



Rammeaftale om seniorpolitik – en vejledning

KL



Forhandlings
fællesskabet

Indhold

1. Rammeaftale om seniorpolitik – en vejledning	4	7. Andre former for seniorpolitiske tiltag	15
2. Et godt og langt seniorarbejdsliv på det kommunale arbejdsmarked	5	7.1 Arbejds- og opgavetilrettelæggelse	15
3. Hovedudvalget	6	7.2 Kompetenceudvikling	16
4. Seniorsamtaler	7	7.3 Seniorarrangementer	16
4.1 Fastlæggelse af retningslinjer	7	7.4 Fysioterapi, massage, sundhedstjek mv.	16
5. Tillidsrepræsentanten	9	8. Seniordage	17
5.1 Dialog og sparring med leder og medarbejdere	9	8.1 Seniordage fra 60 år	17
5.2 Aftaleindgåelse	9	8.2 Seniordage allerede fra 58 år for visse personalegrupper	17
6. Rammeaftalens 3 typer seniorordninger	10	8.3 Yderligere seniordage for en række personalegrupper	17
6.1 Seniorstillinger	10	8.3.1 3-2-1 modellen	17
6.1.1 Tidsbegrænsning eller ej?	10	8.3.2 FOA-modeller	18
6.1.2 Medfinansiering med seniordage	11	8.3.3 Øvrige seniorordninger i overenskomsterne	19
6.2 Generationsskifteordning	12	8.4 Afvikling af seniordage	19
6.3 Fastholdelses- og fratrædelsesordninger	12	8.5 Konvertering af seniordage til bonus eller pension.	21
6.4 Finansiering	13	8.5.1 Bonus	21
6.5 Ferie i forbindelse med seniorordninger	14	8.5.2 Pension	21
6.6 Efterløn og delpension	14	Bilag: Rammeaftale om seniorpolitik	22



1. Rammeaftale om seniorpolitik – en vejledning

Seniormedarbejdere har en vigtig rolle i vores velfærdssamfund. En rolle som kun bliver større i de kommende år, hvor kommunerne står overfor store udfordringer med pres på centrale velfærdsydelser kombineret med en aldrende arbejdsstyrke. I kommunerne har medarbejderne en højere gennemsnitsalder end de øvrige sektorer og allerede nu er der brug for at fastholde seniorerne på arbejdsmarkedet ligesom mangel på ansatte gør sig gældende på flere store velfærdsområder. Hvis vi også i fremtiden skal kunne sikre en stærk og tryk velfærd, er en af forudsætningerne, at vi lykkes med at få flere ældre medarbejdere til at blive lidt længere på arbejdsmarkedet. Seniorindsatsen er derfor et væsentligt redskab i at løse arbejdskraftudfordringen.

Ved overenskomstforhandlingerne i 2021 har KL og Forhandlingsfælleskabet aftalt, at der er brug for en fornyet og styrket seniorpolitisk indsats. Udgangspunktet for den styrkede seniorindsats er dialog mellem leder og medarbejder og inddra-

gelse af MED og TR med henblik på at finde og anvende nye muligheder og skabe en ny kultur for fastholdelse af seniorer.

Denne vejledning er opdateret som følge af aftalen om en fornyet og styrket seniorindsats og er en opdatering af den vejledning om rammeaftale om seniorpolitik, som parterne udarbejdede i fællesskab i 2012. Udover at beskrive parternes fælles intentioner om en styrket seniorpolitisk indsats, beskriver vejledningen indholdet i rammeaftalen om seniorpolitik. Vejledningen sætter flere ord på rammeaftalens bestemmelser om hovedudvalget, tillidsrepræsentantens rolle og seniorsamtalen. Vejledningen indeholder herudover fortsat en beskrivelse af parternes fælles forståelse af de muligheder, der er i rammeaftalen om seniorpolitik for lokalt at indgå aftaler om seniorstillinger, generationsskifteordninger og fastholdelses- og fratrædelsesordninger og af reglerne for seniordage samt for mulighederne for andre seniorpolitiske tiltag.

2. Et godt og langt seniorarbejdsliv på det kommunale arbejdsmarked

Parterne har som fælles målsætning at fastholde seniorer på det kommunale arbejdsmarked ved at understøtte et langt og godt arbejdsliv for medarbejderne.

Ældre medarbejdere spiller en vigtig rolle på de kommunale arbejdspladser. Deres kompetencer og erfaring har stor betydning for løsningen af de kommunale opgaver. Senere tilbagetrækning og et godt seniorarbejdsliv er relevant for alle medarbejdere og på alle arbejdspladser. Fastholdelse af seniormedarbejdere er vigtigt for at imødekomme behovet for, at der også i fremtiden er tilstrækkeligt arbejdskraft. En styrket seniorindsats i kommunerne skal derfor give flere ældre medarbejdere lyst til og mulighed for at blive længere på arbejdsmarkedet.

Rammeaftalen om seniorpolitik er med til at sætte rammerne for arbejdet med fastholdelse af seniorer. I drøftelser i hovedudvalget, samarbejdet mellem leder og TR og i dialogen mellem leder og medarbejder på den enkelte arbejdsplads har alle et fælles ansvar for at have fokus på fastholdelse og et godt og langt seniorarbejdsliv. Det sikrer, at seniorindsatsen sker på en måde, som er hensigtsmæssig for både arbejdspladsen og den

enkelte medarbejder. Leder og tillidsrepræsentant bør særligt være opmærksomme på, hvordan de i fællesskab kan bidrage til, at den enkelte senior føler sig motiveret til at fortsætte sit arbejdsliv.

Anerkendelse af den enkelte senior, kulturen på arbejdspladsen, etablering af muligheder og såvel individuelt tilpassede ordninger som ordninger tilpasset grupper af seniorer er alle vigtige redskaber i indsatsen. Herunder kan et fokus på bl.a. arbejdsmiljø, kompetenceudvikling og andet, også være relevant. Konkrete tiltag, der tilbydes medarbejderne, skal så vidt muligt både understøtte medarbejderens individuelle behov og arbejdspladsens behov. Rammeaftalen om seniorpolitik udgør rammen for kommunens seniorpolitiske indsats.

Det er vigtigt, at en styrket indsats for at fastholde seniorer fokuseres på det tidspunkt, hvor den opfattes som relevant for både arbejdspladsen og medarbejderen. Seniorerne er ikke en ensartet gruppe med samme behov, og tilbagetrækningsalderen varierer mellem de forskellige medarbejdergrupper.

3. Hovedudvalget

Hovedudvalget skal drøfte kommunens seniorpolitiske indsats hvert andet år, medmindre hovedudvalget bliver enige om en anden periode. Formålet med drøftelsen i hovedudvalget er at kvalificere arbejdet med den seniorpolitiske indsats via inddragelse af medarbejdernes perspektiver, viden og erfaringer. Samtidig er formålet også at understøtte, at ledere og medarbejdere arbejder sammen og opnår ejerskab til den seniorpolitiske dagsorden.

Hovedudvalgets drøftelse skal således bidrage til at seniorindsatsen sker på en måde som er hensigtsmæssig både for arbejdspladsen og den enkelte medarbejder.

Det følger af Rammeaftalen om seniorpolitik, at hovedudvalget skal drøfte kommunens seniorpolitiske indsats med henblik på at:

- a) bidrage til fokus på fastholdelse af seniorer til gavn for de ansatte og for arbejdspladserne.
- b) sikre ejerskab og legitimitet i forhold til den seniorpolitiske praksis i kommunen, herunder bidrage til forankring i de underliggende MED-udvalg og dermed på de enkelte arbejdspladser.

Den første del (pkt. a) handler om, at hovedudvalget helt overordnet skal drøfte, hvordan kommunen kan understøtte fastholdelse af seniorer og understøtte et langt og godt seniorarbejdsliv. Drøftelserne kan med fordel tage afsæt i statistikker og

opgørelser om fx alderssammensætning og tilbagetrækningsalder, samt erfaringer med anvendelsen af seniorpolitiske tiltag og andre relevante data, der kan kvalificere drøftelsen. Drøftelserne kan ligeledes omhandle fra hvornår medarbejderne skal tilbydes en seniorsamtale samt retningslinjer for indholdet i samtalen. I drøftelsen kan man ligeledes have øje for kommunens øvrige indsatsområder, der kan virke fremmende for den seniorpolitiske indsats, fx indsatser for kompetenceudvikling, arbejdsmiljømæssige forebyggelsesindsatser m.m. Er der forhold, der kan virke hæmmende på den seniorpolitiske indsats, bør der også være opmærksomhed på det.

Den anden del (pkt. b) handler om, at hovedudvalget i forbindelse med deres drøftelser skal overveje, hvordan ejerskabet til kommunens seniorpolitiske indsats udbredes i kommunen, herunder hvordan der kan ske en forankring via de underliggende MED-udvalg. Forankringen i de underliggende MED-udvalg kan bl.a. medvirke til at understøtte de lokale arbejdspladser forskellige behov betinget af fx arbejdets karakter, medarbejdernes ønsker og behov mv.

Det er fortsat et lokalt anliggende, om en kommune vælger en klassisk emneopdelt personalepolitik, en værdibaseret personalepolitik, en livsfasepolitik eller noget helt fjerde. Det vigtige i denne sammenhæng er, at der er seniorpolitiske indsatser, som udtrykker et styrket fokus på fastholdelse, og som understøtter et langt og godt seniorarbejdsliv for medarbejderne.

4. Seniorsamtaler

Det følger af Rammeaftalen om seniorpolitik, at seniormedarbejdere i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen skal have tilbud om en seniorsamtale. Seniorsamtalen kan holdes som en integreret del af medarbejderudviklingssamtalen. Der er alene tale om et tilbud, og den enkelte medarbejder har mulighed for at sige ”nej, tak”, hvis vedkommende fx ikke oplever behov for at tale om særlige senioremner.

En god dialog mellem leder og seniormedarbejderen er et væsentligt udgangspunkt for at kunne fastholde medarbejderen i et langt og godt seniorarbejdsliv. Formålet med seniorsamtalen er derfor, at der i rette tid sættes fokus på medarbejderens ønsker og behov for at kunne fastholde den enkelte senior længere tid i kommunen.

I samtalen tager medarbejder og leder efter behov stilling til konkrete nye muligheder og vilkår, der kan bidrage til at fremme det gode seniorarbejdsliv for den enkelte ansatte. Det vil være naturligt både at tale om tiltag, som kan aftales direkte mellem lederen og den enkelte medarbejder og om tiltag og vilkår, som kræver, at der indgås en aftale med en (lokal) repræsentant for den forhandlingsberettigede organisation. Udgangspunktet er, at samtalen – ligesom MUS – foregår mellem leder og medarbejder. Hvis medarbejderen ønsker det, kan tilidsrepræsentanten deltage i samtalen.

Eksempler på tiltag som kan aftales direkte mellem leder og den enkelte medarbejder er: Hel eller delvis aflastning fra særligt belastende opgaver, tilpasning af arbejdstidstilrettelæggelsen, større egenplanlægning, varetagelse af særlige arbejdsopgaver og projekter, mulighed for hjemmearbejde¹, midlertidig eller permanent nedsat tid, kompetenceudviklingsforløb, job- og opgaveskifte mv.

I det omfang, at leder og medarbejder er enige om konkrete tiltag, som er relevante ift. Aftalen om kompetenceudvikling, indgår disse som supplement til de beskrevne udviklingsmål, jf. Aftalen om kompetenceudvikling.

Aftaler om seniorstillinger, generationsskifteordninger og fastholdelses- og fratrædelsesordninger vil skulle indgås i samarbejde med en (lokal) repræsentant for den forhandlingsberettigede organisation. Herudover kan der også være andre tiltag fx

med lønmæssige konsekvenser, der i henhold til overenskomster og aftaler forudsætter indgåelse af en aftale med en (lokal) repræsentant for den forhandlingsberettigede organisation.

En seniorsamtale kan naturligvis også i nogle tilfælde handle om, at en medarbejder af forskellige grunde står foran at forlade arbejdsmarkedet. Her vil formålet med seniorsamtalen være at sikre, at det sker på en god og ordentlig måde.

4.1 Fastlæggelse af retningslinjer

Rammeaftalen om seniorpolitik fastlægger ikke nærmere bestemmelser om rammer og indhold for en seniorsamtale, ligesom rammeaftalen ikke fastlægger, fra hvilken alder en seniorsamtale skal tilbydes. Den enkelte kommune kan derfor vælge selv at fastlægge sine retningslinjer for afholdelse af seniorsamtaler, ligesom den enkelte kommune selv fastlægger, hvornår en seniorsamtale i kommunen tilbydes.

Beslutningen om, fra hvilken aldersgruppe, ledelsen skal tilbyde seniorsamtaler, fastlægges af ledelsen under iagttagelse af bestemmelserne om information og drøftelse i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i § 6 og § 7. Det betyder, at ledelsen i hovedudvalget skal informere og drøfte med medarbejdersiden, hvad ledelsen påtænker at beslutte.

Hvis ledelsen og medarbejdersiden i hovedudvalget kan blive enige, kan der fastlægges retningslinjer i hovedudvalget, som det også fremgår af bemærkningen til § 4. stk. 3 i Rammeaftale om seniorpolitik.

Der er ikke noget i vejen for, at aldersgrænsen er forskellig fra område til område eller fra personalegruppe til personalegruppe. Det er i denne sammenhæng vigtigt, at seniorsamtalen tilbydes på et tidspunkt, hvor den opfattes som relevant for både arbejdsplads og medarbejder. Seniorerne har ikke alle samme behov og tidspunktet for, hvornår en samtale opleves relevant kan være forskellig fra personalegruppe til personalegruppe.

Der kan ligeledes aftales retningslinjer for indholdet i seniorsamtalen, hvis der kan opnås enighed om dette. Ligesom aldersgrænser kan være forskellige for områder/personalegrupper,

1) Ad hoc hjemmearbejde kan frit aftales mellem medarbejder og leder. Fast tilbagevendende hjemmearbejde kan aftales med udgangspunkt i Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde.

kan også retningslinjer for gennemførelse af samtalerne være forskellige.

Der vil naturligt være en sammenhæng mellem retningslinjerne for indholdet i seniorsamtalen til indholdet i kommunens seniorpolitik/personalepolitik.

Grænsen mellem det *"man plejer"* at drøfte under den egentlige medarbejdersamtale, og det som vil kunne drøftes i *"seniordelelen"* er naturligvis hårfin. Det er ikke afgørende, hvad man kalder det, men at der er fokus på, om arbejdsforholdene for den enkelte ser eller skal se anderledes ud i takt med, at medarbejderen bliver ældre, hvis det skal være muligt og attraktivt for medarbejderen at blive på arbejdspladsen. Indhold er vigtigere end form!

Det er også vigtigt, at samtalen foregår med en gensidig konstruktiv tilgang, hvor hovedformålet er fastholdelse af medarbejderen, og hvordan dette kan gøres på en god måde. Det er derfor et vigtigt udgangspunkt, at seniorsamtalen bliver en drøftelse om fremtidige opgaver og arbejdsvilkår, som både understøtter medarbejderens individuelle behov og arbejdspladsens behov.

Gribes seniorsamtalen an på den rette måde, vil der være et godt grundlag for, at ledelsen og medarbejderen i fællesskab finder de muligheder og løsninger, der muliggør fastholdelse af medarbejderen.

Eksempel 1 (seniorsamtaler)

På skolen er der i alt 60 lærere – og en gruppe af dem har overvejelser om deres seniorarbejdsliv.

Lederen har tilbudt disse medarbejdere en seniorsamtale. To af dem, Lilly og Birgitte, har accepteret og vil gerne have en seniorsamtale. Lederen har før møderne orienteret sig om kommunens seniorpolitiske indsats.

Samtalerne med Lilly og Birgitte viser, at der inden for samme medarbejdergruppe kan være forskellige ønsker og behov.

I samtalen med Lilly bliver lederen og Lilly enige om, at hun fremover skal undervise sammen med et bestemt team. Lilly bliver glad for den fremtidige organisering af sine opgaver.

I samtalen med Birgitte viser det sig, at lederen ikke har mulighed for at imødekomme Birgittes ønske om at arbejde med en række bestemte opgaver, da disse opgaver varetages af en af Birgittes kollegaer. De bliver derfor enige at se på andre seniorpolitiske tiltag, som kunne være attraktive for Birgitte. Dette lykkes ikke på mødet og lederen og Birgitte aftaler derfor at følge op på deres møde den efterfølgende uge. Lederen drøfter i mellemtiden erfaringer med seniorsamtaler og anden dialog om fastholdelse med den lokale tillidsrepræsentant. Ugen efter bliver lederen og Birgitte i stedet enige om, at Birgitte skal indgå i et efteruddannelsesforløb, og at hun fremover skal fungere som tovholder på et tværgående projekt, og at dette indgår som et af Birgittes beskrevne udviklingsmål.

Året efter ønsker 11 af lærerne en seniorsamtale om deres seniorarbejdsliv. Alle har en god samtale med lederen, og alle fik i dialogen mulighed for at drøfte deres ønsker til et godt seniorarbejdsliv, der muliggjorde at de kunne og havde lyst til at blive længere på arbejdspladsen.

Dialogen med seniorerne på skolen betød, at der kom fokus på, hvad de enkelte medarbejdere havde af ønsker til deres seniorarbejdsliv, og hvordan skolen kunne arbejde med at finde gode løsninger på et langt og godt seniorarbejdsliv til gavn for både medarbejdere og arbejdsplads.

5. Tillidsrepræsentanten

Tillidsrepræsentanten spiller en væsentlig rolle for samarbejdet på arbejdspladsen og dialogen mellem ledelse og medarbejdere. Dette gælder også i forhold til den seniorpolitiske indsats. Her har tillidsrepræsentanten overordnet to roller. 1) En rolle i forhold til sparring og dialog med leder og medarbejdere og 2) En rolle i forhold til aftaleindgåelse.

5.1 Dialog og sparring med leder og medarbejdere

Tillidsrepræsentanten og leder bør samarbejde om at indfri intentionerne i rammeaftalen, herunder drøfte erfaringer med seniorsamtaler og anden dialog om fastholdelse. Dialogen har til formål at understøtte fastholdelsen af seniorer på arbejdspladserne i et langt og godt arbejdsliv.

Leder og tillidsrepræsentant bør i samarbejdet om den seniorpolitiske indsats være særligt opmærksomme på, hvordan de i fællesskab kan bidrage til, at den enkelte senior føler sig motiveret til at fortsætte sit arbejdsliv. Anerkendelse af den enkelte senior, kulturen på arbejdspladsen, etablering af muligheder af såvel individuelt tilpassede ordninger som ordninger tilpasset grupper af seniorer er alle vigtige redskaber i indsatsen. På baggrund af kendskabet til arbejdspladsen og medarbejderne kan tillidsrepræsentanten løbende bidrage til at løfte den lokale seniorpolitiske indsats gennem dialog med ledelsen og medarbejderne. Det er vigtigt, at den seniorpolitiske indsats gennem lokal dialog gøres relevant for alle personalegrupper.

5.2 Aftaleindgåelse

Tillidsrepræsentanten medvirker til at indgå aftaler om vilkår, der ligger inden for de kollektive overenskomster og aftalers rammer. I rammeaftalen om seniorpolitik fremgår det, at vilkårene for de konkrete seniorstillinger, generationsskifteordninger og fastholdelses- og fratrædelsesordninger skal aftales mellem kommunalbestyrelsen og (lokale) repræsentanter for de(n)

forhandlingsberettigede organisation(er). Fra medarbejdersiden vil det i praksis således være tillidsrepræsentanten eller organisationen, som indgår aftalen.

Dialogen mellem tillidsrepræsentanter og leder

Dialogen om den seniorpolitiske indsats mellem tillidsrepræsentanten og leder skal ses i sammenhæng med kommunens overordnede drøftelse af den seniorpolitiske indsats i hovedudvalget, samt forankringen i de underliggende MED-udvalg.

Dialogen kan fx handle om:

- Hvordan tillidsrepræsentant og leder hver især og i fællesskab aktivt kan fremme en fastholdelseskultur, hvor seniormedarbejderne både kan og vil blive længere.
- Hvilke konkrete tiltag som arbejdspladsen kan bringe i spil jf. den overordnede drøftelse af den seniorpolitiske indsats i hovedudvalget, og hvordan det sikres, at medarbejderne kender til mulighederne.
- Hvordan tillidsrepræsentanten som sparringspartner kan understøtte dialogen i forhold til at finde såvel individuelt tilpassede muligheder og ordninger som ordninger tilpasset grupper af seniorer på arbejdspladsen.
- Hvordan der skabes en god balance på arbejdspladsen for alle medarbejdere – både yngre og ældre ift. de seniorpolitiske tiltag, herunder hvordan eventuelle seniorpolitiske ordninger påvirker arbejdspladsen ift. arbejdsplanlægningen mv.
- Hvordan det kan understøttes, at medarbejderne kan bevare arbejdsevnen gennem hele arbejdslivet, herunder igennem den løbende indsats for kompetenceudvikling.

6. Rammeaftalens 3 typer seniorordninger

Rammeaftalen om seniorpolitik giver mulighed for at indgå aftale om:

- seniorstillinger,
- generationsskifteordninger og
- fastholdelses- og fratrædelsesordninger.

Fælles for de tre ordninger er, at de aftales konkret mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). Initiativet til at aftale en seniorordning kan komme både fra medarbejderen og fra lederen.

For alle tre ordninger gælder at aftale om vilkårene i en af de tre ordninger kan indgås enten som en generel lokal aftale, der omfatter flere medarbejdere, eller som en konkret aftale, der kun omfatter en enkelt person. I begge tilfælde indgås aftalen med de(n) forhandlingsberettigede organisation(er).

6.1 Seniorstillinger

Seniorstillinger kan anvendes i de situationer, hvor en medarbejder og en leder i fællesskab er enige om, at en eller flere ændringer i den nuværende stilling – eller oprettelse af en egentlig seniorstilling – vil kunne bidrage til at fastholde en medarbejder på 52 år og derover på arbejdspladsen.

Seniorstillinger kan etableres i to former, som kan kombineres:

- Nedsat tid
- Ændret jobindhold

En seniorstilling vil altid indebære:

- Bevarelse af pension efter lønnen og beskæftigelsesgraden i hidtidig stilling.

Elementerne i en seniorstilling kan i øvrigt bestå i:

- Hel eller delvis bevarelse af løn i forbindelse med evt. lavere løn i seniorstillingen
- Pensionsforbedring – tilkøb af pensionsalder til tjenestemænd/ekstra pensionsbidrag for ikke-tjenestemænd
- Fastholdelsesbonus (ingen beløbsgrænse), hvis seniorstillingen fratrædes efter det 62. år.

Eksempel 2 (seniorstilling, nedsat tid, fastholdelsesbonus)

Per har i en længere årrække arbejdet som fuldtidsansat SOSU-assistent i en kommune. Arbejdet har været hårdt for Per, og med alderen synes han, at det er svært at få kræfterne til at slå til. Både Per og Pers daglige leder vil gerne gøre noget ekstra, så Per både kan og har lyst til at fortsætte arbejdet. En af de ting, som Per synes er hårdt, er de mange nye borgere. Per og Pers leder drøfter situationen og forskellige fastholdelsestiltag under en medarbejderudviklings- og seniorsamtale.

Der indgås en aftale mellem kommunen, Per og den forhandlingsberettigede organisation, hvorefter han gradvist sættes ned i timetal til 30 timer om ugen henover det kommende år. Lønnen tilpasses løbende det nedsatte timetal, mens pensionsindbetalingen opretholdes i forhold til Pers tidligere fuldtidsansættelse. A-kassen bør dog konsulteres, da lønnedgangen vil kunne få negative konsekvenser for den ansattes efterlønsats.

Pers leder er meget optaget af, at Per ikke bliver fristet af muligheden for at gå på efterløn så snart det er muligt, og derfor aftales det samtidig, at hvis Per bliver i jobbet til efter han har haft mulighed for at gå på efterløn, får han i forbindelse med fratrædelsen en fastholdelsesbonus svarende til 3 måneders løn.

6.1.1 Tidsbegrænsning eller ej?

Aftaler om seniorstillinger kan både indgås som tidsubegrænsede aftaler og som tidsbegrænsede aftaler. I udgangspunktet vil en tidsbegrænset aftale indebære, at medarbejderen efter aftalens udløb er ansat på vilkår svarende til vilkårene forud for overgangen til seniorstillingen.

Seniorstillinger kan imidlertid også anvendes i kombination med fratrædelsesordninger. I sådanne tilfælde aftales det, at

medarbejderen fratræder ved udløbet af seniorstillingen. Det indebærer bl.a., at der foruden elementerne i kapitlet om seniorstillinger, tillige kan indgås aftale om de elementer, der findes i kapitlet om fastholdelses- og fratrædelsesordninger, jf. afsnit 6.3.

I forbindelse med aftaler, der kombinerer seniorstillinger og fratrædelsesaftaler, er det vigtigt at få talt igennem, hvad det er for et fratrædelsestidspunkt, som medarbejder og leder synes er hensigtsmæssigt. Det kan være vanskeligt for medarbejderen og for arbejdspladsen at vide, hvordan verden ser ud om x-antal år. Det er vigtigt, at en seniorstilling som var tænkt som et fastholdelsestiltag, ikke ender med, at medarbejderen, på grund af et aftalt fratrædelsestidspunkt, reelt forpligter sig til at forlade arbejdsmarkedet tidligere, end pågældende ellers ville.

Eksempel 3 (seniorstilling, nedgang i tid, ned i charge/ændrede arbejdsopgaver)

Lone er senior og afdelingschef. Hun har under sin seneste lederudviklings- og seniorsamtale tilkendegivet, at hun ønsker at overgå til en stilling som juridisk konsulent, da hun ikke længere ønsker at have ledelsesansvar. Hvis der kan opnås enighed om nogle fornuftige vilkår, vil Lone gerne arbejde til hun kan få folkepension eller længere.

Hun har ikke ønske om at gå ned i tid det første år. Herefter ønsker Lone at nedtrappe tidsmæssigt, for at overgangen til pensionisttilværelsen ikke bliver for voldsom.

Kommunen ser Lones ønske som en god mulighed for både at få en særdeles erfaren juridisk konsulent, og samtidig fastholde Lones historik i afdelingschefstillingen.

På den baggrund indgås der mellem kommunen, Lone og den forhandlingsberettigede organisation aftale om, at:

- Lone indplaceres som chefkonsulent i henhold til AC-overenskomsten, og der ydes samtidig et udligningstillæg, der udgør halvdelen af forskellen mellem lønnen i hidtidig stilling og lønnen i den nye stilling.
- I løbet af de første år får Lone til opgave at oplære i og overlevere opgaver til den kommende afdelingschef.
- Om 1 år nedtrapper Lone sin arbejdstid og hendes løn reduceres i forhold til hendes beskæftigelsesgrad.
- Lone bevarer retten til pensionsbidrag efter lønnen og beskæftigelsesgraden i den hidtidige stilling.

- Med det formål, at Lone ikke allerede nu forpligter sig til at forlade arbejdspladsen på et givent tidspunkt, aftales, at året før Lone kan opnå folkepension drøfter og aftaler kommunen, Lone og den forhandlingsberettigede organisation et konkret fratrædelsestidspunkt, hvor hun i den forbindelse ydes en godtgørelse svarende til 3 måneders løn på det aftalte fratrædelsestidspunkt.

Alternativt kan man allerede ved indgåelse af aftale om seniorstilling aftale et konkret fratrædelsestidspunkt, hvor Lone ydes en fratrædelsesgodtgørelse.

6.1.2 Medfinansiering med seniordage

En månedslønnet medarbejder, som har ret til seniordage, kan efter aftale med sin leder afholde sine seniordage som timer, jf. afsnit 8. Det giver mulighed for at anvende seniordagene til medfinansiering af lønkomensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid. Pensionskomensation er allerede obligatorisk i forbindelse med en aftale om en seniorstilling.

Om finansiering i øvrigt se afsnit 6.4.

Eksempel 4 (seniorstilling, nedsat tid, medfinansiering af lønkomensation med seniordage)

Kirsten er pædagog, ansat på fuld tid. Hun har siden hun fyldte 58 år haft ret til 5 seniordage pr. kalenderår. Kirsten synes imidlertid, hun trænger mere til en generel arbejdstidsnedsættelse end til de 5 seniordage.

Kirsten drøfter det med sin leder under medarbejderudviklings- og seniorsamtalen, og de bliver enige om, at det vil være godt for Kirsten med en seniorstilling med nedsat tid. Derfor aftaler de, at Kirsten fra januar i det kommende år kan bruge sine seniordage til at finansiere delvis lønkomensation ved arbejdstidsnedsættelsen.

Efterfølgende indgås en aftale mellem kommunen, Kirsten og den forhandlingsberettigede organisation om, at Kirsten går fra 37 til 34 timers arbejdsuge med fuld pensionskomensation og lønnedgang svarende til 1½ times arbejdstidsnedsættelse. De 5 seniordage indgår som medfinansiering af det aftalte udligningstillæg, svarende til 1½ times løn pr. uge.

6.2 Generationsskifteordning

Generationsskifteordninger er møntet på de situationer, hvor chefer eller ledere, der er fyldt 54 år, ønskes fastholdt i den hidtidige stilling for en periode på op til 6 år og derefter fratræder. Fratræden som et led i en generationsskifteordning kan tidligst aftales fra medarbejderens 60. år.

Generationsskifteordningers anvendelsesområde "chefer og ledere" er ikke knyttet til en bestemt overenskomstmæssig klassificering. Har en medarbejder i en kommune en ledelsesfunktion, falder den pågældende ind under målgruppen.

Udgangspunktet for generationsskifteordninger er, at der er tale om chefer og ledere, som fortsat skal fungere i den nuværende lederstilling, men hvor der er et ønske om at sikre, at en eller flere chefer/ledere *fastholdes* i kommunen i et aftalt antal år med henblik på at sikre, at generationsskiftet i den/disse stillinger foretages så hensigtsmæssigt som muligt.

En generationsskifteordning giver mulighed for

- et løntillæg,
- en fastholdelsesbonus, og/eller
- en pensionsforbedring, herunder aftale om at der for tjenestemænd ikke foretages førtidspensionsfradrag/procentfradrag i førtidstillægget.

Disse muligheder kan kombineres således, at værdien af løntillægget og/eller fastholdelsesbonusen kan konverteres til en pensionsforbedring, mens en pensionsforbedring ikke kan konverteres til et løntillæg eller et fratrædelsesbeløb. Den konkrete generationsskifteordning afhænger således af, hvorledes man vægter løntillæg, fastholdelsesbonus og pension i forhold til hinanden.

Udenfor den økonomiske ramme for indgåelse af aftaler om generationsskifteaftaler, jf. aftalens § 11, kan der for tjenestemænd endvidere aftales, at procentfradraget reduceres eller helt bortfalder. Det kan aftales, at det gælder både førtidspensionsfradraget og førtidstillægget. Hvis ikke den lokale aftale specifikt beskriver, hvad aftalen om førtidspensionsfradrag omfatter, må den fortolkes således, at der hverken foretages førtidspensionsfradrag eller reduktion i førtidstillægget ved fratræden inden det fyldte 62. år.

For tjenestemænd i folkeskolen mv. (den lukkede gruppe) samt reglementsansatte kan der ikke aftales reduktion eller bortfald i førtidspensionsfradraget. I stedet er der mulighed for at indgå aftale om, at der ydes et engangstillæg, svarende til værdien af en reduktion eller bortfald af førtidspensionsfradraget.

Der foreligger et særligt regelsæt for tjenestemænd. HR-afdelingen og/eller den forhandlingsberettigede faglige organisation kan være behjælpelig med beregninger og sammensætning af aftaleelementer som fx løntillæg, fastholdelsestillæg, pension m.v. for den enkelte tjenestemand.

Eksempel 5 (overenskomstansat, ønske om pensionsforbedring)

En overenskomstansat chef er seniormedarbejder og har en årsløn på 646.500 kr. Der indgås en 3-årig generationsskifteaftale. Pågældende ønsker en aftale, hvor der indbetales til pension.

Den samlede maksimale økonomiske ramme pr. år for generationsskifteaftalen er følgende:

Løntillæg 15 % af 646.500 kr. =	96.975 kr. pr. år
Fastholdelsesbonus 743.475 kr.:	
12 x 6 : 3 =	123.913 kr. pr. år
Pension ² 15 % af 96.975 kr. =	14.546 kr. pr. år
I alt pr. år	235.434 kr.

Der kan således maksimalt indbetales et ekstraordinært pensionsbidrag pr. måned på 235.434 kr. x 3: 36 = 19.620 kr

6.3 Fastholdelses- og fratrædelsesordninger

Fastholdelses- og fratrædelsesordningerne er møntet på de situationer, hvor der er et ønske om at aftale en fastholdelsesordning eller en frivillig afgang fra arbejdspladsen. Der er ikke knyttet aldersbetingelser til muligheden for at indgå fastholdelses- og fratrædelsesordninger.

Fastholdelses- og fratrædelsesordninger kan både anvendes med fratræden som målsætning, men kan også anvendes som et fastholdelsesredskab, fx således at ansættelse til minimum en bestemt alder udløser et eller flere af elementerne i en fratrædelsesordning.

Det afgørende er ikke, hvorvidt pågældende selv opsiges sin stilling eller ønskes opsagt af kommunen, men at kommunen og medarbejderen er indstillet på at indgå en særlig aftale om specielle fratrædelsesvilkår. Bliver medarbejderen opsagt af kommunen, kan den pågældende, udover de aftalte fratrædelsesvilkår, endvidere have ret til fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a.

2 96.975 kr. er løntillæggets maksimum, og pensionsforbedringen kan udgøre 15 % heraf.

Fratrædelsesordninger kan anvendes i kombination med seniorstillinger, således at seniorstillingen ophører i forbindelse med et aftalt fratrædelsestidspunkt. Uanset kombination af de to ordninger er den maksimale pensionsforbedring fortsat 4 års pensionsalder / 4 års ekstraordinært pensionsbidrag

En fastholdelses- og fratrædelsesordning giver mulighed for at aftale:

- en fratrædelsesgodtgørelse på indtil 6 måneders løn,
- pensionsforbedring, herunder aftale om at der for tjenestemænd ikke foretages førtidsfradrag/ procentfradrag i førtidstillægget, og/eller
- tjenestefri med sædvanlig løn.

I forhold til muligheden for at aftale pensionsforbedringer er der knyttet alderskrav til aftalen. Det er således en betingelse for at aftale pensionsforbedringer, at fratrædelsen sker efter medarbejderen er fyldt 60 år. For tjenestemænd gælder desuden at fratrædelsen sker med henblik på at oppebære aldersbetinget førtids- eller egenpension.

Eksempel 6 (lokal aftale vedrørende fratrædelsesordning: fastholdessigte og fratrædelsesgodtgørelse)

I en kommune kan man konstatere, at der for en række personalegrupper er en aldersfordeling, som gør, at man vil få et stort rekrutteringsbehov indenfor de næste 5-10 år, fordi disse personalegrupper traditionelt forlader arbejdsmarkedet relativt tidligt. Rekrutteringsbehovet vil formentlig overstige udbuddet. Rekrutteringsbehovet forsvinder ikke, selvom det måtte lykkedes at få nogle af de ældre medarbejdere til at blive et par år mere, men dels udskydes problemet, og dels forventes udbuddet så at passe bedre til behovet.

Derfor indgås der med en række organisationer en aftale om, at medarbejdere indenfor disse organisationers aftaleområder får:

- 4 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de vælger at fratræde mellem x og y år,
- 5 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de vælger at fratræde mellem x+1 og y+1 år, og
- 6 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de venter med at fratræde til efter det fyldte y+2 år.

Eksempel 7 (overenskomstansat, fratrædelsesordning, fastholdessigte, pensionsforbedring)

Lise arbejder som kontorassistent i en forvaltning. Kommunen sætter stor pris på den erfaring, som Lise har og anerkender, at Lise er god til at give sin erfaring og viden om det kommunale system videre til de andre i HK-gruppen og til de yngre AC-fuldmægtige, som der er ansat et par stykker af de sidste par år.

Til en senior- og medarbejderudviklingssamtale udtrykker Lises chef meget klart, hvordan kommunen ser på Lise og tilkendegiver, at kommunen er indstillet på at gøre det attraktivt for Lise at blive så længe som muligt. Lise giver udtryk for, at så længe hun er i arbejde, foretrækker hun faktisk at være på fuld tid, men at tankerne om pension efterhånden dukker op oftere og oftere. Lise er samtidig meget optaget af at forbedre sin pension, så hun er sikker på at kunne opretholde sin nuværende levestandard, når hun går på pension.

På den baggrund aftaler Lise, den forhandlingsberettigede organisation og kommunen et fastholdelsestillæg i form af pensionsforbedring, der betyder, at

- hvis Lise først siger op efter 2 år indbetales der i forbindelse med fratrædelsen ekstraordinært pensionsbidrag svarende til 1 års pensionsbidrag,
- hvis Lise først siger op efter 3 år indbetales der i forbindelse med fratrædelsen ekstraordinært pensionsbidrag svarende til 2 års pensionsbidrag.

6.4 Finansiering

Rammeaftalen anviser ikke, hvordan de tre ordninger og deres forskellige fastholdelselementer kan finansieres.

Finansieringskilder er:

- De enkelte institutioners budgetter/lønbudgetter.
- Eventuelle centrale personalepolitiske/seniorpolitiske puljer i kommunen finansieret af det samlede lønbudget eller af kommunens øvrige midler.
- Råderummet til lokal løndannelse.
- Medfinansiering med seniordage, jf. afsnit 6.1.2.

6.5 Ferie i forbindelse med seniorordninger

Såfremt der som led i aftalen om en seniorordning aftales et lavere timetal, og evt. tillige en lavere løn, skal medarbejderen være opmærksom på, at dette har betydning i forhold til ferie.

Hvis beskæftigelsesgraden ændres, afholdes ferie med den fast påregnelige løn på ferietidspunktet, men beregnet efter den beskæftigelsesgrad ferien er optjent på. Se også § 23 i Aftale om ferie (05.12) eller læs mere i Ferievejledningen s. 79 ff.

Fratræder medarbejderen, omregnes ferietimerne til dage i forhold til optjeningsperioden, og der udstedes et feriekort på det faktiske antal optjente feriedage i ferieåret (1. september – 31. august) med den værdi, som beregnes på baggrund af optjeningen i ferieåret, jf. §§ 29 og 30 i ferieaftalen.

6.6 Efterløn og delpension

Efterlønsordningen er fleksibel. Medarbejdere med ret til efterløn kan trække sig gradvist tilbage fra arbejdsmarkedet før folkepensionsalderen, fordi det er tilladt at arbejde ubegrænset som lønmodtager mod fradrag i efterlønnen. Det betyder, at en medarbejder, som har et ønske om både fortsat at arbejde, men også at få mere fritid, har mulighed for at finansiere en gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet ved at gå på fleksibel efterløn.

I forbindelse med overvejelser om fastholdelse af ældre medarbejdere, bør såvel ledere og medarbejdere være opmærksomme på denne mulighed.

Muligheden for at benytte sig af den fleksible efterløn forudsætter, at lederen og medarbejderen kan opnå enighed om, at medarbejderen går ned i tid for at gå på fleksibel efterløn. En sådan aftale om nedsat tid kan eventuelt ske som led i en aftale om en seniorstilling.

Den fleksible efterløn åbner udover en fortsat fastansættelse også mulighed for at tilknytte ældre medarbejdere som vikarer eller konsulenter, efter at de er fratrukket. Arbejdspladsen kan få stor glæde af at tilknytte erfarne og "hjemmevante" efterlønsmodtagere som eksempelvis sommerferievikarer i hjemmeplejen eller som konsulenter i administrationen. Den fratrukkede medarbejder får til gengæld en mindre brat overgang til pensionisttilværelsen, og kan bevare de sociale relationer, som medarbejdere ofte savner, når de har trukket sig tilbage.

Medarbejderen bør altid undersøge hos sin a-kasse, hvilke økonomiske konsekvenser, den nedsatte arbejdstid i kombination med udnyttelse af retten til fleksibel efterløn vil få for medarbejderen.

I de fleste pensionselskaber er der mulighed for, at medlemmer kan gå på delpension, dvs. påbegynde udbetaling af en del af alderspensionen, men samtidig fortsætte med at arbejde. Ligesom fleksibel efterløn giver delpension mulighed for en mere glidende overgang til pensionisttilværelsen. Ledere og medarbejdere bør også være opmærksomme på om dette er en mulighed. Medarbejderen kan konsultere a-kasse for at afdække evt. negative konsekvenser.

7. Andre former for seniorpolitiske tiltag

7.1 Arbejds- og opgavetilrettelæggelse

Ikke alle seniorpolitiske initiativer behøver at handle om at gå ned i tid, pensionsforbedringer, fastholdelsesbonusser mv. For at fastholde ældre medarbejdere, kan det ofte være nødvendigt at bringe andre virkemidler i spil for, at medarbejderne synes, at det er attraktivt at blive på arbejdspladsen. Et af de virkemidler, som kan overvejes som alternativ – eller supplement til en seniorstilling – er ændringer og tilpasninger i den enkelte medarbejders arbejds- og opgavetilrettelæggelse.

Senior- og medarbejderudviklingssamtalen, jf. afsnit 4 vil være en oplagt anledning til, at medarbejderen og lederen har en dialog om arbejds- og opgavetilrettelæggelsen i et fastholdelsesperspektiv.

Hvordan skulle jobbet mon se ud, hvis seniormedarbejderen selv kunne bestemme; er der bestemte arbejdstider som medarbejderen ville foretrække, er der arbejdsopgaver, som pågældende gerne vil slippe for, eller vil have mere af?

Der kan fra område til område være stor variation i, hvilke muligheder man har for at tænke i at ændre medarbejdernes arbejds- og opgavetilrettelæggelse.

KL og Forhandlingsfællesskabet har sammen med 43 kommuner i Seniorpartnerskabet³ udarbejdet værktøjer til seniorindsatsen der, udover en håndbog til seniorindsats, et samtaleværktøj til seniorsamtalen og et kommunikationskatalog, omfatter et inspirationskatalog med eksempler på seniorindsatser.

Værktøjerne ligger på Seniorpartnerskabets hjemmeside:

www.vpt.dk/seniorpartnerskabet.

Eksempel 8 (arbejds- og opgavetilrettelæggelse)

På det tekniske område er der ofte en mangfoldighed af arbejdsopgaver, som gør det muligt at omplacere medarbejdere til andre typer af opgaver. Hvis fx en brolægger ikke længere kan holde til det fysisk betonede arbejde, kan det være, at vedkommende i stedet kan køre en fejmaskine.

På det administrative område er der eksempler på, at fx en ændring af medarbejderes faglige område eller en fritagelse fra visse funktioner såsom skrankebetjening i borgerservice, kan være med til at fastholde dem på arbejdspladsen.

På daginstitutionsområdet og ældreområdet kan det opleves sværere at ændre medarbejdernes arbejds- og opgavetilrettelæggelse, fordi jobtyperne ligner hinanden. Der er eksempler på, at man fx har flyttet en fra hjemmeplejen ind på plejehjemmet, fordi man dér er flere samlet til at kunne hjælpe hinanden, eller har flyttet en SOSU-hjælper fra plejehjemmet til et aktivitetscenter. En ændring i medarbejderens vagtplan kan også i nogle tilfælde være med til at fastholde vedkommende længere på arbejdspladsen. Ligeledes kan det at give seniormedarbejderen en mentorrolle i forhold til at oplære og introducere nyuddannede og nyansatte medarbejdere også have en fastholdende effekt. Her får medarbejderen god mulighed for at videregive sin store erfaring og viden.

Indebærer ændringer i arbejds- og opgavetilrettelæggelsen ændringer i lønnen, bør det overvejes at formalisere ændringerne i form af en egentlig seniorstilling. Indebærer ændringerne ikke ændringer i aflønningen, er der ikke krav om, at denne type seniorpolitiske tiltag formaliseres – aftaler herom kan etableres helt uformelt på den enkelte arbejdsplads mellem lederen og

³ KL og Forhandlingsfællesskabet blev ved OK-21 enige om en fornyet og styrket seniorindsats med en fælles målsætning om at fastholde seniorer på det kommunale arbejdsmarked ved at understøtte et langt og godt arbejdsliv for medarbejderne. For at fremme seniorindsatsen blev KL og Forhandlingsfællesskabet blandt andet enige om at indgå et partnerskab om en styrket seniorpolitisk indsats.

medarbejderen, og ofte vil aftalen ikke være nedskrevet, men blot eksistere som en fælles forståelse/praksis.

7.2 Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling opfattes typisk ikke som et særligt virkemiddel i forhold til fastholdelse af ældre medarbejdere. Kompetenceudvikling for seniorer bør ikke være anderledes end for alle andre medarbejdere. Men der kan være et behov for at være opmærksom på, at også denne gruppe fortsat kompetenceudvikles. I modsat fald kan der være en risiko for, at såvel ledere som medarbejdere selv finder, at kompetenceudvikling ikke længere er vigtigt for den ældre del af medarbejdergruppen. Argumenter om at *"nu er der jo ikke så mange år tilbage i ham/hende"*, eller *"nu har jeg fået nok af kurser og kan alligevel ikke lære mere"*, sender et uheldigt signal til både ledere og medarbejdere.

7.3 Seniorarrangementer

Seniorarrangementer i form af temadage eller gå-hjem-møder for ældre medarbejdere er et værktøj, som også anvendes i en række kommuner. Formålet med sådanne arrangementer kan variere og spænde fra otiumforberedelse til fastholdelse af

ældre medarbejdere. Otiumforberedende arrangementer indeholder typisk oplæg om økonomi med henblik på at kvalificere medarbejdernes valg mellem at blive på arbejdsmarkedet eller lade sig pensionere, men også oplæg om nogle af de mere menneskelige aspekter ved pensionisttilværelsen kan være relevant. Selv om det kan være vigtigt, at arbejdsgiveren hjælper med til at ruste medarbejderne til at træffe et valg, kan det være mindst lige så relevant at holde temadage, der i højere grad fokuserer på fastholdelse, fx ved at holde oplæg om kommunens tilbud til seniorer, mulighederne i Rammeaftalen om seniorpolitik eller mulighederne for gradvist at trække sig tilbage ved brug af den fleksible efterløn. Det ene udelukker naturligvis ikke det andet.

7.4 Fysioterapi, massage, sundhedstjek mv.

Tilbud om fysioterapi, massage, sundhedstjek mv. er ligesom kompetenceudvikling ikke et værktøj, der er aldersafhængigt, og dermed heller ikke kun et seniorpolitisk værktøj. Når det er sagt, kan der dog alligevel være grund til særligt at overveje sådanne trivselstilbud til ældre medarbejdere, idet erfaringen viser, at sådanne tilbud kan øge medarbejdernes arbejdsglæde og forebygge nedslidning. Et godt helbred er en nødvendig forudsætning for at blive et par år længere.

8. Seniordage

Det følger af rammeaftalen om seniorpolitik, at månedslønnede medarbejdere fra en given alder har ret til et antal seniordage pr. kalenderår.⁴

Der kan være aftalt supplerende seniordage i de enkelte overenskomster. Reglerne om seniordage i rammeaftale om seniorpolitik gælder ligeledes de supplerende seniordage.

Seniordagene kan efter den ansattes eget ønske konverteres til enten bonus eller pension.

8.1 Seniordage fra 60 år

Rammeaftalen om seniorpolitik giver som udgangspunkt en månedslønnet medarbejder ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår fra det år vedkommende fylder 60 år. Antallet af dage stiger herefter i takt med alderen til i alt 4 dage.

I det kalenderår den ansatte fylder	Antal seniordage
60 år	2
61 år	3
62 år og derover	4

8.2 Seniordage allerede fra 58 år for visse personalegrupper

Rammeaftalen om seniorpolitik giver dog en række personalegrupper ret til 2 seniordage pr. kalenderår allerede fra det år, hvori de fylder 58 år. Det gælder:

- Dagplejere (KL's samlemapper 66.01)
- Husassistenter (KL's samlemapper 75.01)
- Ikke faglærte lønarbejdere ved rengøring mv. (KL's samlemapper 41.41)
- Omsorgs- og pædagogmedhjælper (KL's samlemapper 64.41)
- Pædagogisk personale, daginstitutioner/klub/skolefritidsordninger (KL's samlemapper 60.01, 62.05)
- Pædagoger på det forebyggende og dagbehandlende område (KL's samlemapper 69.21)

- Pædagoger i særlige stillinger (KL's samlemapper 69.31)
- Legepladspersonale (KL's samlemapper 67.01)
- Pædagogisk personale i dagplejeordninger (KL's samlemapper 65.01)
- Pædagogisk personale, døgninstitutioner mv. (KL's samlemapper 64.01, 64.02, 64.03)
- Pædagogmedhjælper (KL's samlemapper 61.01)
- Rengøringsassistenter (KL's samlemapper 41.21)
- Social- og Sundhedspersonale (KL's samlemapper 73.01)
- Specialarbejdere/faglærte gartnere/brolæggere mv. (KL's samlemapper 40.01). Gartnere dog eksklusiv ansatte i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune.
- Pædagoger i Københavns kommune (KL's samlemapper 5.60.01)
- Socialpædagoger i Københavns kommune (KL's samlemapper 5.64.01)

I det kalenderår den ansatte fylder	Antal seniordage
58 år	2
59 år	3
60 år	4
61 år	4
62 år og derover	4

8.3 Yderligere seniordage for en række personalegrupper

Udover de seniordage, som fremgår af Rammeaftalen om seniorpolitik, har en række overenskomstgrupper ret til yderligere seniordage i henhold til de enkelte overenskomster.

8.3.1 3-2-1 modellen

I en række overenskomster er det aftalt at supplere op til i alt 5 seniordage fra det kalenderår, medarbejderne i henhold til Rammeaftale om seniorpolitik opnår ret til seniordage, dvs. fra det år, medarbejderen fylder henholdsvis 60 år eller 58 år.

⁴ Kommunallæger (3-14 timer) (KL's samlemapper 31.41) har som den eneste overenskomstgruppe ikke ret til seniordage.

3-2-1-modellen

I det kalenderår den ansatte fylder	Antal seniordage iht. Rammeaftale om seniorpolitik	Antal seniordage iht. overenskomst	Antal seniordage i alt
60 / 58 år	2	3	5
61 / 59 år	3	2	5
62 / 60 år	4	1	5

Følgende grupper opnår efter denne model ret til 5 seniordage fra det kalenderår de fylder 60 år:

- Beredskabspersonale – chefer/ledere (KL's samlemapper 33.03, 33.04)
- Håndværkere (KL's samlemapper 40.11, 40.12)
- Ass., mestre, driftsledere (KL's samlemapper 40.21, 40.22)
- Formænd (KL's samlemapper 40.31, 40.32)
- Kedel, maskin- og motorpassere i Københavns Kommune og ved I/S Vestforbrændingen Driftsassistenten i Københavns Kommune (KL's samlemapper 5.40.51)
- Kontor- og IT-personale m.fl. (KL's samlemapper 30.11, 30.12, 5.30.11, 6.30.15)
- Socialrådgivere og socialformidlere (KL's samlemapper 30.31, 30.32)
- Gartnere i Københavns Kommune (KL's samlemapper 5.40.01)
- Gartnere ved Frederiksberg Kommune (KL's samlemapper 6.40.01)
- Vejledere og undervisere på beskæftigelsesområdet i Københavns Kommune (KL's samlemapper 5.30.21)
- Gentofte Kommunalforenings forhandlingsområde
- Frederiksberg Kommunalforenings forhandlingsområde (6.30.11, 6.30.12)
- Bygningskonstruktører (KL's samlemapper 32.01)
- Tekniske designere mfl. (KL's samlemapper 32.11)
- Tandklinikassistenter (KL's samlemapper 53.21)
- Laboratorie- og miljøpersonale (KL's samlemapper 35.11)

Følgende grupper opnår efter denne model ret til 5 seniordage fra det kalenderår de fylder 58 år:

- Omsorgs- og pædagogmedhjælpere (KL's samlemapper 64.41)
- Pædagogisk personale, daginstitutioner/klub/skolefritidsordninger (KL's samlemapper 60.01, 62.05)
- Pædagoger på det forebyggende og dagbehandlende område (KL's samlemapper 69.21)
- Pædagoger i særlige stillinger (KL's samlemapper 69.31)
- Pædagogisk personale, døgninstitutioner mv. (KL's samlemapper 64.01, 64.02, 64.03)
- Pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger (KL's samlemapper 69.01)

De supplerende seniordage efter 3-2-1 modellen følger i øvrigt reglerne i Rammeaftale om seniorpolitik. Det vil bl.a. sige, at seniordagene kan konverteres iht. rammeaftalens bestemmelser herom, jf. afsnit 8.5.

8.3.2 FOA-modeller

På FOA's område har en række overenskomstgrupper ret til 2 supplerende seniordage pr. kalenderår fra det kalenderår de fylder 58 år. Det gælder:

- Dagplejere (KL's samlemapper 66.01)
- Legepladspersonale (KL's samlemapper 67.01)
- Social- og Sundhedspersonale (KL's samlemapper 73.01)
- Pædagoger i København (KL's samlemapper 5.60.01)

FOA-modeller

I det kalenderår den ansatte fylder	Antal seniordage iht. Rammeaftale om seniorpolitik	Antal seniordage iht. overenskomst	Antal seniordage i alt
58 år	2	2	4
59 år	3	2	5
60 år	4	2	6

Herudover har en række FOA-grupper et antal supplerende seniordage pr. kalenderår. Det gælder:

- Pædagogisk personale i dagplejeordninger (KL's samlemapper 65.01)
- Pædagogiske konsulenter (KL's samlemapper 65.11)
- Pædagogmedhjælpere og Pædagogiske assistenter (KL's samlemapper 61.01)

Antallet af seniordage for disse grupper kan illustreres således:

Gruppe	I det kalenderår den ansatte fylder	Antal seniordage efter Rammeaftale om seniorpolitik	Antal seniordage efter overenskomst	Antal seniordage i alt
Pædagogisk personale i dagplejeordninger mv.	58 år	2	1	3
	59 år	3	1	4
	60 år	4	1	5
Pædagogiske konsulenter	60 år	2	3	5
	61 år	3	2	5
	62 år	4	2	6
Pædagogmedhjælpere og Pædagogiske assistenter	55+56+57 år	0	5	5
	58 år	2	5	7
	59 år	3	5	8
	60 år	4	5	9

Pædagogmedhjælpere og Pædagogiske assistenter har en særlig fritvalgsordning. Ordningen betyder, at pædagogmedhjælpere over 55 år kan vælge mellem 5 ekstra seniordage eller en forhøjelse af pensionsbidraget. Vælger en medarbejder seniordagene, afholdes disse efter reglerne i Rammeaftalen om seniorpolitik. De 5 ekstra seniordage kan ikke konverteres efter reglerne herom i Rammeaftale om seniorpolitik. Det betyder, at medarbejderen ikke kan vælge bonus i stedet for seniordage, men alene en pensionsforhøjelse med den procent, der er angivet i overenskomsten.

De supplerende seniordage efter FOA-modellerne følger i øvrigt reglerne i Rammeaftale om seniorpolitik. Det vil blandt andet sige, at seniordagene kan konverteres i henhold til rammeaftalens bestemmelser herom, jf. afsnit 8.5. For så vidt angår Pædagogmedhjælpere og Pædagogiske assistenter gælder dog, at medarbejderen vælger mellem de 5 ekstra seniordage og pensionsforhøjelser, uafhængigt af medarbejderens valg af seniordage i henhold til Rammeaftalen om seniorpolitik.

8.3.3 Øvrige seniorordninger i overenskomsterne

Der er i lærernes arbejdstidsaftale en bestemmelse om aldersreduktion, hvorefter lærere over 60 år, efter anmodning, har ret til at få nedsat arbejdstiden med op til 175 timer årligt. Læreren optjener fortsat fuld pensionsret i forhold til hidtidige beskæftigelsesgrad. Deltidsbeskæftigede har ret til en forholdsmæssig arbejdstidsnedsættelse.

Endelig kan dagplejere, der er fyldt 58 år, meddele kommunen, at de ikke længere ønsker at modtage børn i gæstedagpleje.

8.4 Afvikling af seniordage

Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte opnår retten. Det betyder, at en medarbejder, der i 2023 fylder 60 år i august måned, har ret til at holde to seniordage i tidsrummet fra d. 1. januar til d. 31. december 2023.

Retten til seniordage i et kalenderår gælder også uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte tiltræder. Hvis en person fx ansættes på en kommunal arbejdsplads den 1. december, og pågældende opfylder aldersbetingelsen, har han eller hun ret til at afholde seniordage i december, forudsat at der ikke i samme kalenderår er afholdt seniordage hos samme eller en anden kommunal arbejdsgiver.

Den ansatte skal varsle seniordagene tidligst muligt, og arbejdsgiveren skal imødekomme afviklingen på det varslede tidspunkt, medmindre forholdene på arbejdspladsen forhindrer afviklingen. Det skal dog være muligt for den ansatte at afholde seniordagene i løbet af året.

Hvis medarbejderen ikke afholder sine seniordage inden for kalenderåret bortfalder seniordagene, medmindre andet aftales. En medarbejder har således ikke ret til at overføre seniordagene til året efter. Dog overføres seniordagene, hvis de ikke har kunnet holdes i kalenderåret, fordi arbejdsgiveren har afvist afviklingen med henvisning til forholdene på arbejdsstedet.

Seniordage kan holdes i hele eller halve dage. Det er op til det lokale niveau at fastlægge, hvor meget en seniordag er for medarbejdere, som fx arbejder på deltid, i skiftende vagter eller som i øvrigt har varierende arbejdstider. Det kan på arbejdspladsen drøftes eller forhandles, hvor meget en seniordag er. Såfremt der ikke kan opnås enighed, kan arbejdsgiveren fastsætte, hvor meget en seniordag udgør.

Eksempel 9 (forskellige modeller for afvikling af seniordage)

En medarbejder arbejder 8 timer mandag – torsdag og 5 timer hver fredag. Vedkommende er 60 år og har ret til 2 seniordage i kalenderåret.

- Vælger man, at en seniordag tæller som en dag, uanset hvor mange timer medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag, betyder det, at medarbejderen vil have brugt 1 seniordag, uanset om vedkommende holder seniordagen en mandag eller en fredag.
- Vælger man, at en seniordag tæller med et antal timer, svarende til en normalvagt betyder det, at en seniordag er 8 timer værd, og medarbejderen vil have tre timer til gode, hvis seniordagen holdes en fredag.
- Vælger man at etablere et "timeregnskab", således at en seniordag tæller med det faktiske timetal, medarbejderen skulle have arbejdet den dag, seniordagen er placeret, betyder det, at medarbejderen som afholder en seniordag en mandag, fratrækkes 8 timer af sine i alt 14,8 timer (2 seniordage x 7,4).

Seniordage kan desuden efter aftale holdes i timer. Det giver mulighed for at anvende seniordagene til medfinansiering af hel- eller delvis lønkompensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid.

Medarbejderen skal have sin sædvanlige løn under afholdelse af en seniordag. Med sædvanlig løn, forstås den løn, som medarbejderen vil være berettiget til ved sygdom, det vil sige inklusiv fast påregnelige tillæg, pension og særlig feriegodtgørelse, men eksklusiv overarbejdsbetaling.

Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af en seniordag, udskydes den til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af seniordagen, udskydes den ikke, og seniordagen betragtes som afholdt.

Seniordage, der ikke er afholdt i kalenderåret på grund af medarbejderens sygdom, bortfalder ved årets udgang.

Hvis medarbejderen i kalenderåret fratræder i funktionærretlig forstand, udbetales ikke afholdte seniordage. Hvis medarbejderen herefter opnår ny ansættelse på en anden kommunal arbejdsplads, udløser dette ikke nye seniordage. Hvorvidt en medarbejder fratræder med den konsekvens, at ikke-afholdte seniordage udbetales, skal afgøres i overensstemmelse med gældende funktionærret. Spørgsmålet om fratrædelse må herefter afgøres ud fra en vurdering af den konkrete situation, herunder en evt. aftale, og om fratrædelse har været tilsigtet.

Såfremt en medarbejder afgår ved døden, udbetales ikke-afholdte seniordage til boet på samme måde som ved fratræden.

Såfremt ikke-afholdte seniordage udbetales som følge af fratrædelse, vil medarbejderen i sit nye kommunale ansættelsesforhold have ret til fravær på sine seniordage, men ikke til løn under afholdelse af seniordage.

Udbetaling af ikke-afholdte seniordage sker med 0,47 % pr. resterende seniordag, af medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende i de seneste 12 måneder forud for den måned, den ansatte fratræder. Det betyder, at en medarbejder, som fratræder den 31. marts 2023, uden at have holdt sine seniordage, skal have 0,47 % pr. resterende seniordag af sin løn og særydelser, der er pensionsgivende i perioden 1. marts 2022 til 28. februar 2023.

En medarbejder, der eksempelvis har haft ret til 2 seniordage i kalenderåret, og som i august måned fratræder og skifter ansættelse til et andet overenskomstområde, hvor den pågældende har ret til 4 seniordage, uden at den pågældende har afviklet sine 2 seniordage, og som derfor har fået dem udbetalt, vil have ret til i alt 4 seniordage hos den nye kommunale arbejdsgiver; 2 seniordage med sædvanlig løn, og 2 seniordage uden løn.

Hvis en medarbejder har flere samtidige ansættelsessteder i en kommune eller i flere kommuner, har medarbejderen i hvert ansættelsesforhold ret til det antal seniordage, der følger af Rammeaftalen om seniorpolitik/overenskomsten.

8.5 Konvertering af seniordage til bonus eller pension

Medarbejderen vælger selv, om seniordagene skal holdes eller konverteres til en bonus eller et ekstraordinært pensionsbidrag. Hvis en medarbejder ønsker at konvertere sine seniordage til enten bonus eller pension, skal vedkommende give sin arbejdsgiver besked herom senest d. 1. oktober året forinden retten opnås. Det vil sige, at medarbejdere, der opnår ret til seniordage i eksempelvis 2024 skal give besked inden d. 1. oktober 2023.

Såfremt den medarbejder på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan medarbejderen på eget initiativ meddele arbejdsgiver dette. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar, og meddelelse om ændringen skal meddeles senest den 1. oktober året forinden. En medarbejder har således ikke ret til at fortryde midt i året og i stedet fx kræve seniordagene udbetalt som seniorbonus. Et sådant omvalg kan dog ske efter aftale med arbejdsgiveren.

8.5.1 Bonus

Vælger en medarbejder at konvertere sine seniordage til bonus, beregnes bonussens størrelse på følgende måde:

1 seniordag er lig 0,47 % af medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende i kalenderåret.

Bonus udbetales ved den førstkommande udbetaling efter kalenderårets udløb, dvs. for bagudlønnede skal udbetalingen ske samtidig med lønudbetalingen for januar måned og for forudlønnede samtidig med februar lønnen.

Hvis en medarbejder, som har valgt bonus i stedet for seniordage, fratræder inden kalenderårets udløb, udbetales en forholdsmæssig bonus i forbindelse med fratræden, svarende til det antal måneder, vedkommende har været ansat i kalenderåret (medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende i kalenderåret indtil fratrædelsestidspunktet x 0,47 % pr. seniordag).

Det betyder, at en medarbejder, som har valgt bonus, og som fratræder i løbet af året, får en mindre udbetaling, end hvis pågældende havde valgt seniordage, som ligeledes udbetales ved fratræden, men med et større beløb, jf. afsnit 8.4.

Ved overgang til anden kommunal beskæftigelse fortsætter den ansatte med at optjene bonus i det nye ansættelsesforhold.

8.5.2 Pension

Vælger medarbejderen at konvertere sine seniordage til pension, indbetales løbende et ekstraordinært pensionsbidrag svarende til en procentvis forhøjelse af pensionsprocenten med 0,4 procentpoint pr. seniordag.

Tjenestemænd, der ønsker at konvertere seniordage, kan anvende Rammeaftale om supplerende pension til tjenestemænd og ansatte med ret til tjenestemandspension. Såfremt tjenestemanden ikke allerede har en supplerende pensionsordning, kan det, på grund af administrationsomkostningerne, ikke anbefales at konvertere seniordage til pension.

Fratræder medarbejderen, stoppes indbetalingen af ekstraordinær pensionsindbetaling.

Ved overgang til anden kommunal beskæftigelse fortsætter medarbejderen hos den nye arbejdsgiver med en procentvis forhøjelse af pensionsprocenten med 0,4 procentpoint pr. seniordag.

Eksempel 10 (forhøjelse af pensionsprocenter)

En medarbejder som i henhold til overenskomsten har en pensionsprocent på 13,4 %, og som vælger at konvertere 2 seniordage til pension, vil i kalenderåret således have en pensionsprocent på 14,2 %..

Bilag: Rammeaftale om seniorpolitik

Rammeaftale om seniorpolitik

KL

Forhandlingsfællesskabet

Indholdsfortegnelse	Side
Kapitel 1. Indledende bestemmelser	3
§ 1. Hvem er omfattet af aftalen.....	3
§ 2. Gyldighedsområde	4
[O.21]§3. Hovedudvalget.....	4
§ 4. Seniorsamtaler.....	5
[O.21]§ 5. Tillidsrepræsentanten.....	6
Kapitel 2. Seniorstillinger.....	6
§ 6. Personkreds	7
§ 7. Udligningstillæg	7
§ 8. Bevarelse af pension.....	7
§ 9. Pensionsforbedring	7
§ 10. Fastholdelsesbonus	8
Kapitel 3. Generationsskifteordninger	8
§ 11. Personkreds.....	8
§ 12. Generationsskifteaftalens indhold	8
[O.21]Kapitel 4. Fastholdelses- og fratrædelsesordninger	9
§ 13. Fratrædelsesgodtgørelse	10
§ 14. Pensionsforbedring.....	10
§ 15. Tjenestefri med sædvanlig løn	11
Kapitel 5. Ret til seniordage	11
§ 16. Personkreds.....	11
§ 17. Varsling af seniordage.....	12
§ 18. Konvertering til bonus eller pension	13
§ 19. Bonus	13
§ 20. Pension	13
Kapitel 6. Ikrafttræden, overgangsbestemmelser samt opsigelse af aftalen	13
§ 21. Ikrafttræden og opsigelse mv.	13

Kapitel 1. Indledende bestemmelser

[O.21] Parterne har som fælles målsætning at fastholde seniorer på det kommunale arbejdsmarked ved at understøtte et langt og godt arbejdsliv for medarbejderne.

Ældre medarbejdere spiller en vigtig rolle på de kommunale arbejdspladser. Deres kompetencer og erfaring har stor betydning for løsningen af de kommunale opgaver. Senere tilbagetrækning og et godt senior arbejdsliv er relevant for alle medarbejdere og på alle arbejdspladser. Fastholdelse af seniormedarbejdere er vigtigt for at imødekomme behovet for, at der også i fremtiden er tilstrækkeligt arbejdskraft. En styrket seniorindsats i kommunerne skal derfor give flere ældre medarbejdere lyst til og mulighed for at blive længere på arbejdsmarkedet.

Rammeaftalen om seniorpolitik er med til at sætte rammerne for arbejdet med fastholdelse af seniorer. I drøftelser i hovedudvalget, samarbejdet mellem leder og TR og til dialogen mellem leder og medarbejder på den enkelte arbejdsplads har alle et fælles ansvar for at have fokus på fastholdelse og et godt og langt seniorarbejdsliv. Det sikrer, at seniorindsatsen sker på en måde, som er hensigtsmæssig for både arbejdspladsen og den enkelte medarbejder. Leder og tillidsrepræsentant bør særligt være opmærksomme på, hvordan de i fællesskab kan bidrage til, at den enkelte senior føler sig motiveret til at fortsætte sit arbejdsliv.

Anerkendelse af den enkelte senior, kulturen på arbejdspladsen, etablering af muligheder og såvel individuelt tilpassede ordninger som ordninger tilpasset grupper af seniorer er alle vigtige redskaber i indsatsen. Konkrete tiltag, der tilbydes medarbejderne, skal så vidt muligt både understøtte medarbejderens individuelle behov og arbejdspladsens behov. Rammeaftalen om seniorpolitik udgør rammen for kommunens seniorpolitiske indsats.

Det er vigtigt, at en styrket indsats for at fastholde seniorer fokuseres på det tidspunkt, hvor den opfattes som relevant for både arbejdspladsen og medarbejderen. Seniorerne er ikke en ensartet gruppe med samme behov og tilbagetrækningsalderen varierer mellem de forskellige medarbejdergrupper. [O.21]

§ 1. Hvem er omfattet af aftalen

Stk. 1

Aftalen omfatter alle ansatte inden for Forhandlingsfællesskabets forhandlingsområde, som er ansat

1. i KL's forhandlingsområde,
2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst eller
3. på selvejende institutioner mv., med hvilke Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder.

Bemærkning:

KL's forhandlingsområde er alle kommuner, alle kommunale fællesskaber i henhold til den Kommunale Styrelseslovs § 60, trafikselskaber, alle selvstyrehavne og alle selvejende dag- og døgninstitutioner for børn og unge

og selvejende institutioner for voksne, som kommunen har indgået driftsaftale med, og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

KL meddeler organisationerne med kopi til Forhandlingsfælleskabet, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

I forhold til ansatte i virksomheder, jf. pkt. 2, er det en forudsætning for aftalens anvendelse, at den enkelte overenskomst omfatter disse virksomheder.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. pkt. 2, findes i KL's Løn og Personale, afsnit 01.30.

Stk. 2

Aftalens kapitel 5 om ret til seniordage gælder dog ikke timelønnede ansatte.

§ 2. Gyldighedsområde

[O.21] *Stk. 1*

Rammeaftalen er en overordnet ramme for den seniorpolitiske indsats i den enkelte kommune. **[O.21]**

[O.21] *Stk. 2*

Rammeaftalen udgør endvidere en hjemmel til at indgå lokale aftaler om seniorstillinger, generationsskifteordninger og fastholdelses- og fratrædelsesordninger. Bestemmelserne om seniorstillinger og om fastholdelses- og fratrædelsesordninger kan kombineres. Bestemmelserne om generationsskifteordninger kan ikke kombineres med de to andre ordninger. Lokale aftaler kan have en begrænset gyldighedsperiode eller være uden tidsbegrænsning. **[O.21]**

[O.21] **Bemærkning til stk.2:**

Ved vurderingen af om rammeaftalens lokale aftalemuligheder skal benyttes med henblik på at fastholde den ansatte kan der fx tages hensyn til den ansattes alder, perioden for kommunal ansættelse, perioden for nuværende ansættelse i kommunen samt i øvrigt den ansattes mulighed for at opnå delpension, efterløn eller andre supplerende ydelser.

For chefer/ledere kan det endvidere indgå i vurderingen, at den pågældende har været ansat i en chef/lederstilling i kommunen for en længere periode på fx 5 år samt længden af den periode, for hvilken en seniorordning aftales.

[O.21]

[O.21]§3. Hovedudvalget

Hovedudvalget skal drøfte kommunens seniorpolitiske indsats med henblik på,

- a) at bidrage til fokus på fastholdelse af seniorer til gavn for de ansatte og for arbejdspladserne og med henblik på
- b) at sikre ejerskab og legitimitet i forhold til den seniorpolitiske praksis i kommunen, herunder bidrage til forankring i de underliggende MED-udvalg og dermed på de enkelte arbejdspladser.

Drøftelsen sker hvert andet år, medmindre hovedudvalget er enige om en anden periode. **[O.21]**

[O.21] Bemærkning:

Drøftelserne kan med fordel tage afsæt i tilgængelige og relevante statistikker og opgørelser om f.eks. alderssammensætning og tilbagetrækningsalder, samt erfaringer med anvendelsen af seniorpolitiske tiltag. **[O.21]**

§ 4. Seniorsamtaler

Stk. 1

I forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen skal seniormedarbejdere have tilbud om en seniorsamtale.

[O.21] Bemærkning:

En god dialog mellem leder og seniormedarbejderen er et væsentligt udgangspunkt for at kunne fastholde medarbejderen i et langt og godt seniorarbejdsliv. Formålet med seniorsamtalen er derfor, at der i rette tid sættes fokus på medarbejderens ønsker og behov for at kunne fastholde den enkelte senior længere tid i kommunen.

I samtalen tager medarbejder og leder efter behov stilling til konkrete nye muligheder og vilkår for at fremme det gode seniorarbejdsliv for den enkelte ansatte.

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan tillidsrepræsentanten deltage i dialogen med lederen. **[O.21]**

[O.21] Stk. 2

I det omfang, at leder og medarbejder er enige om konkrete tiltag indgår disse som supplement til de beskrevne udviklingsmål, jf. Aftalen om kompetenceudvikling.

Bemærkning:

Eksempler på tiltag, der kan bringes i anvendelse, kan f.eks. være:

Hel eller delvis aflastning fra særligt belastende opgaver, tilpasning af arbejdstidstilrettelæggelsen, større egenplanlægning, involvering i særlige arbejdsopgaver og projekter, mulighed for hjemmearbejde, midlertidig eller permanent nedsat tid, kompetenceudviklingsforløb, job- og opgaveskifte, løntillæg, ned i charge mv.

Der gøres opmærksom på, at der udover ordninger efter kapitel 2 – 5 kan være tiltag, der i henhold til overenskomster og aftaler forudsætter indgåelse af en aftale med en (lokal) repræsentant fra den forhandlingsberettigede organisation. **[O.21]**

Stk. 3

Tilbudspgigten i stk. 1 udmøntes lokalt i den enkelte kommune.

Bemærkning:

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan efter drøftelse fastlægge, fra hvilken aldersgruppe tilbudspgigten indtræder. Udvalget kan ligeledes efter drøftelse fastlægge retningslinjer for indholdet i seniorsamtalen.

[O.21]§ 5. Tillidsrepræsentanten

Stk. 1

(Lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation skal medvirke ved indgåelse af aftaler om vilkår, der ligger indenfor de kollektive overenskomster og aftalers rammer. **[O.21]**

[O.21]Bemærkning:

Vilkårene for de konkrete seniorstillinger, generationsskifteordninger og fratrædelsesordninger aftales mellem kommunalbestyrelsen og (lokale) repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). **[O.21]**

[O.21] *Stk. 2*

Tillidsrepræsentanten spiller en væsentlig rolle for samarbejdet på arbejdspladsen og dialogen mellem ledelse og medarbejdere. Dette gør sig også gældende i forhold til den seniorpolitiske indsats. Tillidsrepræsentant og leder bør derfor samarbejde om at indfri intentionerne i rammeaftalen herunder drøfte erfaringer med dialog om fastholdelse jf. § 4. Tillidsrepræsentanten understøtter endvidere dialogen mellem leder og medarbejder bl.a. ved indgåelse af aftaler med konkrete vilkår, der ligger indenfor tillidsrepræsentantens sædvanlige varetagelse af hvervet. **[O.21]**

Kapitel 2. Seniorstillinger

[O.21] Som led i bestræbelserne på at fastholde ældre medarbejdere er parterne enige om at anbefale, at ansatte, der har til hensigt at gå på pension/efterløn, i stedet tilbydes en seniorstilling hvis forholdene på arbejdsstedet mv. tillader det. **[O.21]**

Fastholdelse i en seniorstilling kan for alle typer af medarbejdere ske ved nedsættelse af arbejdstiden med opretholdelse af fuld pension, ændrede arbejdsopgaver/arbejdsfunktioner, og ved en kombination heraf. For chefer og ledere kan et relevant alternativ til pensionering derfor også være en seniorstilling i form af en stilling uden ledelsesansvar.

Fastholdelselementerne i en seniorstilling kan bestå af:

- udligningstillæg,
- bevarelse af pensionsrettigheder/pensionsforbedringer og/eller
- fastholdelsesbonus.

§ 6. Personkreds

For såvel tjenestemænd som ikke-tjenestemænd, der er fyldt 52 år, kan der oprettes seniorstillinger. Seniorstillinger kan enten være eksisterende eller nye stillinger, der oprettes til formålet.

§ 7. Udligningstillæg

Stk. 1

I de tilfælde, hvor lønnen i seniorstillingen er lavere end i den hidtidige stilling, kan der ydes et udligningstillæg. Tillægget kan maksimalt udgøre forskellen mellem lønnen i den hidtidige stilling og lønnen i seniorstillingen.

Stk. 2

Hvis overgang til en seniorstilling indebærer en nedsættelse af den for stillingen i øvrigt gældende fuldtidsarbejdstidsnorm, kan der i enkelte særlige tilfælde ydes et udligningstillæg, der maksimalt kan udgøre forskellen mellem lønnen i seniorstillingen på fuld tid og lønnen i seniorstillingen på nedsat tid.

§ 8. Bevarelse af pension

Med virkning for aftaler, der er indgået den 1. april 2002 eller senere, bevarer en tjenestemand, der overgår til en seniorstilling, retten til at få beregnet tjenestemandspensionen efter lønnen og beskæftigelsesgraden i den hidtidige stilling. Tilsvarende bevarer ikke-tjenestemænd retten til pensionsbidrag efter lønnen og beskæftigelsesgraden i den hidtidige stilling.

§ 9. Pensionsforbedring

Stk. 1

Hvis den samlede løn er nedsat væsentligt, kan der tillægges op til 2 års ekstraordinær pensionsalder til tjenestemænd, som ved overgang til seniorstillingen er fyldt 55 år.

En betingelse for tillæggelse af ekstraordinær pensionsalder er, at seniorstillingen fratrædes efter det fyldte 62. år. Fratrædes seniorstillingen før dette tidspunkt, bortfalder den ekstraordinært tillagte pensionsalder.

Tillæggelse af ekstraordinær pensionsalder kan ikke bevirke en samlet pensionsalder på mere end 37 år eller en samlet pensionsalder højere, end der ville være optjent ved udgangen af den måned, hvori den pågældende fylder 70 år. Herudover vil Rammeforfølgelse om supplerende pension kunne anvendes.

Stk. 2

Hvis den samlede løn er nedsat væsentligt, kan der indbetales op til 2 års ekstra pensionsbidrag for ikke-tjenestemænd, som ved overgang til en seniorstilling er fyldt 55 år. Det er en betingelse for indbetaling af ekstra pensionsbidrag, at seniorstillingen fratrædes efter det fyldte 62. år.

Pensionsbidraget indbetales samlet, når pågældende fratræder seniorstillingen.

§ 10. Fastholdelsesbonus

I forbindelse med aftaler om en seniorstilling kan det aftales, at der ved fratrædelsen ydes en særlig bonus, hvis seniorstillingen fratrædes efter det fyldte 62. år.

Kapitel 3. Generationsskifteordninger

For chefer og ledere kan fastholdelse ske ved etablering af en generationsskifteordning i nuværende stilling.

Fastholdelselementerne i en generationsskifteordning kan bestå af:

- løntillæg,
- fastholdelsesbonus, og/eller
- pensionsforbedring.

§ 11. Personkreds

Stk. 1

For chefer og ledere, der er fyldt 54 år, kan der indgås en generationsskifteaftale om særlige vilkår for fortsat ansættelse i den nuværende stilling i et nærmere fastsat tidsrum og herefter fratræden.

Stk. 2

Generationsskifteaftaler kan højst indgås for en periode på 6 år og med et fratrædelsestidspunkt tidligst fra pågældendes fyldte 60. år.

Bemærkning:

Fratrædelsestidspunktet skal fremgå af aftalen.

Aftaler om fratræden efter pågældendes fyldte 65. år kan kun indgås efter KL's forudgående godkendelse.

§ 12. Generationsskifteaftalens indhold

Stk. 1

I generationsskifteaftalen kan fastsættes

- a) et løntillæg,
- b) en fastholdelsesbonus, eller
- c) en pensionsforbedring

eller kombinationer heraf således, at værdien af løntillæg og/eller fastholdelsesbonusen kan konverteres til pensionsforbedring, men ikke omvendt.

Bemærkning:

Indgåelse af generationsskifteaftaler kan ske efter følgende retningslinier:

1. Et løntillæg på op til 15 % af årslønnen (inkl. evt. særligt tillæg, topcheftillæg, kvalifikations- og funktionstillæg, men ekskl. resultatløntillæg).

2. En fastholdelsesbonus på op til 3 måneders løn med tillæg af yderligere en månedsløn pr. generationsskifte år. Generationsskiftetillægget indgår i beregningen.
3. En pensionsforbedring op til en samlet værdi på 15 % af løntillæggets maksimum.

For tjenestemænd kan der tillægges op til 4 års ekstraordinær pensionsalder ved supplerende anvendelse af værdien af løntillæg og/eller fastholdelsesbonus.

Den økonomiske beregning af værdien af pensionsforbedringer sker efter tabellen i bilag nr. 1.

Tillæggelse af ekstraordinær pensionsalder kan ikke bevirke en pensionsalder på mere end 37 år eller en samlet pensionsalder højere, end der ville være optjent ved udgangen af den måned, hvori den pågældende fylder 70 år. Kan der undtagelsesvis ikke indgås aftale inden for disse retningslinjer, forelægges sagen for KL.

Stk. 2

En ansat i en generationsskifteordning kan afskediges uansøgt af andre grunde end sygdom eller tjenesteforseeelse, såfremt vilkårene herfor aftales med den forhandlingsberettigede organisation. Vilkaerne kan aftales inden for en økonomisk ramme, der begrænses af generationsskifteordningens udløbsperiode, dog maksimalt svarende til 3 års løn.

Stk. 3

Tjenestemænd, der overgår til aldersbetinget førtidspension efter en generationsskifteaftale, er omfattet af Tjenestemandspensionsregulativets/-vedtægts bestemmelser om førtidspensionsfradrag. Det kan dog i forbindelse med aftalens indgåelse aftales, at procentfradraget skal reduceres eller helt bortfalde.

For tjenestemænd i folkeskolen mv. (den lukkede gruppe) samt reglementsansatte, kan der indgås aftale om, at der i stedet for eventuel reduktion eller bortfald af førtidspensionsfradraget i den udbetalte pension ydes et engangstillæg. Tillæggets størrelse fremgår af bilag 2.

[O.21]Kapitel 4. Fastholdelses- og fratrædelsesordninger

For alle typer af medarbejdere kan der aftales fastholdelses- og fratrædelsesordninger. Fastholdelses- og fratrædelsesordninger kan anvendes i forbindelse med personaletilpasninger, men kan også anvendes i fastholdelsesøjemed, fx således at ansættelse til minimum en bestemt alder udløser et eller flere af elementerne.

En fastholdelses- og fratrædelsesordning kan bestå af:

- fratrædelsesgodtgørelse,
- pensionsforbedring, og/eller
- tjenestefri med sædvanlig løn. **[O.21]**

§ 13. Fratrædelsesgodtgørelse

I forbindelse med fratræden kan der ydes en medarbejder en godtgørelse på indtil 6 måneders løn.

Bemærkning:

Bestemmelsen omfatter primært fratræden efter længerevarende ansættelse.

Det kan aftales, om beløbet skal beregnes på samme måde som løn under sygdom (tjenestemænd).

For ikke-tjenestemænd kan det aftales, at godtgørelsen skal inkludere et beløb svarende til aktuelt pensionsbidrag.

Det kan ikke aftales, at godtgørelsen skal indgå ved beregning af feriegodtgørelse.

Herudover kan den ansatte have ret til fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a.

§ 14. Pensionsforbedring

Stk. 1

Når en tjenestemand, der er fyldt 60 fratræder stillingen med henblik på at oppebære aldersbetinget førtids- eller egenpension, kan der tillægges op til 4 års ekstraordinær pensionsalder.

Tillæggelse af ekstraordinær pensionsalder kan ikke bevirke en samlet pensionsalder på mere end 37 år eller en samlet pensionsalder højere, end der ville være optjent ved udgangen af den måned, hvori den pågældende fylder 70 år.

Stk. 2

Bestemmelsen i stk. 1 kan ikke anvendes i forhold til tjenestemænd, der afskediges eller fratræder af andre grunde end aldersbetinget førtids- eller egenpension, som fx. svagelighed eller anden utilregnelig årsag.

Stk. 3

Tjenestemænd, der overgår til aldersbetinget førtidspension i forbindelse med en fratrædelsesordning, er omfattet af Tjenestemandspensionsregulativets/-vedtægts bestemmelser om førtidspensionsfradrag. Det kan dog aftales, at procentfradraget skal reduceres eller helt bortfalde.

Dette skal ske ved indgåelse af aftalen om fratrædelsesordningen.

For tjenestemænd i folkeskolen mv. (den lukkede gruppe) samt reglementsansatte, kan der indgås aftale om, at der i stedet for eventuel reduktion eller bortfald af førtidspensionsfradraget i den udbetalte pension ydes et engangstillæg. Tillæggets størrelse fremgår af bilag 2.

Stk. 4

For ikke-tjenestemænd, der er fyldt 60 år og som selv siger op, kan der indbetales op til 4 års ekstraordinært pensionsbidrag. Det ekstraordinære bidrag indbetales samlet ved fratrædelsen.

Ydelse af et ekstraordinært pensionsbidrag kan ikke bevirke en større samlet indbetaling, end hvad der kunne være indbetalt ved fratræden som 70-årig eller eventuel tidligere pligtig afgangsalder.

§ 15. Tjenestefri med sædvanlig løn

Ikke-tjenestemænd kan i forbindelse med fratræden ydes op til 6 måneders tjenestefrihed med sædvanlig løn.

Kapitel 5. Ret til seniordage

§ 16. Personkreds

Stk. 1

En månedslønnet ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i:

- 2 dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år
- 3 dage i det kalenderår vedkommende fylder 61 år
- 4 dage fra det kalenderår vedkommende fylder 62 år

Stk. 2

Retten til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn indtræder dog allerede fra 58 år for følgende grupper:

- Dagplejere (KL's samlemapper 66.01)
- Husassistenter (KL's samlemapper 75.01)
- Ikke faglærte lønarbejdere ved rengøring mv. (KL's samlemapper 41.41)
- Omsorgs- og pædagogmedhjælpere (KL's samlemapper 64.41)
- Pædagogisk personale, daginstitutioner/klub/skolefritidsordninger (KL's samlemapper 60.01, 62.05)
- Pædagoger på det forebyggende og dagbehandlede område (KL's samlemapper 69.21)
- Pædagoger i særlige stillinger (KL's samlemapper 69.31)
- Legepladspersonale (KL's samlemapper 67.01)
- Pædagogisk personale i dagplejeordninger (KL's samlemapper 65.01)
- Pædagogisk personale, døgninstitutioner mv. (KL's samlemapper 64.01, 64.02, 64.03)
- Pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger (KL's samlemapper 69.01)
- Pædagogmedhjælpere (KL's samlemapper 61.01)
- Rengøringsassistenter (KL's samlemapper 41.21)
- Social- og Sundhedspersonale (KL's samlemapper 73.01)

- Specialarbejdere/faglærte gartnere/brolæggere mv. (KL's samlemapper 40.01). Gartnere dog eksklusiv ansatte i Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune.
- Pædagoger i Københavns kommune (KL's samlemapper 5.60.01)
- Socialpædagoger i Københavns kommune (KL's samlemapper 5.64.01)

For disse grupper består retten til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i:

- 2 dage i det kalenderår vedkommende fylder 58 år
- 3 dage i det kalenderår vedkommende fylder 59 år
- 4 dage fra det kalenderår vedkommende fylder 60 år

Bemærkning til stk. 1 og stk. 2:

Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året den pågældende tiltræder. Vedkommende opnår alene ret til det angivne antal seniordage uanset antallet af ansættelser indenfor et kalenderår. Seniordage kan afholdes som hele eller halve dage. Seniordage kan afvikles i timer, såfremt der indgås aftale herom. Det kan på arbejdspladsen drøftes, hvordan seniordage afvikles.

Stk. 3

Ikke afholdte seniordage bortfalder ved kalenderårets udløb, medmindre de aftales overført til det efterfølgende kalenderår, jf. dog stk. 4.

Bemærkning:

Hvis det ikke har været muligt for den ansatte at planlægge og afvikle sine seniordage i kalenderåret, fordi arbejdsgiveren har afvist at imødekomme tidspunktet for afholdelse, jf. § 16, stk. 1, overføres ikke-afholdte seniordage til det efterfølgende kalenderår.

Stk. 4

Ikke afholdte seniordage i et kalenderår udbetales ved ansættelsesforholdets ophør.

Bemærkning:

Udbetaling af ikke afholdte seniordage sker med 0,47 % pr. resterende seniordag af medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende, i de seneste 12 måneder forud for den måned, den ansatte fratræder.

§ 17. Varsling af seniordage

Den ansatte skal tidligst muligt varsle, på hvilket tidspunkt den ansatte ønsker at holde sine seniordage.

Bemærkning:

Arbejdsgiveren skal imødekomme den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette.

§ 18. Konvertering til bonus eller pension

Stk. 1

Den ansatte kan vælge, at seniordagene i stedet for skal udbetales som bonus eller skal indbetales som et løbende ekstraordinært pensionsbidrag.

Stk. 2

En ansat, der ønsker at konvertere sin ret til seniordage til bonus eller pension skal give arbejdsgiveren besked herom senest den 1. oktober året forinden retten opnås.

Bemærkning:

Hvis den ansatte på et senere tidspunkt ønsker at ændre sit valg, kan den ansatte på eget initiativ meddele arbejdsgiver dette. Ændringen kan gennemføres pr. 1. januar. Meddelelse om ændringen skal gives senest den 1. oktober året forinden.

§ 19. Bonus

Stk. 1

Hvis den ansatte vælger en bonus udbetales pr. seniordag 0,47 % af medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende, ved den førstkomende lønudbetaling efter kalenderårets udløb.

Stk. 2

Fratræder den ansatte inden kalenderårets udløb, udbetales en forholdsmæssig bonus i forbindelse med fratræden, svarende til det antal måneder vedkommende har været ansat i kalenderåret.

§ 20. Pension

Stk. 1

Hvis den ansatte vælger pension, indbetales løbende et ekstraordinært pensionsbidrag svarende til en procentvis forhøjelse af pensionsprocenten med 0,4 procentpoint pr. seniordag

Stk. 2

Fratræder den ansatte inden kalenderårets udløb stoppes indbetalingen af den ekstraordinære pensionsindbetaling.

Kapitel 6. Ikrafttræden, overgangsbestemmelser samt opsigelse af aftalen

§ 21. Ikrafttræden og opsigelse mv.

Stk. 1

Rammeaftalen træder i kraft pr. 1. april 2021. Rammeaftalen erstatter Rammeaftalen om seniorpolitik indgået mellem KL og Forhandlingsfællesskabet den 27. maj 2015.

Stk. 2

Aftaler om seniorstillinger, generationsskifte- og fratrædelsesordninger indgået forud for denne rammeaftales udsendelse har gyldighed efter deres indhold.

Stk. 3

Tjenestemænd i folkeskolen mv. (den lukkede gruppe) og reglementsansatte er, i det omfang det er foreneligt med vilkårene herfor, omfattet af denne rammeaftale.

Bemærkning:

Når der er indgået aftale om en seniorstilling, bevarer den ansatte retten til optjening af pension efter den hidtidige stillings løn og beskæftigelsesgrad, og kommunen skal indbetale et pensionsdækningsbidrag på 15 pct. af differencen mellem den hidtidige højere pensionsgivende løn og den pensionsgivende løn i den nye stilling til "Statens Administration", jf. § 5, stk. 2 i Tjenestemandspensionsloven. Når der indgået aftale om tillægelse af ekstraordinær pensionsalder, skal kommunen indbetale et kapitalbeløb til "Statens Administration".

Stk. 4

Rammeaftalen kan opsiges til ophør med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024. Opsigelse skal ske skriftligt.

København, den

For KL

Michael Ziegler

Louise Koldby Dalager

For Forhandlingsfællesskabet

Mona Striib

Helle Basse

Produktionsnr. 830937
ISBN 978-87-93950-89-4