

**Overenskomst**

**mellem**

**DRC Dansk Flygtningehjælp**

**og**

**Dansk Socialrådgiverforening**

**-2023 - 2025**

## Indhold

1. Overenskomstens dækningsområde .....	3
Kapitel 1 – Løn, pension og arbejdstid .....	3
2. Generel lønindplacering .....	3
3. Løntillæg .....	3
4. Pension .....	3
5. Arbejdstid .....	4
Kapitel 2 – Øvrige ansættelsesforhold .....	5
6. Forældreorlov .....	5
7. Barns 1. og 2. sygedag .....	5
8. Ferie i timer.....	5
9. Ansættelsesbeviser.....	6
10. Statens regler .....	6
Kapitel 3 – Opsigelse, bortvisning og fagretlig behandling heraf .....	6
11. Opsigelse og afsked .....	6
12. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse.....	6
Kapitel 4 – Tillidsrepræsentant.....	7
13. Tillidsrepræsentant .....	7
14. Afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentant.....	7
Kapitel 5 – Hovedaftale.....	8
15. Samarbejde, ledelsesret og fredspligt .....	8
16. Arbejdsstandsning .....	8
17. Mægling og voldgift.....	8
18. Ikrafttrædelse og gyldighedsperiode.....	8

## 1. Overenskomstens dækningsområde

- 1.1 Overenskomsten omfatter socialrådgiveruddannet personale. Aftalen omfatter endvidere ansatte med anden faglig baggrund, som varetager job i Dansk Flygtningehjælp, der naturligt falder inden for socialrådgiveroverenskomstens område.
- 1.2 Aftalen dækker ikke medarbejdere ved Dansk Flygtningehjælps sprogcentre.
- 1.3 Aftalen omfatter ikke medarbejdere med ledelsesansvar. Disse er omfattet af Lederaftalen.

## Kapitel 1 – Løn, pension og arbejdstid

### 2. Generel lønindplacering

- 2.1 Nuværende og fremtidige medarbejdere omfattet af denne aftale indplaceres pr. 1.3.2020 på basistrin, jf. bilag 1 til denne overenskomst.

### 3. Løntillæg

- 3.1 Grundlønnen kan suppleres med tillæg i form af funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangstillæg, jf. bilag 2 til denne overenskomst.
- 3.2 De individuelle tillæg forhandles mellem ledelsen (personalechefen) og tillidsrepræsentanten.

Forhandlingerne sker på baggrund af drøftelser med og indstillinger fra på den ene side lederne og på den anden side de enkelte medarbejdere. Personalechefen sørger for, at ledere og medarbejdere orienteres om proceduren forud for hver forhandlingsrunde, herunder om frist for indsendelse af indstillinger.

- 3.3 Funktions- og kvalifikationstillæg forhandles en gang årligt i efteråret med virkning pr. næste 1.1. Der kan desuden være behov for at forhandle funktions- og kvalifikationstillæg på andre tidspunkter, f.eks. ved nyansættelser eller ved markante ændringer i en medarbejders funktion. Engangstillæggene forhandles efter behov, f.eks. i umiddelbar forlængelse af en medarbejders varetægelse af en helt ekstraordinær, større opgave.

- 3.4 Der ydes fuldtidsansatte et OK2020-tillæg på kr. 34,14 pr. måned. For deltidsansatte beregnes beløbet forholdsmæssigt i forhold til deres ansættelsesbrøk.

Pr. 1. juni 2023 bortfalder OK2020-tillægget og erstattes af et pensionsgivende OK2023 tillæg, der udgør 615,38 kr. Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af OK2023-tillægget.

OK2023-tillægget forhøjes til 643,69 kr. pr. 1. marts 2024.

- 3.5 Medarbejdere kan ud fra konkret vurdering tildeles et ulempetillæg for arbejde på skæve tidspunkter, arbejdstidsbestemte ydelser, ulempe for at møde på flere arbejdspladser m.v.

Ulempetillæg	Sats pr. 01.03.23	Sats pr. 01.03.24	
Ulempe på mellem 10 og 25 timer pr. måned	1.623,22	1.697,89	
Ulempe på mere end 25 timer pr. måned	2.111,33	2.208,45	

## 4. Pension

- 4.1 Dansk Flygtningehjælp indbetaler 18 % af alle faste løndele (basisløn, funktions- og ulempetillæg samt OK2023-tillæg), jf. §§ 2 og 3, i pensionsbidrag hver måned. Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3, og Dansk Flygtningehjælps bidrag udgør 2/3 af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag.
  - 4.2 Pensionsbidraget indbetales til Pensionskassen for Socialrådgivere og Socialpædagoger (PKA).
- 5. Arbejdstid**
- 5.1 Reglerne om arbejdstid fremgår af bilag 3 til denne overenskomst.

## Kapitel 2 – Øvrige ansættelsesforhold

### 6. Forældreorlov

- 6.1. For forældre til børn født eller modtaget før den 1. juli 2023 yder virksomheden i umiddelbar forlængelse af de 10 uger efter fødslen (tidl. barselsorlov) fuld løn under fravær i indtil 3 uger til den forælder, der ikke har afholdt barselsorlov.
- 6.2. For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere gælder:
- 6.3. Virksomheden yder herudover sædvanlig løn under orlov i 2 uger til den anden forælder/den anden adoptant (tidl. forældreorlov). Holdes orloven reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.
- 6.4. Derudover yder virksomheden sædvanlig løn i 2 uger til enten den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.
- 6.5. Det er en forudsætning for betaling, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.
- 6.7. De 7 uger skal holdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales-

*Bemærkning: Den statslige aftale om barsel, adoption og omsorgsdage fra 2008 skal som følge af den nye barselsorlov, der trådte i kraft den 2. august 2022, forstås således at de hidtidige 14 ugers barselsorlov nu er 10 ugers orlov til mor eller efter fødslen (tidl. barselsorlov). De resterende 4 uger er nu 4 ugers forældreorlov øremærket til mor.*

### 7. Barns 1. og 2. sygedag

- 7.1. Medarbejderen har ret til hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag når:
  - Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
  - Forholdene på tjenestestedet tillader det
  - Barnet er under 18 år og
  - Barnet er hjemmeværende.
- 7.2. Medarbejderen får under tjenestefrihed en løn, der svarer til den løn, som den ansatte ville have fået under sygdom.
- 7.3. Ved misbrug kan Dansk Flygtningehjælp inddrage adgangen til tjenestefrihed efter pkt. 6.1 for den pågældende medarbejder.

### 8. Ferie i timer

- 8.1. Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.
- 8.2. Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.
- 8.3. Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

## **9. Ansættelsesbeviser**

- 9.1 Dansk Flygtningehjælp udfærdiger ansættelsesbeviser til medarbejderen i det omfang, medarbejderen er berettiget hertil efter lov om ansættelsesbeviser. Ansættelsesbeviset skal gives til medarbejderen senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

### *Anmærkning*

*Når den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, hvilket parterne forventer sker den 1. juli 2023, udgår ovenstående 9.1 og erstattes af en henvisning til § 1, stk. 1-3 og § 3, stk. 1 i den kommende Lov om ansættelsesbeviser og arbejdsvilkår.*

- 9.2 Såfremt Dansk Flygtningehjælp ikke har udfærdiget et ansættelsesbevis inden for fristen i pkt. 7.1, eller ansættelsesbeviset er mangelfuldt, fremsætter medarbejderen eller Dansk Socialrådgiverforening påkrav over for ledelsen.
- 9.3 Er forholdet ikke berigtiget inden for en frist af 10 dage fra modtagelsen af påkravet i pkt. 7.2, behandles sag om betaling af godtgørelse.

## **10. Statens regler**

- 10.1 Følgende af statens regler er gældende:

- Ferieaftale (udgave 2005)
- Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage (udgave 2008)
- Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager (udgave 2008)
- Job på særlige vilkår (udgave 1997)
- Senior- og fratrædelsesordninger (udgave 2011))

## **Kapitel 3 – Opsigelse, bortvisning og fagretlig behandling heraf**

### **11. Opsigelse og afsked**

- 11.1 Funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og om fratrædelsesgodtgørelse finder anvendelse.
- 11.2 Fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a ydes dog også i tilfælde, hvor den ansatte ved fratræden vil oppebære alderspension fra arbejdsgiver.
- 11.3 Enhver afskedigelse skal meddeles den ansatte skriftligt med en fyldestgørende begrundelse for afskedigelsen. Forud for en afskedigelse skal tillidsrepræsentanten være orienteret.
- 11.4 Opsigelse af ansættelse som timelønnet kan gensidigt ske med 3 dages varsel for ansættelse, der har varet under 6 måneder, og 3 uger for ansættelse, der har varet mindst 6 måneder.

### **12. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse**

- 12.1 Klager over påstået usaglige afskedigelser behandles efter stk. 2. Sager om bortvisning behandles efter tilsvarende regler, dog således at 9-måneders-fristen i § 12, stk. 2, erstattes med en 3-måneders-frist.
- 12.2 Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 9 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med ansættelsesmyndigheden. Fristen for at kræve en lokal forhandling er senest 1

måned efter, meddelelse om opsigelsen er kommet frem til tillidsrepræsentanten/organisationen. Forhandlingen skal finde sted seneste 14 dage efter, at organisationen har anmodet herom.

## **Kapitel 4 – Tillidsrepræsentant**

### **13. Tillidsrepræsentant**

- 13.1 Når der beskæftiges mindst 5 ansatte under overenskomstens faglige område, kan de ansatte af deres midte vælge en til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen. Tillidsrepræsentanten vælges af de ansatte blandt det organiserede personale.
- 13.2 Tillidsrepræsentanten skal gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler ledelsen og dennes repræsentant.
- 13.3 Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse. Den til hvervet medgåede tid er omfattet af den til enhver tid værende Arbejdstidsaftale.
- 13.4 Der kan ligeledes blandt det organiserede personale vælges en suppleant.
- 13.5 Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 1 modtager et årligt vederlag på kr. 10.500,- (2012-niveau).
- 13.6 Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valgbehandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.
- 13.7 Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentanternes samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationen. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når virksomheden har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens. Mødet planlægges i henhold til virksomhedens driftsmæssige forhold.

### **14. Afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentant**

- 14.1 En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, hvis der foreligger tvingende årsager. Arbejdsmangel er kun en tvingende årsag, hvis Dansk Flygtningehjælp kan dokumentere, at man ikke lige så godt kunne have afskediget en anden medarbejder.
- 14.2 Inden en tillidsrepræsentant afskediges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen være forhandlet efter følgende regler:
  - Dansk Flygtningehjælp skal anmode Dansk Socialrådgiverforening om et forhandlingsmøde. Forhandlingen skal finde sted senest 8 hverdage efter, at anmodningen herom er kommet frem til Dansk Socialrådgiverforening.
  - Fastholder Dansk Flygtningehjælp opsigelsen efter organisationsmødet, afgives afskedigelse på sædvanlig vis.
  - Hvis Dansk Socialrådgiverforening skønner, at den påtænkte afskedigelse/forflyttelse ikke er rimeligt begrundet, kan Dansk Socialrådgiverforening inden for en frist på 14 dage efter den nævnte forhandling skriftligt kræve sagen prøvet ved fagretlig behandling, jf. lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter.
  - Fastholder Dansk Flygtningehjælp afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter afskedigelsen er kendt uberettiget ved faglig behandling, er Dansk Flygtningehjælp pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter reglerne om urimelig afskedigelse.

- Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

14.3 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle overenskomstsmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

## **Kapitel 5 – Hovedaftale**

### **15. Samarbejde, ledelsesret og fredspligt**

15.1 Parterne er enige om at fremme godt samarbejde samt virke for rolige og stabile arbejdsforhold. Arbejdsgiver udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive aftaler indeholdte bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og tillidsrepræsentanten.

15.2 Forhandling om indgåelse af ny kollektiv aftale, efter at en sådan er opsagt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandlingen tilrettelægges således, at en ny kollektiv aftale søges indgået, forinden den opsagte aftale udløber.

15.3 Selvom en kollektiv aftale er opsagt og udløbet, er aftalens parter dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat, jf. § 14.

### **16. Arbejdsstandsning**

16.1 Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning. Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendegives den anden part ved anbefalet brev, der angiver arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang, mindst 1 måned før den iværksættes.

16.2 Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

16.3 Ved arbejdsstandsningens ophør, genoptager arbejdstageren uden unødigt ophold deres arbejde. Der må ikke fra nogens side finde fortrædelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

16.4 Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler hindre, overenskomststridige arbejdsstandsninger og, såfremt overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted, at søge disse bragt til ophør.

### **17. Mægling og voldgift**

17.1 Enhver uenighed om forståelsen af en kollektiv aftale eller ved påstået brud herpå kan af hver part søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift.

17.2 Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes inden for en frist af 2 uger efter begæring om mæglingsmøde er fremsat.

17.3 Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf hver part vælger 2, samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer. Kan en sådan enighed ikke opnås, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

### **18. Ikrafttrædelse og gyldighedsperiode**

18.1 Denne aftale har virkning pr. 1. marts 2023.

18.2 Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 1. marts 2025.



15/9/23

København, d. 12/9 -23



---

Dansk Flygtningehjælp



---

Dansk Socialrådgiverforening

### Socialrådgiver indplaceringer – gældende fra 1. marts 2023

Basistrin	Løn 01.03.23	Løn 01.03.24		Hovedfokus: 1:1 borger/bruger kontakt	Hovedfokus: projekter/koordinering/konsulentopgaver
I	31.882,59	33.349,19		Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige men enkle og primært rutineprægede opgaver med fokus på praktiske opgaver, rådgivning, vejledning, støtte og træning af borgere / brugere	
II	33.131,50	34.655,55		Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige, mere kvalificerede opgaver med fokus på iagttagelse. Rådgivning, vejledning, støtte, træning og udvikling af borgere / brugere samt opfølgende rapportering, og hvor opgavens varetagelse forudsætter relevant uddannelse eller erfaring	Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige mere kvalificerede opgaver indenfor projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter relevant uddannelse eller erfaring
III	35.010,77	36.621,26		Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige specialopgaver med fokus på iagttagelse, rådgivning, vejledning, træning og udvikling af borgere / brugere samt omfattende efterbehandling, rapportering, skriftlige beskrivelser til f.eks. samarbejdspartnere, og hvor opgavens varetagelse forudsætter omfattende relevant specialviden, uddannelse eller erfaring	Medarbejdere, der i overvejende grad varetager selvstændige mere kvalificerede og omfattende opgaver indenfor projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter omfattende relevant specialviden, uddannelse eller erfaring.
IV	38.133,04	39.887,16			Medarbejdere, der i overvejende grad varetager særligt tunge og komplekse specialistopgaver eller omfattende faglige ledelsesopgaver i forhold til adskillige kollegaer indenfor projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter særligt omfattende specialviden, uddannelse og erfaring på højt fagligt niveau (herunder medarbejdere udpeget som projektledere for mellemstore projekter)
V	40.636,75	42.506,05			Medarbejdere, der i overvejende grad varetager særligt tunge og komplekse specialistopgaver eller omfattende faglige ledelsesopgaver i forhold til adskillige kollegaer indenfor projektarbejde, koordinering, udvikling og konsulentarbejde, og hvor opgavens varetagelse forudsætter særlige omfattende specialviden, uddannelse og erfaring på meget højt fagligt niveau.

Ulempetillæg	Sats pr. 01.03.23	Sats pr. 01.03.24	
Ulempe på mellem 10 og 25 timer pr. måned	1.623,22	1.697,89	
Ulempe på mere end 25 timer pr. måned	2.111,33	2.208,45	

Særligt OK2023 tillæg pr md, fuld tid, der reguleres 1. marts 2024:	615,38	643,69	
---	--------	--------	--

## **Bilag 2**

### **Aftale om kriterier for og procedure omkring tildeling af tillæg til medarbejdere ansat i henhold til overenskomst mellem Dansk Flygtningehjælp og Dansk Socialrådgiverforening**

#### **§ 1 Tillæg**

- Stk. 1 Medarbejderens basisløn kan suppleres med tillæg i form af funktionstillæg, kvalifikationstillæg eller engangsvederlag, jf. § 4 i ovennævnte overenskomst.
- Stk. 2 Funktionstillægget knytter sig til en jobfunktion og ikke entydigt til medarbejderen. Funktionstillægget ydes for varetagelsen af særlige, konkrete arbejdsopgaver, der ligger ud over dem, som den pågældende stilling typisk rummer. Funktionstillæg er midlertidige, idet de ydes så længe opgaven varetages. Når opgaven bortfalder, bortfalder funktions-tillægget uden yderligere varsel. Funktionstillæg ydes som udgangspunkt ikke for kortvarige ekstra opgaver (op til tre måneder).
- Stk. 3 Kvalifikationstillæg knytter sig til medarbejderen og ikke til jobfunktionen. Tillægget ydes for faglige eller personlige kvalifikationer hos medarbejderen, under forudsætning af, at disse kvalifikationer har relevans for jobbet. Tillægget ydes altså for kvalifikationer, der faktisk viser sig i opgavevaretagelsen – og som ligger ud over det, der som udgangspunkt forventes af en medarbejder i den pågældende stilling.
- Stk. 4 Engangsvederlag knytter sig til medarbejderen, til jobfunktionen eller til bestemte resultater. Det ydes for en ganske særlig indsats fra medarbejderens side. Tillægget vil altid være bagudrettet, og må ikke forveksles med bonusordninger.

#### **§ 2 Tillæggets størrelse og regulering**

- Stk. 1 Funktions- og kvalifikationstillæg kan ikke udgøre mindre end kr. 500 pr. måned og disse tillæg kan tilsvarende ikke udgøre mere end kr. 4.500 pr. måned.
- Stk. 2 Medarbejdere, der tildeles disse tillæg, indplaceres på denne skala efter en konkret vurdering – og således, at det pågældende tillæg altid udgør et beløb, der udtrykkes i hele kr. 100.
- Stk. 3 Regulering af funktions- og kvalifikationstillæg vurderes i forbindelse med de årlige medarbejdersamtaler.
- Stk. 4 Engangsvederlag udgør ikke under kr. 5.000 og ikke over kr. 15.000.

#### **§ 3 Kriterier for tildeling af tillæg**

- Stk. 1 Funktionstillæg, kvalifikationstillæg eller engangsvederlag ydes for særlige funktioner eller kvalifikationer, som medarbejderen faktisk varetager eller benytter. Tillæg ydes ud fra en konkret og individuel vurdering.

Stk. 2 Funktionstillægget ydes for varetagelsen af særlige, konkrete opgaver, der ligger ud over dem, som den pågældendes stilling typisk rummer. Funktionstillægget kan f.eks. – men ikke automatisk, og heller ikke udelukkende, ydes for tillagt funktion:

- Med oplæring eller supervision i større omfang af andre ansatte
- Som teamleder/teamkoordinator for et større projekt
- Med særlige udviklingsopgaver ud over stillingens normale krav

Stk. 3 Kvalifikationstillægget ydes for særlige faglige og personlige kvalifikationer, som er relevante for stillingen – og som faktisk anvendes. Kvalifikationerne kan f.eks. – men ikke automatisk, og heller ikke udelukkende, ydes for:

- Specialviden
- Særlig og relevant faglig uddannelse
- Særlig og relevant faglig erfaring
- Indsats ud over stillingens krav (effektivitet, kvalitet, fleksibilitet, omstillingsparathed)
- Særlige kompetencer i forhold til udvikling (initiativ, innovation, kreativitet)
- Selvstændighed ud over det sædvanlige
- Ansvarlighed ud over det sædvanlige
- Samarbejdsevner ud over det sædvanlige

Stk. 4 Kriterier for tildeling af engangsvederlag skønnes dækket af § 1, stk. 4.

## **Bilag 4**

### **Organisationsaftale om uddannelsesrepræsentant**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentant(-erne) kan tillidsrepræsentant (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejdere.

