændringer.

Aarhus den 12/11 2017 2017



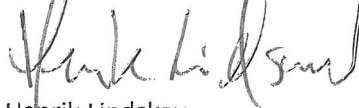
Birgit Roesen

Chef for AU Personalejura



John Kapstadt

Fællestillidsrepræsentant for Dansk Metal



Henrik Lindskov

Tillidsrepræsentant TL



Ole Zahrtmann

Tillidsrepræsentant 3F

9. Regler

- Cirkulære om organisationsaftale for Ingeniørassistenter og forskningsteknikere ved forskningsinstitutioner mv., Modst.nr. 049-13.

EKSEMPLER PÅ KRITERIER FOR TILDELING AF TILLÆG TIL INGENIØRASSISTENTER OG FORSKNINGSTEKNIKERE

Kvalifikationstillæg:

Følgende kriterier kan eksempelvis danne grundlag for tildeling af kvalifikationsstillæg, såfremt kvalifikationerne ikke allerede har dannet grundlag for henføring til løngruppe. Listen er ikke udtømmende.

- Kvalifikationer indenfor specialområder (fx værkstedskurser)
- Efter/videreuddannelse (fx kølemontøruddannelsen)
- Arbejdskendskab, herunder erhvervs erfaring af betydning for udførelsen af jobbet.
- Flexibilitet
- Serviceorientering
- Selvstændighed i jobbet
- Social ansvarlighed
- Individuelle resultater
- Balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked
- Rekruttering og fastholdelse.

Funktionstillæg:

Følgende kriterier kan eksempelvis danne grundlag for tildeling af funktionstillæg, såfremt funktionerne ikke allerede har dannet grundlag for henføring til løngruppe. Listen er ikke udtømmende.

- Specialistfunktioner
- Ledelseskompetence, herunder personaleledelse
- Selvstændig beslutningskompetence
- Budget- og økonomiansvar
- Oplærings- eller uddannelsesfunktioner
- Projektdeltagelse
- IT-brugeransvarlig/Avancerede IT-funktioner
- Kompensation for særlige ulemper
- Selvstændig sagsbehandling
- Sproglige funktioner
- Undervisningsfunktioner

Engangsvederlag:

Følgende kriterier kan eksempelvis danne grundlag for tildeling af engangsvederlag. Listen er ikke udtømmende:

- Særlig indsats i projektdeltagelse
- Særlig indsats i forberedelse og afholdelse af konferencer, kongresser og lign.
- Særlig indsats ved omstruktureringer
- Særlig indsats ved flytning, ombygning m.m.
- Særlig indsats ved indførelse af nye systemer
- Særlig indsats ved ekstra arbejdsbyrder

Sociale værdier:

- Samarbejdsevne
- Stabilitet
- Effektivitet
- Ansvarsbevidsthed
- Loyal/kollegial

Værdier, der derudover tillægges vægt:

- Omstillingsparathed
- Kvalitet og kreativitet i opgaveløsning
- Overblik
- Gode mundtlige/skriftlige formidlingsevner
- Organisationstalent
- Dynamisk/engageret