

OVERENSKOMST – HVAD ER DET?

NYANSAT I STATEN

BØRN OG FAMILIE

HVERDAG I STATEN

FORANDRINGER I DIN ARBEJDSITUATION

SENIOR I STATEN

PÅ JOB I STATEN

HK-OVERENSKOMSTEN KORT FORTALT

2021-2024

HK

STAT

SAMMEN
ER DU
STÆRKERE

KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

KÆRE MEDLEM AF HK STAT

Formålet med denne pjece er at give dig et hurtigt overblik over de vigtigste oplysninger om dine vilkår som statsansat HK'er.

Vil du vide mere om din overenskomst, kan du finde oplysninger på hk.dk, eller du kan spørge din tillidsrepræsentant eller din lokale HK-afdeling.

På bagsiden finder du kontaktoplysninger, som du kan bruge, hvis du har spørgsmål, du ikke kan finde svar på i pjecen.

Ved overenskomstforhandlingerne i 2021 blev der opnået robuste resultater i en svær tid midt i corona-pandemien. Her vil vi fremhæve:

- Ny rettighed til seniorbonus, når du bliver 62 år. Seniorbonus kan bruges fleksibelt enten kontant eller som 2 seniordage. Se side 37.

- En forbedring af minipensionen, da tiden på den lavere pensionsprocent på 11,19 er nedsat fra 4 år til 2 år.
- At aftalen om kompetencefonden er blevet videreført, så du stadig kan søge om 25.000 kroner til individuel kompetenceudvikling.

Pjecen tager udgangspunkt i vilkårene for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten. Hvis du har en anden jobfunktion, kan der være vilkår, som er anderledes for dig.

Vidste du i øvrigt, at du som medlem af HK Stat har en lønforsikring ved ledighed? Og at du kan ringe til HK's Karrieretelefon og få sparring til din kompetenceudvikling?

Rita Claumarch Bundgaard
Formand

Ulla Moth-Lund Christensen
Næstformand



INDHOLD

NYANSAT I STATEN

Lønssystemet	7
Løntillæg	7
Ansættelsesbrev	9
Elev i staten	9
Studerende	9
Fleksjob	9
Pension	10

BØRN OG FAMILIE

Graviditet, barsel og adoption	13
Omsorgsdage til børn	14
Sorgorlov	14
Tjenestefrihed med og uden løn	15

HVERDAG I STATEN

Arbejdstid	17
Flekstid	18
Ferieloven fra 2020	19
Ferieaftalen i staten	20
Den 6. ferieuge	20
Ret til erstatningsferie, hvis du bliver syg i din ferie	21
Ferie ved fratræden	21
Arbejdsmiljøet på din arbejdsplads	21
SU og arbejdsmiljø	22

KARRIERE, KOMPETENCE- UDVIKLING OG LØN

Kompetenceudvikling	27
Ret til udviklingsplan	27
Brug din MUS	27
Videreuddannelse	27
Efteruddannelse	29
Den statslige kompetencefond	29
Lønudvikling	30

FORANDRINGER I DIN ARBEJDSITUATION

Hvis din stilling ændres væsentligt	33
Hvis arbejdspladsen skal fyre medarbejdere	33
Reformer, fusioner og ændringer i dit job	35

SENIOR I STATEN

Seniorbonus	37
Frivillige seniorordninger	37
Efterindtægt ved dødsfald	38

OVERENSKOMST – HVAD ER DET?

Den danske model	41
Aktører i staten	41
Hvordan får du indflydelse på din overenskomst – dine vilkår?	42

DIN OVERENSKOMST ER MERE END 89.000 KRONER VÆRD OM ÅRET

Rettigheder med overenskomst	Værdi i kroner om året	Rettigheder uden overenskomst
Gælder alle		
0,5 times betalt frokostpause	27.489	Ingen betalt frokostpause
15 % arbejdsgiverbetalt pension	52.387	Ingen arbejdsgiverbetalt pension
0,5 % ekstra i særlig feriegodtgørelse	1.746	Ingen ekstra feriegodtgørelse ud over ferielovens 1 %
5 særlige feriefridage om året	7.824	Ingen ekstra ferie ud over de 5 uger
I alt om året	89.446	
Børnefamilier		
Barns 1. og 2. sygedag		
– anslået 1 uge pr. år	7.824	Ingen barns 1. og 2. sygedag
2 omsorgsdage pr. barn pr. år i 8 år	3.129	Ingen omsorgsdage
Barns hospitalsophold (5 dage inden for 1 år) – anslået 2 dage pr. år	3.129	Ingen omsorgsdage ved barns hospitalsophold
Fuld løn i 32 uger i barselsperioden		
– forskel til dagpenge (niveau 2021)	107.637	Barselsdagpenge

Beregningerne er lavet med udgangspunkt i en gennemsnitsløn for kontorfunktionærer for løngruppe 2, sats II i Hovedstaden, svarende til 29.100 kroner og 15 procent i pensionsbidrag. Værdien på 89.000 kroner vil være højere, hvis man har børn og bruger omsorgsdage og barns sygedage.

I HK STAT FÅR DU OGSÅ SOM EN DEL AF DIT MEDLEMSKAB

- Lønforsikring ved ledighed for 52 kroner om måneden
- Karrieretelefonen – når du vil videre med dine kompetencer
- Faglig og juridisk bistand
- Nyhedsbrev og dit fagblad, HK Statbladet
- Indflydelse på dine overenskomstvilkår
- Lokale tilbud om arrangementer og uddannelse



NYANSAT I STATEN



NYANSAT I STATEN

LØNSYSTEMET

Din løn består af en basisløn og lokalt aftalte løntillæg. Basisløntrin (grundlønnen) er aftalt mellem Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og HK Stat og fremgår af organisationsaftalen (overenskomsten).

For kontorfunktionærer består basislønssystemet af løngrupper og lønsatser uden automatisk oprykning mellem grupper og satser og uden anciennitetstrin. Lønnen stiger altså ikke automatisk i takt med, hvor længe du er ansat – det skal aftales lokalt. I organisationsaftalen kan du se, hvilke forudsætninger overenskomstparterne har beskrevet for indplacering i de forskellige løngrupper/satser.

For kontorfunktionærer er landet opdelt i 2 lønzoner: provinsen og hovedstaden. Der er 3 løngrupper for kontorfunktionærer.

Laboranter har det samme lønsystem med løngrupper og -satser, men her er der kun én lønzone for hele landet. Der er 6 løngrupper for laboranter.

For it-medarbejdere er der aftalt 4 løngrupper, hvoraf den første omfatter de ufaglærte. Modsat kontorfunktionærer og laboranter består løngruppe 2 af 5 trin baseret på anciennitet. Det betyder altså, at du årligt stiger i løn, indtil du når slutlønnen efter 4 år i løngruppe 2. Også for it-medarbejdere er der én lønzone for hele landet.

For alle 3 grupper kan der lokalt aftales særskilte stillinger med højere lønindplacering end den højest aftalte basisløn i overenskomsten.

Der er ikke aftalt stillingstitler i overenskomsten i de enkelte løngrupper. Din titel aftales lokalt efter dit konkrete jobindhold og/eller ansvar.

LØNTILLÆG

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.

TJEK DIN LØNSEDEL – DET BETALER SIG

Det er dit ansvar at tjekke, at du får den rigtige løn. Så tjek selv – og spørg på lønkontoret, hvis du ikke forstår din lønseddel.

Typiske fejl på lønsedlen er:

- Pensionsprocenten er forkert – se side 10
- Dit eventuelle deltidstimal er forkert – står som 'aflønningsbrøk' - XXXX/3700. Hvis du er ansat 30 timer om ugen, skal der stå 3000/3700.
- De tillæg, der er aftalt pensionsgivende ved jeres lokale forhandlinger, er det ikke på lønsedlen
- Du har ikke fået udbetalt de rigtige ulempetillæg

Kontakt din TR eller lokale HK-afdeling, hvis din lønseddel ikke ser rigtig ud.



NYANSAT I STATEN

I staten er det HK-TR, som forhandler og aftaler løn på vegne af alle HK-ansatte. Hvis der ikke er en lokal TR, er det den lokale HK-afdeling, som aftaler din løn. Det gælder også, selvom I har talt om løn til jobsamtalen. Det er aftalt i overenskomsten, at der bør være særligt fokus på medarbejdere på ren basisløn ved de årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS). Her er det relevant at drøfte konkrete kompetenceudviklingsaktiviteter, der kan føre til løntillæg.

ANSÆTTELSESBREV

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 din ansættelse.

ELEV I STATEN

På hk.dk/underuddannelse/elev kan du læse mere om dine muligheder og rettigheder i forbindelse med din uddannelse. Her kan du også finde informationer om HK's tilbud til dig.

Det koster kun 95 kroner om måneden at være medlem af HK som elev, og du kan få gratis juridisk bistand fra den dag, du bliver meldt ind.

STUDERENDE

Studerende ved lange og mellemlange videregående uddannelser er ofte ansat i studiejob som deltidsansatte kontorfunktionærer i staten. Under ansættelsen er du omfattet af HK Stats organisationsaftale.

Det koster fra 0 kroner pr. måned at være medlem af HK. Læs mere på hk.dk/blivmedlem

FLEKSJOB

Hvis du får varig nedsat arbejdsevne og ikke kan arbejde på normale vilkår, kan du måske få et fleksjob. Jobcentret vurderer din arbejdsevne og beregner din løn ud fra en særlig formel, hvor både timetal og produktivitet (arbejdsintensitet) indgår. Produktivitet er, hvor meget du kan præstere i forhold til normen. Jobcenterets vurdering danner grundlag for forhandling af løn og arbejdsvilkår, når du bliver ansat. Husk at bede din TR eller HK-afdeling om at gå med dig!

PENSION

Din pensionsordning er en vigtig del af din samlede løn og en del af overenskomsten.

Det er en arbejdsmarkedspensionsordning, som selskabet Sampension administrerer for overenskomstparterne.

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 der teknisk set er et eget bidrag) og udgør:

- 15 procent, når du er fyldt 25 år og har 4 års sammenlagt offentlig beskæftigelse. Fra 1. april 2022 udgår aldersgrænsen på 25 år, og karrensperioden nedsættes fra 4 til 2 år.
- 11,19 procent for ansatte, som er fyldt 20 år og har mindst 9 måneders sammenlagt offentlig beskæftigelse – eller tidligere har været omfattet af en pensionsordning som

led i en tidligere ansættelse (uanset hvor/hvor længe/ hvor-når du var ansat).

'Det offentlige' er staten, kommunerne, regionerne, folkeskolen, folkekirken, Folketinget, og ansættelser ved Grønlands og Færøernes landsstyrelser og kommuner.

Der er ikke krav til timetal i de enkelte måneders beskæftigelse i det offentlige. Det er heller ikke en betingelse, at det skal være samme stillingskategori. Elever og studerende er altså også fuldt ud omfattet af pensionsbestemmelserne.

Du overgår til 15 procent i pension, når betingelserne er opfyldt. Det er en rigtig god idé selv at tjekke, om du er enig med din arbejdsgiver om, hvilken dato det præcis er, du overgår, hvis du fra ansættelsens start kun er omfattet af 11,19 procent i pension. Og følge op på det, når du nærmer dig overgangen til fuldt pensionsbidrag.

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



NYANSAT I STATEN

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 ved død og mulighed for udbetaling af ved egen eller barns kritiske sygdom. Ellers består ordningen af ydelser, som kan supplere din folkepension eller invalidepension. Der er valgfri muligheder – fx kan du vælge ægtefællepension.

Fra den 1. juni 2021 er der indført en opsparings-sikring for pensionsordningen i Sampension. Dette betyder, at en stor del af pensionsopsparingen

vil blive udbetalt til dine efterladte, hvis du dør inden pensionstidspunktet.

Det er 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 77556250, hvis du har spørgsmål. Du kan også finde informationer på sampension.dk.

Du kan også logge på pensionsinfo.dk og se din pension inklusive ATP samt eventuelle andre pensionsordninger.

BØRN OG FAMILIE





BØRN OG FAMILIE

GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

Hvis du skal have barn, spiller lov og overenskomst sammen. Barselsloven giver dig som mor ret til graviditetsorlov med dagpenge 4 uger før forventet fødsel, 14 ugers barselorlov efter fødslen samt efterfølgende forældreorlov i 32 uger. Forældreorloven kan deles mellem far* og mor. Som far har du ret til 2 ugers barselorlov, inden barnet er 14 uger.

I alt har mor og far tilsammen ret til 52 ugers fravær med fuld barselsdagpengereget. Loven giver altså ikke ret til fuld løn, men kun dagpengereget.

I overenskomsten er der aftalt rettigheder, der supplerer barselsloven med perioder med fuld løn. Dette skema giver en oversigt over dine rettigheder som mor/far i staten.

	6. – 5. uge før forventet fødsel (overenskomst-aftalt graviditetsorlov)	Graviditetsorlov	Barselorlov	Forældreorlov	Og 7 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		7 uger med løn	Enten mor eller far med løn	Dagpenge

*Medmødre og -adoptanter er ligestillet med fædre.

Hvis I begge er statsansatte, er der i alt mulighed for at holde orlov med løn i tilsammen 40 uger. Heraf indgår de 38 uger i regnskabet for samlet dagpengeret 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. Det betyder, at du ikke bliver ringere stillet pensionsmæssigt, hvis du får børn. 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. Det betyder, at du optjener ret til at holde almindelig ferie med løn – også selvom du har haft orlov på dagpenge. Den særlige feriegodtgørelse beregnes dog efter din reelle lønindtægt.

OMSORGS-DAGE TIL BØRN

I overenskomsten er det aftalt, at du har ret til et antal omsorgsdage pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år:

- Hvis dit barn er født efter 1. oktober 2005, har du ret til 2 omsorgsdage pr. barn om året. Altså 16 dage i alt.
- Hvis dit barn er født før 1. oktober 2005, og du var ansat i staten før 1. oktober 2015, har du ret til 10 omsorgsdage i alt pr. barn. Dagene kan også bruges, efter at barnet er fyldt 7 år.

SORGORLOV

Begge forældre (inklusive adoptanter) har ret til lønnet sorgorlov i indtil 26 uger efter et barns død i perioden indtil barnets 18. år.

Hvis en mor, der har mistet sit barn, efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges fraværs- og dagpengeretten samt retten til løn under orlov med sygdomsperioden, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

Hvis et barn bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har begge forældre ret til orlov med løn i indtil 14. uger efter bortadoptionen.

Sorgorlov blev aftalt ved overenskomstforhandlingerne i 2021.



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. I de tilfælde, hvor der er ret til løn under fraværet, er det aftalt i overenskomsten. Vær samtidig opmærksom på, at ret til løn kan afhænge af sygedagpengerefusion eller anden refusion.

Ret til fravær/tjenestefrihed med løn

- Sygdom
- Hjemmeværende barns (under 14 år) hospitalsindlæggelse eller ambulant behandling, der kræver din tilstedeværelse i op til 5 dage pr. år
- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år (kan begrænses til 1 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

A collection of stationery items including a blue folder, a stack of papers, a pen, a stapler, and a stapler.

HVERDAG I STATEN



HVERDAG I STATEN

ARBEJDSSTID

Vilkår om arbejdstidens længde, overarbejdsbetaling, tillæg for arbejde på ubekvemme tidspunkter m.m. er aftalt i overenskomsten.

Arbejdstidsreglerne sørger for, 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. Hvis du er fuldtidsansat, er den normale ugentlige arbejdstid gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Læs om flekstid på side 18.

Dagansatte eller døgnansatte: Der er aftalt 2 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. Her beskriver vi derfor kun reglerne for dagansatte.

Månedsnorm: Den arbejdstid, du skal yde hver enkelt kalendermåned for din månedsløn, kaldes månedsnorm. For fuldtidsansatte er det antallet af hverdage x 7,4 timer. For deltidsansatte er månedsnormen 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 procent 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 3 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 opsparingsdage/-timer.

Ulempetillæg: Du skal have et tillæg på 25 procent 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 overtidbetaling +50 procent for alt arbejde på disse dage – og uanset, om du er fuldtids- eller deltidsansat. Arbejde i weekender honoreres særskilt, og timerne indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen.

Kursustid og rejsetid: Hvis du er på et beordret kursus eller på en tjenesterejse i øvrigt med rejsetid, betragtes både kursustid og rejsetid som arbejdstid og kan registreres som sådan. Rejsetid kan dog maksimalt dække 13 timer i døgnet.

Pauser: Du har som ansat ret til betalt spisepause på op til 0,5 time, hvis du arbejder fuld tid. Pausen bliver kortere, hvis du arbejder mindre den enkelte dag. Du har også ret til en ekstra betalt spisepause, hvis din arbejdstid forlænges ud over normal arbejdstid. Der kan selvfølgelig også være mindre pauser med løn i forbindelse med skærmarbejde eller lokale kutymmer (fx kaffepauser).

Togter/feltarbejde: For laboranter, der arbejder i felten i flere dage, er der indgået særaftale om over-

arbejdshonorering, som opgøres pr. arbejdsdag og med 50 og 100 procent overtidstillæg. Se efter bilaget om togtarbejde i organisationsaftalen.

FLEKSTID

Flekstidsaftaler er lokale aftaler, som betyder, at du selv kan placere din daglige arbejdstid inden for 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, ulempegodtgørelse 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).



HVERDAG I STATEN

FERIELOVEN FRA 2020

I 2020 blev ferieloven ændret, og der blev i den forbindelse indført et nyt princip i ferieloven om samtidighedsferie. Der er også ændringer i ferieoptjeningsperioden.

Grundprincippet i ferieloven fra 2020 er, at du optjener og afholder ferie samtidig. Det betyder, at hvis du er ny på arbejdsmarkedet, behøver du ikke at vente op til 1,5 år, før du kan holde ferie med løn.

Du optjener 2,08 dages ferie pr. måned = 25 dage pr. år, som kan afholdes med det samme og senest inden for 16 måneder. Altså er optjeningsperioden på 12 måneder, og ferieafholdelsesperioden er på 16 måneder.

Hvornår optjener man ferie? I perioden mellem 1. september og 31. august. Optjeningsåret er altså på 12 måneder, ligesom i den gamle ferielov.

Hvornår skal ferie afholdes? Ferien vil kunne afholdes i samme år, som det optjenes – dvs. der er mulighed for løbende afholdelse af ferie. Ferien kan dog afholdes i 16 måneder, dvs. at ferie optjenes 1. september til 31. august og kan

afholdes fra 1. september det ene år til 31. december det næste år.

Du skal altid aftale placering af din ferie med din arbejdsgiver, som så vidt muligt skal imødekomme dine ønsker om, hvornår ferien skal holdes. Du har krav på at holde 3 ugers samlet ferie i hovedferieperioden fra 1. maj til 30. september. De resterende 2 uger – restferie – kan du holde på et hvilket som helst tidspunkt på ferieåret.

I ferieloven er der **mulighed for at holde ferie på forskud**. Hvis du kan aftale det med din arbejdsgiver, har du mulighed for at holde ferie, inden du har optjent den.

Hvis du stopper hos arbejdsgiveren, inden ferien når at blive optjent, vil arbejdsgiverne have mulighed for at modregne værdien af den afholdte ferie i tilgodehavende løn.

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 ferieafholdelsesperiodens udløb.

Din arbejdsgiver skal så tidligt som muligt – og senest 3 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 ferieafholdelsesperioden, 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.

FERIEAFTALEN I STATEN

Ferieaftalen supplerer ferielovens bestemmelser: Ferieloven giver dig ret til 1 procent i særlig feriegodtgørelse, men som HK-ansat i staten får du 1,5 procent i særlig feriegodtgørelse af din ferieberettigede løn. Den særlige feriegodtgørelse udbetales 2 gange årligt. For perioden fra 1. september til 31. maj vil ferietillægget blive udbetalt sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillægget for den resterende del af ferieåret, vil blive udbetalt sammen med lønnen for august måned.

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

nemsnitlige ugentlige timetal på optjeningstidspunktet.

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 timer betalt frihed pr. omlagt feriedag.

DEN 6. FERIAUGE

Ud over de 25 dages ferie, som du har ret til efter ferieloven, er det aftalt i overenskomsterne, at du har ret til særlige feriedage, den såkaldte 6. ferieuge. Særlige feriedage optjener du i et optjeningsår, som følger kalenderåret. Du holder dem fra 1. maj til 30. april det følgende år. Du optjener 0,42 dag pr. fulde ansættelsesmåned. Disse særlige feriedage kan du holde som hele dage, halve dage eller som timer.



HVERDAG I STATEN

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 ferieperioden.

Hvis du ikke har holdt dine særlige feriedage inden 30. april, vil du få dem udbetalt, medmindre du aftaler at overføre dem til næste ferieperiode.

RET TIL ERSTATNINGSFERIE, HVIS DU BLIVER SYG I DIN FERIE

Hvis du bliver syg under din ferie, har du ifølge ferielovens § 12, stk. 2, ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferien. Hvis du har optjent mindre end 25 dages ferie, indtræder retten til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal dage. Du skal vise en lægeerklæring som dokumentation for sygdommen.

Hvis du bliver syg i din ferie, skal du altså kontakte din arbejdsgiver og sygemelde dig og sende dokumentation for din sygdom og dens varighed.

FERIE VED FRATRÆDEN

Hvis du selv siger dit job op, får du resterende ferie indbetalt til Feriekonto. 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.

ARBEJDSMILJØET PÅ DIN ARBEJDSPLADS

Et godt psykisk arbejdsmiljø er kendetegnet ved mulighed for indflydelse på eget arbejde og på at kunne bruge sin faglighed og kompetencer i opgaveløsningen på en tilfredsstillende måde. Klare mål og krav i arbejdet, variation og udviklingsmuligheder, mulighed for social og faglig kontakt samt værdsættelse fra omgivelserne og fysisk sikkerhed er vigtigt. Ligesom jobsikkerhed, motivation og forudsigelighed også skaber trivsel. Endelig er det afgørende, at der er overensstemmelse mellem mængden af opgaver og den tid, der er afsat til at løse dem.

Det fysiske arbejdsmiljø kan fx dreje sig om indretning og inventar, indeklima og ergonomi. Der er mange regler og

vejledninger i arbejdsmiljølovgivningen, som regulerer disse forhold, så hvis du oplever problemer med dit fysiske eller psykiske arbejdsmiljø, skal du tage kontakt til din arbejdsmiljørepræsentant (AMR), TR eller HK-afdeling. Der kan helt sikkert gøres noget ved det!

For at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø skal

- arbejdsgiver sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige
- ledelse og medarbejdere samarbejde herom bl.a. via arbejdsmiljøorganisationen og samarbejdsudvalget
- ansatte indberette, hvis man oplever problemer med arbejdsmiljøet

Arbejdsmiljøarbejdet skal organiseres via en arbejdsmiljøorganisation, med mindre der er færre end 10 ansatte. Arbejdsmiljøorganisationen på arbejdspladser med 35 ansatte eller flere, omfatter både arbejdsmiljøgrupper og arbejdsmiljøudvalg (AMU), der består af lige dele arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere. AMU lægger de overordnede rammer og strategier for arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde, mens arbejdsmiljøgrupperne udfører det praktiske arbejde.

Arbejdspladsvurdering (APV) og en medarbejdertilfredshedsundersøgelse (MTU) gennemføres som minimum hvert 3. år. De 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 udfordringer i arbejdsmiljøet, som APV'en afdækker. Det er vigtigt at udfylde APV'en fyldestgørende, så den giver et retvisende billede af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen.

SU OG ARBEJDSMILJØ

Samarbejdsudvalget (SU) er et samarbejdsforum, hvor ledelse og medarbejdere drøfter eventuelle udfordringer. SU's rolle er at sikre, at arbejdspladsen har et godt psykisk arbejdsmiljø, som er præget af tillid og samarbejde. Derfor bør SU bl.a. drøfte arbejdspladsens

- trivsel og psykisk arbejdsmiljø
- indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsrelateret stress



HVERDAG I STATEN

- retningslinjer for sygefraværspolitik og sygefraværssamtaler
- indsats for at fremme et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne ikke udsættes for mobning, (sex-) chikane eller vold fra kolleger, ledere eller andre. Indsatserne skal koordineres med arbejdsmiljøudvalget (AMU).

Hvis der sker store forandringer på arbejdspladsen som fyringsrunder eller omstruktureringer, skal AMU og SU arbejde sammen for at sikre et godt arbejdsmiljø, også efter forandringerne. SU og AMU kan lægges sammen, hvis ledelse og medarbejdere aftaler det.

ET GODT ARBEJDSMILJØ ER EN FÆLLES OPGAVE. STÅR I SAMMEN, KAN I GØRE EN STOR FORSKEL

Sådan kan I styrke samarbejdet og fællesskabet på jeres arbejdsplads:

GODE RÅD TIL SAMARBEJDET

- Tal om, hvordan I bedst kan planlægge og fordele arbejdet.
- Respekter hinandens forskellige kvalifikationer, interesser, behov og arbejdsområder.
- Afklar mål og forventninger for jeres arbejde – både fra ledelse og medarbejdere.
- Afklar i fællesskab, hvad der skaber kvalitet, og hvad der er uensigtsmæssige eller overflødige arbejdsopgaver.

GODE RÅD TIL FÆLLESSKABET

- Tag ansvar for, at alle er med, og vis interesse på tværs af afdelinger, kompetencer, alder og køn.
- Vær ærlig og loyal over for alle, og respekter alle som ligeværdige – uanset stilling.
- Tag konflikter i opløbet.
- Sig fra over for mobning og andre krænkende handlinger.

Læs mere på
hk.dk/arbejdsmiljoe
hk.dk/kollegakarma

DEN STATS�IGE KOMPETENCEFOND

Som statsansat kan du søge Den statslige Kompetencefond om støtte til individuel kompetenceudvikling som supplement til den øvrige kompetenceudvikling på din arbejdsplads. Du kan søge om op til 25.000 kroner pr. år.

DU KAN – MED DIN LEDERS GODKENDELSE – SØGE OM STØTTE TIL

- Uddannelses- og kursusgebyr
- Materialer
- Transport og ophold

SÅDAN GØR DU

- Du søger via denstatsligekompetencefond.dk
- Både du og din leder skal udfylde oplysninger og godkende ansøgningen
- Du kan tidligst søge 9 måneder før, din aktivitet begynder
- Du kan søge indtil dagen inden, din aktivitet begynder

A woman with long brown hair, wearing a dark blue blazer over a white shirt, is holding a pair of glasses in her right hand. She is looking upwards and to the right with a thoughtful expression. The image is set against a light blue background with a white hexagonal frame.

**KARRIERE,
KOMPETENCEUDVIKLING
OG LØN**



KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

KOMPETENCEUDVIKLING

Som HK-ansat i staten har du særlige muligheder for kompetenceudvikling. Det har HK Stat og Medarbejder- og Kompetencestyrelsen aftalt ved overenskomstforhandlingerne. 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 skal være målrettet og strategisk. Det betyder, at din arbejdsplads skal klarlægge fremtidens krav og mål, så du sammen med den øvrige HK-gruppe kan udvikle dig specifikt til disse krav og mål.

RET TIL UDVIKLINGSPLAN

Som statsansat skal du have en individuel udviklingsplan med konkrete udviklingsmål, ligesom I som gruppe skal have fælles udviklingsplaner.

BRUG DIN MUS

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 akademi- eller diplomuddannelsen i offent-

lig forvaltning og administration og andre formelt kompetencegivende uddannelser.

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

VIDEREUDDANNELSE

Når du har udviklet dig, er det vigtigt, at de nye kompetencer kommer i spil. Derfor anbefaler HK Stat, at fremtidige arbejdsopgaver skal drøftes med den ansatte efter afsluttet efter- og videreuddannelse.

Når du som kontorfunktionær har fuldført akademiuddannelsen i offentlig forvaltning og administration eller en uddannelse på tilsvarende niveau, skal du indplaceres i løngruppe 2, sats II, hvis dine arbejdsopgaver har

BRUG KARRIERETELEFONEN TIL AT PLANLÆGGE DIN KARRIERE

Karrierevejledning er en proces, som kræver refleksion, afklaring, valg og fravalg. Karriere handler ikke kun om at klatre op af rangstigen og få mere ansvar, men også om at træffe bevidste valg, der skaber trivsel og udvikling for dig. Vejledningen i Karrieretelefonen kan derfor vedrøre alle aspekter af dit arbejdsliv, hvad enten det er jobskifte, faglig udvikling i jobbet eller planlægning af hvad der skal ske i dit arbejdsliv.

Som medlem af HK Stat har du mulighed for få individuel coaching og sparring om din karriere og uddannelse. Du kan også få tjekket CV og ansøgning. Du kan ringe til Karrieretelefonen alle hverdage mellem 13-16 på 3330 4460 og få coaching.

Karrieretelefonen er for alle – uanset hvor du er på karrierestigen og uanset om du er i job eller mellem jobs. Det vigtige er, at du er bevidst om din kompetenceudvikling og dermed din aktuelle værdi på arbejdsmarkedet. Og det er aldrig for sent.

Læs mere på hk.dk/karriere/karrieretelefonen.



KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

dette niveau. Hvis det ikke sker, har du ret til en lønforhandling.

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

EFTERUDDANNELSE

Ud over formel videreuddannelse kan du også deltage i efteruddannelse. Efteruddannelse er forløb, 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 uddan-

nelse eller kurser, som ikke umiddelbart er i tråd med kompetencestrategien for dig eller gruppen, kan du søge om tjenestefrihed til det, men der vil ofte være tale om en konkret, individuel aftale om vilkårene. Så husk at afklare vilkårene, inden du går i gang.

DEN STATSLIGE KOMPETENCEFOND

HK Stat og Medarbejder- og Kompetencestyrelsen prioriterer fortsat kompetenceudvikling i staten højt. Kompetencefonden er skabt i forbindelse med overenskomsten 2018 og er blevet videreført i forbindelse med overenskomsten i 2021. Fra 1. juni 2021 kan du få del i de 20,2 millioner kroner, der er afsat til individuel kompetenceudvikling, hvis du er ansat på HK Stats overenskomst. Støtten er et supplement til den øvrige kompetenceudvikling på din arbejdsplads og kan som udgangspunkt udgøre 25.000 kroner om året pr. ansøger til kursusgebyrer og -materialer og udgifter til eventuel transport og ophold. Vikarudgifter dækkes ikke.

Spørg din TR, hvilke muligheder der er på din arbejdsplads.

Læs mere på kompetenceudvikling.dk.

LØNUDVIKLING

Det er motiverende, når der er sammenhæng mellem indsats, opgaver, ansvar, viden og løn. Dine opgaver og kvalifikationer kendes bedst på din arbejdsplads – og derfor er lønsystemet lokalt forankret. De grundlæggende værdier for lønsystemet er gennemskuelighed, retfærdighed og åbenhed. Derfor hviler lønsystemet på, at I lokalt på arbejdspladsen har lavet en lønpolitik og/eller lønaftale, som beskriver, hvordan I vil bruge løn som motivation. Det er din TR eller HK-afdeling (hvis I ikke har en TR), som på vegne af dig og dine kolleger forhandler løn. TR'en er også garant for, at der er åbenhed om, hvem der får løntillæg og for hvad – så det kan inspirere andre. Mange steder er lønnen tabu, men det er en god idé at tale om løn med sine kolleger, så eventuelle skævheder eller uforklarlige lønforskelle kan komme frem.

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 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 et varigt tillæg. Engangstillæg gives for en særlig indsats i det forgangne år. Arbejdsgiveren indbetaler pensionsbidrag af kvalifikations- og funktionstillæg. Det kan aftales, at der skal indbetales pensionsbidrag for et engangstillæg. Det anbefaler HK Stat – også selvom det kan betyde, at engangstillægget må nedsættes i kroner og øre med pensionsbidraget.

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 lønbudget. Det er ledelsens pligt at sørge for, at der er reserveret penge i budgettet til lokal lønudvikling. For HK-grupperne er det særligt vigtigt, da der i de fleste løngrupper ikke er anciennitets-trin.



KARRIERE, KOMPETENCEUDVIKLING OG LØN

Staten og personaleorganisationerne har udarbejdet et godt og enkelt elektronisk værktøj: 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. Dette værktøj rummer gode muligheder for, at du og din TR kan forberede jer til de lokale forhandlinger. Det er vigtigt, at din TR har opbakning i forhandlingerne fra et stærkt og aktivt bagland. Derfor er det en god idé at diskutere, hvad I vil med løn på jeres arbejdsplads, og hvordan I som HK-medarbejdere kommer i betragtning, når der skal forhandles løn.

Se mere på loenoverblik.dk.

**FORANDRINGER
I DIN
ARBEJDSITUATION**



FORANDRINGER I DIN ARBEJDSITUATION

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 *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, er det at betragte 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 derfor din HK-afdeling for at få vurderet, om en kommende forandring af din stilling er væsentlig, og du skal have fuldt opsigelsesvarsel.

HVIS ARBEJDSPLADSEN SKAL FYRE MEDARBEJDERE

Din arbejdsgiver kan afskedige medarbejdere, hvis der er en saglig årsag. Der er 2 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 samarbejdsvan- skeligheder eller dårlig kvalitet i arbejdet.

Hvis der er tale om en afskedigelse på grund af uoverensstemmelser mellem dig og din arbejdsgiver, 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 konsekvenserne eller 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 den/dem der opsiges – fx religion, køn, alder eller seksualitet.

Hvis der er behov for besparelser, kan arbejdsgiveren forinden vælge at tilbyde medarbejderne mulighed for *frivillig* fratræden for at reducere antallet af afskedigelser. En sådan ordning kan tilbydes blandt alle medarbejdere uanset medarbejdernes alder.

Hvis der er optræk til en firing, skal der gennemføres en *partshøring*. (Dette gælder ikke formelt selvejende institutioner). Ved partshøringen får du forelagt arbejdsgiverens grundlag for den påtænkte opsigelse og får mulighed for at kommentere. Når du har givet dine eventuelle bemærkninger/oplysninger, træffer arbejdsgiveren 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.

Overenskomsten indeholder en henstilling om, at de statslige arbejdspladser i forbindelse med ansættelse af personale overvejer at genansætte personer, der er blevet afskediget uden egen skyld fx på grund af rationaliseringer eller omlægninger. Statens arbejdsgiver har tilkendegivet, at man vil være opmærksom på denne mulighed, særligt i forbindelse med større omstillingsprocesser, hvor der inden for opsigelsesperioden viser sig et behov for at slå stillinger op.

Hvis du bliver fyret, har du ret til et antal måneders opsigelsesvarsel afhængig af din ansættelsestid på arbejdspladsen. Hvis du har været på flere statslige arbejdspladser uden afbrydelse, tæller alt med som en samlet ansættelsesperiode. Se varslerne på hk.dk/opsigelsesvarsler

Er du funktionær, har du efter 12 års ansættelse i virksomheden ret til 1 måneders godtgørelse, og efter 17 år ret til 3 måneders godtgørelse, hvis du siges op af arbejdsgiver.

Hvis opsigelsen er *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.



FORANDRINGER I DIN ARBEJDSITUATION

Størrelsen 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*. Spørg din TR eller din lokale HK-afdeling, hvis du er i tvivl. 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, grov 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 2024), overgår du til de overenskomstvilkår, som gælder hos den nye arbejdsgiver. HK og den nye arbejdsgiver indgår som hovedregel aftaler, der sikrer, at overgangen ikke medfører væsentlige forringelser for dig. Selvom ledelsen er ansvarlig for de ændringer, der gennemføres, skal du og dine kolleger løbende orienteres og have mulighed for medindflydelse på forløbet via SU.

SENIOR I STATEN





SENIOR I STATEN

SENIORBONUS

Ved OK21 er der aftalt forbedringer for seniorer som supplement til de muligheder, du i øvrigt har, for frivillige senioraftaler. Fra 1. april 2022 har du som senior fra og med det kalenderår, hvori du fylder 62 år, ret til en årlig seniorbonus på 0,8 procent af din sædvanlige løn.

Ordningen er fleksibel og giver mulighed for at imødekomme dine individuelle behov. Du har derfor ret til at konvertere din seniorbonus til frihed og/eller ekstraordinært pensionsbidrag. Din seniorbonus kan konverteres til 2 seniordage om året eller til et ekstraordinært pensionsbidrag svarende til 0,8 procent af din sædvanlige årsløn.

FRIVILLIGE SENIORORDNINGER

Overenskomsten giver dig udover seniorbonus en række muligheder, hvis du er senior i staten. Ordninger, som skal gøre det 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. Den lokale seniorindsats forudsættes drøftet i Samarbejdsudvalget. Elementerne i en seniorordning kan være:

- *Gradvis tilbagetrækning* – retræte (du skal være fyldt 58 år), hvor du får en lavere løn- og ansvarsplaceret stilling med mulighed for at fastholde dit hidtidige pensionsbidrag. Det kan også aftales, at din løn aftrappes over 3 år med 1/3 pr. år.
- *Aftrapning i tid* (du skal være fyldt 60 år) ned til mindst 15 timer om ugen. Din løn reduceres svarende til dit timetal, men dit hidtidige pensionsbidrag fastholdes.
- *Betalt frihed* (du skal være fyldt 62 år), hvor du får op til en dags frihed om måneden med fuld løn.
- *Fastholdelsesbonus* (du skal være fyldt 62 år). En særlig bonus, som

kommer til udbetaling, hvis du udskyder din fratræden indtil et nærmere aftalt tidspunkt.

Du kan aftale en seniorordning med din leder, og aftalen formaliseres af din TR eller lokale HK-afdeling. Aftalen kan kombinere de forskellige elementer. Der knytter sig nogle betingelser til de enkelte muligheder. Som senior skal du have tilbud om at drøfte seniorperspektiver i forbindelse med din MUS både med fokus på fastholdelse og på dine ønsker og forventninger til arbejdslivet på kort og længere sigt. Det skal fremgå af personalepolitikken, hvad 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 1, 2 eller 3 måneders løn, hvis du har været ansat i henholdsvis 1, 2 eller 3 år. Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet, den seneste hele måneds løn.

Ud over efterindtægt skal dine efterladte være opmærksomme på din pensionsordning. Som hovedregel vil din arbejdsgiver melde dødsfaldet til Sampension, som vil kontakte de efterladte. Der kan fx være tale om udbetaling af pensionsopsparing, gruppelivsforsikring, børneforsikring eller eventuel ægtefælleforsikring.

NYT TILBUD TIL OPSAGTE: KOM GODT VIDERE

Er du så uheldig at blive sagt op, kan du få masser af hjælp og gode råd i HK, så du kan komme godt videre i dit arbejdsliv.

MED KOM GODT VIDERE FÅR DU

- Samtale med en rådgiver
- Stærke øvelser til jobsøgning
- Onlinekurser
- Informationsmøde i din lokale HK-afdeling

På informationsmødet bliver du klædt godt på til din jobsøgning. Vi holder dem hver måned, og her kan du både møde andre i samme situation som dig og få masser af gode råd om at komme godt videre.

KOM GODT VIDERE GIVER DIG KORT OG GODT

- en afklaring af din aktuelle situation
- en synliggørelse af dine handlemuligheder
- klarhed over alt det, vi kan hjælpe dig med
- viden om jobsøgning og kompetenceudvikling
- inspiration til dit fremtidige arbejdsliv

Læs mere på hk.dk/komgodtvidere

OVERENSKOMST – HVAD ER DET?





OVERENSKOMST – HVAD ER DET?

DEN DANSKE MODEL

Det, at arbejdsgivere og fagforeninger i høj grad selv aftaler vilkårene for de ansatte, kaldes den danske model. I mange lande er vilkårene modsat Danmark lovregulerede.

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 (fx ferieloven og funktionærloven) suppleret med lokale aftaler og individuelle vilkår.

En overenskomst er en aftale mellem en arbejdsgiver og en fagforening på vegne af lønmodtagerne, som forbedrer de minimumsrettigheder, der gælder for alle på arbejdsmarkedet. Fx giver loven ret til barselsdagpenge i op til 52 uger – men overenskomsten i staten giver ret til løn i op til 40 af disse 52 uger. Ferieloven giver ret til 5 ugers ferie – overenskomsten i staten giver ret til 1 ekstra uge. Overenskomsten kan også have vilkår, som ikke er nævnt i nogen lov, fx barns 1. og 2. sygedag.

Din gældende overenskomst blev fornyet 1. april 2021, og den løber

frem til 31. marts 2024. Den består af 2 dele: en OAO-fællesoverenskomst med de fælles aftaler i staten og en HK Stat organisationsaftale med de specifikke vilkår for den enkelte faggruppe.

AKTØRER I STATEN

Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU)

I staten er det hensigtsmæssigt, at en række vilkår er ens for alle ansatte. Derfor er CFU oprettet som et forhandlingsfællesskab for alle fagforeninger med medlemmer i staten. CFU har repræsentanter fra de 3 centralorganisationer i staten: OAO-Stat, AC og SKAF. CFU-aftaler er fx SU-aftalen, TR-aftalen, ferieaftalen og barselsaftalen. De generelle lønstigninger aftales også mellem CFU og arbejdsgiver. HK Stats formand Rita Bundgaard blev senest valgt 25. maj 2021 som formand for CFU for en periode på 2 år.

Offentligt Ansattes Organisationer (OAO og OAO-Stat)

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 OAO-Stat indgår, skrives sammen i OAO-stat fællesoverenskomsten.

HK Stat – de statsansatte HK-medlemmers fagforening

I tilknytning til fællesoverenskomsten indgår HK Stat en organisationsaftale, som handler om de helt specifikke vilkår, som alene gælder for HK-grupperne: kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere. HK Stat er forhandlings- og aftaleberettiget organisation på HK-området i staten og indgår aftalen med Medarbejder- og Kompetencestyrelsen. Det betyder også, at andre fagforeninger – fx Kristelig Fagbevægelse, Fagforeningen Frie 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 2024. Som medlem af HK Stat har du indflydelse på de krav, vi stiller arbejdsgiverne ved overenskomstforhandlingerne. Det er også HK's medlemmer, der afgør, om det resultat, fagforeningen har forhandlet hjem, er i orden. Du hører meget mere om, hvordan du får indflydelse, når de næste overenskomstforhandlinger nærmer sig.

Vil du vide mere om overenskomster og den danske model? Se FH's kampagne ok-mærket.dk



KOLLEKTIV LØNFORSIKRING – HVIS DU MISTER JOBBET

KOLLEKTIV LØNFORSIKRING – HVIS DU MISTER JOBBET

HK Lønforsikring er et særligt produkt, du kan nyde godt af som medlem af HK Stat og HK's a-kasse.

For kun 52 kroner om måneden (som er fradragsberettigede og svarer til ca. 35 kroner netto) er du sikret 80 procent af din nuværende løn i ½ år, hvis du skulle blive afskediget og ledig. Du skal have været beskæftiget i 12 måneder og have betalt til forsikringen i 12 måneder, før du har ret til dækning.

Ordningen er en obligatorisk fælles ordning som alle betaler til. Derfor kan det gøres så meget billigere, end hvis du tegner en individuel lønforsikring.

Gennemsnitslønnen pr. måned for en kontorfunktionær i staten er cirka 34.500 kroner, for en it-medarbejder 45.700 kroner og for laboranter 36.200 kroner. Hvis du fx tjener 35.000 kroner om måneden, vil du fra HK Lønforsikring få udbetalt ca. 8.600 kroner om måneden. Det er over 51.000 kroner i det halve år, du kan få lønforsikring.

Du kan læse mere om lønforsikringen på hk.dk/loenforsikring, hvor du også kan beregne, hvad du vil kunne få, hvis du bliver ledig.

**HAR DU SPØRGSMÅL OM LØN- OG
ANSÆTTELSESVILKÅR?**

Så kontakt din lokale HK-afdeling på 70 11 45 45,
eller skriv til HK på hk.dk/kontakt

**HAR DU SPØRGSMÅL OM A-KASSE,
DAGPENGE ELLER EFTERLØN?**

Så ring til HK's a-kasse på 70 10 67 89, eller skriv
til a-kassen på hk.dk/kontakt

**KENDER DU EN KOLLEGA, DER VIL
MELDES IND I HK?**

Så kan det ske på hk.dk/blivmedlem