

LØNAFTALE FOR KONTORFUNKTIONÆRER, KLINIKASSISTENTER OG GRAFIKERE (HK)

1. Personkreds

Lønaftalen omfatter kontorfunktionærer og klinikassistenter ansat ved AU i henhold til Cirkulære om organisationsaftale for Kontorfunktionærer, laboranter og It-medarbejdere (HK) og Grafikere ansat ved AU i henhold til Cirkulære om organisationsaftale for Grafiske arbejdere ved en række institutioner.

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 gennemskuelig proces

3. Lønssystemet

Lønaftalen er baseret på det i organisationsaftalen fastlagte basislønssystem.

Universitetet og HK's tillidsrepræsentanter 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 HK's tillidsrepræsentanter 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 institutleder-/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 10.000 kr. årligt (niveau 31.03.12). Der kan for kontorfunktionærer aftales oprykning til anden løngruppe uden samtidig tildeling af et minimumsbeløb.

- 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 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 oplistet en række eksempler på kriterier, der kan danne grundlag for en forhandling mellem ledelsen og HK's tillidsrepræsentanter 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.

Kontorfunktionærer:

Parterne er enige om, at oprykning til en højere løngruppe er et naturligt udgangspunkt og skal forhandles, når summen af lønnen på det hidtidige løntrin og de aftalte tillæg vil overstige lønnen for den højere løngruppe.

Eventuel overgang til ansættelse i løngruppe 4 sker efter en særlig konkret vurdering.

Ved oprykning til en højere løngruppe fastsættes den fremtidige lønstruktur på baggrund af en forhandling mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten.

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 parter ansvar for 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.

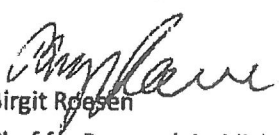
Der henvises til Retningslinjer for afvikling af lønforhandling på AU.

8. Aftaleparter

Lønftalen træder i kraft den 1. februar 2017 og erstatter alle tidligere lønftaler på det samlede Aarhus Universitet for kontorfunktionærer, klinikassistenter og grafikere (HK).

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

Aarhus den 8/1 2017


Birgit Roesen

Chef for Personalejuridisk enhed



Helle Colding Seiersen

Tillidsrepræsentant for HK

9. Regler

- Cirkulære om organisationsaftale for Kontorfunktionærer, laboranter og It-medarbejdere (HK), Modst.nr. 016-15.
- Cirkulære om organisationsaftale for Grafiske arbejdere ved en række institutioner (HK), Modst.nr. 001-14

EKSEMPLER PÅ KRITERIER FOR TILDELING AF TILLÆG TIL KONTORFUNKTIONÆRER, KLINIKASSISTENTER OG GRAFIKERE

Kvalifikationstillæg:

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

- Erfaring af betydning for udførelse af jobbet
- Projektledelse
- Projektdeltagelse
- Fleksibilitet/omstillingsparat/kompetenceudvikling
- Selvstændighed i jobbet
- Selvstændig sagsbehandling
- Selvstændig beslutningskompetence
- Specialistfunktioner
- Klinikfunktion
- Budget og økonomiansvar
- IT superbruget
- EU administration
- Brugerkontakt
- Sproglige kompetencer. Herunder beherskelse af fremmedsprog
- Indsigt i relevant speciallovgivning
- Ledelsesansvar/personaleledelse
- Bidrage til opfyldelse af AU's mål og strategier
- Løsningsorienteret
- Gode samarbejdsevner og social ansvarlighed
- Videreuddannelse

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.

- Koordineringsansvar
- Lederfunktion
- Oplærings- og/eller uddannelsesfunktioner

Engangsvederlag:

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

- Særlig indsats i forbindelse med afholdelse og gennemførelse af konferencer m.v.
- Særlig indsats ved flytning, ombygning, indførelse af nye systemer m.v.
- Særligt ansvar i forbindelse med omstruktureringer
- Særlig indsats ved ekstra arbejdsbyrde