

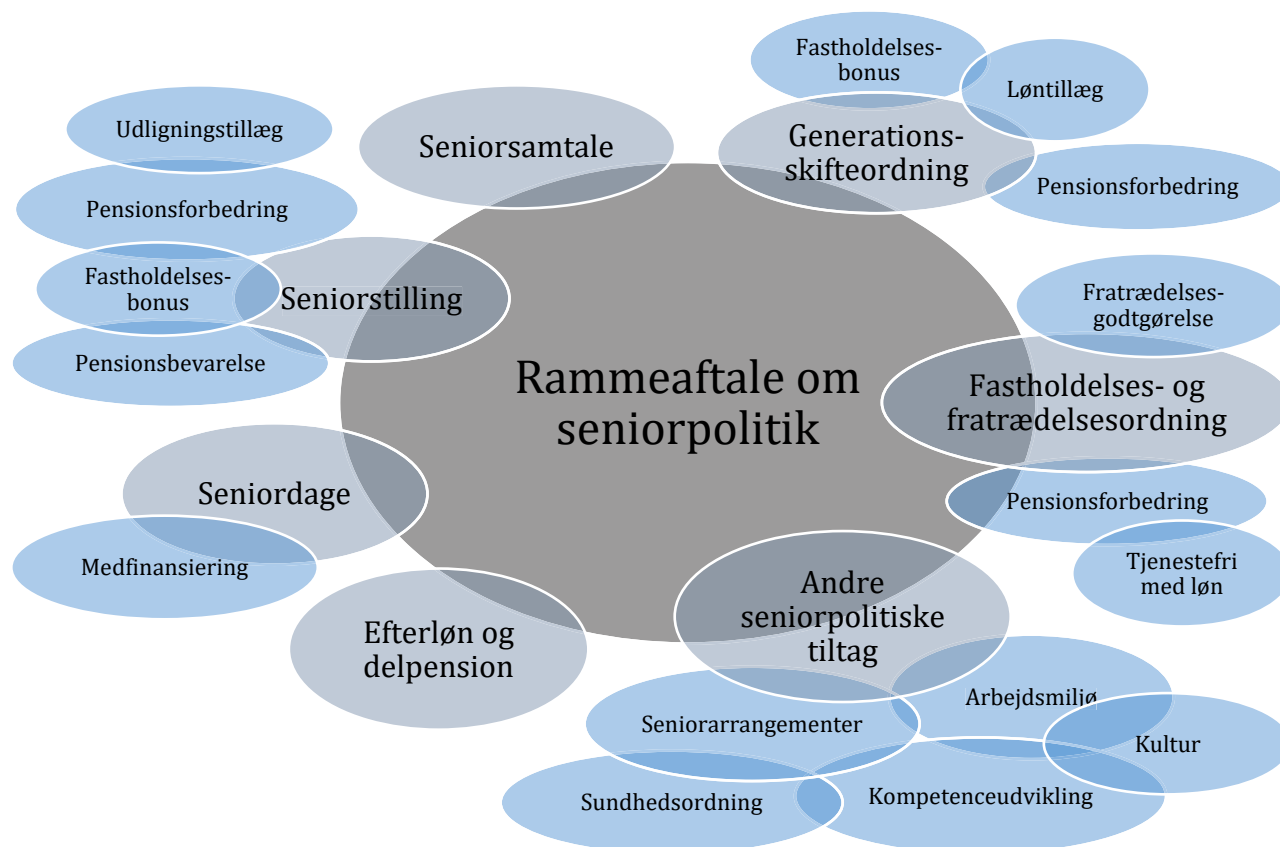
Vejledning til "Rammeaftale om seniorpolitik" for RKSJ

Denne vejledning til Rammeaftale om seniorpolitik for medarbejdere i RKSJ, skal ses som inspiration til muligheder, for at understøtte et godt og langt arbejdsliv, der er med til at fastholde seniorer på arbejdsmarkedet, på en hensigtsmæssig måde, både for arbejdsplads og medarbejder.

Senioraftaler skal tilpasses det individuelle behov, da behovet for tilbagetrækning kan variere fra person til person og faggruppe til faggruppe.

Det er ledelsesretten, værdibaseret ledelse og økonomien der er styrende for, hvad en eventuel senioraftale indeholder. I vurderingen af, om en senioraftale skal indgås, bør der skeles til den ansattes alder, perioden for kommunal ansættelse, perioden for nuværende ansættelse, den ansattes mulighed for at opnå delpension, efterløn eller andre supplerende ydelser. Aftalen kan indgås for en tidsbegrænset eller tidsubegrænset periode.

De forskellige aftalemuligheder i seniorpolitikken uddybes nærmere i de efterfølgende afsnit.



Indhold

Seniorsamtale	3
Seniorstilling	4
Udligningstillæg	4
Pensionsbevarelse.....	4
Pensionsforbedring	4
Fastholdelsesbonus	4
Generationsskifteordning.....	5
Løntillæg.....	5
Fastholdelsesbonus	5
Pensionsforbedring	5
Fastholdelses- og fratrædelsesordning	5
Fratrædelsesgodtgørelse	5
Pensionsforbedring	5
Tjenestefri med sædvanlig løn.....	5
Andre seniorpolitiske tiltag	6
Efterløn og delpension	6
Seniordage.....	7
Supplerende seniordage.....	7
Afvikling af seniordage.....	7
Medfinansiering med seniordage	8
Konvertering til bonus eller pension	8
Varsling af seniordage.....	8
Ved fratræden	8

Seniorsamtale

Jf. Rameaftalen om seniorpolitik, skal seniormedarbejdere, gerne i forbindelse med MUS-samtalen, have tilbud om en seniorsamtale. Det skal være et tilbud, med mulighed for at sige "nej, tak".

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, at der i rette tid sættes fokus på medarbejderens ønsker og behov for at kunne fastholde den enkelte senior længere tid i kommunen og fremme det gode seniorarbejdsliv for den ansatte.

Det er af HovedMED-udvalget i Ringkøbing-Skjern Kommune besluttet, at medarbejdere skal tilbydes seniorsamtale fra det fyldte 55. år.

Der er udarbejdet "Retningslinjer for seniorsamtaler", som findes på RKSK Forum.

Tiltag, som kan aftales direkte mellem leder og medarbejder er eksempelvis:

- hel eller delvis aflastning fra særligt belastende opgaver
- tilpasning af arbejdstidstilrettelæggelsen
- større egenplanlægning
- varetagelse af særlige arbejdsopgaver og projekter
- mulighed for hjemmearbejde
- midlertidig eller permanent nedsat tid
- kompetenceudviklingsforløb
- job- og opgaveskifte

Tiltag, som skal indgås i samarbejde med Personaleafdelingen samt TR/forhandlerberettiget organisation:

- aftaler med lønmæssig konsekvens
 - seniorstillinger
 - generationsskifteordninger
 - fastholdelses- og fratrædelsesordninger

I Rameaftale om seniorpolitik er der særlige regler for tjenestemænd, hvilket Personaleafdelingen kan vejlede i. Disse muligheder fremgår ikke af dette notat.

Seniorstilling

Der kan, som led i at fastholde **ældre** medarbejdere på arbejdspladsen, indgås aftale om seniorstillinger. Aftalerne kan indgås med medarbejdere, der er fyldt 52 år og opefter. Der kan med seniorstillinger aftales en eller flere ændringer i den nuværende stilling eller oprettes en egentlig seniorstilling. Seniorstillinger kan etableres i to former, som kan kombineres:

- Nedsat tid
- Ændret jobindhold

Elementerne i en seniorstilling kan i øvrigt bestå i:

- Udligningstillæg - hel eller delvis bevarelse af løn ved evt. lavere løn i seniorstillingen
- Pensionsforbedring - eksempelvis ned i tid/fuld pension
- Fastholdelsesbonus, hvis seniorstillingen fratrædes efter det 62. år.

Aftaler om seniorstillinger kan både indgås som tidsubegrænsede og som tidsbegrænsede aftaler. En tidsbegrænset aftale indebærer, at medarbejderen efter aftalens udløb er ansat på samme vilkår som forud for overgangen til seniorstillingen.

Seniorstillinger kan anvendes i kombination med fratrædelsesordninger, hvor det aftales, at medarbejderen fratræder ved udløbet af seniorstillingen.

Udligningstillæg

I tilfælde af, at lønnen er lavere i seniorstillingen end den hidtidige stilling, kan der ydes udligningstillæg, som maksimalt kan udgøre forskellen mellem lønnen i seniorstillingen og den hidtidige stilling.

Pensionsbevarelse

En seniorstilling vil altid indebære bevarelse af pension som i hidtidig stilling.

Pensionsforbedring

Der kan indbetales op til 2 års ekstra pensionsbidrag, hvis medarbejderen ved overgangen til seniorstillingen er fyldt 55 år og hvor seniorstillingen først fratrædes efter det fyldte 62. år. Bidraget indbetales samlet ved fratrædelsen.

Fastholdelsesbonus

I aftalen om seniorstilling kan det aftales, at der ved fratræden ydes en bonus, hvis seniorstillingen fratrædes efter det fyldte 62. år.

Generationsskifteordning

Generationsskifteordninger er møntet på de situationer, hvor chefer eller ledere, der er fyldt 54 år, ønskes fastholdt i den hidtidige leder/chefstilling for en periode på op til 6 år og derefter fratræder. Fratrædelsestidspunktet i en sådan ordning kan tidligst aftales fra medarbejderens fyldte 60. år.

En generationsskifteordning giver mulighed for

- et løntillæg,
- en fastholdelsesbonus eller
- en pensionsforbedring

Løntillæg

Der kan aftales et løntillæg på op til 15 % af årslønnen.

Fastholdelsesbonus

Der kan aftales en fastholdelsesbonus på op til 3 måneders løn med tillæg af yderligere en måneds løn pr. generationsskifte år.

Pensionsforbedring

Der kan aftales en pensionsforbedring op til en samlet værdi på 15 % af løntillæggets maksimum.

Fastholdelses- og fratrædelsesordning

Fastholdelses- og fratrædelsesordninger er møntet på de situationer, hvor der er et ønske om at aftale en fastholdelsesordning eller en frivillig afgang. Der er ikke knyttet aldersbetingelser til muligheden for at indgå fastholdelses- og fratrædelsesordninger, det kan anvendes i kombination med seniorstillinger og kan bestå af:

- Fratrædelsesgodtgørelse
- Pensionsforbedring
- Tjenestefri med sædvanlig løn

Fratrædelsesgodtgørelse

I forbindelse med fratræden kan der ydes en godtgørelse på op til 6 måneders løn. Det kan aftales, at godtgørelsen inkluderer et beløb svarende til aktuelt pensionsbidrag.

Den ansatte kan have ret til § 2A fratrædelsesgodtgørelse jf. Funktionærloven.

Pensionsforbedring

På seniorer, der er fyldt 60 år og som selv siger op, kan der indbetales op til 4 års ekstraordinært pensionsbidrag ved fratrædelsen. Ydelsen kan ikke overstige en samlet større indbetaling end, hvad der kunne være indbetalt som 70-årig eller en tidligere pligtig afgangsalder.

Tjenestefri med sædvanlig løn

Seniorer kan i forbindelse med fratræden ydes op til 6 måneders tjenestefrihed med sædvandig løn.

Andre seniorpolitiske tiltag

Der kan lokalt bringes forskellige seniorpolitiske tiltag i spil, for at gøre det attraktivt for seniorer at blive på arbejdspladsen. Eksempler på dette er:

- Arbejds- og opgavetilrettelæggelse
- Kompetenceudvikling
- Mentor/konsulentrolle for nye medarbejdere for at videregive faglig viden og sparring
- Seniorarrangementer
 - Temadage
 - Gå-hjem-møder
 - Otimforberedende-møder
- Opfordring til benyttelse af kommunens sundhedsordning med tilskud til fysioterapi, kiropraktor eller massør for at forebygge arbejdsskader og fysik nedslidning
- Arbejde med en kultur, hvor seniorer kan se sig selv som en del af arbejdspladsen og arbejdsmiljøet

Efterløn og delpension

Efterlønsordningen er fleksibel, hvilket betyder, at medarbejdere med ret til efterløn, kan trække sig gradvist tilbage fra arbejdsmarkedet før folkepensionsalderen. 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.

Den fleksible efterløn åbner udover en fortsat fastansættelse også mulighed for at tilknytte ældre medarbejdere som vikarer eller konsulenter, efter at de er fratrukket. 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.

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.

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

Seniordage

Rammeaftalen om seniorpolitik giver seniorer ret til fravær med sædvanlig løn:

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

Visse grupper har ret til seniordage allerede fra 58 år:

- Dagplejere
- Husassistenter
- Ikke faglærte lønarbejdere ved rengøring mv.
- Omsorgs- og pædagogmedhjælpere
- Pædagogisk personale, daginstitutioner/klubber/skolefritidsordninger
- Pædagoger på det forebyggende og dagbehandlende område
- Pædagoger i særlige stillinger
- Pædagogisk personale i dagplejeordninger
- Pædagogisk personale, døgninstitutioner mv.
- Pædagogmedhjælpere
- Rengøringsassistenter
- Social- og sundhedspersonale
- Specialarbejdere/faglærte gartnere/brolæggere mv.

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 i det kalenderår vedkommende fylder 60 år

Supplerende seniordage

Udover de seniordage, som følger af Rammeaftale om seniorpolitik, har en række overenskomstgrupper ret til yderligere seniordage i henhold til overenskomsten. For nærmere oplysninger om supplerende seniordage i de enkelte overenskomster henvises til "Oversigt over seniordage" på RKSJ Forum.

Den mest udbredte form er 3-2-1 modellen, som i en række overenskomster supplerer rammeaftalens seniordage. Overenskomstgrupperne med 3-2-1 modellen har ret til 5 seniordage fra og med det kalenderår, hvor de opnår retten til seniordage i henhold til rammeaftalen.

Afvikling af seniordage

Retten til seniordage gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte tiltræder, forudsat at der ikke i samme kalenderår er afholdt seniordage hos samme eller en anden kommunal arbejdsgiver.

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 Rammeaftale om seniorpolitik og overenskomsten.

Seniordage kan holdes i hele eller halve dage. Det er også muligt lokalt at aftale afholdelse i timer.

Det kan på arbejdspladsen drøftes eller forhandles, hvor meget en seniordag er. Såfremt der ikke kan opnås enighed, kan arbejdsgiveren fastsætte, hvorledes seniordage afvikles. Det kan eksempelvis besluttes, at:

- En seniordag tæller som en dag, uanset hvor mange timer medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag
- Der etableres et "timeregnskab", således at en seniordag tæller med det faktiske timetal, medarbejderen skulle have arbejdet den dag, seniordagen er placeret

Medfinansiering med seniordage

Afvikling af seniordage i timer, giver mulighed for at anvende seniordagene til medfinansiering af hel- eller delvis lønkompensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid.

Konvertering til bonus eller pension

Seniordagene kan efter den ansattes eget ønske konverteres til enten bonus, som udbetales ved kalenderårets udløb eller løbende pensionsindbetaling. Dette skal medarbejderen give leder besked på inden 1. oktober det foregående år, gældende pr. efterfølgende 1. januar.

Hvis medarbejderen vælger bonus udbetales der pr. seniordag 0,47 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn og særydelser.

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

Varsling af seniordage

Medarbejderen skal så tidligt som muligt varsle på hvilket tidspunkt seniordagene ønskes afholdt. Arbejdsgiveren skal imødekomme afviklingen på det varslede tidspunkt, medmindre forholdene på arbejdspladsen forhindrer afviklingen.

Hvis medarbejderen ikke afholder sine seniordage indenfor kalenderåret bortfalder seniordagene, med mindre andet aftales. En medarbejder har således ikke ret til at overføre seniordagene til året efter. Dog overføres seniordagene, hvis de ikke har kunnet afholdes, fordi arbejdsgiveren har afvist afviklingen med henvisning til forholdene på arbejdsstedet. En medarbejder har heller ikke ret til at fortryde midt i året og i stedet kræve seniordagene udbetalt som seniorbonus.

Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af seniordage udskydes de til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afviklingen af seniordage, betragtes de som afholdt. Seniordage der ikke er afholdt i kalenderåret på grund af sygdom bortfalder ved årets udgang.

Ved fratræden

Hvis en medarbejder fratræder i kalenderåret, udbetales de seniordage, der ikke er afholdt. En seniordag beregnes som 0,47 pct. af medarbejderens pensionsgivende løn og særydelser i de seneste 12 måneder forud for fratrædelsesmåneden.

Fratræder medarbejderen inden 12 måneders ansættelse, udbetales en forholdsmæssig bonus ved fratræden, svarende til det antal måneder vedkommende har været ansat i kalenderåret.

Såfremt medarbejderen herefter opnår ny ansættelse på en anden kommunal arbejdsplads, har vedkommende ret til fravær (uden løn) på ikke afholdte seniordage.

Afgår en medarbejder ved døden, udbetales ikke-afholdte seniordage til boet.