

Overenskomst-ansatte i KL

Mellem KL og
PF-Personaleforeningen
Pr. 1. april 2024

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1 – Gyldighedsområde 4
§ 1. Gyldighedsområde 4
§ 2. Afgrænsning 4

2 – Løn og pension 4
§ 3. Løndannelsen 4
§ 4. Grundløn 4
§ 5. Procentregulering 5
§ 6. Personlige tillæg 6
§ 7. Lønforhandlinger 7
§ 8. Engangsvederlag 8
§ 9. Midlertidig funktion i højere stilling 8
§ 10. Pension 8
§ 11. Fritvalg 9

Kapitel 3 – Øvrige vilkår 10
§ 12. Kommunomuddannelsen 10
§ 13. Funktionærvilkår 10
§ 14. Opsigelse 10
§ 15. Arbejdstid 11
§ 16. Ekstra timer 12
§ 17. Overarbejde 12
§ 18. Merarbejde 13
§ 19. Rejsetid og godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser 14
§ 20. Registrering af tid ved deltagelse i kurser m.v. 15
§ 21. Barns 1. og 2. sygedag 15
§ 22. Ferie 16
§ 23. Fravær af familiemæssige årsager (barsel m.v.) 16
§ 24. Diskretionspligt 16
[O.24]§ 25. Fleksibilitetsdag 16
§ 26. Rammeaftale om seniorpolitik 17
§ 27. Ansættelsesbrev 17
§ 28. Bruttotræk 18

Kapitel 4 – Elever 18
§ 29. Personafgrænsning 18
§ 30. Elevtid, skolepenge 18
§ 31. Løn 18
§ 32. Pension og gruppeliv 19
§ 33. Overarbejde 19
§ 34. Øvrige ansættelsesvilkår for elever 19

Kapitel 5 – Unge under 18 år 19
§ 35. Løn 19

Kapitel 6 – Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter 20
§ 36. Valg 20
§ 37. Løntillæg 20
§ 38. Ulykkesforsikring 21

Kapitel 7 – Ikrafttræden og opsigelse 21
§ 39. Opsigelsesbestemmelser 21

Protokollat 1 om Hovedaftale mellem KL og PF 22

Bilag 1 – Den gode lokale lønforhandling – Inspiration til processen 25

Kapitel 1 – Gyldighedsområde

§ 1. Gyldighedsområde

Stk. 1
Overenskomsten omfatter overenskomstansat personale i KL og Kommuneforlaget A/S inden for PF's forhandlingsområde.

§ 2. Afgrænsning

Stk. 1
Overenskomstansat personale som er fyldt 18 år, jf. § 1, er omfattet af reglerne i Kapitel 2 og 3.

Stk. 2
Elever er omfattet af Kapitel 4.

Stk. 3
Medarbejdere under 18 år, der ikke er ansat som elever, aflønnes med timeløn, jf. Kapitel 5.

Kapitel 2 – Løn og pension

§ 3. Løndannelsen

Stk. 1
Løndannelsen består af 3 elementer:
1. Grundløn, jf. § 4
2. Personlige tillæg, jf. § 5 og
3. Engangsvederlag, jf. § 8.

Stk. 2
Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 3
Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 4. Grundløn

Stk. 1
Indplaceringen på grundlønstrin sker på baggrund af uddannelse og funktioner på følgende måde:

Grundlønstrin 1: Administrativt personale, kantinemedhjælpere, ejendomsmedhjælpere m.v. uden lærlinge/elevuddannelse.

Grundlønstrin 2: Personale med lærlinge/elevuddannelse.

Bemærkning
Ved lærlinge/elevuddannelse forstås lærlinge eller efg uddannelse samt elever uddannet i henhold til erhvervsuddannelsesloven. Gruppen omfatter p.t følgende uddannelsesretninger: kontor (assistenter, sekretærer og chefsekretærer), ejendomsfunktionærer, trykkeriassistenter, typoteknikere, kokke, kantineassistenter, smørrebrødsjomfruer og IT-supportere.

Grundlønstrin 3: Personale med en grafisk uddannelse.

Grundlønstrin 4: Administrative sagsbehandlere og mellemledere.

Grundlønstrin 5: Specialkonsulenter.

Grundlønstrin 6: Vicekontorchefer, chefkonsulenter, forhandlingsledere m.v.

Stk. 2
Grundlønningerne udgør følgende **[O.24]**:

Grundlønstrin	Årlig pensionsgivende grundløn ekskl. pensionsbidrag (31.03.2000 niveau)	
Løntrin	1. april 2024	1. april 2025
1	199.246	202.212
2	227.141	230.305
3	288.011	291.373
4	275.589	280.929
5	361.215	367.555
6	424.331	431.941

[O.24]

Stk. 3
Til kantinemedhjælpere på grundlønstrin 1 ydes et overenskomstbestemt, pensionsgivende tillæg på 9.000 kr. i årligt grundbeløb (31.03.2000 niveau).

Stk. 4
Medarbejdere på grundlønstrin 1, og 2 kan efter aftale mellem kontorchef/centerchef og tillidsrepræsentant oprykkes til et højere grundlønstrin, såfremt de uddannelsesmæssige forudsætninger skønnes at være opfyldt.

Indplacering på grundlønstrin 4 forudsætter et kvalificeret jobindhold med sagsbehandling, ledelse på mellemlederniveau eller lignende samt relevant uddannelse. Som eksempler på relevante uddannelser kan nævnes akademiuddannelser og diplomuddannelser.

§ 5. Procentregulering

Stk. 1
Lønnen reguleres efter ”Aftale pr. 1. april 2021 om lønninger for kommunalt ansatte”.

[O.24]Stk. 2
De generelle stigninger omfatter også den ekstraordinære håndtering af en eventuel ubalance mellem det kommunale og den private lønudvikling, som udmøntes (positivt såvel som negativt) sammen med de generelle lønforbedringer pr. 1. november 2025. **[O.24]**

Bemærkning
Procentreguleringen udmøntes på følgende tidspunkter:

1. april 2024
1. oktober 2024
1. oktober 2025
1. november 2025

Stk. 2
Med hensyn til lønberegning/lønfradrag ved ansættelse/fratræden på brudte datoer henvises til "Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale".

Bemærkning
Aftalen er optrykt i KL's fællesregler som bilag C.

§ 6. Personlige tillæg

Stk. 1.
Personlige tillæg ydes ud over grundlønnen, og kan ydes som varige eller midlertidige pensionsgivende tillæg.

Bemærkning
I forbindelse med indførelse af personlige tillæg sammenlægges hidtidige kvalifikations- og funktionstillæg til et varigt personligt tillæg. Er der ydet et midlertidigt tillæg, konverteres dette til et midlertidigt personligt tillæg.

Stk. 2.
Personlige tillæg kan ydes i forbindelse med ansættelsen eller for allerede ansatte ved den årlige lønforhandling.

Bemærkning
Ved ydelse af personlige tillæg lægges vægt på medarbejderens bidrag til at sikre kvaliteten og effektiviteten af KL's opgaveløsning, således at lønnen afspejler den enkeltes individuelle kompetencer samt arbejds- og ansvarsområder.

Referencerammen for ydelse af personlige tillæg til den enkelte medarbejder er KL's Mission, Vision og Værdier og KL's strategiske mål. I tilfælde af, at en medarbejder har stor rejseaktivitet, kan der tages hensyn hertil ved fastsættelsen/forhøjelse af det personlige tillæg.

Stk. 3.
Hvis en medarbejder efter tre års ansættelse i KL på et grundlønstrin ikke er ydet et personligt tillæg, er kontor/centerchefen forpligtet til – på foranledning af tillidsrepræsentanten – at give med-

arbejderen en klar melding om, hvilke initiativer der skal iværksættes af lederen og medarbejderen, for at medarbejderen kan opnå et personligt tillæg.

I denne forbindelse skal der gives klare begrundelser for, hvorfor medarbejderen ikke har fået et personligt tillæg svarende til det gennemsnitlige lønniveau for medarbejdere på grundlønstrinnet. Ved forhandlingerne kan der også indgås aftale om ydelse af et personligt tillæg, såfremt betingelserne herfor er opfyldt.

Stk. 4.
Ydelse af varige samt midlertidige tillæg skal begrundes. Ved ydelse af midlertidige tillæg skal det fremgå af begrundelsen, hvorfor tillægget er midlertidigt, og hvornår midlertidigheden ophører.

> **Bemærkning**
> I forbindelse med indførelsen af personlige tillæg, som erstatning for funktions- og kvalifikationstillæg, er det ikke hensigten at udvide den hidtil anvendte praksis for ydelse af midlertidige tillæg. Det forudsættes, at begrundelsen for midlertidigheden er saglig og velafgrænset. Som eksempler herpå kan nævnes projektopgaver, tidsbegrænsede udviklingsopgaver, deltagelse i tidsbegrænsede arbejdsgrupper, tillæg ydet i forbindelse med udstationeringer, tillæg ydet for varetagelse af opgaver, som falder bort.

Stk. 5.
Ved oprykning til et højere grundlønstrin bortfalder som udgangspunkt hidtil ydede tillæg.

Stk. 6.
Personlige tillæg forhandles i overensstemmelse med § 7.

§ 7. Lønforhandlinger

Stk. 1
Personlige tillæg aftales mellem tillidsrepræsentanten og den enkelte kontor/centerchef.

> **Bemærkning**
> Forud for forhandlingerne udveksler parterne begrundede indstillinger.

Stk. 2.
Kan der ikke ved forhandling jf. stk. 1, opnås enighed, videreføres forhandlingerne med deltagelse af HR.

Stk. 3.
Forhandling af personlige tillæg finder sted én gang årligt i 4. kvartal. Personlige tillæg har virkning fra 1. januar i det følgende år.

Herudover kan såvel ledelsen som tillidsrepræsentanten begære en forhandling om ydelse af personlige tillæg fx i forbindelse med ansættelser. Forhandlingen skal afholdes hurtigst muligt og senest 8 dage efter begæringen, medmindre andet aftales.

Stk. 4.
Ved forhandlingerne udarbejdes et referat indeholdende begrundelser for de ydede tillæg, som er en forudsætning for udmøntningen, samt størrelsen af tillægget.

Bemærkning
Referatet underskrives af tillidsrepræsentanten samt kontorchefen. Tillidsrepræsentanten får kopi af alle indgåede aftaler.

Stk. 5.
Ved nyansættelser kontaktes tillidsrepræsentanten snarest muligt med henblik på evt. forhandling af tillæg forud for ansættelsen.

Stk. 6.
Parterne er enige om en gang årligt, i september måned, at evaluere det foregående års lønudvikling, bl.a. på baggrund af de af KL udarbejdede lønstatistikker fra året før.

§ 8. Engangsvederlag

Stk. 1
Der kan ydes engangsvederlag i henhold til "Aftale om engangsvederlag" for ansatte i KL.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag J i KL's fællesregler.

§ 9. Midlertidig funktion i højere stilling

Når en ansat midlertidig fungerer i en vicekontorchef-, kontorchef-, centerchef- eller afdelingschefstilling, ydes den ansatte et pensionsgivende midlertidigt personligt tillæg, for tjenesten i den højere stilling. Størrelsen af tillægget aftales mellem tillidsrepræsentanten og HR.

§ 10. Pension

Stk. 1
For medarbejdere over 21 år etableres en pensionsordning i Sampension med virkning fra den 1. i måneden efter medarbejderen er fyldt 21 år.

Bemærkning
I pensionsordningen indgår en gruppelivsordning, hvorefter der ydes 100.000 kr. ved kritisk sygdom, 200.000 kr. ved invaliditet og 500.000 kr. ved dødsfald.

Stk. 2
[O.24] Pensionister, som genoptager beskæftigelse, er omfattet af overenskomstens bestemmelser fuldt ud. **[O.24]** Ansatte på delpension er derfor ligeledes omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

Bemærkning
Delpension betyder, at en ansat, som aftaler en nedsættelse af arbejdstiden fra et tidspunkt, hvor pensionsordningen vil kunne sættes i kraft, kan få udbetalt en forholdsmæssig del af sin pension. De nærmere regler følger af lovgivning og af aftale mellem overenskomstparterne og pensionsselskabet.

Stk. 3
For medarbejdere aflønnet på grundlønstrin 1, 2, 3 og 4 udgør det samlede pensionsbidrag 17,65 % af grundlønnen, jf. § 4 samt af de personlige tillæg jf. § 6. **[O.24]** Fra 1. april 2025 udgør det samlede pensionsbidrag 18 % **[O.24]**. Af pensionsbidraget, der indbetales af KL, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

Stk. 4
For specialkonsulenter udgør det samlede pensionsbidrag 18 %. **[O.24]**Fra 1. april 2025 udgør det samlede pensionsbidrag 18,35 %.**[O.24]**

For chefkonsulenter udgør det samlede pensionsbidrag 18 %. **[O.24]**Fra 1. april 2025 udgør det samlede pensionsbidrag 18,35 %.**[O.24]**

Af pensionsbidraget, der indbetales af KL, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

Stk. 5
En medarbejder kan efter reglerne i pensionsregulativet vælge frivilligt at forhøje pensionsindbetalingerne, jf. stk. 3 og 4, mod et tilsvarende træk i lønnen.

Stk. 6
Betalte ekstratimer inden for kontorets normale arbejdstid og op til 37 timer pr. uge til deltidsbeskæftigede er pensionsgivende for ansatte, som i øvrigt er berettiget til pension. Timelønnen for sådanne timer beregnes som 1/1924 af årslønnen, jf. §§ 4 og 6.

Stk. 7
Pensionsbidragene indbetales af KL til Sampension. Pension ydes i henhold til de til enhver tid gældende pensionsregulativer indgået mellem overenskomstens parter.

§ 11. Fritvalg

[O.24] Stk. 1
Den ansatte kan vælge at få beløbet udbetalt i stedet for pension for den del af pensionsbidraget, som overstiger 15,8 % indtil 1. april 2025, hvor det ændres til 15%. **[O.24]**

Stk. 2
Beløbet er ikke pensionsgivende, og der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.

Beløbet udbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen.

Stk. 3
Tilvalg af ordningen, jf. stk. 1, foretages for mindst et år ad gangen. Bortset fra ved nyansættelser sker tilvalget med virkning fra den 1. januar.

Hvis den ansatte ønsker at fravælge ordningen, sker dette på den ansattes eget initiativ og med virkning fra den 1. januar.

> **Bemærkning**
> Omregningen fra pensionsbidrag til tillæg sker udgiftsneutralt.

Ansættelsesmyndigheden kan, inden for de givne rammer, fastsætte procedurer for de ansattes valg.

Kapitel 3 – Øvrige vilkår

§ 12. Kommunomuddannelsen

Nyansatte administrative medarbejdere aflønnet på grundlønstrin 1 og 2 tilbydes Kommunomuddannelsens obligatoriske moduler senest et år efter ansættelse.

§ 13. Funktionærvilkår

Funktionærlovens bestemmelser gælder.

§ 14. Opsigelse

Stk. 1
Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2
Det påhviler KL skriftligt at meddele enhver opsigelse til medarbejderen og PF. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Stk. 3
Skønner PF, at opsigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller KL's forhold, kan den inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med KL.

Stk. 4
Opnås der ikke enighed ved forhandlingen, kan PF inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen kræve spørgsmålet gjort til genstand for behandling i et – i denne anledning – nedsat nævn.

Nævnet består af 1 repræsentant valgt af hver af parterne samt en opmand, der vælges af nævnets medlemmer. Hvis der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner.

Stk. 5
Nævnet afsiger en motiveret kendelse.

I de tilfælde, hvor nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller KL's forhold, kan det pålægges KL at afbøde virkningerne af opsigelsen.

Det kan herved pålægges KL, såfremt den pågældende og KL ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at betale den pågældende en erstatning.

Erstatningens størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i KL.

Stk. 6
Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 7
Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående nævn finder ikke anvendelse ved opsigelse af en ansat, som ikke har været uafbrudt beskæftiget i KL's tjeneste i mindst 8 måneder før afskedigelsen.

§ 15. Arbejdstid

Stk. 1
Den normale ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer. Under forudsætning af, at den daglige arbejdstid er over 4 timer, inkluderer arbejdstiden ½ times daglig spisepause. Med hensyn til arbejdstidens placering henvises til den til "Retningslinjer om flekstid i KL".

Bemærkning
"Retningslinjer om flekstid i KL" er optrykt i bilag M i KL's fællesregler.

Stk. 2
Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er fridage. Fredag efter Kristi Himmelfartsdag en halv fridag.

Stk. 3
Der kan, hvor arbejdet betinger det, indføres arbejde i holddrift eller forskudt tid i henhold til den kommunale "Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet med tilhørende Aftale om hviletid og fridøgn".

Bemærkning
Aftalen findes i KL's overenskomst nr. 04.89.

Stk. 4
Den kommunale rammeaftale om deltidsarbejde gælder.

Bemærkning
Rammeaftalen er optrykt som bilag H i KL's fællesregler.

Stk. 5
Den kommunale rammeaftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden gælder.

Bemærkning
Rammeaftalen er optrykt som bilag D i KL's fællesregler.

Stk. 6
Den kommunale rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse gælder.

Bemærkning
Rammeaftalen er optrykt som bilag I i KL's fællesregler.

§ 16. Ekstra timer

Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede inden for kontorets normale daglige arbejdstid (ekstra timer) honoreres med timeløn, jf. § 10 stk. 6. Timer herudover honoreres jf. § 17 stk. 6.

§ 17. Overarbejde

Stk. 1
Ansatte indplaceret på grundlønstrin 1, 2, eller 3 jf. § 4 er omfattet af stk. 2 - 11.

Stk. 2
Varsel om overarbejde skal meddeles medarbejderen dagen forud inden arbejdstids ophør. For manglende varsel om overarbejde udover 1 time ydes et tillæg på 26,69 kr. (31.03.2000 niveau) pr. gang.

Stk. 3
Hvis arbejdet tillader det, kan der ydes erstatningsfrihed (afspadsering) af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 50 %.

Stk. 4
Hvis arbejdet ikke tillader afspadsering efter stk. 3, kan overarbejde godtgøres med erstatningsfrihed af samme varighed som det præsterede overarbejde og med udbetaling af tillæg på 50 %.

Stk. 5
Tidspunktet for afspadsering af overarbejde efter stk. 3 eller stk. 4 skal være fastlagt inden 3 måneder efter udløbet af den måned, hvori overarbejdet er udført.

Stk. 6
Beordret arbejde for deltidsbeskæftigede ud over den i kontoret normale daglige arbejdstid betragtes som overarbejde og vederlægges efter bestemmelserne i denne paragraf.

Stk. 7
Til rejsende medarbejdere ydes der for egentligt overarbejde i kommunerne, det vil sige arbejde før eller efter den normale arbejdstid, overarbejdsbetaling, jf. stk. 10.

Stk. 8
Det kan dog efter forhandling mellem kontorchefen og PF besluttes, at der i hvert enkelt tilfælde for overarbejde af samme art som under stk. 7 i stedet for overarbejdsbetaling tildeles medarbejderen et fast årligt tillæg.

Stk. 9
Overarbejde/merarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen i kontoret tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan optages forhandling mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

Stk. 10
Overarbejde, der er beordret og kontrollabelt og som ikke afspadseres honoreres med timeløn med tillæg af 50 %.

Stk. 11
Den timeløn, der ligger til grund for overarbejdsbetaling, beregnes som 1/1924 af årslønnen, jf. §§ 4 og 6. (ekskl. eget pensionsbidrag).

§ 18. Merarbejde

Stk. 1
Ansatte aflønnet på grundlønstrin 4, 5 eller 6, jf. § 4 er omfattet af stk. 2 - 12.

Stk. 2
Reglerne i denne paragraf finder ikke anvendelse, hvis medarbejderen efter aftale med kontorledelsen udfører opgaver, som honoreres med engangsvederlag efter § 8.

Stk. 3
Merarbejde opgøres kvartalsvis for ansatte aflønnet på grundlønstrin 4 eller 5, jf. § 4. For ansatte aflønnet på grundlønstrin 6 , jf. § 4 opgøres merarbejde en gang årligt.

> **Bemærkning**
> Godtgørelse for merarbejde forudsætter, at kontorchefen forinden merarbejdet iværksættes, har givet sin tilslutning til, at der er tale om en nødvendig tidsmæssig overskridelse af større omfang af den normale arbejdsforpligtelse. Godtgørelsen kan derfor kun ydes på grundlag af en vurdering af den totale arbejdspræstation i tidsmæssig henseende i forhold til den totale arbejdsforpligtelse. Der kan således ikke ydes godtgørelse alene på grundlag af en bestemt arbejdsopgaves karakter og indhold. Der kan heller ikke ydes godtgørelse alene med henvisning til, at der er ydet en særlig påskønnelsesværdig indsats.

Godtgørelse for merarbejde kan kun ydes for merarbejde, der er af midlertidig karakter, og reglerne forudsætter en individuel bedømmelse i hvert enkelt tilfælde. Aftalen giver ikke hjemmel til regelmæssigt at yde kompensation af ensartet størrelse.

Stk. 4
Godtgørelsen kan kun ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som er pålagt medarbejderen efter særlig ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling eller i øvrigt på forhånd har været godkendt som en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de tjenstlige pligter, der er forbundet med stillingen.

Stk. 5
Godtgørelse kan endvidere kun ydes, hvis merarbejdet har været af større omfang og har strakt sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

> **Bemærkning**
> Det er en forudsætning for honorering af merarbejde efter denne aftale, at der er tale om forhåndsgodkendt merarbejde af væsentligt omfang og mindst 140 timer årligt.

Stk. 6
For at godtgørelse kan ydes, skal medarbejderen til sin chef afgive en indberetning om grundlaget for merarbejdet og dettes omfang. Sådan indberetning afgives ved merarbejdets ophør, eller, hvis merarbejdet strækker sig over længere tid, mindst hvert kvartal, for medarbejdere aflønnet på grundlønstrin 4. Medarbejdere på grundlønstrin 5 og 6 opgøres en gang om året.

Stk. 7
Det er kontorchefen, som fastsætter, i hvilket omfang der skal ydes godtgørelse for merarbejde til medarbejdere, som opgør merarbejdet kvartalsvis.

Fastsættelsen sker på grundlag en opgørelse fra medarbejderen og efter drøftelse med denne.

Stk. 8
Det er direktionen som fastsætter, i hvilket omfang der skal ydes godtgørelse for merarbejde til medarbejdere, som opgør merarbejdet en gang årligt. Fastsættelsen sker efter drøftelse med medarbejderen.

Stk. 9
Godtgørelsen for merarbejde kan ydes i form af tjenestefrihed af samme varighed, som det præsterede merarbejde med tillæg af 50 %.

Stk. 10
Sådan tjenestefrihed bør normalt være tildelt medarbejderen inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort, jf. stk. 5.

Stk. 11
Meddelelse om tjenestefrihed gives medarbejderen med passende varsel, der normalt ikke bør være mindre end 14 dage.

Stk. 12
Hvis tjenestefrihed ikke kan ydes, godtgøres merarbejdet med en timesats, der beregnes som 1/1924 af årslønnen, jf. §§ 4 og 6 ekskl. eget pensionsbidrag med tillæg af 50 %.

§ 19. Rejsetid og godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser

Stk. 1
Rejsetid ved rejser i indlandet i forbindelse med tjeneste udenfor tjenestestedet medregnes fuldt ud i arbejdstiden. Arbejdsfrit ophold uden for KL's normale arbejdstid indgår i rejsetiden, dog højst med 2 timer.

Stk. 2
Rejsetid opgøres med det normale tjenestested eller et midlertidigt arbejdssted som udgangs- og slutpunkt. Påbegyndes eller afsluttes rejsen uden for tjenestestedet (f.eks. bopæl), kan dog højst den faktisk medgående rejsetid medregnes i rejsetidsopgørelsen.

Stk. 3
Rejsetid mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes ikke som rejsetid, hvis der i forbindelse med rejsen stilles soverum til rådighed. Dog medregnes rejsetid som arbejdstid i perioden mellem kl. 22.00 og kl. 08.00, hvis der i det pågældende tidsrum rent faktisk foretages rejse uden overnatningsmuligheder.

Stk. 4
Udgifter ved tjenesterejser, herunder godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel, godtgøres i henhold til de af Ligningsrådet godkendte satser i overensstemmelse med de af KL fastsatte regler.

§ 20. Registrering af tid ved deltagelse i kurser m.v.

Stk. 1
Der gives frihed til undervisning på Kommunomuddannelsen, diplomuddannelser, HD og Akademiuddannelser eller anden uddannelse aftalt mellem KL og PF.

Stk. 2
Der gives frihed på eksamensdage og dagen før eksamen, på de i stk. 1 nævnte uddannelser, hvis disse dage er arbejdsdage.

Stk. 3
Ved undervisning på de i stk. 1 nævnte uddannelser sidestilles en undervisningsdag på mindst 6 undervisningstimer med en hel arbejdsdag, og KL's daglige normtid registreres (det vil sige 7 timer og 24 minutter for fuldtidsbeskæftigede).

Stk. 4
Kursusudgifter i forbindelse med deltagelse i de bevilgede kurser samt udgifter til billigste transportmiddel fra tjenestested til kursus og retur betales af KL.

Stk. 5
Når der bevilges tjenestefrihed med løn til efteruddannelse af anden art end de i stk. 1 nævnte, registreres den medgående tid til kursusdeltagelsen plus rejsetiden, jf. § 19. Der kan for den medgående tid til kursusdeltagelsen dog maksimalt registreres den daglige normtid (det vil sige 7 timer og 24 minutter for fuldtidsbeskæftigede) plus rejsetiden.

Stk. 6
Ved deltagelse i interne seminarer og lignende i kontorer, afdelinger m.v. registreres den faktisk medgående arbejdstid til de arbejdsbestemte aktiviteter samt rejsetiden.

Stk. 7
I ganske særlige tilfælde kan direktionen beslutte, at der ved deltagelse i særlige kurser kan registreres timer udover, hvad der fremgår af stk. 5.

§ 21. Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 1
Medarbejderen har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns 1. og 2. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:
1. Barnet er under 18 år og har ophold hos medarbejderen
2. Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
3. Tjenestefrihed er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

> **Bemærkning**
> I vurderingen af om anmodning om tjenestefrihed skal imødekommes indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter. Tjenestefrihed regnes ikke som sygefravær.

Stk. 2
Under tjenestefrihed efter stk. 1 har medarbejderen ret til sædvanlig løn.

Stk. 3
Hvis medarbejderen misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 22. Ferie

Der ydes ferie og feriegodtgørelse i overensstemmelse med følgende aftaler:
– Aftale om ferie for personale ansat i kommuner (05.12)
– Aftale om 6. ferieuge, særlig feriegodtgørelse (forhøjet ferietillæg) og forhøjet feriegodtgørelse m.v. for personale ansat i kommuner (05.11).
– **[O.24]** Aftale om opsparing af 6. ferieuge **[O.24]**

Den særlige feriegodtgørelse udgør 2 %.

Bemærkning
Aftalerne er optrykt som bilag A1, A2 **[O.24]**og A3**[O.24]** i KL's fællesregler.

[O.24] Fra den 1. januar 2025 udgør det forhøjede ferietillæg, som udbetales efter Aftale om 6. ferieuge m.m. 1,53 %. Samtidig ophører udbetaling af løntillæg efter lov nr. 214 af 6. marts 2023 (kompensation for afskaffelse af store bededag). **[O.24]**

§ 23. Fravær af familiemæssige årsager (barsel m.v.)

Den kommunale aftale om fravær af familiemæssige årsager gælder, idet medarbejderen kan vælge at flytte den del af graviditetsorloven, der ligger fra 8.-5. uge før fødslen til efter fødslen således, at den periode, som medarbejderen har ret til løn under orlov efter fødslen, forlænges tilsvarende.

Bemærkning
Hvis en medarbejder vælger at flytte en del af graviditetsorloven til efter fødslen, medfører det, at den periode, hvor medarbejderen oppebærer løn under orloven efter fødslen, forlænges tilsvarende. Imidlertid betyder det ikke, at den samlede orlov efter fødslen forlænges, idet perioden med ret til orlov uden løn tilsvarende forkortes. Den samlede orlovslængde (orlov før fødsel + orlov efter fødsel) bliver således forkortet med det antal ugers orlov der flyttes.

Aftalen er optrykt som bilag B i KL's fællesregler.

§ 24. Diskretionspligt

Medarbejdere har tavshedspligt i forbindelse med ansættelsen. Tavshedspligten ophører ikke ved medarbejderens fratræden.

[O.24]§ 25. Fleksibilitetsdag

Til medarbejdere på løntrin 1 til 4 ydes der pr. 1. april 2025 én fleksibilitetsdag pr. år fra og med det år medarbejderen fylder 40 år til og med det år medarbejderen fylder 59 år. Fleksibilitetsdage kan afholdes som hele eller halve dage og afvikles inden udløbet af det pågældende kalenderår.

Stk. 2
Ikke afholdte fleksibilitetsdage bortfalder ved kalenderårets udløb, medmindre den aftales overført til det efterfølgende kalenderår eller KL ikke har kunne imødekomme tidspunktet for fleksibilitetsdagens afholdelse.

Stk. 3
Retten til en fleksibilitetsdag i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året den pågældende tiltræder. Der udbetales sædvanlig løn under fraværet.

Stk. 4
Ikke afholdte fleksibilitetsdage udbetales ved medarbejderens fratræden efter samme regler som udbetaling af 6. ferieuge. **[O.24]**

§ 26. Rammeaftale om seniorpolitik

Stk. 1
Den kommunale rammeaftale om seniorpolitik gælder, dog finder kapitel 5 ikke anvendelse I KL. I stedet følges reglerne i stk. 2 - 5.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag E i KL's fællesregler.

Stk. 2
Der ydes 3 seniordage pr. år fra og med det år medarbejderen fylder 60 år. Seniordage kan afholdes som hele eller halve dage og afvikles inden udløbet af det pågældende kalenderår. **[O.24]**
Pr. 1. april 2025 ydes der yderligere én seniordag fra og med det år medarbejderen fylder 63 år. **[O.24]**

Stk. 3
Ikke afholdte seniordage bortfalder ved kalenderårets udløb, medmindre de aftales overført til det efterfølgende kalenderår eller KL ikke har kunne imødekomme tidspunktet for seniordagenes afholdelse.

Stk. 4.
Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den pågældende tiltræder. Der udbetales sædvanlig løn under fraværet.

Stk. 5
Ikke afholdte seniordage udbetales ved medarbejderens fratræden efter samme regler som udbetaling af den 6. ferieuge.

§ 27. Ansættelsesbrev

"Aftale om arbejdsgiverens pligt til at oplyse ansatte om ansættelsesvilkår (Ansættelsesbeviser)" gælder.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag F i KL's fællesregler.

§ 28. Bruttotræk

Der kan efter aftale mellem medarbejderen og dennes chef indgås aftale om ydelse af visse personalegoder mod, at værdien heraf trækkes i medarbejderens løn før skat. Aftaler herom kan alene indgås indenfor de rammer, som er godkendt af KL's direktion.

Kapitel 4 – Elever

§ 29. Personafgrænsning

Stk. 1
Dette kapitel omfatter elever, der gennemfører uddannelse i henhold til bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang merkantil (kontorelever) samt elever omfattet af bekendtgørelse om data- og kommunikationsuddannelsen (IT-supportelever).

> **Bemærkning**
> Senest bekendtgørelse nr. 1868 af 28. september 2021 og nr. 372 af 9. marts 2021.

§ 30. Elevtid, skolepenge

Stk. 1
Uddannelsens varighed fastsættes i henhold til bekendtgørelserne jf. § 29 stk. 1.

Stk. 2
KL betaler i elevtiden skolepenge og rekvisitter til elevernes skoleundervisning.

> **Bemærkning**
> Undervisning på handelsskolen/erhvervsskolen på mindst 6 undervisningstimer sidestilles med en hel arbejdsdag på samme måde som reglerne om undervisning på Kommunomuddannelsen, jf. § 20, stk. 3.

§ 31. Løn

Stk. 1
Lønnen for kontorelever fastsættes i overensstemmelse med reglerne i § 36 i overenskomsten mellem KL og HK/Kommunal (30.11).

Lønnen for IT-supportelever fastsættes i overensstemmelse med reglerne i henhold til § 33 i den kommunale overenskomst for håndværkere og IT-supportere m.fl. (40.11).

Stk. 2
Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 32. Pension og gruppeliv

Stk. 1
For elever oprettes med virkning fra den dag, de fylder 25 år, en pensionsordning i Sampension i overensstemmelse med § 10. Det samlede pensionsbidrag udgør 17 %. Af pensionsbidraget, der indbetales af KL, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

Den til enhver tid gældende kommunale aftale om gruppelivsforsikring for tjenestemænd og visse andre ansatte finder anvendelse for elever, der ikke er omfattet af en pensionsordning.

§ 33. Overarbejde

Stk. 1
Elever under 18 år må ikke deltage i overarbejde.

Stk. 2
Elever over 18 år, der undtagelsesvis deltager i overarbejde, får overarbejdsbetaling efter løntrin 18.

§ 34. Øvrige ansættelsesvilkår for elever

For elever gælder følgende øvrige bestemmelser i overenskomsten:

§ 5 . Procentregulering
§ 11 . Fritvalg
§ 15 . Arbejdstid
§ 17 . Overarbejde
§ 19 . Rejsetid og godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser
§ 20 . Registrering af tid ved deltagelse i kurser m.v.
§ 21 . Barns 1. og 2. sygedag
§ 22 . Ferie
§ 23 . Fravær af familiemæssige årsager (barsel mv.)
§ 24 . Diskretionspligt
§ 27 . Ansættelsesbrev
§ 28 . Bruttotræk

Kapitel 5 – Unge under 18 år

§ 35. Løn

Overenskomsten omfatter ikke unge under 18 år, men ved lønfastsættelsen anvendes følgende timelønninger, som reguleres i overensstemmelse med den kommunale reguleringsordning:

Alder	Kr. pr time (31.03.2000 niveau)
14 år	45
15 år	50
16 år	60
17 år	70

Bemærkning
Arbejdstiden for unge under 18 år er begrænset af arbejdsmiljølovens bestemmelser. Dette betyder bl.a., at arbejdstiden for unge under 18 år på skoledage højest må udgøre 2 timer og at den ugentlige arbejdstid i uger med skoledage højst må være 12 timer.

I uger, hvor der er helt skolefri, må de 13-14 årige arbejde højest 35 timer, mens de 15-17 årige må arbejde højest 40 timer.

Kapitel 6 – Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

§ 36. Valg

Stk. 1
Den kommunale Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde samarbejdsudvalg af 1. april 2013 Afsnit A, bortset fra § 9, stk. 2-4, er gældende i KL. Der ydes løn af KL ved frihed i de i § 9 stk. 1 nævnte tilfælde.

Bemærkning
Aftalen er optrykt som bilag N i KL's fællesregler.

Bemærkning
På grund af særlige habilitetsproblemer skal tillidsrepræsentanten fortrinsvis vælges blandt medarbejdere, som ikke er ansat i henholdsvis Økonomi og HR.

Medarbejdere med ansvar for personaleledelse bør ikke fungere som tillidsrepræsentanter. Medarbejdere, der i øvrigt har et afgrænset ledelsesansvar kan vælges til tillidsrepræsentanter.

§ 37. Løntillæg

Stk. 1
Tillidsrepræsentanter ydes tillæg for deres funktion som tillidsrepræsentanter. Forhandling om tildeling af tillæg til tillidsrepræsentanter føres mellem PF og HR.

Bemærkning
Der henvises til "Aftale om funktionsløn til tillidsrepræsentanter" i bilag O i KL's fællesregler. Tillægget udgør 12.000 kr. i årligt grundbeløb (31.03.2000 niveau).

Bemærkning
Parterne er enige om at PF indtil videre kan vælge indtil 4 tillidsrepræsentanter i KL. Formanden for PF har samme beskyttelse som en tillidsrepræsentant og ydes et afsavnstillæg som udgør 13.700 kr. (31.03.2000 niveau), der ydes i op til 1 år efter formandens fratræden.

Stk. 2
Varetagelse af arbejdsmiljøfunktioner og opgaver kan danne grundlag for en forhandling om ydelse af funktionsløn til arbejdsmiljørepræsentanter.

Bemærkning
Der henvises til "Tillæg til arbejdsmiljørepræsentanter" i bilag P i KL's fællesregler. Tillægget udgør 5.000 kr. i årligt grundbeløb (31.03.2000 niveau).

§ 38. Ulykkesforsikring

Tillidsrepræsentanter er omfattet af KL's kollektive heltidsulykkesforsikring, som også dækker i tilfælde af ulykke under deres virke som tillidsrepræsentanter i de situationer, hvor de ikke er dækket af den almindelig arbejdsskadeforsikring. Forsikringen har samme dækningsområde som lov om arbejdsskader og har en dækningssum på mindst 1.000.000 kr.

Kapitel 7 – Ikrafttræden og opsigelse

§ 39. Opsigelsesbestemmelser

Stk. 1
Aftalen og overenskomsten har, hvor intet andet er anført, virkning fra 1. april 2024.

Stk. 2
Aftalen og overenskomsten kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2026.

København den

For KL	For PF
Omer Ciric	Annika Rosendal

Protokollat 1 om Hovedaftale mellem KL og PF

§ 1.
KL og PF er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på tjenestestederne. KL vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at personale, der er omfattet af den mellem KL og PF indgåede overenskomst, organiserer sig i PF.

§ 2.
Stk. 1
KL udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i aftaler og den kollektive overenskomst indeholdte bestemmelser og i samarbejde med medarbejderne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til de mellem KL og PF til enhver tid gældende aftaler, samt i henhold til bestemmelserne om samarbejde og samarbejdsudvalg gældende i KL.

Stk. 2
PF har efter anmodning adgang til med KL's ledelse at forhandle ethvert spørgsmål om løn- og arbejdsvilkår.

§ 3.
Stk. 1
Parterne er enige om, at løn- og øvrige arbejdsvilkår fastlægges ved kollektiv overenskomst.

Stk. 2
Forhandlingerne om indgåelse af en ny overenskomst, efter en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomst i øvrigt optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandlingerne om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

§ 4.
Selvom en overenskomst er opsagt og udløbet, er overenskomstparterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 5.

§ 5.
Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler:

1. Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendegives den anden part ved særlig anbefalet skrivelse, der skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang, mindst 4 uger før den iværksættes.

2. Retshåndhævende konflikt kan dog varsles når som helst med 7 dages varsel.

3. Arbejdsstandsninger kan ikke omfatte:
   a. Medlemmer, som er beskæftiget i chefstillinger,
   b. medlemmer, hvis medvirken ved forhandlingerne er nødvendig for forhandlingernes afslutning og konfliktens ophør eller
   c. medlemmer, der undtages ved aftale mellem parterne.

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

5. Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædigelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

§ 6.
Stk. 1
Inden for det område, som overenskomsten omfatter, kan der så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i den kollektive overenskomst.

Stk. 2
Parterne er forpligtede til, ikke at understøtte men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få den bragt til ophør.

§ 7.
Ved arbejdsstandsninger skal mæglingsmøde afholdes senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse, medmindre arbejdsstandsningen er ophørt forinden mæglingsmødets afholdelse.

§ 8.
Enhver uenighed om fortolkningen af en kollektiv overenskomst kan af enhver af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler:

Såfremt en af parterne begærer det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde mellem parterne, der med mindre andet aftales afholdes snarest muligt og senest 21 dage efter begæringens modtagelse.

Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af KL og to vælges af PF.

Udpegning af en dommer som opmand for voldgiftsretten sker ved, at parterne i forening peger på en opmand og retter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

> **Bemærkning**
> Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, kapitel 2.
>
> Begæring om mæglingsmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder. Hvis parterne er enig herom, kan mæglingsmødet afholdes telefonisk eller elektronisk. På mæglingsmødet udarbejdes referat, som underskrives af begge parter.
> Parternes standpunkter skal fremgå af referatet.

Stk. 3
Begæring om voldgiftsbehandling fremsendes normalt senest 10 uger efter afholdelse af mæglingsmøde ved fremsendelse af klageskrift.

Svarskrift afgives herefter normalt inden 10 uger fra modtagelse af klageskriftet.
Efter afgivelse af svarskrift indgås der snarest aftale mellem parterne om den videre procedure, herunder evt. terminer for yderligere skriftveksling samt tidspunktet for voldgiftsagens berammelse.

Bemærkning
Hvis parterne på mæglingsmødet er enige om, at der er tale om en hastesag, indgås der samtidig hermed aftale om den videre procedure.

Hvis klageskrift fremsendes senere end 10 uger fra mæglingsmødets afholdelse, gælder 10-ugers fristen for fremsendelse af svarskrift ikke.

§ 9.
Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse, om brud på denne hovedaftale samt brud på aftaler og overenskomst indgået mellem KL og PF kan indbringes for arbejdsretten.

§ 10.
Stk. 1
Denne hovedaftale træder i kraft straks og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober.

Stk. 2
Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

Stk. 3
Er forhandlinger om en fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. oktober, gælder hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende aftaler og overenskomsten afløses af nye, og hovedaftalen bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

København den 30. oktober 2013

For KL	For PF
Hans Chr. Andersen	Allan Graversen
Gert Højby	Laila Jensen

Bilag 1 – Den gode lokale lønforhandling – Inspiration til processen

En forudsætning for, at de lokale lønforhandlinger afvikles på en sådan måde og i et sådant klima, at begge parter oplever et tilfredsstillende forløb, er, at begge parter i konstruktivt samarbejde aftaler og er opmærksomme på en række forhold.

Forud for forhandlingen:

- Aftal tidspunkt for forhandling
- Aftal hvilket materiale begge parter skal have til rådighed, og i givet fald hvornår der skal udveksles materiale. Det er afgørende, at begge parter udveksler alle relevante oplysninger.
- Aftal om og i givet fald hvornår der skal udveksles forslag.
- Aftal hvilke aftaler/forhåndsaftaler/politikker, der er i spil.
- Oplys eventuelt hvilke indsatsområder, I hver for sig har.
- Aftal realistiske tidsterminer.

Under selve forhandlingen:

- Indled med at blive enige om, hvad og hvem der forhandles. Hvilken medarbejdergruppe, det drejer sig om.
- Det er legalt og ofte klogt at holde pauser under forhandlingen.
- Husk at begge parter skal kunne leve med resultatet og skal kunne præsentere det i deres respektive baglande.
- Husk at begge parter er ansvarlige for et godt forhandlingsklima, og at uenighed kan være en del af forhandlingen.
- Lad være med at love noget til en senere forhandling, hvis der er den mindste tvivl om, at løftet kan indfris.

Afslutning af forhandlingen

- Der laves et skriftligt referat, som begge parter underskriver. Noter hvilket niveau, der er forhandlet i, om beløbene er pensionsgivende, hvornår de aftalte beløb træder i kraft samt ophørs/-opsigelsesbestemmelser.
- Aftal hvordan, hvornår og hvem der offentliggør forhandlingsresultatet. Det er af afgørende betydning, at ikke kun den/dem, der er tilgodeset ved forhandlingen, får en begrundelse. Tilbagemelding til den/dem, der ikke er tilgodeset, er mindst lige så vigtig.
- Foretag evaluering af forhandlingsforløbet.

KL
Weidekampsgade 10
2300 København S

+45 3370 3370
kl@kl.dk
www.kl.dk

@kommunerne
KL