

Overenskomst

Mellem

Kost og Ernæringsforbundet

og

Finansministeriet

2020 til 2024

Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens område.....	3
§ 2 Forhandlingsret.....	3
§ 3 Løn.....	3
§ 4 Tillæg og Kompetencetillæg	4
§ 5 Anciennitet	4
§ 6 Lønudbetaling.....	5
§ 7 Pension	5
§ 8 Midlertidig tjeneste i højere stilling.....	5
§ 9 Tjenestedragt	5
§ 10 Arbejdstid	5
§ 11 Ændringer i arbejdsgange m.v.....	8
§ 12 Ansættelse.....	8
§ 13 Sygdom.....	9
§ 14 Ferie.....	9
§ 15 Graviditet.....	9
§ 16 Efterindtægt ved forekomst af døden	10
§ 17 Kursus.....	10
§ 18 Orlov.....	10
§ 19 Opsigelse	10
§§ 20 – 23 Timelønnede kostfaglige medarbejdere.....	11
§ 24 Transport.....	12
§ 25 Oplæring m.v.....	12
§ 26 Tillidsrepræsentant	12
§ 27 Samarbejdsråd	13
§ 28 Gyldighed og opsigelse	13
Aftale om tiltag, som kan understøtte en aktiv personalepolitik på landets institutioner	14
Aftale om en strategisk og mere struktureret kompetenceudvikling på landets institutioner.....	16
Aftale om 6. ferieuge.....	17
Kompetenceudvikling.....	18
Aftale om et godt og styrkende arbejdsmiljø.....	18
Aftale om varsling og varslingsfrist før lockout mellem Finansministeriet og Kost- og Ernæringsforbundet.	19

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1 Overenskomsten er gældende for kost- og ernæringsfagligt ansatte (herefter kaldes ansatte), som arbejder for det offentlige, hvori Finansministeriet har myndigheden at fastsætte løn- og ansættelsesvilkårene. Der er i denne overenskomst tale om følgende uddannelser:

- Ernæringshjælper
- Ernæringsassistent
- Ernæringsteknolog
- Professionsbachelor i Ernæring og Sundhed
- Klinisk diætist
- Køkkenleder
- Økonoma
- Elever til Ernæringsassistent og Ernæringshjælper

§ 2 Forhandlingsret

Forhandlingsretten ligger hos Kost- og Ernæringsforbundet som sammen med Finansministeriet laver overenskomsten. Finansministeriet bekræfter, at forbundet har forhandlingsretten vedrørende alle faglige vilkår.

Stk. 2. Såfremt der opstår spørgsmål omkring overenskomstens forståelse kan dette fremlægges for voldgiftsretten (4. juli 2013).

§ 3 Løn

Personalet som nævnes i § 1 lønnes efter Kost- og Ernæringsforbundets gældende lønskala.

Stk. 2. Lønskalaen er grupperet følgende:

- Ernæringshjælper indplaceres på løntrin 3
- Ernæringsassistent indplaceres på løntrin 5
- Ernæringsteknolog indplaceres på løntrin 5
- BA i Ernærings og Sundhed / klinisk diætist indplaceres på løntrin 5.
- Ledere indplaceres på løntrin 3.

Stillinger som køkkenledere og Økonoma klassificeres mellem parterne.

Stillingen som kostfaglig leder klassificeres i samråd med forbundet. Følgende kriterier kan benyttes: beboere i en institution, medarbejdere i institution, medarbejdere i køkkenet, mad ud af huset eller ikke, andre måltider ud over de sædvanlige, temadage og mulig kantinedrift.

Parterne har aftalt følgende:

Kostfaglig leder 1: Lederen i Sambýlinum i Sandoy og lederen i Vistarheiminum i Klaksvik.

Kostfaglig leder 2: Lederne på Klaksvíkar og Tvøroyar sygehus, på Eysturoyar plejehjem, plejehjemmet i Vágum, plejehjemmet Mørkin og Lágargarði.

Kostfaglig leder 3: lederen på Landssjúkrahúsið (sygehus).

Stk. 3. Ansatte indplaceres 2 år ad gangen på hvert løntrin.

Stk. 4. Deltidsansatte lønnes efter mængden af arbejde i timer.

Stk. 5. Elever på 1., 2., 3., og 4., år lønnes efter følgende 40, 50, 60 og 70% af startlønnen for udlærte (skala 21). Er perioden for læretiden kortere end 4 år, benyttes de sidste lønskalatrin til sidste læreår. På den måde, lønnes sidste hele læreår efter 4. lønskala (70 %).

§ 4 Tillæg og Kompetencetillæg

Leder med diplomuddannelse i ledelse får et ledertillæg på 1250 kr. om måneden.

Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg ydes ved efteruddannelse. Tillæggene er kvalifikations- og funktionstillæg, som er knyttet stillingen. For at få kvalifikationstillæg skal en efteruddannes på et godkendt uddannelsessted. Selv om et kostfagligt personale har uddannet sig i flere efteruddannelser betales kun et tillæg. Er der tale om en deltidsstilling betales tillægget i overensstemmelse lønskalaen. Tillæg betales også til timelønnede.

Efteruddannelse 120 timer: 750, - kr. Efteruddannelse 160 timer: 1.000, - kr. Efteruddannelse 200 timer: 1.250, - kr.

Tillæg til praktikvejledere

Kostfagligt personale, som har en uddannelse som praktikvejleder får kr. 1.250, - om måneden i tillæg i perioden vedkommende virker som praktikvejleder. Opstår der en nødvendighed at bruge personale, som ikke har uddannelsen som praktikvejleder er tillægget kr. 750, - om måneden. Er der tale om en deltidsstilling skal tillægget stemme overens med lønskalaen.

Tillæg til kost- og ernæringspersonale med særligt ansvar

Indebærer stillingen risikabelt samt ekstra ansvar udbetales et tillæg på kr. 1.500, - om måneden.

§ 5 Anciennitet

Den ansattes løn knyttes til hvor længe vedkommende har arbejdet som månedslønnet ansat eller har efteruddannelse på områderne som overenskomsten omfattes af.

Stk. 2. Er der tale om personale som har arbejdet i udlandet eller indenfor område som overenskomsten ikke besidder, skal personalet sammen med et udvalg fra Kost- og

Ernæringsforbundet og ansættelsesmyndigheden bestemmer en lønskala. I disse tilfælde træffes afgørelsen på baggrund af personalets erfaringer indenfor overenskomsten gældende områder.

Stk. 3. Når kostfagligt personale forlader stillingen har arbejdsgiveren pligt til at skrive et dokument med bekræftelse på anciennitet hvorefter medarbejderen fremviser dokument ved start i ny stilling på anden arbejdsplads.

§ 6 Lønudbetaling

Ved lønudbetaling betales beløbet en gang månedsvis bagud omkring 25. i hver måned. Der skal vedlægges en seddel, som henviser til hvad lønnen er for. Samtidig ved lønudbetaling overføres pensionen til gældende pensionskonti.

§ 7 Pension

Kost- og ernærings medarbejdere har pensionskonti hos pensionsfonden Lív.
stk. 2. institutionen betaler 15,0 % av medarbejdernes grundløn.

§ 8 Midlertidig tjeneste i højere stilling

Ansatte, som midlertidig passer en højere stilling i minimum en uge, har ret til samme løn under hele perioden som hvis de var fastansat i stillingen.

§ 9 Tjenestedragt

Ansatte medarbejdere får udleveret en gratis tjenestedragt. På arbejdspladser hvor dette ikke er muligt, eller medarbejdere bliver bedt om at benytte eget tøj betales et årligt tillæg på 1.764,00 kr. er der mulighed for fri benyttelse af vaskemaskine betales et årligt tillæg på 840,00 kr. beløbet gælder uanset lønskala.

Stk. 2. Kræver arbejdstilsynet særligt fodtøj henvises til lovgivningen omkring arbejdsværn.

§ 10 Arbejdstid

Stk. 1. Normal arbejdstid:

- a) Den normale arbejdstid er 40 timer om ugen. Foretager Finansministeriet en ny aftale med andre færøske organisationer om nedsættelse af normal ugetimer, sænkes de normale ugetimer også i denne overenskomst.
- b) den daglige arbejdstid er fastlagt mellem 7 og 8 ½ time. Det er muligt at aftale afvigelse såfremt at arbejdsgangene på arbejdspladsen kræver dette. Dette sker ved aftale mellem tillidsrepræsentant/Kost- og Ernæringsforbundet og arbejdspladsen/ledelsen.
- c) arbejdstid som går ud over fastlagte dagtimer beregnes som overtid. Frokostpause, som er fastlagt inden, beregnes ikke i arbejdstiden. Er det ikke muligt at fastlægge et fast tidspunkt for frokostpausen beregnes dette som arbejdstid og skal pausen afholdes når omstændighederne tillader dette. Hviletiden skal være kortere end ½ time og den ansatte skal være klar til at møde ind hvis der er opstår behov for dette.

2. Aften- og nattevagt.

For hver 40 timer i aften- eller nattevagt har den ansatte ret til at holde fri i 3 timer.

aften- eller nattevagter beregnes som arbejde der er startet kl. 14:00 eller senere og som slutter senere end kl. 17:00. Reglerne gælder for alle hver-, søn- og helligdage, men ikke for overtid, tilkalde- og døgnvakt.

Afspadsring skal afholdes som hel fridag hvilket betyder dage, som skulle have været en arbejdsdag.

Når den ansatte afspadserer, skal timeantallet trækkes fra timeantallet, som ellers var planlagt at den ansatte skulle arbejde.

Denne overenskomst gælder ikke timelønnede idet de får fuldt honorar for aften- og nattearbejde.

3. Planlagt tjeneste.

Den planlagte tjeneste for arbejdstid bekendtgøres på en måde, således at de ansatte altid ved hvornår arbejdstiden er samt at de skal vide 4 uger forud hvornår de har fri. Dette gælder ikke afløsere.

Ændringer i vagtplanen kan kun forekomme i særlige situationer (f.eks. hvis en ansat er syg) og i samråd med personalet.

Er det nødvendigt at ændre den planlagte afspadsring mindre en 72 timer før sidste arbejdsdag før fredagen, skrives de forvundne timer ned og afspadsringen beregnes som afholdt. Arbejdstimerne godtgøres enten som overtid jf. stk. 2 omkring tilkaldelse jf. stk. 6. Tillægget for den ændrede tid jf. stk. 1, nr. 4 udbetales ikke.

Bekendtgørelse om fridage på grund af særligt arbejde som overtid, søn- og helligdage, tilkald i tilkaldevagt m.v. skal varsles senest 72 timer før vagten starter.

4. Omlæggelse af timer.

Hvis tjenestelisten ændres hos den ansatte (undtaget afløsere) skal dette varsles med 72 timer før arbejdet starter. Afholdes fristen ikke, gives der et tillæg svarende til 15% af timelønnen hos Ernæringsteknologen på løntrin 2 for den ændrede arbejdstid. Ændret tid, skal forstås som tid, hvor den ansatte ikke skulle have været på arbejde, men ændringen medfører en almindelig arbejdstid.

Stk. 2. Overtid.

Overtidsarbejde skal såfremt det kan lade sig gøre, stemme overens med fritid hvilket skal være i lige lang periode som overtiden samt med et tillæg på 50% som afrundes til hele timer.

Overarbejde skal så vidt det er muligt godtgøres med fritid, som skal være i overensstemmelse med overtiden samt et tillæg på 50% som rundes op til hele timer.

Er overarbejdet ikke godtgjort med fritid inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret udbetales løn for overarbejde efter reglerne i overenskomsten angående godtgørelse for overarbejde som er timeløn + 50%. Skal den ansatte arbejde over skal vedkommende orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel gives der udover overtidbetaling et forvarslingstillæg, hvis overarbejdet strækker sig længere end en time. Forvarslingstillægget er 15 % af timelønnen hos Ernæringsteknolog på løntrin 5.

Stk. 3. Deltidsansatte.

Deltidsansatte som arbejder mere ind det aftalte timetal men som ikke beregnes som overarbejde skal godtgøres ned ferie. Har den ansatte ikke fået ferien inden udgangen af 3 måneder, der følger efter den måned hvor arbejdet er blevet præsteret, udbetales almindelig timeløn uden tillæg.

I tilfældene hvor der ikke er muligt at afspadsere kan arbejdspladsen og tillidsrepræsentanten aftale at beløbet skal udbetales inden udgangen af ovennævnte periode. Ansatte som arbejder deltid har ikke ret til overtid før man overstiger den almindelige arbejdstid på arbejdspladsen.

For manglende varsel, skal han udover overtidsbetaling have forvarslingstillæg, hvis arbejdet strækker sig længere end en time (samme forvarslingstillæg som i stk. 2).

Stk. 4. Fridøgn

Ansatte har ret til et fridøgn om ugen.

1) Arbejdstiden lægges til rette efter disse regler:

- a) Fridøgnet skal være mindst 64 timer ud i et. Dog beregnes det som fridøgn hvis fritiden har været mellem 55 til 64 timer.
- b) Når omstændighederne ikke tillader et fridøgn i ugen som har den påsatte længde jf. a), kan der i stedet gives to fridøgn. Fridøgnene skal være mindst 35 – 40 timer.
- c) Bliver to eller flere fridøgn med samme længde som a) lagt sammen, skal det først opfylde betingelserne under a), og de andre fridøgn skal være mindst 48 timer.
- d) Bliver et langt fridøgn som under a) lagt sammen med fridøgnet som under b), skal det første fridøgn opfylde betingelserne under a), og de andre skal være mindst 24 timer lange.
- e) Bliver et langt fridøgn som under a) lagt sammen med et fridøgn som under b), skal det første fridøgn opfylde betingelserne under a), og de andre skal være mindst 24 timer lange.

2) Er det nødvendigt at ændre i fritiden som er en del af det ugentlige fridøgn eller andet fridøgn, som er 24 timer eller mere hos fuldtidsansatte og deltidsansatte godtgøres arbejdstiden efter overarbejdsreglerne jf. stk. 2, men som minimum for 6 timer.

3) Bliver et fridøgn på grund af særlige omstændigheder trukket tilbage skal der hurtigst muligt betales godtgørelse for et andet fridøgn samt et tillæg i tid svarende til 50% af det arbejde som var gjort det fridøgn. Den samlede erstatning bliver dog mindst 6 timer eller 9 timer til afspadsring.

Stk. 5. Fridage

1) Faste fridage er: Nytårsaften, nytårsdag, skær torsdag, lang fredag, påskeaften, 2. påskedag, flagdag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, pinseaften, 2. pinsedag, Olajdag, juleaften, 1. juledag, 2. juledag.

Som halve fridage beregnes: Grundlovsdag efter klokken 12:00, Olaj efter klokken 12:00. Ansatte har fri de halve og faste fridage, eller har de ret til godtgørelse svarende til fri på en anden måde. Fri giver på anden måde således:

- a) Almindeligt arbejde faste eller halve fridage.
- b) Når fridøgnet eller anden fritid jf. stk. 4, nr. 2 falder på faste eller halve fridage.

Men **ikke** i disse tilfælde:

1. Når fast eller halv fridag falder på en ugedag hvor den ansatte altid har fri.
2. Deltidsansatte som har faste arbejdstider, og dagen falder på en dag hvor der er aftalt fridøgn.
- 2) fritiden skal være som fastsat under stk. 4, nr. 1, b) eller e). Er fritiden ikke givet før udgangen af 3. måned der følger efter den måned hvori arbejdet er præsteret betales godtgørelse i penge jf. reglerne i stk. 2 om overtid dog i minimum for 6 timers arbejde. Arbejdspladsen og tillidsrepræsentanten/Kost- og Ernæringsforbundet kan sammen aftale at godtgørelsen tildeles før, hvis det ikke er muligt at afspadsere.

Stk. 6. Overtid

De ansatte som kaldes på arbejde udenfor den normale arbejdstid, får løn efter overtid jf. stk. 2, nr. 1, dog minimum for 3 timer. For arbejde som er mere end 3 timer betales overtid for hver startede time. Bliver den ansatte bedt om at komme på arbejde flere gange indenfor 3 timer, betales der kun løn for tre overtidstimer. For arbejde over 3 timer tildeles et overtidsbeløb for hver startet time. Bliver en ansat indkaldt på arbejde i tidsrummet jf. stk. 4, lønnes der efter følgende regler: Flere

opkald indenfor 6 timer fra 1. opkald beregnes under samme tid. Bliver næste opkald mere en 6 timer efter 1. opkald udbetales et honorar jf. ovenstående stk.

Stk. 7. Honorar for søndage og faste fridage.

For søndagsarbejde og arbejde de halve og faste fridage, som ikke er søndage honoreres med 50% for hver arbejdede time. Arbejdes der på en fast fridag jf. stk. 5, honoreres 50% ekstra for den arbejdstid arbejdet udføres. Der gives ekstra fridag inden udgangen af 3 måneder, der følger efter den måned hvor arbejdet blev præsteret søndag, halv eller fast fridag honoreres det med 50% svarende til timelønnen i dagtjenesten jf. § 20. Arbejdsstedet og tillidsrepræsentanten/Kost- og Ernæringsforbundet kan aftale at godtgørelsen tildeles før, hvis afspadsering ikke kan lade sig gøre. Godtgørelsen tildeles efter halve timer.

Ovennævnte godtgørelse tildeles også for overarbejde jf. stk. 2, hvis der arbejdes efter nævnte dage. Fuldtidsansatte (Undtagen ansatte, som arbejder søndage), som pålægges at arbejde mere end seks søndag i et kvartal (januar-marts, april-juni, juli-september og oktober-december), honoreres for disse søndage svarende til halvdelen af det almindelige honorar jf. stk. 1.

Stk. 8. Tillæg for overarbejde (stk. 8, 9 og 10).

1) For arbejde lørdag mellem kl. 12.00 og 24.00 og mandag fra kl. 00.00 til nattevagten slutter honoreres hver time jf. aftale om vagttillæg m.v. Der betales honorering for overarbejde jf. stk. 2 for ovennævnte tidsperiode. Tillægget beregnes i hele timer.

Stk. 9. Ansatte, som arbejder aften- og nattevagter honoreres for hver time jf. aftale om vagttillæg m.v. samme beløb gives også for overarbejde jf. stk. 2. Ansatte som pålægges at arbejde mere en 31 aften- og/eller nattevagter et kvartal (januar-marts, april-juni, juli-september og oktober-december) får for merarbejde mellem kl. 17.00 og 06.00 ekstra tillæg, som svarer til halvdelen af honoraret jf. stk. 8, 1). Dette er ikke gældende for ansatte som kun er ansat til aften- og/eller nattevagterne.

Stk. 10. Alle tillæg ydes også i fritidsperioden, under sygdom og ved graviditet.

Stk. 11. Arbejdes der mere en to timer ud over den almindelige arbejdstid, har den ansatte ret til ½ times frokostpause med løn.

§ 11 Ændringer i arbejdsgange m.v.

Når afgørende ændringer sker i arbejdsgangene eller ny teknologi skal implementeres, har personalet ret til at få besked om dette i god tid således at de har mulighed for at være med i implementeringen. Kræver tiltagene efteruddannelse, skal personalet have mulighed for at anskaffe den nødvendige efteruddannelse, så personalet kan udføre arbejdet.

§ 12 Ansættelse

Ledige stillinger som skal ansættes efter denne overenskomst, skal offentliggøres. Det skal fremgå hvilke arbejdsopgaver der er tale om, hvilken uddannelse der kræves og hvad lønnen er. Nye jobstillinger skal ske mellem parterne.

stk. 2. månedslønnede får tildelt et ansættelsesbrev hvor arbejdssted og afdeling står oplyst. Består ansættelsen af en fast arbejdstid (f.eks. aften- og nattevagt), skal det fremgå i ansættelsesbrevet. Derudover skal deltidsansatte have faste arbejdstider.

§ 13 Sygdom

Ansatte har ret til løn under sygdom jf. lagtingslove nr. 13 fra 1. juli 1958 omhandlende personale.
stk. 2. sygemelder en ansat sig på sin afspadseringsdag beregnes dagen som afspadseret.
Sygemelder en ansat sig før afspadseringsdagen er startet, beregnes dette som almindelig sygedag.
stk. 3. Har en kostfaglig ansat sygt barn har vedkommende ret til løn under barnets første sygedag.

§ 14 Ferie

Ansatte får ferie og feriepenge jf. lagtingsloven nr. 30 fra 1. april 1986 omhandlende ferie med løn.

Stk. 2. Ansatte har ret til særlig ferieudbetaling, som svarer til 1,5% af hele årslønnen og 12% af alle udbetalte tillæg samt løn fra foregående lønnings år.

nævnte afgifter skal udbetales senest før ferien er startet. 1,5% feriepengeudbetaling betales ikke når en forlader stillingen, men et feriebeløb på 12% fra foregående lønnings år udbetales.

Stk. 3. deltidsmedarbejdere, som arbejder mere end aftalt og hvis dette ikke beregnes som overtid beregnes de arbejdede timer med i 12% feriepenge. Dette gælder også når en forlader stillingen.

stk. 4. Når ansatte ansættes mindre end en måned efter endt elevtid ydes ferie med løn efter gældende regler, som stillingen tillader.

Stk. 5. sygedage i ferie beregnes med i feriedagene. Dette kan med ansøgning under særlige tilfælde hvor sygdommen forhindrer nydelsen af ferien på en rimelig måde. Situationen beregnes som sygdom og der gives det mistede antal feriedage. Er den ansatte uarbejdsdygtig når ferien starter gives altid nye feriedage. Samme regler gælder for afspadsering.

§ 15 Gravitet

Kvindelig ansat, som er gravid, har pligt til at underrette arbejdsgiveren senest tre måneder før terminen.

Stk. 2. Kvindelig ansat, som er gravid, har ret til barselsorlov i graviditeten samt efter barnets fødsel. Fire uger før beregnet termin, kan den kvindelige ansatte forlade arbejdet med løn frem til fødslen. Efter fødslen har kvinden barselsorlov med løn i 24 uger. Barselsorloven med løn kan være både kortere eller længere end 28 uger tilsammen, men efter fødslen vil der altid være 24 uger med løn.

Stk. 3. Kan den kvindelige ansatte bevise med lægeerklæring at hun er uarbejdsdygtig med mere end 4 uger før termin, beregnes dette som almindelig sygdom, og derfor vil kvinden have ret til løn under sygdom. Fire uger før termin ændres løn under sygdom til barselsorlov med løn jf. stk. 2.

Stk. 4. Udover nævnte rettigheder har den kvindelige ansatte ret til orlov med løn hele graviditetsperioden, hvis hun kan bevise med lægeerklæring at fostret eller hun er i sundhedsfare grundet arbejdet.

Stk. 5. Fra den 14. uge efter fødslen kan forældrene dele barselsorloven med løn mellem sig.

Stk. 6. Ansatte, som adopterer, har ret til fravær med løn i op til 4 uger før barnets ankomst og 24 uger sammenlagt. Forældrene kan dele retten til fravær med løn mellem sig. Retten til fravær med løn er betinget af, at myndighederne i forvejen har afgjort at begge eller en forælder skal være

hjemme i forbindelse med barnets ankomst. Forældre kan ikke være i barselsorlov med løn samtidig efter denne paragraf.

Stk. 7. Udover orloven omtalt i stk. 2-6, har ansatte ret til orlov uden løn og uden mistet anciennitet, så den samlede orlovsperiode er 52 uger efter fødsel eller efter barnets ankomst. Perioden er sammenhængende, og orloven skal efter denne paragraf være afholdt senest 52 uger efter fødslen eller barnets ankomst.

§ 16 Efterindtægt ved forekomst af døden

Dør en kostfaglig ansat, som får løn efter denne overenskomst, har ægtefællen eller børn som er under 18 år som forsørges af den ansatte ret til løn efter opsigelsesperioden dog minimum i 3 måneder.

Stk. 2. efterindtægten er den løn som den ansatte havde på dødsdagen. Lønnen i den måned hvor den ansatte dør beregnes ikke med i efterindtægtslønnen, men udbetales til de eftersiddende som har ret til den jf. stk. 1.

§ 17 Kursus

Hvis et kursus foreligger lørdag, søndag eller på en fast fridag ydes der afspadsring for disse dage.

Stk. 2. Parterne er enige om at kost- og ernæringsforbundet en gang om året afholder et kursus for medlemmerne, som er i stilling efter denne overenskomst.

Stk. 3. Det faglige niveau skal være på i samme højde som efteruddannelserne hos Kost- og Ernæringsforbundet i Danmark.

Stk. 4. Institutionen som vedkommende arbejder i betaler udgifterne til kurserne.

Stk. 5. Parterne er enige om, at ovennævnte kursus ikke skal formindske mulighederne for den enkelte ansatts deltagelse i andre kursus i efteruddannelse eller videreuddannelse.

§ 18 Orlov

Kostfaglig medarbejder kan få orlov uden løn hvis det ikke generer institutionens arbejdsgange.

stk. 2. orlov kan samtykkes til at vare i maksimum 5 år. Ansættelsesmyndigheden har pligt til at have en ledig stilling når orlovstiden er udløbet.

stk. 3. får en kostfagligmedarbejder orlov i forbindelse med uddannelse som har institutionens interesse, kan den ansatte få fri med løn med pension.

§ 19 Opsigelse

Agter ansættelsesmyndigheden at afskedige, skal en sindetskrivelse om afskedigelsen sendes forbundet samt den ansatte til høringer med en 14 dages frist. Er der i sindetskrivelsen oplysninger som efter §27 i Forvaltningsloven betegnes som følsomme, tilsendes sindetskrivelsen ikke til forbundet, men de orienteres om, at den ansatte er blevet tilsendt en sindetskrivelse.

§§ 20 – 23 Timelønnede kostfaglige medarbejdere

§ 20 Timeløn

Kostfaglig medarbejder, som i gennemsnitlig arbejder 15 timer om ugen kan lønnes med timeløn. Timelønnen beregnes i dagtjeneste som 1/2080 og i aften- og nattevagt som 1/1924 part af nettoårslønnen efter anciennitet.

Stk. 2. Hvis ikke andet er bestemt, har timelønnede ret til at blive afregnet en gang om måneden. Kan lønnen ikke udbetales i arbejdstiden, eller som arbejdstiden starter eller slutter, kan den timelønnede få lønnen sendende. Det skal angives hvad lønnen er for.

§ 21 Anciennitet

Når kostfaglig medarbejder ansættes i en timelønnet stilling, beregnes ancienniteten efter samme regler som en fastlønnet kostfaglig medarbejder. Hvis den ansatte kan bevise mindst 705 arbejdede timer i et år, uden at besidde en fast lønnet stilling beregnes ancienniteten. Ansættelse mindst 15 timer om ugen tæller som fuld anciennitet.

§ 22 Arbejdstid

I forbindelse med

§ 10, stk. 1: Arbejdstid,

§ 10, stk. 2: Overtid,

§ 10, stk. 7: Søndagsarbejde,

§ 10, stk. 8: Ekstratillæg for arbejde lørdag og søndag,

§ 10, stk. 9: ekstratillæg for tjeneste mellem kl. 17:00 og 06:00 og gælder samme regler for timelønnede som månedslønnede.

Stk. 2. Timelønnede, som har arbejdet i 6 sammenhængende dage (medberegnet fridage, som er fastlagt jf. § 23, stk. 4) og i forbindelse med en fastlagt fridag, har for fastlagte fridage ret til delvis almindelig løn for de arbejdede timer og delvis godtgørelse for timen beregnet på samme grundlag som månedslønnede får i godtgørelse for mistede fridage jf. §10, stk. 4. Timelønnede, som har mindre en 6 arbejdsdage før fastlagt fridag har ret jf. nævnte godtgørelse se stk. 2 om timen. Det samme gør sig gældende for overtid.

Stk. 3. Er timeantallet bestemt med den ansatte og har institutionen ikke nok arbejde til medarbejderen har den timelønnede – hvis ikke institutionen har givet besked til medarbejderen senest 4 timer før arbejdet skulle starte – ret til løn for de timer, som er bestemt at medarbejderen skulle have arbejdet pågældende dag.

§ 23 Opsigelse, sygdom og fritid m.v.

Timelønnede kan opsiges med en frist som beregnes på denne måde: for hver hele 14 arbejdsdage som er arbejdet, er opsigelsesfristen 1 dag.

Stk. 2. Den timelønnede ansatte er under gældende lovgivning vedrørende dagpenge i forbindelse med sygdom og barsel.

Stk. 3. Timelønnede, som arbejder i en tidsbegrænset periode og bliver syge inden arbejdet starter, har samme rettigheder som fastlønnede jf. §13.

Stk. 4. Timelønnede har ret og pligt til en fridag uden løn for hver 6 sammenhængende dage som

arbejdes. Fridagen kan forflyttes, hvis institutionen behøver dette.

Stk. 5. Timelønnede får ferie jf. lagtingsloven fra 1. april 1986 med ændringer. feriepengene er 12% av den skattepligtige indtægt af kalenderåret før.

§ 24 Transport

Transportudgifter i forbindelse med afløserstillinger:

Til afløserstillinger i 8 måneder og kortere betaler ansættelsesmyndigheden transportudgifterne.

transportudgifter i forbindelse med det daglige arbejde og tjenesterejser:

kostfaglig medarbejder, som er ansat efter denne overenskomst har ret til at få udbetalt

transportudgifter, dag- og timepenge og tilbagebetaling for brug af eget køretøj under tjeneste jf.

Finansministeriets regler, i henhold til aftalen mellem Finansministeriet og

tjenestemandsföreningen.

§ 25 Oplæring m.v.

Kostfaglig medarbejder har ret til særlig løn for oplæring af elevgrupper efter gældende regler: 1) foreligger forberedelse og undervisning i arbejdstiden betales ikke godtgørelse.

2) Forligger undervisning i almindelig arbejdstid, og forberedelse uden for almindelig arbejdstid udbetales halv timeløn for undervisningens varighed.

3) foreligger undervisningen efter arbejdstid udbetales godtgørelse for undervisningens varighed.

4) for hver seks stil eller opgave som rettes udbetales en undervisningstime

Stk. 2. En timeløn på 215,28 kr. udbetales samt 12% i feriepenge.

Stk. 3. For undervisning fra en kostfaglig medarbejder udbetales en timeløn på 418,27 kr. samt 12% i feriepenge.

Stk. 5. Undervisning som er om aftenen hvilket er efter klokken 17:00, godtgøres efter §25, stk. 1-4, samt en tillæg på 20%.

Stk. 6. Når ansatte holder foredrag er lønnen 1.048,39 kr. for den første time og 440,10 kr. herefter for hver time.

§ 26 Tillidsrepræsentant

På en arbejdsplads hvor mindst 5 kostfaglige medarbejdere arbejder, har de ret til at vælge en tillidsrepræsentant og vicetillidsrepræsentant.

Stk. 2. Kostfaglige medarbejdere i en lederstilling kan ikke vælge

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten har pligt til at sørge for at love, overenskomster, forordninger m.v. som gør sig gældende på arbejdspladsen/institutionen overholdes.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til at forhandle med sektions- og institutionsledelsen omkring sager som Kost- og Ernæringsforbundet og medarbejderne pålægger tillidsrepræsentanten.

Stk. 5. Hvis tillidsfolkene og de ansatte ikke er tilfredse med ledelsens afgørelse, kan sagen fremlægges af Kost- og Ernæringsforbundet.

Stk. 6. Når en medarbejder skal ansættes eller opsiger, skal ledelsen i samråd med tillidsrepræsentanten på institutionen. Opnår parterne ikke enighed skal sagen lægges for Kost- og Ernæringsforbundet. Tillidsrepræsentantens opsigelsesvarsel forlænges med tre måneder.

Stk. 7. Tillidsrepræsentanten skal i samråd med institutionen have mulighed i arbejdstiden at tage sig af sager som berør kollegaerne eller arbejdsvilkårene på institutionen.

Stk. 8. Vælges en ansat til Kost- og Ernæringsforbundet udvalg har medarbejderen ret til at holde fri

med løn for at udføre forbundsarbejde i arbejdstiden dog uden at det forhindrer arbejdsgangene på institutionen. Når tillidsrepræsentant/bestyrelsesmedlem ikke er til stede på arbejdspladsen på grund af forbundsarbejde og det er bekræftet, at medarbejderen får fri med løn, gives kun fri med løn for den tid medarbejderen skulle have været på arbejde.

Stk. 9. Opsiges en tillidsrepræsentant/vicetillidsrepræsentant/bestyrelsesmedlem skal Kost- og ernæringsforbundet og Finansministeriet behandle sagen. Med opsigelsen skal medfølge en saglig begrundelse for tillidsrepræsentanten/vicetillidsrepræsentanten/bestyrelsesmedlemmens opsigelse. Begrundelsen er grundlaget for forhandlingen som Kost- og Ernæringsforbundet og Finansministeriet foretager. Anses begrundelsen som usaglig beholder tillidsrepræsentanten stillingen og fortsætter som tillidsrepræsentant.

Stk. 10. Valg af tillidsrepræsentant sker i september måned ulige år hvorefter forbundet meddeler pårørende institution/arbejdsplads hvem er valgt som tillidsrepræsentant.

Stk. 11. Tillidsrepræsentant og bestyrelsesmedlemmer i forbundet har ret til fri med løn for at deltage i kursus for tillidsrepræsentanter.

§ 27 Samarbejdsråd

På alle offentlige institutioner etableres et samarbejdsråd for repræsentanter for ledelse, tillidsrepræsentanter og vicetillidsrepræsentanter. Samarbejdsrådet skal have indblik i alle institutionens sager og der træffes ikke afgørelse før samarbejdsrådet har indstillet en anbefaling.

Stk. 2. Et udvalg på 4 med to repræsentanter som fagforeningen vælger og 2 som vælges af landsstyret til at udarbejde forslag for reglementet for samarbejdsrådets virke.

§ 28 Gyldighed og opsigelse

Denne overenskomst gældende fra den 1. oktober 2020.

Stk. 2. Overenskomsten kan opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel dog tidligst til den 1. oktober 2024.

Indtil opsigelsen af overenskomsten træder i kraft og den nye overenskomst bliver gyldig reguleres lønnen efter den aftale, som var sidst gældende efter overenskomsten.

Den 15. marts 2022

Kost- og Ernæringsforbundet

Finansministeriet

Aftale om tiltag, som kan understøtte en aktiv personalepolitik på landets institutioner.

Indledning

Det har stor betydning, at medarbejderne har mulighed for personlig udvikling. Det er også nødvendigt at der tages højde for arbejdslivet og de private omstændigheder som måtte være. Parterne er derfor enige om, at styrke de muligheder, som institutionerne har når de udarbejder sin personalepolitik på følgende områder:

- Kompetenceudvikling
- Tiltag, som kan støtte seniorpolitikken på landets institutioner
- Tiltag, som kan støtte familiepolitikken på landets institutioner
- Ligestilling

Derudover skal medarbejdernes rettigheder respekteres hvis aktiviteten udliciteres til andre.

2. Kompetenceudvikling

Ledelsen og medarbejderne er de mest betydningsfulde ressourcer som landets institutioner har. Det er det arbejde som de udfører som afgør om resultaterne er gode. For at medarbejderne skal kunne udvikles ses det som værende fordelagtigt at landets institutioner også udvikles. Parterne er derfor enige om at:

- En målbevidst og opdateret efter og videreuddannelse af medarbejderne er en forudsætning for en virkelystig offentlig institution med høj standardservice.
- Hver institution skal arbejde imod at medarbejderne skal kunne udvikle sine kompetencer igennem det daglige arbejde og med efter- og videreuddannelse. For at opnå denne hensigt skal hver institution målbevidst udarbejde konkrete udviklingsmål.
- Formålet med denne aftale er, at give medarbejderne de rette omstændigheder at udvikle sig samt muligheder for at påtage sig en mere aktiv rolle som afspejler arbejdspladsens billede. Derudover er det muligt for ledelsen at udvikle den offentlige tjenesteydelse.
- Medarbejdere og ledelsen har et fælles ansvar for kompetenceudviklingen. Institutionens opgave er, at medarbejderne altid er klædt på til at udføre opgaven.
- Parterne vælger en arbejdsgruppe, som under overenskomstens varighed skal udarbejde en vejledning omhandlende en mere målrettet uddannelsesplan til medarbejderne på landets institutioner.

3. Tiltag, som kan understøtte ældrepolitikken på landets institutioner.

For at bevare de ældre medarbejdere og deres faglige viden på arbejdsmarkedet, er parterne enige om at som led i ældrepolitikken på hver institution skal udarbejde et system til medarbejdere som er 60 år og ældre – hvis de selv ønsker dette samt hvis omstændighederne på arbejdspladsen lover dette – at tilrettelægge de ældre år på arbejdsmarkedet således at de får en fleksibel tilpasningstid inden de forlader stillingen. Når institutioner udarbejder sin ældrepolitik, kan de udarbejde frivillige systemer under disse rammer:

Nedsat tid

Følgende kriterier skal være opfyldte for at medarbejderen kan komme ind i systemet:

- a) skal være fyldt 60 år
- b) været i arbejde de seneste 10 år
- c) arbejdstiden skal være mindst 20 timer om ugen, efter den er nedsat.

Ansatte kan gå $\frac{1}{4}$ ned i arbejdstid med at gå ned i løn. Institutionen kan under denne periode betale pensionen som om at arbejdstiden ikke var nedsat.

Nedsat tid på grund af besparelser: gør besparelserne det, at medarbejderne må ned i tid beholder medarbejderen pensionen, som om at arbejdstiden ikke var nedsat. Vilklårene er:

- Medarbejderen er fyldt 55 år
- Medarbejderen har været i arbejde de seneste 10 år.
- Arbejdstiden er mindst $\frac{1}{2}$ tid, efter den er nedsat.

Lavere stilling

Institutionen kan efter en ansøgning give samtykke til at medarbejderen som er fyldt 55 år kan tiltræde en anden lavere stilling hvis medarbejderne de seneste 10 år har arbejdet fuld tid i en stilling med ledelsesmæssigt ansvar eller andre særligt krævende stillinger. Lønnen er i overensstemmelse med den lavere stilling, men medarbejderen får helt eller delvis pension efter den højere stilling for en periode, dog maksimum 7 år. Institutionen kan tildele et ikke pensionsbidrag, som maksimum må være mellem lønnen i den lave klasse og lønnen i den højeste klasse. Bidraget betales i maksimum 3 år.

4. Tiltag, som kan understøtte familiepolitikken på landets institutioner.

Når arbejdstiderne tilrettelægges, skal medarbejdere og ledelse vise fleksibilitet for at der bedre kan opnås sammenhæng mellem familieliv og arbejdsliv.

I situationer hvor børn indlægges på sygehus og lægen påviser den nødvendighed at en af forældrene skal indlægges med, kan medarbejderen, hvis arbejdsomstændighederne tillader, bruge barnets første sygedag sammenhængende længere end to dage.

5. Ligestilling

Lønssystemet skal være så konkret, at systemet sikrer ligestilling mellem kønnene når lønnen gives.

6. Omlæggelse af offentligt arbejde.

Hvis arbejdet overtages af andre aktører, skal de aftaler, rettigheder og de forpligtigelser landet har overfor medarbejderne - når omlæggelsen forekommer, overføres uændret på den virksomhed som overtager arbejdet.

Aftale om en strategisk og mere struktureret kompetenceudvikling på landets institutioner.

§ 1. Indledning

Skal opgaverne hos landets institutioner varetages på en effektiv måde samt med samme kvalitet og fortsætte en positiv udvikling, er det særdeles vigtigt at medarbejdernes kompetencer fortsat røgtes og udvikles.

Stk. 2. Parterne mener at det er afgørende at medarbejderne i landets institutioner får mulighed for at udvikle sine kompetencer både i det daglige arbejde og med efteruddannelse samt videreuddannelse. For at fremme kompetenceudviklingen skal ledelsen og medarbejderne i forbundet have et fællesmål omkring at oprette et fælles læringsmiljø og herefter skal der tilrettelægges et passende forløb for kompetenceudvikling. Parterne er enige om, at de strategiske mål for udviklingen skal gælde for alle ansatte.

§ 2. Område

Aftalen gælder for ansatte som er omfattet af overenskomsten mellem Finansministeriet og forbundet, som har underskrevet denne aftale.

§ 3. Formål

Formålet med aftalen er at knytte ledelsen og medarbejderne til at fokusere på at kompetenceudvikle hvorpå begge parter har ansvaret for at styrke kompetenceudviklingen. Dette skal opfylde behovet på det faglige område hos den enkelte institution og enkelte medarbejder.

§ 4. Udviklingsmål

For hver medarbejder på landets institutioner udarbejdes der en kompetenceudviklingsplan, som skal være i overensstemmelse med institutionens mål.

Stk. 2. Der afholdes en samtale årligt mellem ledelsen og medarbejderen, hvor der arbejdes med konkrete kompetencemål for den enkelte medarbejder. Under MUS-samtalen behandles også hvordan og hvorledes medarbejderen har opnået målene som blev drøftet til forrige samtale.

Stk. 3. Uddannelse og anden kompetenceudvikling foregår i den almindelige arbejdstid. Arbejdsgiveren betaler jf. stk. 2, omkostninger iht. Uddannelse.

Stk. 4. ledelsen og medarbejderne har fælles ansvar for at kompetencemålene nås. Ledelsen sikrer karm og vilkår for kompetenceudvikling, og medarbejderen arbejder frem mod de aftalte kompetenceudviklingsmål.

§ 5. Offentlig kvalifikation

Et opdaterede grundlæggende skolekundskaber kan blive vilkårene for at røgte og udvikle den faglige kompetence. Det er både institutionen og den enkelte medarbejder som har ansvaret for at arbejde for at en offentlig kvalifikation er en del af kompetenceudviklingen.

§ 6. Ledelsens, medarbejderens og samarbejdsudvalgets rolle.

ledelsen og medarbejderne skal i fællesskab og på baggrund af de strategiske mål som institutionen har samt behovet for strategisk kompetenceudvikling:

- Fastsætte grundregler og rettesnor for kompetenceudviklingstiltag i institutionen.
- Drøftelse af grundreglerne for og behovet for efteruddannelse for alle medarbejdergrupper.
- Fastsætte rettesnore for hvordan medarbejdersamtaler skal afholdes.

Stk. 2. Ledelsen og medarbejdere evaluerer årligt i fællesskab kompetenceudviklingstiltagene i institutionen.

Stk. 3. Samarbejdsudvalget tager sig af opgaverne i stk. 1 og 2, hvis institutionen har lignende. Ønsker en part oprettes et kompetenceudvalg under samarbejdsudvalget.

§ 7. Udvalg

Et udvalg oprettes med en repræsentant fra Finansministeriet og de forbund, som har underskrevet overenskomsten.

§ 8. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen har virkning fra 1. oktober 2003. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 1. i måneden, dog tidligst 1. oktober 2005.

Aftale om 6. ferieuge

Område

§ 1. Aftalen gælder for fastlønnede medarbejdere.

Stk. 2. Aftalen er også gældende for timelønnede, som har været ansat i mere en 3 måneder.

Hvordan 6. ferieuge bliver tildelt og afholdt

§ 2. Som tillæg til ferien jf. ferieloven, får medarbejdere den 6. ferieuge en gang årligt. Der optjenes 0,42 fridage med løn for hver måned. Fridagene tildeles i overensstemmelse med ansættelsesbrøken.

Stk. 2. 6. ferie uge optjenes og afholdes i ferieåret på samme måde som ferie efter ferieloven.

§ 3. Ansættelsesmyndigheden og den ansatte aftaler hvornår i ferieåret den 6. ferieuge afholdes. Den lægges til rette i samråd med medarbejderen når arbejdsomstændighederne tillader dette. Medarbejderen skal meddele så tidligt som muligt hvornår planen for afholdelse er. stk. 2 fridagene kan afholdes hver for sig, eller som halve fridage.

§ 4. Ansættelsesmyndigheden og medarbejderne kan aftale inden ferieåret starter at 6. ferieuge eller dele af den ikke afholdes men udbetales når ferieåret er slut jf. 7. Er der enighed om dette kan lignende aftaler også laves i ferieåret.

§ 5. Ansættelsesmyndigheden og medarbejderen kan aftale at den 6. ferieuge eller den del af den som ikke afholdes inden ferieåret er slut, overføres til næste ferieår.

stk. 2. Aftalen skal være skriftlig og der skal også aftales hvornår fridagene holdes.

stk. 3. Laves der ikke en aftale jf. stk. 1, udbetales fridagene når ferieåret ender jf. § 7.

§ 6. Forlader medarbejderen stillingen hvorefter den 6. ferieuge ikke er blevet afholdt udbetales den jf. § 7.

§ 7. Udbetalingen for fridagen er ½% af den vundne løn i foregående ferieår. Der medregnes ikke løn som er udbetalt i ferien, udbetalt feriepenge eller udbetalt fritidstillæg.

Ikrafttræden og overgangsregler

§ 8. Aftalen bliver gyldig fra 1. oktober 2003.

§ 9. Medarbejder som er ansat hele indvindingsåret 2003/2004 dvs. fra 1. april 2003 til 31. marts 2004, har ret til 5 fridage i ferieåret som starter 2. maj 2004. Har medarbejderen været ansat i mindre end et år, mindskes feriedagene ligeledes.

§ 10. Overenskomst fridagene gælder ikke efter 1. januar 2004.

Kompetenceudvikling

Overenskomtparterne er enige om, at punktet vedr. strategisk kompetenceudvikling er særdeles vigtigt og skal blive aktuelt på alle landets institutioner.

Det har stor betydning for udviklingen af den offentlige administration og for at være en attraktiv arbejdsplads at institutionerne jævnlige og vedvarende lægger planer og udvikler medarbejderne. Dette for at kunne tage imod nye udfordringer således at tjenesteniveauet forbedres.

Jævnligt evaluerer overenskomtparterne bestemmelserne om strategiske kompetenceudvikling og hvorvidt om det bliver afholdt. På arbejdspladsen er tillidsrepræsentanten mellemlid mellem ledelsen og medarbejderne og har de jævnligt opfølgning med ledelsen om den strategiske kompetenceudvikling virker som planlagt.

Aftale om et godt og styrkende arbejdsmiljø

Finansministeriet og Kost- og Ernæringsforbundet (herunder parterne) bekræfter, at et godt arbejdsmiljø og et tillidsfuldt samarbejde er afgørende for at de ansatte og ledelsen trives. Dette er derfor afgørende for kvaliteten når arbejdsopgaverne skal løses og for produktiviteten på arbejdspladsen. Parterne vil derfor i samarbejde sætte fokus på at styrke et godt arbejdsmiljø – herunder også det mentale arbejdsmiljø.

Fælles betegnelsen for en arbejdsplads med et godt arbejdsmiljø er, at følgende karakteristiske går igen: tillid, respekt for hinanden og anerkendelse.

forudsætningen for dette er et godt samarbejde og løbende kommunikation mellem ledelsen og medarbejderne herunder tillidsrepræsentanter og sikkerhedsrepræsentant. Det er også en forudsætning at have et fælles mål for hvor man er på vej hen, hvad kerneopgaven er, indenfor hvilke rammer de skal løses samt hvilke forventninger der er til hvordan arbejdsopgaven skal løses. For at sikre et godt og udviklende arbejdsmiljø er det vigtigt at alle på arbejdspladsen tager ansvar. Ledelsen samarbejdsgruppen, tillidsrepræsentanter og ansatte skal derfor tage et fælles ansvar – både når det går godt og når konflikter opstår og skal løses.

Er arbejdsmiljøet ikke godt nok herunder det mentale, kan dette føre til større sygefravær, vantrivning, medarbejdere forlader stillingen og at arbejdsopgaverne ikke løses så godt som muligt. for at forbygge dette, er det vigtigt at løbende revidere arbejdsmiljøet, og tage hånd om samt løse de problemer, hvis det viser sig at arbejdsmiljøet er grunden.

For at arbejde målrettet mod et trygende godt og udviklende arbejdsmiljø er det nødvendigt at have viden om de forhold som kan påvirke arbejdsmiljøet på enten en positiv og negativ måde. begge parter er enige om, at støtte tiltag som kan fremme et godt og udviklende arbejdsmiljø.

Parterne bekræfter at der er forskel på arbejdspladserne, arbejdsopgaverne og medarbejderne. Tiltagene skal derfor tage udgangspunkt i en fælles forståelse af at de tiltag som implementeres tager udgangspunkt i omstændighederne på en konkret arbejdsplads.

Finansministeriet vil informere ledelsen og medarbejdere på landets arbejdspladser om betydningen af at ledelsen og medarbejderne i fællesskab sikrer et godt arbejdsmiljø. Finansministeriet vil også i overenskomstperioden udarbejde vejledninger om hvordan ledelser og medarbejdere skal forholde sig, hvis medarbejderen får stress. Derudover vil Finansministeriet om kort tid udarbejde en

vejledning omhandlende sygefravær. Vejledningerne laves i samarbejde med fagforeningerne. Kost- og ernæringsforbundet vil under overenskomstperioden tilbyde tillidsrepræsentanter kursus i hvordan de på bedste vis kan medvirke til at fremme et godt og udviklende arbejdsmiljø sammen med medarbejderne og ledelsen.

Aftale om varsling og varslingsfrist før lockout mellem Finansministeriet og Kost- og Ernæringsforbundet.

Parterne i overenskomsten mellem Finansministeriet og Kost- og ernæringsforbundet bekræfter retten parterne har til at belyse og igangsætte et lockout jf. nedenstående.

stk. 2. Varsling om lockout og sympatilockout skal være skriftlig og tildeles modparten mindst 48 timer før lockout.

stk. 3. varslingen skal udtrykkeligt meddele hvilken form for lockout der er tale om og hvor længe den gælder.

stk. 4. Lockout kan ikke varsles mens overenskomstperioden gælder. Er overenskomsten ikke gyldig kan der ikke varsles lockout før forhandlingerne om en ny overenskomst er færdig. Er forligsinstitutionen inddraget eller er forligsinstitutionen budsendt anses forhandlingerne næsten som færdige idet forligsinstitutionen har afsluttet forligsmæglingen og har varslet dette.

stk. 5. Denne aftale kan opsiges sammen med parternes overenskomst med samme frist og varsling. Aftalen kan dog kun ophæves ved ny aftale.

Stk. 6. Denne aftale bliver gyldig fra 1. oktober 2016.

I Tinganes 26. september 2016

Finansministeriet

Kost- og ernæringsforbundet