

Overenskomst – hvad er det?

Nyansat i staten

Senior i staten

Børn og familie



På job i staten

HK-overenskomsten kort fortalt
2011-2013

Forandringer i din arbejdssituation

Hverdag i staten

Karriere, kompetenceudvikling og løn

KÆRE MEDLEM AF HK/STAT

Som medlem af HK/Stat fortjener du at få et godt overblik over dine vilkår som ansat i staten! Den nye overenskomst (OK 11) er ved at være på gaden – og derfor skal du have en ny udgave af pjecen – På job i staten – HK overenskomsten kort fortalt.

Pjecen giver dig et overblik over de vigtigste lovbestemmelser og de overenskomstmæssige vilkår som HK/Stat har aftalt for dig som HK ansat i staten.

Overenskomsten med bilag fylder ca. 150 sider. Det har vi komprimeret til 40 sider. Når du læser pjecen, falder du måske over et emne, som særligt vækker din interesse. Så gå ind på vores hjemmeside, hvor du vil finde links og henvisning til yderligere information.

Det kan du gøre på www.hk.dk/stat. På hjemmesiden kan du også finde denne pjeces pdf-fil – og med aktive links efter hvert afsnit i pjecen.

På bagsiden af pjecen kan du finde telefonnumre m.v., du kan benytte, hvis du har spørgsmål, du ikke kan finde svaret på.

På job i staten beskriver de vilkår, som gælder for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten. Er du medlem af HK Trafik og Jernbane eller ansat ved Danmarks Radio, TV2 eller anden virksomhed, som følger statslige aftaler – men med variationer – kan der være forhold, som er anderledes for dig.

Rigtig god læselyst!

Thora Petersen
Formand HK/Stat

Rita Claumarch Bundgaard
Næstformand HK/Stat



Indhold

NYANSAT I STATEN

Lønssystemet	5
Ansættelsesbrev	7
Elever	7
Studerende	7
Fleksjobbere	7
Pension	8

BØRN OG FAMILIE

Barselsorlov i staten	11
Omsorgsdage til børn	12
Tjenestefrihed med og uden løn	12
– ret ved egen sygdom og nærtstående alvorlig syg familie	13
– muligheder ved børns sygdom, værnepligt, borgerligt ombud m.v.	13

HVERDAG I STATEN

Arbejdstid	15
Flekstid	16
Ferie	17
Særlige feriedage	19
Ferieaftale i staten	19
Ferie ved fratræden	20
Arbejds miljøet på din arbejdsplads	21

KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

Kompetenceudvikling og jobskifte	25
Videreuddannelse/Efteruddannelse	27
Lønudvikling	28
Ligebehandling	29

FORANDRINGER I DIN ARBEJDS SITUATION

Hvis din stilling ændres væsentlig	31
Hvis arbejdspladsen skal fyre medarbejdere	31
Frivillig fratræden	31
Reformer, fusioner og lignede	33

SENIOR I STATEN

Frivillige seniorordninger	35
– retræte	35
– aftrapning i tid	35
– seniorfridag m.v.	35
Seniorbonus og seniorsamtaler	35
Efterindtægt	35

OVERENSKOMST – HVAD ER DET?

Hvad er en overenskomst?	37
Den danske model	37
CFU, OAO-STAT og HK/Stat	37
Hvordan får jeg indflydelse på min overenskomst	38



Nyansat i staten



LØNSYSTEMET

Lønssystemet for HK-ansatte i staten er et lokalt forankret basislønsystem. Basisløntrinene (grundlønnen) er aftalt mellem Personalestyrelsen og HK/Stat og fremgår af organisationsaftalen (overenskomsten).

For **kontorfunktionærer** består basislønsystemet af løngrupper og lønsatser uden automatisk oprykning mellem grupper og satser. Lønssystemet indeholder ikke anciennitetstrin. Lønnen stiger altså ikke i takt med, hvor længe man er ansat. I organisationsaftalen § 11-14 kan du se, hvilke forudsætninger overenskomstparterne har beskrevet for indplacering i de forskellige løngrupper/satser. For kontorfunktionærer er landet opdelt i to lønzoner: provinsen og hovedstaden.

Det er samme system for **laboranter**. Dog er der kun en landsdækkende 'trappe' af basislønninger – det vil sige en lønzone for hele landet.

For **it-medarbejdere** er der aftalt fire løngrupper, hvoraf den første omfatter de ufaglærte. Modsat kontorfunktionærer og laboranter består løngruppe 2 af fem trin. Det betyder altså, at du får løntillæg for anciennitet,

indtil du når slutlønnen efter fire år i løngruppe 2. Også for it-medarbejdere er der en lønzone for hele landet.

For alle tre grupper kan særskilte stillinger aftales med højere lønindplacering end den højest aftalte basisløn.

Der er ikke aftalt *stillingstitler* i overenskomsten i de enkelte løngrupper. Så din titel aftales lokalt efter dit konkrete jobindhold eller ansvar.

Når du bliver ansat, indplaceres du i en løngruppe på baggrund af ansvar og indhold i jobbet. Derudover aftaler din tillidsrepræsentant (TR) typisk et løntillæg til dig for dine konkrete kvalifikationer eller funktioner. Tillæggene aftales på baggrund af den lokale lønaftale eller lønpolitik på arbejdspladsen. I staten er det HK-tillidsrepræsentanten (TR), som forhandler og aftaler løn på vegne af alle HK-ansatte. Hvis der ikke er en lokal tillidsrepræsentant, er det den lokale HK-afdeling, som aftaler din løn.

Læs mere om løn under afsnittet: [Karriere, kompetenceudvikling og løn](#)

VIKARANSATTE

– skal være opmærksomme på, at en tidsbegrænset ansættelse kun kan forlænges tidsbegrænset, hvis der er helt klare og objektive årsager til det. Ellers skal der ske fastansættelse. Hvis du er i tvivl, så kontakt den lokale HK-afdeling på 7011 4545.



ANSÆTTELSBREV

Du skal have et ansættelsesbrev. Det skal beskrive alle væsentlige forhold om din ansættelse, fx ansættelsesdato, stillingsbetegnelse, din løn og dine tillæg, dit ugentlige timetal, dit ansættelsessted, pensionsforhold, opsigelsesvarsler og eventuel prøvetid.

Du skal have et ansættelsesbrev senest 1 måned efter ansættelsen.

ELEVER I STATEN

Du kan læse alt om forholdene for elever og om fagforeningens ungdomsarbejde i HK/Stats pjece »Elev i staten«.

Det koster kun 95 kroner (01.10.11) at være medlem af HK/Stat som elev i staten, og du kan få gratis juridisk bistand fra den dag, du bliver meldt ind.

STUDERENDE

Studerende ved højere læreranstalter ansættes ofte i studiejob i staten. Under denne ansættelse er de omfattet af HK/Stats overenskomst.

FLEKSJOBBERE

Hvis du får varig nedsat arbejdsevne og ikke kan arbejde på normale vilkår, kan du måske få et fleksjob. Du arbejder så det antal timer, som du i samråd med din læge og din kommune vurderer, at du kan klare, og som hovedregel til den løn du havde tidligere. For fleksjobbere, som kommer fra andre erhverv, aftales løn og øvrige vilkår konkret med HK-afdelingen eller TR – som hovedregel med almindelige overenskomstvilkår.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

Principperne for indplacering i løngrupper/satser i organisationsaftalen for kontor (§ 10 – 12), for laboranter (§ 18-23) og for it-medarbejdere (§ 30-32). Du kan spørge din lokale TR om, hvor du kan finde jeres lønaftale/lønpolitik.

Rammeaftalen om nyt lønsystem

Eksempler på kriterier for funktioner og kvalifikationer

Aktuelle lønninger

HK/stats elevpjece

Vejledning om socialt kapitel i staten

Lov om tidsbegrænset ansættelse

PENSION

Din pensionsordning er en del af overenskomsten. Der er tale om en arbejdsmarkedspensionsordning, som selskabet Sampension administrerer. Ordningen er forenklet og forbedret ved OK 11.

Dit pensionsbidrag beregnes som en procentdel af din samlede faste løn (basisløn og funktions- og kvalifikationstillæg) og eventuelt af engangstillæg, hvis det aftales konkret.

Pensionsbidrag betales fuldt ud af staten som arbejdsgiver (selvom det teknisk set er et eget bidrag) og udgør:

10,65% for ansatte som er fyldt 20 år og har mindst 9 måneders sammenlagt offentlig beskæftigelse

Eller har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning som led i en tidligere ansættelse. (uanset hvor/hvor længe/hvornår du var ansat)

15% når du er fyldt 25 år og har 4 års sammenlagt offentlig beskæftigelse.

'Det offentlige' er Staten, KL, regioner, folkeskolen, folkekirken, folketinget, og ansættelser ved Grønlands- og Færøernes landsstyre og kommuner.

Der er ikke krav til timetal i de enkelte måneders beskæftigelse – og der er heller ikke begrænsninger om, at det f.eks. skal være samme stillingskategori. Elever og studerende m.v. er altså også fuldt ud omfattet af pensionsbestemmelserne.



Du overgår til 15% i pension, når betingelserne er opfyldt. Det er en god ide selv at tjekke om du er enig med din arbejdsgiver om, hvilken dato det helt konkret er, at du overgår, hvis du fra ansættelsens start kun omfattes af 10,65% i pension.

Pensionsordningen består både af individuelle og obligatoriske ydelser og kapital- og forsikringselementer.

Kapitalelementer er de ydelser, hvor du som udgangspunkt får, hvad der er indbetalt for dig selv.

Forsikringselementerne er de ydelser, hvor hele gruppen dækker for hinanden, uanset hvor meget, hver enkelt har indbetalt. Til forsikringselementerne hører blandt andet gruppelivsforsikring, som indeholder forskellige ordninger, fx udbetaling af 400.000 kroner ved død og mulighed for udbetaling af 100.000 kroner ved egen kritisk sygdom.

Ellers består ordningen af ydelser, som kan supplere din folkepension eller invalidepension. Der er valgfri mulighed

der – fx kan du vælge ægtefællepension. Derfor er det vigtigt, at du bruger lidt tid på at sætte dig godt ind i, hvordan din pensionsdækning skal være.

Du får løbende oversigter fra Sampension over din pensionsordning – og du er altid velkommen til at kontakte Sampension på telefon 77 33 18 77, hvis du har spørgsmål. Du kan også finde informationer på www.sampension.dk.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

Pensionsbestemmelser i OAO-fællesoverenskomsten § 7



Børn og familie



GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

Barselsloven giver dig som mor ret til graviditetsorlov med dagpenge fire uger før forventet fødsel, 14 ugers barselorlov efter fødslen samt efterfølgende forældreorlov i 32 uger. Forældreorloven kan deles mellem

far og mor. Far har ret til to ugers barselorlov, inden barnet er 14 uger. I alt har mor og far tilsammen ret til 52 ugers fravær med fuld barselsdagpenge. Loven giver altså ikke ret til fuld løn, men kun dagpenget.

	6. – 5. uge før forventet fødsel (ren overenskomst-aftalt graviditetsorlov)	Graviditetsorlov 4 uger før forventet fødsel	Barselorlov 0 - 14 uger efter fødsel	Forældreorlov Derefter 6 uger	Og 6 uger	Og 6 uger	Derefter
MOR	2 uger med løn	4 uger med løn	14 uger med løn	6 uger med løn		Enten mor eller far med løn	dagpenge
FAR			2 uger med løn		6 uger med løn	Enten mor eller far med løn	dagpenge

Hvis både mor og far er statsansatte, er der altså i alt mulighed for at holde orlov med løn i tilsammen 40 uger, hvoraf de 38 uger indgår i regnskabet for samlet dagpenget i 52 uger.

Ud over løn i disse perioder er det aftalt i overenskomsten, at du får indbetalt almindeligt fuldt pensionsbidrag i hele orlovsperioden – også når du er på dagpenge. Hvis din forældreorlov på 32 uger strækkes til 40 eller 46 uger, som der er mulighed for, er der dog ikke pensionsindbetaling for disse yderligere 8/14 uger.

Du optjener også ferie med løn i de første 6 måneder af orlovsperioder uden løn. I praksis betyder det, at der optjenes ret til at holde almindelig ferie med løn – også selvom du har haft orlov på dagpenge. Du skal altså ikke holde ferie med feriedagpenge året efter din barselorlov – du kan holde normal ferie med løn, hvis du bliver i staten efter barsel. Dog får du kun særlig feriegodtgørelse af din reelle lønindtægt.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt
– barselsvejledningen

OMSORGS-DAGE TIL BØRN

Vi har i overenskomsten aftalt, at du som ansat i staten har ret til et antal omsorgsdage pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder syv år;

- Hvis dit barn er født efter 1. oktober 2005, har du ret til to omsorgsdage pr. barn om året. Alttså 16 dage i alt.
- Hvis du som ansat i staten fødte før 1. oktober 2005, har du ret til 10 omsorgsdage i alt pr. barn født før 1. oktober 2005. Dagene kan også bruges efter, at barnet er fyldt 7 år.

TJENESTEFRIHED MED OG UDEN LØN

I en lang række situationer har du ret til tjenestefrihed med eller uden løn. I andre situationer er det ikke en ret, men en mulighed. Der er i alle tilfælde med løn under fravær, tale om en ret eller mulighed, der er opnået gennem overenskomstaftaler.

Ret til fravær/tjenestefrihed med løn:

- Sygdom



Ret til hel eller delvis tjenestefrihed med løn:

- Barns (under 14 år) hospitalsindlæggelse i op til fem dage pr. år
- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år (kan begrænses til en måned)
- Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem

Mulighed for tjenestefrihed med løn:

- Barns 1. og 2. sygedag
- Visse uddannelsesformål (hel eller delvis løn)

Ret til tjenestefrihed uden løn:

- Pasning af nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne (Servicelovens § 118)
- Force majeure (tvingende familiemæssige årsager)
- Værnepligt og FN-tjeneste m.v.
- Nærmere afgrænsede forhold vedrørende tjeneste i udlandet
 - Borgerligt ombud m.v. (Kan være med løn)

Mulighed for tjenestefrihed uden løn:

- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år (efter perioden med tjenestefrihed med løn)
- Pasning af børn med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne (Servicelovens § 42)
- Efter aftale

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- barselvejledningen
- tjenestefrihed af familiemæssige årsager
- barns 1. og 2. sygedag
- personaleadministrativ vejledning
- lov om social service (Serviceloven)
- tjek jeres lokale personalepolitik
- kontakt din kommune

The image features a blue gradient background with a sunburst effect in the upper right corner. Several clock faces are scattered across the scene, appearing to float or move. The text "Hverdag i staten" is centered in the lower half of the image.

Hverdag i staten



ARBEJ DSTID

Det er overenskomstparterne, som har aftalt alle vilkår om arbejdstidens længde, overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg m.m.

Arbejdstidsreglerne regulerer, at du arbejder de timer, du skal for din månedsløn, og får arbejdstidstillæg, hvis du arbejder mere, fordi din arbejdsgiver har fastlagt eller beordret det. Læs også om flekstidsordninger senere i afsnittet.

Dagansatte/døgnansatte: Der er aftalt to sæt arbejdstidsregler. Et for dagansatte og et for døgnansatte. Alle, der arbejder mandag-fredag i tidsrummet 06-19, er dagansatte. Altså langt de fleste HK-ansatte. Nedenstående er derfor alene reglerne for dagansatte.

Månedsnormtid: Den arbejdstid, du skal yde hver enkelt kalendermåned for din månedsløn, kaldes (måned)normtid. For fuldtidsansatte er det antallet af hverdage x 7,4 timer. For deltidsansatte er normtiden forholdsmæssig. Normtiden er altså forskellig fra måned til måned afhængig af antal hverdage.

Arbejdstid: er den tid du arbejder, inklusiv betalte pauser og alt fravær med løn.

Overarbejde: Hvis arbejdstiden den enkelte kalendermåned overstiger normtiden for fuldtidsansatte, er det overtid. For overskydende timer får du +50% i tillæg. Hvis du er deltidsansat, får du almindelig timeløn for overskydende timer ud over din deltidsnorm, indtil fuldtidsnormen er opfyldt. (Se dog også afsnittet om arbejde i weekenden.)

Afspadsering: Hvis du har overtid, skal du afspadsere, inden der er gået tre måneder. Har du ikke mulighed for det, har du ret til i stedet at få betaling for overarbejdet. Afspadseringsperioden kan forlænges ved aftale. Du kan også veksle overtiden til omsorgsdage/timer.

Ulempetillæg: Du skal have et tillæg på 25% af timelønnen for alt planlagt og pålagt arbejde, der udføres efter klokken 17, i weekenden, på helligdage, grundlovsdag efter klokken 12 samt juleaftensdag efter klokken 14.

Weekendarbejde: For dagansatte er weekender og helligdage fridage. Derfor betales altid overtidsbeta-

ling +50% for alt arbejde på disse dage – og uanset om du er fuldtids- eller deltidsansat.

Kurstid og rejsetid: Hvis du er på et beordret kursus eller på en tjenesterejse i øvrigt med rejsetid, betragtes både kurstid og rejsetid som arbejdstid og kan registreres som sådan.

Pauser: HK/Stat har en særaftale med Personalestyrelsen om, at du som ansat har ret til betalt spisepause på op til en halv time, hvis du arbejder fuld tid. Pausen bliver kortere, hvis du arbejder mindre den enkelte dag. Du har også ret til ekstra betalt spisepause, hvis din arbejdstid forlænges. Der kan selvfølgelig også være mindre pauser med løn i forbindelse med skærmarbejde eller lokale kutymer (fx kaffepauser).

Togter/feltarbejde: For laboranter, der arbejder i felten i flere dage, er der indgået særaftale om overarbejdshonorering, som opgøres pr. arbejdsdag og med 50 og 100% overtidstillæg.

Plustid: Hvis din lokale tillidsrepræsentant indgår aftale med jeres arbejdsgiver om det, kan den enkelte medarbejder aftale at forhøje den ugentlige arbejdstid op til 42 timer pr. uge. Du får almindelig løn og pension i forhold til det forhøjede timetal, ligesom ferie med videre beregnes i forhold til den nye højere arbejdstid.

FLEKSTID

Flekstidsaftaler er lokale aftaler, som betyder, at du selv kan placere din daglige arbejdstid indenfor visse aftalte rammer, og du kan have +/- timer. Men det er/bør være et helt lukket regnskab, som ikke har indflydelse på din arbejdstid/overtid, som er aftalt i overenskomsten. Hvis du har flekstid bør du altså have 2 tidsregnskaber – et for din selvplanlagte flekstid – og et for arbejdstid jf. overenskomsten, hvor der registreres beordret arbejdstid, sygdom, tjenestefrihed, afspadsering af overtid, forskudttidstillæg osv.



Hvis du har flekstid, skal du altså altid skelne mellem, hvad du selv har planlagt (= flekstid som ikke kan udløse tillæg), og hvad din arbejdsgiver har beordret dig til (= arbejdstid, som kan blive overtid, hvis månedsnormen overskrides).

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt
Arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten
Spisepauser
HK/Stats notat om adskillelse og registrering af flekstid og arbejdstid

FERIELOVEN

Ferieret optjenes i kalenderåret, kaldet optjeningsåret, med 2,08 dages betalt ferie pr. måned = 25 dage pr. år. Du skal holde ferien i det efterfølgende år, ferieåret, fra 1. maj til 30. april.

Du kan holde ferie i hele uger eller enkeltdage.

Hvis du har arbejdet hele optjeningsåret, kan du holde ferie med løn. Hvis du ikke har arbejdet hele året, kan du stadig holde fem ugers ferie, men du vil skulle holde den del, hvor du ikke har optjent ret til ferie med løn, for egen regning eller bruge evt. feriekort fra tidligere arbejdsgiver.

Hvis du er syg, inden ferien begynder, har du ikke pligt til at holde ferien. (se også side 18 (ret til erstatningsferie hvis du bliver syg i din ferie)).

Du skal altid aftale placering af din ferie med din arbejdsgiver, som så vidt muligt skal imødekomme dine ønsker om, hvornår ferien skal holdes, herunder ønsker om at holde ferie sammen med børn i skolesommerferien.

Du har krav på at holde tre ugers samlet ferie i hovedferieperio-

ERSTATNINGSFERIE HVIS DU BLIVER SYG I DIN FERIE!

I september 2009 afsagde EU-domstolen dom som fastslog, at hvis du er syg i din ferie og ferien dermed mister sit rekreative formål, så har du ret til erstatningsferie.

Den danske ferielov er endnu ikke ændret som følge af EU-dommen, men HK vurderer, at dommen har direkte betydning for danske lønmodtagere.

Indtil der er en afklaring af retstilstanden for danske lønmodtagere, anbefaler vi, at du – såfremt du bliver syg i din ferie – kontakter din arbejdsgiver og sygemelder dig og får dokumentation for din sygdom og dens varighed.

I statens ferieaftale er der allerede mulighed for, at din arbejdsgiver kan give dig erstatningsferie. Du kan, evt. sammen med din TR, bede om at få ferie erstattet. Hvis din arbejdsgiver ikke ønsker at give erstatningen, kan du henvende dig i den lokale HK-afdeling.



den fra 1. maj til 30. september. De resterende to uger – restferie – kan du holde på et hvilket som helst tidspunkt på ferieåret.

Du kan aftale at overføre den 5. ferieuge til næste ferieår. Hvis du ikke har nået at holde denne uge, og ikke har indgået aftale om at overføre ugen, har du krav på at få feriepenge for ugen udbetalt ved ferieårets udløb.

Din arbejdsgiver skal så tidligt som muligt – og senest tre måneder før hovedferien og en måned før restferie – oplyse, om du kan få ferie på det tidspunkt, du ønsker.

Hvis du fx på grund af sygdom eller barsel ikke kan holde din ferie i ferieåret, kan du og din arbejdsgiver aftale, at ferien bliver overført til et senere ferieår. Hvis det ikke kan lade sig gøre, skal du have feriepengene udbetalt.

SÆRLIGE FERIEDAGE

Udover de 25 dages ferie, som du har ret til efter ferieloven, er det overenskomstaf-talt, at du har ret til særlige feriedage, den såkaldte 6. ferieuge.

Særlige feriedage optjener du ligesom ferie, altså i optjeningsåret. Du holder dem året efter i ferieåret. Du optjener 0,42 dag pr. fulde ansættelsesmåned. Disse særlige feriedage kan du holde som hele dage, halve dage eller timevis.

Du skal aftale med din arbejdsgiver, hvornår du holder særlige feriedage. Din arbejdsgiver har ret til at varsle afholdelse – altså pålægge dig at holde ferie – hvis dagene ikke er holdt eller planlagt inden 1. januar i ferieåret.

Hvis du ikke har holdt dine særlige feriedage, når ferieåret slutter, vil du få dem udbetalt, medmindre du aftaler at overføre dem til næste ferieår.

FERIEAFTALE I STATEN

– supplerer ferielovens bestemmelser; Ferieloven giver dig ret til 1% i særlig feriegodtgørelse, men som HK-ansat i staten får du 1,5% i særlig feriegodtgørelse af din ferieberettigede løn. Den særlige feriegodtgørelse bliver udbetalt med lønnen den 30. april.

Hvis du ændrer arbejdstid, får du en løn under ferien, som svarer til dit

gennemsnitlige ugentlige timetal i op-tjeningsåret.

Hvis din arbejdsgiver er nødt til at ændre din aftalte ferie, før du er gået på ferie, har du ret til at få dækket eventuelle økonomiske tab plus en kompensation på 1,8 timers betalt frihed pr. omlagt feriedag.

Arbejdsgiveren kan ikke afbryde din ferie, når du er begyndt på den. Hvis det alligevel helt undtagelsesvis sker, skal din arbejdsgiver dække dit økonomiske tab og give dig en kompensation på 3,6 times betalt frihed pr. omlagt feriedag.

FERIE VED FRATRÆDEN

Hvis du selv siger dit job op, får du resterende ferie med dig på et feriekort. Særlige feriedage og overført ferie fra tidligere år afregnes kontant.

Hvis din arbejdsgiver siger dig op, er der helt særlige regler for, om du kan/skal holde ferie i opsigelsesperioden.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- Ferievejledningen
- Ferieloven



ARBEJDSMILJØET PÅ DIN ARBEJDSPLADS

Arbejdsmiljøloven skal sikre, at alle medarbejdere trives i et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø.

Det gode psykiske arbejdsmiljø handler om trivsel på arbejdspladsen, og er kendetegnet ved samarbejde, anerkendelse, udvikling og indflydelse. Et dårligt psykisk arbejdsmiljø kan være præget af konflikter, stress og mobning. Psykisk arbejdsmiljø handler også om krav til arbejdet, jobsikkerhed, motivation og forudsigelighed. Det fysiske arbejdsmiljø kan fx dreje sig om støj, kontorindretning, vibrationer og lys.

- For at sikre et godt arbejdsmiljø, skal alle arbejdspladser med mellem 10 og 34 ansatte have en arbejdsmiljøorganisation med en/flere arbejdsmiljørepræsentanter og en/flere arbejdsledere.
- For virksomheder med under 10 ansatte er der ingen krav om en arbejdsmiljøorganisation, men der skal lægges en strategi for miljøarbejdet en gang årligt.
 - På en større arbejdsplads med 35 eller flere ansatte skal der

etableres en arbejdsmiljøorganisation, et arbejdsmiljøudvalg, der består af arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere. Arbejds miljøudvalget tager sig af de overordnede rammer og strategier for arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde.

- Arbejds miljøudvalget og samarbejdsudvalget (SU) på din arbejdsplads kan være lagt sammen, hvis ledere og medarbejdere har aftalt det.
- Der skal som minimum gennemføres en arbejdspladsvurdering (APV) hvert tredje år. En APV er en spørgeskemaundersøgelse blandt alle medarbejdere. Den skal medvirke til, at arbejdsmiljøorganisationen kan følge og overvåge arbejdsmiljøet på en systematisk måde, så problemer med fx nedslidning, mobning eller stress opdages i tide. Der skal lægges en plan efter hver APV for, hvordan ledelse og medarbejdere skal løse de problemer, som APV'en afdækker.

Sambejdsaftalen på statens område følger op på lovgivningen. Samarbejdsudvalget (SU) skal:

HAR DU ET GODT JOB OG EN GOD ARBEJDSPLADS?

Et godt job er bestemt af seks faktorer, der kaldes "de seks guldorn":

- Har du indflydelse på dit arbejde?
- Er der mening i arbejdet?
- Bliver dit arbejde belønnet eller anerkendt?
- Er der forudsigelighed i dit arbejde?
- Får du social støtte fra dine kolleger og din ledelse?
- Oplever du passende krav i arbejdet – hverken for høje eller for lave?

En god arbejdsplads er bestemt af tre faktorer, der kaldes for "de tre diamanter", som tilsammen udgør den sociale kapital:

- Er der på din arbejdsplads tillid til, at alle udfører deres arbejde ordentligt, og at man stoler på hinanden?
- Er der retfærdighed på din arbejdsplads? Bliver løn, forfremmelser, fyringer, anerkendelse m.v. retfærdigt fordelt?
- Har I en god samarbejdsevne på din arbejdsplads? Er jeres samarbejde om kerneopgaven baseret på gensidig tillid og respekt?

Du kan læse mere om de 6 guldorn og social kapital på HK's arbejdsmiljøportal: www.arbejdsmiljoportalen.dk



- drøfte systematisk opfølgning på den lovpligtige arbejdspladsvurdering, så der tages hånd om de eventuelle problemer, som I måtte have på arbejdspladsen.
- fastlægge retningslinjer for arbejdspladsens indsats mod arbejdsrelateret stress og for målinger af medarbejdernes trivsel.
- fastlægge retningslinjer for arbejdspladsens sygefraværspolitik, herunder hvordan sygefraværssamtaler skal gennemføres.
- fastlægge retningslinjer, der sikrer et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne ikke udsættes for mobning, (sex)chikane eller vold fra kolleger, ledere eller andre.

Hvis du selv oplever problemer med dit fysiske eller psykiske arbejdsmiljø, vil vi råde dig til straks at tage kontakt til din arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant eller HK-afdeling. Hvis du har alvorlige stress-symptomer, bør du søge læge. Undersøg også, hvilken hjælp din arbejdsplads tilbyder.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- HK's arbejdsmiljøportal: www.arbejdsmiljoportalen.dk
- Branchearbejdsmiljørådet for Finans/Offentlig Sektor og Administration (BARFOKA): www.arbejdsmiljo-web.dk
- Arbejdstilsynets hjemmeside: www.at.dk
- Samarbejdsaftalen i staten



Karriere,
kompetenceudvikling
og løn



KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

Kompetenceudvikling og jobskifte.

Personlig udvikling. Glæden ved at klare en ny udfordring. Mere indflydelse på jobbet.

Der er mange positive sider ved at have et aktivt arbejdsliv, hvor du som person bliver udviklet, fordi du løbende udfordrer dig selv og udvikler dine kompetencer – og i forbindelse hermed – forhåbentlig også din løn.

HK/Stat og Personalestyrelsen har indgået aftaler, som giver nogle særlige muligheder for HK-ansatte i staten.

I organisationsaftalen kan du finde 'Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser'. Aftalen slår fast, at uddannelse og udvikling på statens virksomheder er målrettet og strategisk. Altså: at institutionen skal klarlægge fremtidens krav og mål, så du sammen med den øvrige HK-gruppe kan udvikle dig specifikt til disse krav og mål. Der skal udarbejdes fælles udviklingsplaner for gruppen. Og individuelle udviklingsplaner for dig.

Ved den årlige MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS) skal du og

din chef drøfte konkrete muligheder for videreuddannelse, som kan øge dit formelle faglige niveau. Det kan fx være statonomuddannelsen og andre formelt kompetencegivende faglige uddannelser.

Nye kompetencer kommer selvfølgelig ikke kun af formel uddannelse. Derfor har HK/Stat og Personalestyrelsen også indgået en supplerende aftale om mobilitet, som skal fremme mulighederne for jobbytte/jobrotation. Ud over interne jobbrokeringer har mange institutioner aftalt i SU, at du evt. kan få tjenestefrihed uden løn i en periode i forbindelse med, at du ønsker at skifte job. Den mulighed kan være god at have, hvis du har søgt et andet fast job og ønsker et sikkerhedsnet.

Det er vigtigt, at nye kompetencer kommer i spil. Derfor er der i den nye overenskomst en generel henstilling om, at de fremtidige arbejdsopgaver skal drøftes med den ansatte efter afsluttet efter- og videreruddannelse.

Når du som kontorfunktionær har fuldført uddannelse til statonom eller en uddannelse på tilsvarende niveau, skal du indplaceres i løngruppe

DIT FAG – VORES FOKUS

“Uddannelsen skal sikre, at HK’eren får jobbet. Kompetenceudvikling skal sikre, at hun bliver i jobbet - og faget skal sikre HK-job i fremtiden”

HK-Stat besluttede i målprogrammet for 2008-2012 en særlig indsats for faget og HK-identiteten.

HK’s medlemsundersøgelse 2009 viste, at hvert andet medlem bliver mere tilfreds med deres HK-medlemskab, når der kommer større fokus på deres fag.

I 2010 holdt HK-Stat med stor succes en fagfestival for over 300 medlemmer og tillidsvalgte.

I 2011 har HK-Stat iværksat en ambitiøs handlingsplan, der henover de næste 2 år skal skabe en endnu stærkere kobling mellem fag, uddannelse og kompetenceudvikling.

Spørg gerne din lokale afdeling eller HK/Stats sekretariat, hvad vi gør for sammen, at sætte fokus på dit fag.



2, sats 2, hvis dine arbejdsopgaver har dette niveau. Hvis det ikke sker, har du har ret til, at din løn bliver forhandlet.

Når du deltager i aftalt videreuddannelse, hvor undervisningen foregår i arbejdstiden, har du ret til tjenestefrihed med løn. Din arbejdsgiver betaler alle udgifter, der er forbundet med uddannelsen.

Hvis I indgår en aftale om jobbytte eller jobrotation på arbejdspladsen, kan I samtidig lokalt aftale et løntillæg for at være med i ordningen.

I organisationsaftalen står det også, at hvis du vikarierer for en kollega, som er højere placeret på løngruppestigen end dig, kan du få udbetalt et funktionstillæg, som svarer til forskellen mellem jeres lønninger.

ET ER VIDEREUDDANNELSE – NOGET ANDET ER EFTERUDDANNELSE

Ud over formel videreuddannelse kan du selvfølgelig også deltage i efteruddannelse. Efteruddannelse er uddannelse, som gør dig i stand til at varetage dit job på samme niveau som nu, fx uddannelse i et nyt it-system,

som I har fået på arbejdspladsen. Sådanne kurser vil normalt være pålagte kurser, som du skal deltage i, og kursustiden er derfor arbejdstid.

Hvis du har ønsker til uddannelse eller kurser, som ikke er i tråd med kompetencestrategien for dig eller gruppen, kan du selvfølgelig også søge om tjenestefrihed til det, men der vil ofte være tale om en konkret, individuel aftale om vilkårene. Og – husk at afklare vilkårene, inden du går i gang.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse på visse uddannelser
- rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation på og mellem statslige institutioner for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten
- Mobilitetstillæg
- Funktion i højere stilling
- Ny løn og kompetenceudvikling – hvordan (pjece)
- Videre med ny løn
- Sådan får du drømmejobbet – uden at skifte stilling (pjece)
- www.kompetenceudvikling.dk

LØNUDVIKLING

Det er motiverende, når der er sammenhæng mellem indsats, opgaver, ansvar, viden og løn. De bedste til at kende dine opgaver og kvalifikationer er din arbejdsplads – og derfor er lønsystemet lokalt forankret.

De grundlæggende værdier for lønsystemet er gennemsuelighed, retfærdighed og åbenhed. Derfor hviler lønsystemet på, at I lokalt på arbejdspladsen har lavet en lønpolitik og/eller lønaftale, som klart beskriver, hvordan I vil bruge løn som motivation, og hvor du som ansat kan se, hvilke konkrete kriterier der lægges vægt på, når der skal forhandles løntillæg.

Den lokale lønpolitik/lønaftale skal altså sikre gennemsueligheden for dig. Det er din tillidsrepræsentant eller HK-afdeling (hvis I ingen tillidsrepræsentant har), som på vegne af dig og dine kolleger forhandler løn og som skal sikre retfærdigheden. Tillidsrepræsentanten er også garanten for, at der er fuld åbenhed om, hvem der får løntillæg og for hvad – så det kan inspirere andre.

Ud over den basisløn, som er aftalt i overenskomsten, består lønsystemet af funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangsvederlag. Funktionstillæg kan du fx få for at deltage i projekter, være elevansvarlig eller varetage en specialistfunktion. Det kan altså enten være en midlertidig eller varig funktion med tilsvarende tillæg. Kvalifikationstillæg vil derimod være hæftet på dig som person i forhold til dine faglige, personlige eller sociale kompetencer og er derfor altid et varigt tillæg. Engangstillæg gives for en særlig indsats i det forgangne år. Arbejdsgiveren indbetaler pensionsbidrag af basisløn, kvalifikations- og funktionstillæg. Hvis der skal indbetales pensionsbidrag af engangstillæg, skal det aftales specifikt.

På statens arbejdspladser forhandles typisk løn en gang om året. Nogle institutioner har dog flere forhandlinger, og der er selvfølgelig løbende forhandlinger om lønnen til nyansatte. Pengene til løntillæg skal tages ud af institutionens budget. Det er ledelsens pligt at sørge for, at der er reserveret penge i budgettet til lokal lønudvikling. For HK-grupperne er det særlig vigtigt, da der i de fleste løngrupper ikke er anciennitetstrin.



Staten og personaleorganisationer har udarbejdet et rigtigt godt og enkelt elektronisk værktøj som hedder www.loenoverblik.dk. Her kan du se lønningerne og lønudviklingen på din egen arbejdsplads og på andre arbejdspladser i staten – for både din egen og andre personalegrupper. Det nye værktøj er godt, når du og din TR skal forberede de lokale lønforhandlinger på arbejdspladsen.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- rammeaftalen om nyt lønsystem
- eksempler på kriterier for kvalifikations- og funktionstillæg
- www.loenoverblik.dk
- de aktuelle lønninger
- principper for indplacering i løngrupper/satser i organisationsaftalens § 10 – 14 (kontor), § 17 – 24 (laboranter) og § 28 – 33 (it-medarbejdere).
- ny løn og kompetenceudvikling – Hvordan (pjece)
- Videre med ny løn (pjece)
- Sådan får du drømmejobbet – uden at skifte stilling (pjece)
Du kan spørge din lokale TR, hvor du kan finde jeres lønpolitik/lønaf tale

LIGEBEHANDLING

Statens arbejdsgivere har jf. SU-aftalen en særlig forpligtelse til at arbejde for lige vilkår for alle medarbejdere.

Forpligtelsen supplerer lovgivningen, som skal sikre, at ingen diskrimineres;

- Det fremgår af ligestillingsloven, at enhver arbejdsgiver skal behandle mænd og kvinder lige ved ansættelse. Gravide kvinder har en særlig beskyttelse mod at blive fyret.
- Ifølge forskelsbehandlingsloven må din arbejdsgiver ikke forskelsbehandle på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap, eller national, social eller etnisk oprindelse. Forbudet mod forskelsbehandling gælder ved ansættelse, afskedigelse, forflyttelse, forfremmelse eller med hensyn til løn- og arbejdsvilkår.

Hvis du oplever forskelsbehandling eller urimelige lønforskelle mellem mænd og kvinder på din arbejdsplads, så kontakt din tillidsrepræsentant eller din lokale HK-afdeling.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- ligestillingsloven
- forskelsbehandlingsloven
- lønløsberegner – www.hk.dk

Forandringer i din arbejdssituation





HVIS DIN STILLING ÆNDRES VÆSENTLIGT

Hvis din arbejdsgiver vil ændre din løn, dit arbejdssted, dit jobindhold eller arbejdstidens placering, skal det vurderes, om det er en såkaldt 'væsentlig ændring' i forhold til de vilkår, som du har nu. Ledelsen kan foretage mindre ændringer med et passende varsel. Men hvis der er tale om en stor ændring, betragtes det som en opsigelse af dit nuværende job, med tilbud om fortsat ansættelse på nye vilkår.

Derfor skal væsentlige ændringer varsles med dit opsigelsesvarsel. Du kan så vælge at sige ja til ændringen og fortsætte på de nye vilkår efter varslets udløb. Hvis du ikke kan eller vil acceptere den varslede ændring, kan du vælge at fratræde. Du betragtes da som opsagt af din arbejdsgiver, med de rettigheder det giver.

Kontakt din HK-afdeling for at få en vurdering af, om en kommende forandring af din stilling kan betragtes som væsentlig, og du derfor skal have fuldt opsigelsesvarsel.

HVIS ARBEJDSPLADSEN SKAL FYRE MEDARBEJDERE

Din statslige arbejdsgiver kan afskedige medarbejdere, hvis der

er en saglig årsag. Der er to typer af opsigelser:

- Opsigelser på grund af virksomhedens forhold – fx dårlig økonomi, omstruktureringer, opgavebortfald m.v.
- Opsigelser på grund af medarbejderen selv – fx langvarigt fravær på grund af sygdom eller uoverensstemmelser i form af samarbejdsvanheligheder, dårlig kvalitet i arbejdet m.v.

FRIVILLIG FRATRÆDEN

Hvis der er tale om behov for personalereduktioner, kan arbejdsgiver forinden vælge at tilbyde medarbejderne mulighed for frivillig fratræden for at reducere antallet af afskedigelser. Fra 1.4.2011 kan det tilbydes bredt blandt alle medarbejdere uanset medarbejdernes alder. Du og din arbejdsgiver kan aftale, at du får en kompensation, hvis du selv siger op. Denne kompensation kan være 1, 2 eller 3 måneders løn eller i særlige situationer 2, 4 eller 6 måneders løn. Dette kan kombineres med tjenestefrihed med løn i op til 7 måneder.

- Hvis der er tale om en afskedigelse på grund af uoverensstemmelser mellem dig og din arbejdsgiver

ver, kan din arbejdsgiver ikke bare fyre dig for et godt ord, men skal først forsøge at løse problemerne med det mindst indgribende skridt. Det vil fx være en advarsel. En advarsel skal give den ansatte mulighed for 'at rette for sig'.

- Hvis opsigelsen er begrundet i langvarig/hyppig sygdom, vil der som hovedregel blive holdt sygesamtaler m.v. for at afdække mulighederne for tilbagevenden. Arbejdspladsen skal udvise social ansvarlighed ved fx at forsøge at fastholde sygemeldte ansatte.
- Hvis opsigelsen sker på grund af arbejdsgivers forhold – herunder økonomi, vil SU ofte indgå aftaler, som afbøder/hjælper de pågældende videre. Forhør dig hos din lokale TR. Som udgangspunkt er sådanne opsigelser saglige, med mindre det kan påvises, at der er taget usaglige hensyn ved valget af pågældende – fx religion, køn, alder eller seksualitet.
 - Hvis der er optræk til en firing, skal der gennemføres en partshøring. (Dette gælder ikke formelt selvejende institutioner). Ved partshøringen får du forelagt

arbejdsgivers grundlag for den påtænkte opsigelse og får mulighed for at kommentere grundlaget.

- Når du har givet dine evt. bemærkninger/oplysninger, træffer arbejdsgiver den endelige beslutning. HK orienteres om alle opsigelser og vil kontakte dig og din TR for at undersøge, om opsigelsen vurderes som saglig, eller om sagen skal forfølges.

Hvis du bliver fyret, har du ret til et antal måneders opsigelsesvarsel afhængig af din anciennitet på virksomheden. Hvis du har været på flere statslige arbejdspladser uden afbrydelse, tæller alt med som samlet ansættelsesperiode. Du kan se varslerne på HK/Stats hjemmeside.

- Er du funktionær, har du altid ret til en godtgørelse på 1, 2 eller 3 måneders løn, hvis du har været ansat i 12, 15 eller 18 år på virksomheden og siges op af arbejdsgiver.
- er opsigelsen usaglig, vil du typisk få en erstatning, enten ved at HK indgår en forligsaftale om din sag eller ved, at HK vinder din sag ved en voldgiftsret. Størrel-



sen af erstatningen afhænger meget af, hvor længe du har været ansat før opsigelsen.

- Der er særlige forhold i opsigelsesperioden, som du skal være opmærksom på, fx om ferie, friheder og fritstilling. Hvis du er i tvivl, så spørg din TR eller din lokale HK-afdeling. Du har som udgangspunkt den nødvendige frihed til at søge andet arbejde i din opsigelsesperiode.
- I særlige situationer er det berettiget at bortvise en ansat. Det vil sige at fyre den pågældende uden varsel. For at en bortvisning kan anses for berettiget, skal der være tale om meget grove forhold. Det kan fx være arbejdsvægring, pligtforsømmelse eller ulovlig udeblivelse fra arbejdet. Hvis du bliver bortvist, skal du straks henvende dig til din HK-afdeling.

En afskedigelse er en alvorlig situation, som betyder meget for den enkelte både psykisk og økonomisk. Du kan altid få råd og vejledning i din HK-afdeling.

REFORMER OG FUSIONER OG ÆNDRINGER I DIT JOB

Også i staten sker der reformer, fusioner, outsourcing eller lignende. Nogle gange bliver statslige institutioner privatiseret eller overført til det kommunale område. I sådanne situationer er loven om virksomhedsoverdragelse med til at sikre dig uændrede løn- og ansættelsesvilkår i den løbende overenskomstperiode. Når overenskomstperioden udløber (næste gang 31. marts 2013), overgår du til de overenskomstvilkår, som gælder hos den nye arbejdsgiver. HK og den nye arbejdsgiver indgår som hovedregel aftaler som sikrer, at overgangen ikke medfører væsentlige forringelser for dig.

Selvom ledelsen er ansvarlig for de ændringer der gennemføres, skal du og dine kolleger løbende holdes orienteret og have mulighed for medindflydelse på forløbet via samarbejdsudvalget.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- procedurer ved afskedigelser i staten
- funktionærloven
- lov om virksomhedsoverdragelse
- tjek altid med a-kassen ved frivillig fratræden



Senior i staten



Overenskomsten giver dig en række positive muligheder, hvis du er senior i staten. Ordninger skal gøre det lidt mere tiltrækkende for dig at blive på arbejdspladsen. Vi har aftalt, at der er mulighed for at etablere frivillige seniorordninger lokalt for den enkelte eller en gruppe af medarbejdere.

- *Gradvis tilbagetrækning* – retræte (Du skal være fyldt 55 år): du får en lavere løn-/ansvarsplaceret stilling med mulighed for at fastholde hidtidigt pensionsbidrag. Det kan også aftales, at din løn aftrappes over 3 år med 1/3 pr. år.
- *Aftrapning i tid* (fyldt 60 år): Deltid (dog mindst 15 timer om ugen). Din løn reduceres svarende til dit timetal, men hidtidigt pensionsbidrag fastholdes.
- *Betalt frihed* (fyldt 62 år): Op til en dags frihed om måneden med fuld løn. Aftales i SU om denne mulighed skal gælde på arbejdspladsen.
- *Fastholdelsesbonus* (fyldt 62 år): Særlig bonus, som kommer til udbetaling, hvis du udskyder din fratræden indtil et nærmere aftalt tidspunkt.

Du kan aftale en seniorordning med din ledelse. Aftalen kan kombinere de forskellige elementer. Der

knytter sig nogle betingelser til de enkelte muligheder. Som senior skal du i forbindelse med din MUS (medarbejderudviklingssamtale) have tilbudt en seniorsamtale med fokus på fastholdelse. Det skal fremgå af personalepolitikken, hvilken indsats din arbejdsplads gør for at holde fast på seniorerne.

EFTERINDTÆGT VED DØDSFALD

Hvis du dør, mens du er ansat i staten, har din ægtefælle eller børn under 18 år ret til efterindtægt jf. funktionærlovens § 8. Arbejdsgiveren udbetaler en, to eller tre måneders løn, hvis du har været ansat i henholdsvis et, to eller tre år.

Ud over efterindtægt skal dine efterladte også være opmærksomme på din pensionsordning. Som hovedregel vil din arbejdsgiver melde dødsfaldet til Sampension, som vil kontakte de efterladte. Der kan således være tale om udbetaling af gruppelevsforikring, børneforsikring eller evt. ægtefælleforsikring m.v.

Læs mere på www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt

- Seniorordninger og frivillig fratræden
- funktionærloven
- kontakt sampension på www.sampension.dk eller tlf. 7733 1877.

Overenskomst – hvad er det?





Overenskomst – hvad er det?

OVERENSKOMST – HVAD ER DET?

En overenskomst er en aftale mellem arbejdsgiver og fagforening på vegne af lønmodtagerne, som forbedrer de minimumsrettigheder som gælder for alle på arbejdsmarkedet. F.eks. giver lovgivningen ret til barseldagpenge i op til 52 uger – men overenskomsten giver ret til løn i op til 40 af disse 52 uger. Ferieloven giver ret til 5 ugers ferie – overenskomsten giver derudover ret til en ekstra uge. Derudover kan overenskomsten selvfølgelig have vilkår med, som slet ikke er nævnt i nogen lov.

DEN DANSKE MODEL

Dét, at arbejdsgivere og fagforeninger i meget høj grad selv aftaler vilkårene for de ansatte, kaldes 'Den Danske Model'. I mange lande er vilkårene nemlig lovregulerede i langt højere grad end i Danmark.

I Danmark er alle ansatte på det offentlige arbejdsmarked dækket af overenskomstaftaler. På det private arbejdsmarked er der en del, som ikke har overenskomst. De ansatte er så alene dækket af de minimumsrettigheder, som følger af lovgivningen suppleret med lokale aftaler og individuelle vilkår.

Den gældende overenskomst blev fornyet 1.4.2011 og den løber frem til 31.3.2013. Den består af en fællesoverenskomst og en organisationsaftale, som er indgået af tre forskellige organisationer på dine vegne.

CFU – CENTRALORGANISATIONERNES FÆLLESUDVALG

CFU er et forhandlingsfællesskab af de 3 centralorganisationer i staten – OAO-STAT, AC og SKAF. CFU indgår aftaler på vegne af alle organisationer – og dermed for alle ansatte i staten.

CFU-aftaler er f.eks. SU-aftalen, TR-aftalen, vilkår under barselsorlov m.v.

OAO-STAT: OFFENTLIGT ANSATTES ORGANISATION

OAO er den centralorganisation, som HK/Stat er medlem af. OAO-stat indgår aftaler, som kun omfatter de organisationer, som er medlemmer af OAO. OAO har fx indgået aftale om pensionsordningen i Sampension.

De aftaler, som CFU eller OAO-Stat indgår, skrives sammen i OAO-STAT fællesoverenskomsten.

HK/STAT: DE STATSANSATTE HK-MEDLEMMERS FAGFORENING

I tilknytning til fællesoverenskomsten har HK/Stat indgået en organisationsaftale (et andet ord for overenskomst), som handler om de helt specifikke vilkår, som alene gælder for HK-grupperne.

HK/STAT ER FORHANDLINGS- OG AFTALEBERETTIGET PART I STATEN

Personalestyrelsen har indgået overenskomst med HK/Stat for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere. Det betyder, at HK/Stat er forhandlings- og aftaleberettiget organisation på HK-området i staten. Det betyder også, at andre fagforeninger – fx Kristlig Fagbevægelse, Frie Funktionærer eller lignende, ikke har nogen indflydelse på dine vilkår og ikke kan indgå aftaler af nogen slags med statslige arbejdsgivere – hverken kollektive eller individuelle.

HVORDAN FÅR DU INDFLYDELSE PÅ DIN OVERENSKOMST – DINE VILKÅR?

Næste gang overenskomsten skal fornyes er pr. 1. april 2013. I foråret 2012 kan du sende forslag til overenskomsten til HK/Stat. Hvor- når og hvordan vil fremgå af medlemsbladet og vores hjemmeside.

Det er dine vilkår det handler om.

HK/Stat er en af HK's fire sektorer. HK/Stat har ca. 35.000 medlemmer. HK/Stat organiserer kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere. HK/Stat organiserer også centermedarbejdere ved Dansk Røde Kors, HK'ere i Danmarks Radio, TV2 samt i DSB, Bane Danmark og på det øvrige trafik- og jernbaneområde.

Med et net af landsdækkende sammenslutninger tilbyder vi faglige fællesskaber for ansatte inden for fx Skat, DR, de højere læreanstalter, politiet, forsvaret og domstolene. Ansatte i offentlige trafikvirksomheder har deres egen brancheafdeling.

Læs mere om HK/Stat på: www.hk.dk/stat

Læs mere om landsdækkende sammenslutninger på: www.hk.dk/stat/landssammenslutninger

BLIV TILMELDT HK/STATS NYHEDSBREVE HER:
http://hk.dk/stat/nyheder/nyhedsbreve/nyhedsbreve_fra_hk_stat

LINKS OG YDERLIGERE OPLYSNINGER:
www.hk.dk/stat/ok-kortfortalt
www.hk.dk
www.mitHK.dk (din elektroniske fagforening)
www.oao.dk

HAR DU SPØRGSMÅL OM LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR?
Så kontakt din lokale HK-afdeling på 70 11 45 45 eller
mail til HK på hk@hk.dk

HVIS DU HAR SPØRGSMÅL OM A-KASSE, DAGPENGE EL-
LER EFTERLØN?
Så ring til HK's a-kasse på 70 10 67 89 eller a-kassen@hk.dk

KENDER DU EN KOLLEGA, DER VIL MELDES IND I HK?
Så kan det ske på www.hk.dk/bliv_medlem

Som medlem af HK er du en del af et fagligt fælles-
skab. Som medlem af HK har du adgang til en lang
række fordele, fx:

- Gratis faglig og juridisk bistand og sagshjælp
- Kurser og foredrag
- On-line selvbetjening via MitHK.dk
- Billige forsikringer
- Indflydelse på din overenskomst
- God uddannelse og bistand til din lokale tillidsre-
præsentant
- Vejledning om job- og kompetenceudvikling
- Professionel a-kasse
- HK Statbladet – dit fagblad som statsansat HK'ér

