



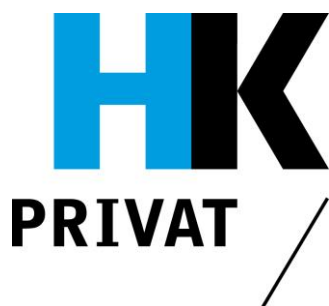
# Landsoverenskomst 2013 – 2015

mellem

## Lilleskolerne

- en sammenslutning af frie  
grundskoler

og



## Indholdsfortegnelse

§1 - Oprettelse af overenskomst .....	3
§2 - Område .....	3
§3 - Organisationsforhold .....	3
§4 - Ansættelseskontrakt.....	3
§5 - Lønforhold .....	3
§6 - Udviklingssamtaler og aftaler .....	4
§7 - Arbejdstid.....	4
§8 - Overarbejde.....	5
§9 - Deltidsbeskæftigede .....	5
§10 - Timelønnede .....	5
§11 - Ferie Feriefridage .....	6
§12 Særlige fridage.....	6
§13 - Tjenestefrihed.....	6
§14 - Sygdom.....	7
§15 - Graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage.....	7
§16 - Forældreorlov.....	7
§17 - Barns sygdom.....	7
§18 - Pasning af syge og døende .....	7
§19 - Pension, Gruppeliv og Sundhedsordning .....	8
§20 - Efterindtægt .....	8
§21 - Opsigelse .....	8
§22 - Elever .....	9
§23 - Uddannelsesfond .....	10
§24 - Efteruddannelse.....	10
§25 - Arbejds miljø.....	11
§26 - Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	11
§27 - Seniorordning.....	12
§28 - Regler for behandling af faglig strid .....	13
§29 - Særlige bestemmelser .....	14
§30 - Overenskomstens varighed.....	14
Protokollat vedrørende socialt kapital .....	15
Protokollat vedrørende seniorpolitik .....	16
BILAG NR. 1 .....	17
BILAG NR. 2 .....	18
BILAG NR. 3 .....	20

## §1 – Oprettelse af overenskomst

Lilleskolerne – en sammenslutning af frie grundskoler (herefter benævnt "Lilleskolerne") anbefaler medlemsskoler at tiltræde nærværende Landsoverenskomst.

Tiltrædelse sker ved, at den enkelte skole giver fuldmagt til Lilleskolerne, som herefter på vegne af skolen tiltræder overenskomsten.

HK kan kræve, at den enkelte skole tiltræder overenskomsten, såfremt det kan påvises, at mindst 50 % af de beskæftigede, på den enkelte skole indenfor overenskomstens område, er medlemmer af HK.

Lilleskolerne vil ikke kræve, at 50 %-kravet er opfyldt i de tilfælde, hvor den enkelte skole selv ønsker at tiltræde overenskomsten - jvf. stk. a).

Er der uenighed om antallet af medarbejdere, der skal indgå i beregningen af, om 50 %-kravet er opfyldt, skal såvel HK som skolen/Lilleskolerne nærmere angive, hvilke medarbejdere man anser som hørende under overenskomstens område.

Er der herefter fortsat uenighed om, hvorvidt HK opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, kan HK fremsætte krav om forhandling med Lilleskolerne. Tidspunktet for forhandling skal være aftalt inden 14 dage efter dette kravs fremsættelse.

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan spørgsmålet afgøres ved faglig voldgift.

Dokumenterer HK, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommande 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkrauet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den efterfølgende måned.

## §2 – Område

Overenskomsten omfatter medarbejdere, der helt eller overvejende beskæftiger sig med administrative arbejdsopgaver – herunder også IT-funktioner - på skoler tilsluttet Lilleskolerne.

## §3 – Organisationsforhold

De af overenskomsten omfattede medarbejdere skal fortrinsvis være medlemmer af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark (HK/Privat).

## §4 - Ansættelseskontrakt

Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet er gældende.

Det anbefales at bruge vedhæftede ansættelsesbrev. **Bilag 3.**

## §5 – Lønforhold

Der aflønnes med en månedlig minimums bruttoløn. Alle lønninger aftales i grundbeløb pr. 31. marts 2012 og reguleres med den til enhver tid gældende reguleringsprocent for statens lønninger i henhold til CFU-forliget.

**Grundlønstrin:**

<b>Grundbeløb pr. 31.3.2012 Anciennitet:</b>	<b>Trin 1 0 – 4 år</b>	<b>Trin 2 5 – 8 år</b>	<b>Trin 3 9 – 12 år</b>	<b>Trin 4 Over 12 år</b>
Grundbeløb pr. 31. marts 2012	22.670	25.300	27.920	29.200
Aktuel løn pr. 1. april 2013	22.965,62	25.629,91	28.284,08	29.580,77

Ved ansættelsen indplaceres den nyansatte på et lønniveau (et grundløntrin plus eventuelt løntillæg), der afspejler funktionen, opgavernes art, hidtidige kvalifikationer og relevant anciennitet.

Udover grundlønnen og et evt. personligt tillæg som følge af overgangen til grundløntrin pr. 1/10 - 2005, består lønnen af:

- Kvalifikationstillæg for fx relevant efteruddannelse og/eller anden relevant erhvervs-erfaring.
- Funktionstillæg for opgaver, der er enighed om skal give højere løn.
- Resultatløn på grundløn af på forhånd aftalte kriterier.

**Aftaler:**

Aftaler om løn, herunder tildeling af tillæg samt andre væsentlige ændringer af arbejdsvilkårene indgås efter forhandling mellem parterne på skolen.

Det forudsættes at parterne jævnligt drøfter erfaringerne fra forhandlingerne og sammen lægger planer for kommende forhandlinger. Det henstilles, at det sker i overensstemmelse med personale- og lønpolitikken på den enkelte skole.

Hvor enighed ikke kan opnås, fastsættes vilkårene efter forhandling mellem skolen og HK. Lilleskolerne kan medvirke i forhandlingerne.

Mindst 1 gang årligt, senest i november (med mindre skolens lønpolitik fastlægger en anden dato) afholdes lokal lønforhandling. Såfremt enighed ikke opnås henvises lønforhandlingen til forhandling mellem den enkelte skole og den lokale HK-afdeling.

**§6 – Udviklingssamtaler og aftaler**

Mindst en gang årligt og senest i november måned afholdes en udviklingssamtale. I samtalen kan blandt andet følgende emner tages op:

- arbejdsopgaver og -funktioner
- kompetenceudvikling herunder planlægning af fremtidig efteruddannelse
- arbejdstidens anvendelse, omfang og placering
- erfaringer fra lønforhandlinger og planlægning af kommende lønforhandlinger
- afvikling af ferie og fridage
- fremtidige planer herunder fx seniorordninger og etablering af hjemmearbejdsplads

Det anbefales at se på kurser på [www.mitHK.dk](http://www.mitHK.dk)

**§7 - Arbejdstid**

Den effektive arbejdstid er maksimalt 37 timer pr. uge, og skal tilrettelægges under hensyntagen til medarbejderens og skolens tarv. En daglig frokostpause på ½ time er medregnet i den ugentlige arbejdstidsnorm.

Arbejdstiden placeres på de 5 af ugens hverdage.

Der kan lokalt aftales flekstidsordninger.

Der henvises til Arbejds miljølovens hviletidsbestemmelser.

Fredag efter Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag, jule- og nytårsaftensdag er fridage.

Parterne er enige om, at hjemmearbejde er omfattet af denne overenskomst.

EU direktiv af 23. november 1993 (Arbejdstidsdirektivet) anses for fuldt ud implementeret og gældende i denne overenskomst.

## §8 - Overarbejde

Det tilstræbes, at overarbejde så vidt muligt undgås.

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra den pågældendes leder, eller med dennes indforståelse, og som lægges uden for den enkeltes aftalte daglige arbejdstid.

Hvis overarbejde er nødvendigt, betales det med vedkommendes timeløn + 50 % for 1., 2. og 3. overtime og for 4. og følgende overtimer samt for overarbejde på -, lør-, søn-, hellig-, ferie- og fridage med vedkommendes timeløn + 100 %.

Overarbejde beregnes pr. påbegyndt kvarter.

Den enkelte medarbejder er frit stillet med hensyn til at arbejde over.

Overarbejde skal varsles i god tid. Hvis overarbejde ikke er varslet senest kl. 12:00 dagen før, afregnes samtlige overtimer med et tillæg på 100%.

Ved tilkaldelse til arbejdet uden for ordinær arbejdstid, betales minimum 2 timelønninger + 100% fremmødetillæg for samtlige præsterede timer.

Hvis medarbejderen ønsker det, kan præsteret overarbejde afspadsres. Ved afspadsring afspadsres de præsterede overtimer med ovennævnte tillagte procent-tillæg.

## §9 - Deltidsbeskæftigede

Deltidsbeskæftigede medarbejdere, med en ugentlig arbejdstid på 15 timer eller derover, indplaceres og aflønnes efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes i forhold til beskæftigelsesgraden.

Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden, som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen efter de ovenstående regler, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens varsel. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i overarbejde.

Deltidsbeskæftigede er ikke pligtig til, men kan efter aftale med ledelsen, tage flere timer end den aftalte arbejdstid. Sådanne timer honoreres som overarbejde.

Deltidsansatte kan ikke ansættes på et timetal, der er mindre end det tal, der berettiger til medlemskab af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

EU direktiv af 15. december 1997 (deltidsdirektiv) anses for fuldt ud implementeret og er gældende i denne overenskomst.

## §10 - Timelønnede

Timelønnede betales med timeløn svarende til 1/1672 af årslønnen på det skalatrin, den pågældende ellers ville være indplaceret på, såfremt der havde været anvendt månedsløn.

Der ydes timelønnede medarbejdere betaling for søgnehellidage med et beløb, der svarer til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, den pågældende ellers skulle have været beskæftiget.

Hvis kontoret på andre særlige dage holdes lukket, således at de timelønnede afskæres fra løn, som på en almindelig arbejdsdag, ydes der et beløb, der svarer til den løn, den pågældende ellers ville have oppebåret.

Senest efter 3 måneders beskæftigelse overgår timelønnede medarbejdere til aflønning på månedsløn.

Midlertidigt beskæftigede medarbejdere har i de første 3 måneder krav på mindst 14 dages opsigelsesvarsel.

## **§11 - Ferie/Feriefridage**

Medarbejderne har hvert år ret til 5 feriefridage.

Hvis den enkelte medarbejder ikke har benyttet samtlige feriefridage udbetales disse som løn svarende til 7,4 time, pr. ikke afholdt dag.

Ferieloven er gældende.

Ud over løn i ferietiden udbetales en særlig feriegodtgørelse på 1½ % af lønnen i optjeningsåret. Denne særlige feriegodtgørelse udbetales sammen med lønudbetalingen ultimo april måned.

Såfremt en ansat bliver syg under afvikling af ferie, ydes erstatningsfrihed, når særlige omstændigheder taler herfor. Der bør tages i betragtning, fx om sygdommen er af længere varighed eller alvorligere karakter, om den hindrer den ansatte i at udnytte ferien på en rimelig måde, eller om den skyldes tilskadekomst i tjenesten.

Det er op til skolen at bestemme, om sygdommen kræves dokumenteret ved lægeerklæring. Skolen fastsætter sammen med medarbejderen tidspunktet for afholdelse af erstatningsfrihed.

Ud over ferie med løn og kontant supplement til ferie, betales der sædvanlig feriegodtgørelse af overarbejdstillæg.

Ved fratrædelse udbetales en feriegodtgørelse på 12 ½ % af ferieberettiget løn.

## **§12 - Særlige fridage**

Der ydes op til 2 fridage (uden løn) til alle pr. år.

Medarbejdere, der er fyldt 50 år, har ret til yderligere 2 fridage (med løn).

Medarbejdere, der er fyldt 55 år, har ret til yderligere 1 fridag (med løn).

I stedet for yderligere fridage til medarbejdere over 50 hhv. 55 år kan der lokalt forhandles anden aftale, som modsvarer fridagene, og som tager sigte på en aktiv seniorpolitik.

## **§13 - Tjenestefrihed**

Medarbejderen kan bevilges tjenestefrihed uden løn, såfremt dette er foreneligt med skolens tarv.

Tjenestefrihed, til varetagelse af borgerligt ombud, ydes i henhold til Statens regler.

## §14 - Sygdom

Såfremt en medarbejder er fraværende fra sit arbejde, skal skolen hurtigst muligt underrettes om det.

Ved fravær ud over 14 dage kan skolen forlange, at medarbejderen ved lægeattest skal dokumentere, hvorvidt udeblivelsen skyldes sygdom.

Såfremt skolen forlanger en lægeattest, betales den af skolen.

## §15 - Graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage

Ved fravær som følge af graviditet, barsel eller adoption ydes medarbejderen orlov med fuld løn (inklusive alle lønandele og pension) i en periode på 24 uger efter fødslen. Endvidere har en kvindelig medarbejder ret til fravær fra arbejdet med fuld løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

Der gives 2 omsorgsdage pr. år pr. barn i barnets syv første leveår. Ikke afholdte omsorgsdage kan ikke udbetales og ikke overføres til næste år, medmindre der lokalt indgås aftale herom.

Medarbejderen har frihed til deltagelse i graviditetsbetingede undersøgelser i arbejdstiden med løn. Medarbejderen skal, så vidt muligt, tilstræbe at disse undersøgelser, placeres uden for normal arbejdstid.

## §16 - Forældreorlov

EU-direktiv af 3. juni 1996 (Forældreorlovsdirektivet) anses for fuldt ud implementeret og gældende i denne overenskomst.

## §17 - Barns sygdom

I tilfælde af pasning af sygt hjemmeboende barn, har medarbejderen ret til frihed i 2 dage i hver sygeperiode.

Der ydes fornøden frihed til forældre til at ledsage deres børn til konsultation hos læge eller tandlæge samt ved institutionsskift og skolestart.

Ved fravær nævnt under denne paragraf, har medarbejderen krav på at få udbetalt sin faste løn (inklusive samtlige lønandele og pension).

Ved et sygt mindreårigt barns hospitalsindlæggelse, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives der indtil 1 uges orlov med fuld løn.

Behandling eller pleje af børn i hjemmet af forældre kan sidestilles med ophold på hospital, hvis forældrenes pleje er et alternativ til fortsat hospitalsindlæggelse, og dette attesteres af hospitalets læge.

Ved sygdom ud over 2 sygedage eller de indtil 1 uges orlov med fuld løn, gives der på medarbejderens begæring orlov uden løn i en sådan perioden, at en forsvarlig pasning af det syge barn er praktisk mulig.

Ved orlov ud over 1 uge kan skolen gøre orloven betinget af forevisning af lægeattest. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af skolen.

Der gives medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet, hjemmeboende barn under 18 år, mulighed for hel eller delvis orlov uden løn, jf. § 29 i lov om social service. Skolen og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden.

## §18 - Pasning af syge og døende

En medarbejder, der ønsker at passe nærtstående handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet, har ret til orlov med løn fra skolen, hvis medarbejderen enten

- ansættes af kommunen i henhold til lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, eller
- af kommunen får bevilget plejevederlag i henhold til lov om social service for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem.

Ansættes medarbejderen i henhold til pkt. 1, betaler skolen lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn m.v., feriepenge og pensionsbidrag. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til pkt. 2, indtræder skolen i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

Der optjenes under orloven ferie og betales pensionsbidrag af normal løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

## §19 – Pension, Gruppeliv og Sundhedsordning

For medarbejdere ansat efter overenskomstens ikrafttræden, samt for medarbejdere der ikke i forvejen har en arbejdsmarkedspension, oprettes en pensionsaftale i Pension Danmark. (Pensionskode 10800)

Pensionsbidraget udgør 17,3 % af bruttolønnen, og er fuldt arbejdsgiverbetalt.

Medarbejdere ansat før overenskomstens ikrafttræden, der har oprettet pensionsordning med en indbetaling, der mindst udgør ovennævnte satser, gives mulighed for at bibeholde denne ordning. Såfremt indbetalingerne ikke udgør mindst ovennævnte satser, reguleres disse op.

Pr. 1. oktober 2013 har medarbejdere, som når folkepensionsalder ret til, efter anmodning, at få udbetalt det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed.

De af denne overenskomst omfattede medarbejdere er dækket af den til enhver tid gældende gruppelivsaftale i Forenede Gruppeliv aftale (nr. 26001). **Bilag nr. 2.**

Præmien er arbejdsgiverbetalt.

Medarbejderne er omfattet af en forebyggende sundhedsordning omfattende behandling hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør af arbejdsrelaterede skader, samt med telefonrådgivning med krisepsykologhjælp, misbrugsrådgivning og guide til sundhedsvæsenet. (Sundhedsordning med PensionDanmark)

## §20 - Efterindtægt

Hvis en medarbejder, som er funktionær jf. Funktionærlovens bestemmelser herom, dør i ansættelsestiden, tilkommer der den pågældendes ægtefælle eller børn under 18 år, overfor hvem den pågældende har forsørgelsespligt, 1, 2 eller 3 måneders løn, når den pågældende ved dødsfaldet har haft ansættelse i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

I tilfælde af, at afdøde ikke har livsarvinger, der i henhold til funktionærloven er berettiget til løn som nævnt ovenfor, gælder der pr. 1. oktober 2013 en tilsvarende ret den pågældendes samlever/registrerede partner.

## §21 - Opsigelse

Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende.

Parterne er enige om, at der sikres medarbejderne den størst mulige tryghed i ansættelsen, og at vilkårligheder ikke må finde sted.

Medarbejdere, der opsiges, har altid ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til opsigelsen.



Forinden opsigelse afgives, skal den lokale HK afdeling skriftligt informeres herom, således at de inden for 10 arbejdsdage kan begære en forhandling. Opsigelsen kan tidligst afgives efter lokalforhandlingen. Hvis HK ikke begærer lokalforhandling, kan opsigelse afgives efter de 10 arbejdsdage.

Såfremt HK-afdelingen finder opsigelsen urimelig, og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller skolens forhold, kan denne videreføres ved en lokal forhandling mellem arbejdsgiveren og HK-afdelingen, som skal være afholdt senest 10 arbejdsdage efter begæring, med mindre andet aftales.

Opnås der herved ikke enighed, udarbejdes der et udførligt uenighedsprotokollat, og sagen videreføres ved en organisationsforhandling, som skal være afholdt senest 10 arbejdsdage efter lokalforhandlingen, med mindre andet aftales.

Lykkes det ikke ved organisationsforhandlingen at opnå enighed, har klageren, 15 arbejdsdage, til at begære sagen gjort til genstand for behandling i Forligsnævn, jf. **Bilag nr. 1**.

Er mægling ikke mulig, kan sagen videreføres af den klagende part ved faglig voldgift jf. § 28 eller civilretslig.

## §22 - Elever

A. Før et elevforhold påbegyndes, skal der, uanset om eleven er under eller over 18 år, oprettes en skriftlig uddannelsesaftale på en formular, der er godkendt af undervisnings- og forskningsministeren efter indstilling fra Erhvervsuddannelsesrådet.

Uddannelsesaftaleformularer med tilhørende uddannelsesbekendtgørelser og skoleindmeldelsespapirer fås på erhvervsskolerne. Uddannelsesaftalen skal indsendes til erhvervsskolen til godkendelse/registrering.

Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af organisationen og eleven samt underskrevet af erhvervsskolen, før uddannelsesforholdet indledes.

Er eleven undergivet forældremyndighed, skal uddannelsesaftalen tillige underskrives af forældremyndighedens indehaver.

B. Der skal ved elevens ansættelse være udarbejdet en konkret uddannelsesplan for den enkelte.

Der udpeges en uddannelsesansvarlig.

C. Uddannelsestiden fastsættes af de faglige udvalg.  
Forholdet mellem antallet af elever og udlærte fastsættes af de faglige udvalg.

D. Prøvetiden er 3 måneder. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

E. Arbejdstiden for eleven må i intet tilfælde overstige den arbejdstid, der er gældende for de øvrige medarbejdere i den pågældende organisation.

Eleven må ikke beskæftiges mere end i alt 10 timer pr. dag. Der skal endvidere være en hvileperiode på mindst 12 timer i døgnet.

I elevens arbejdstid er medregnet den fornødne tid, der medgår til transport fra lærested til skole eller omvendt. For undervisningstiden sker intet lønfradrag.

F. Eleven har, under visse betingelser, ret til godtgørelse af befordringsudgifter, når den samlede skolevej er 20 km og derover, jf. protokollat.

- G. Arbejdsgiveren afholder de med skoleopholdene forbundne udgifter i form af eventuel betaling for undervisningsmaterialer, depositum osv.
- H. Eleven er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.
- I. Eleven skal, såfremt vedkommende ønsker det, forblive på skolen minimum 3 måneder efter, at vedkommende er udlært.
- J. Uoverensstemmelser mellem elev og arbejdsgiver søges forligt ved forhandling under medvirken af HK, forinden indbringelse for Tvistighedsnævnet.

**Aflønning af elever:**

Grundløntrin	Grundbeløb	Grundløn	Timeløn
	<b>31.3.2012</b>	<b>01.4.2013</b>	<b>reguleret</b>
1. års elev	13.140,00	13.311,35	95,54
2. års elev	13.800,00	13.979,95	100,33

**Aflønning af vokselev (der er fyldt 25 år):**

Grundbeløb	Grundløn	Timeløn
<b>31.3.2012</b>	<b>01.4.2013</b>	<b>reguleret</b>
18.700,00	18.943,85	135,96

Der aflønnes med en månedlig minimums bruttoløn. Alle lønninger aftales i grundbeløb pr. 31. marts 2012 og reguleres med reguleringsprocenten for statens lønninger i henhold til CFU-forliget.

**§23 - Uddannelsesfond**

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler skolen det til enhver tid gældende ørebeløb pr. præsteret arbejdstime, som måtte aftales mellem LO og Det Kooperative Fællesforbund for de af denne overenskomst omfattede kontorfunktionærer.

Beløbet opkræves af Det Kooperative Fællesforbund.

**§24 - Efteruddannelse**

Det tilstræbes, at der ydes minimum 2 ugers betalt frihed pr. år til efteruddannelse, hvorunder arbejdsgiveren dækker kursusafgift og løn i det omfang, dette ikke dækkes af det offentlige. Arbejdsgiveren betaler medarbejderens eventuelle transport- og opholdsudgifter under efteruddannelsen.

Medarbejder og arbejdsgiver har et fælles ansvar for, en gang årligt, sammen at få afdækket efter- og videreuddannelsesbehov samt udarbejde en konkret uddannelsesplan for medarbejderen, således at medarbejderens personlige og faglige kvalifikationer samt kompetencer fremmes.

## §25 - Arbejdsmiljø

Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen.

Overenskomstens parter er enige om, at der med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

På skoler, hvor der ikke findes en sikkerhedsorganisation, kan den valgte tillidsrepræsentant – eller anden udpeget talsmand, der nyder samme beskyttelse – rette henstilling eller klage til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillinger eller klager behandles her.

Overenskomstens parter er enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem organisationerne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

Opnås der herved ikke enighed, udarbejdes der et udførligt uenighedsprotokollat, og sagen videreføres i Forligsnævn, jf. **Bilag nr. 1**.

Lykkes det ikke ved forligsnævnforhandlingen at opnå enighed, har klageren, inden for en frist af 15 arbejdsdage efter behandlingen, ret til at begære sagen gjort til genstand for behandling ved en faglig voldgift jf. § 28.

## §26 – Tillidsrepræsentantbestemmelser

### Valg af tillidsrepræsentant

Som talsmand over for virksomhedens ledelse vælger personalet en tillidsrepræsentant blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 1 år i virksomheden og som er medlem af HK. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 3, suppleres dette tal med de medarbejdere, som er medlem af HK og som har arbejdet der længst.

Der kan vælges en stedfortræder for den valgte tillidsrepræsentant.

Stedfortræderen fungerer på de tidspunkter, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede i virksomheden.

Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er omfattet af de samme rettigheder og pligter som tillidsrepræsentanten.

Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kendskab. Valget er dog først gyldigt, når det er godkendt af den lokale HK-afdeling og af denne meddelt arbejdsgiveren.

### Tillidsrepræsentantens opgaver

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold, der direkte berører en eller flere medarbejdere, kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, og tillidsrepræsentanten efter en foretagen undersøgelse finder det berettiget, forelægge klager eller henstillinger for arbejdsgiveren.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Tillidsrepræsentanten skal i forståelse med virksomhedens ledelse have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger.

Efter aftale med virksomhedens ledelse skal der gives tillidsrepræsentanten og medlemmer af klubbens bestyrelses frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser.

Tillidsrepræsentanten skal medvirke ved ansættelser og afskedigelser, ligesom der skal tilgå tillidsrepræsentanten kopier af ansættelsesaftaler og opsigelser.

### **Klub**

Når medarbejderne i virksomheden slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

På et dertil af virksomheden anvist for medarbejderne tilgængeligt sted, er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne. Hvor der er mulighed herfor, stiller virksomheden lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

### **Afskedigelse af en tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentantens afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges eller, at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, inden HK/PRIVAT er underrettet og har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse forhandlet. Denne forhandling skal være tilendebragt inden for 1 uge. Sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt. Fratræden kan ikke ske, før den fagretlige behandling er tilendebragt.

Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af Funktionærlovens § 4.

Såfremt voldgiftsretten (som beskrevet under paragraffen om opsigelse) finder, at den foretagne opsigelse ikke er begrundet i tvingende årsager, kan retten underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten har lidt væsentligt, eller må antages at ville lide væsentligt skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Retten kan bestemme, at arbejdsgiveren skal betale tillidsrepræsentanten en godtgørelse. Størrelsen af denne kan ikke overstige 72 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste gennem det sidste år.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, skal spørgsmålet løses efter reglen i overenskomstens bestemmelser om retsforhold.

## **§27 – Seniorordning**

Der kan pr. 1. oktober 2013 lokalt skriftlig aftales, at arbejdsgiver og den enkelte medarbejder indgår en aftale om seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Seniorordningen kan etableres fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Aftale om seniorordning drøftes ved udviklingssamtalen jf. § 6, som afholdes senest 6 år før medarbejderens folkepensionsalder. Lilleskolerne og HK/Privat anbefaler, at muligheden for seniorordning drøftes så tidligst som muligt og gerne tidligere end 6 år før medarbejderens folkepensionsalder, således at arbejdsgiver og medarbejder, i god tid, kan fremlægge deres ønsker og forventninger til de sidste 5 år før medarbejderens folkepensionsalder.
- b) Medarbejder og skolen kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og skolens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. fast reduktion i den ugentlige arbejdstid, længere sammenhængende arbejdsfri perioder eller andet.
- c) Medarbejdere kan i forbindelse med en arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing jf. § 19 til løn, til finansiering af lønnedgang, som følge af arbejdstidsreduktion, dog således at eventuel forsikringsordning(er) og administrationsbidrag fortsat er dækket.

- d) Det kan desuden aftales mellem medarbejder og skolen, at fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan der for medarbejderen oprettes en timebank bestående af optjente feriefridage 5 dage med løn pr. år (§ 11) samt særlige fridage svarende til 3 dage med løn pr. år (§ 12) til helt eller delvist at indgå i finansieringen af arbejdstidsreduktion eller for at blive afholdt i de 5 år senioraftalen løber.

Ved fratræden kan de aftalt overførte særlige fridage samt feriefridage ikke varsles afholdt i opsigelsesperioden, men skal udbetales med den sidste løn.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssigt beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for skolen. Medarbejderen og skolen kan aftale ændringer i den fastsatte konvertering af arbejdstiden.

## §28 – Regler for behandling af faglig strid

1. Uoverensstemmelser mellem forannævnte skoler og de af overenskomsten omfattede medarbejdere, skal altid søges bilagt ved forhandling mellem de implicerede parter.

### 2. Afgørelse af interesselister

- a. På områder, hvor de implicerede parter ikke opnår enighed i interesselister, herunder fornyelse af overenskomsten, etablerer Lilleskolerne og HK/Privat et overenskomstudvalg på 4 medlemmer, hvoraf hver af parterne, i gældende overenskomstforhold, udpeger 2 medlemmer.
- b. De to parter vælger i forening en opmand, der leder overenskomstudvalgets forhandlinger og afsiger kendelse.
- c. Opnås der ikke enighed om valget af opmand, skal parterne anmode formanden for Arbejdsretten om at udpege denne.
- d. De spørgsmål, der opnås enighed om, eller som afgøres ved kendelse af forhandlingslederen, får virkning fra overenskomstens udløbsdato.
- e. Selv om en overenskomst er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, enten ved forhandling eller jf. stk. a., b., c. og d.

### 3. Fortolkning af eller brud på overenskomst

- a. Såfremt der imellem overenskomstens parter opstår uoverensstemmelser om fortolkning eller brud på gældende overenskomst, skal disse søges bilagt ved forhandling mellem de implicerede parter.

Kan der ikke ved nævnte forhandling opnås enighed parterne imellem, skal spørgsmålet indbringes for Forligsnævn, jf. **Bilag nr. 1** eller videreføres ved Faglig Voldgift jf. punkt. 4. og 4. b.

### 4. Faglig Voldgift

Den faglige voldgift består af 4 medlemmer, hvor hver af parterne vælger 2. Disse 4 udpeger i forening en opmand, der leder den faglige voldgift. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, skal parterne - i forening - anmode Arbejdsretten om at udnævne denne. Den faglige voldgift afsiger en motiveret kendelse.

#### a. Opsigelser

Finder voldgiften, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke sagligt begrundet i arbejdstagerens eller arbejdsgiverens forhold, kan voldgiften efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet har lidt væsentlig, eller må antages at ville lide væsentlig skade ved fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder voldgiften, at opsigelsen er usaglig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for usaglig opsigelse, jf.

ovenfor, kan voldgiften bestemme, at arbejdsgiveren skal betale den pågældende arbejdstager en godtgørelse.

Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og af den uberettigede opsagte medarbejders anciennitet. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn, beregnet efter den opsagte medarbejders gennemsnitsfortjeneste i de sidste ansættelsesår.

b. **Fortolkning af eller brud på overenskomst**

Over for voldgiftsretten kan der nedlægges påstand om bod. En af voldgiftsretten afsagt kendelse har samme retsvirkning som en af Arbejdsretten afsagt dom.

## §29 – Særlige bestemmelser

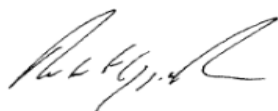
Alle ansættelser sker i henhold til Funktionærloven. Såfremt medarbejderen ikke automatisk er omfattet af Funktionærloven, sker ansættelsen på funktionærlignende vilkår.

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af tiltrædelse af denne overenskomst.

## §30 – Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2013, og kan tidligst opsiges til genforhandling med 3 måneders varsel til den 31. marts 2015.

København den 7.maj 2013



For Lilleskolerne: \_\_\_\_\_  
Peter Højgaard Pedersen



For HK/Privat \_\_\_\_\_  
Charlotte Meyer

## Protokollat vedrørende socialt kapital

Overenskomstens parter er enige om, at beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet skal fremmes:

Ved udsatte grupper forstås fx:

- Nuværende ansatte, der - på grund af nedsat erhvervsevne - har behov for et arbejde på særligt aftalte vilkår.
- Personer med nedsat arbejdssevne omfattet af sociallovgivningen, fx revalidender.

Parterne er enige om at bidrage til, at ledige, der er omfattet af Lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og Lov om kommunal aktivering, får øgede muligheder for beskæftigelse i jobtræningsstillinger og ordinære stillinger.

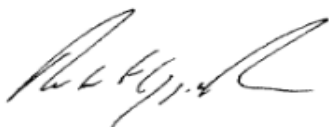
Stillingerne skal som hovedregel sikre, at nuværende ansatte bevarer beskæftigelsen i virksomheden.

Der er endvidere enighed om, at der i overenskomsten ikke er bestemmelser, der forhindrer den enkelte skole i at benytte de støtteordninger, som samfundet stiller til rådighed for at fremme mulighederne for beskæftigelsen af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

Der er heller ikke i overenskomstens bestemmelser, der begrænser arbejdsgivernes muligheder for at bruge de støtteordninger, der tilbydes arbejdsgivere, som ønsker at fastholde medarbejdere på arbejdspladsen, selvom medarbejderen i en kortere eller længere periode ikke kan leve op til kravene for fuld, normal beskæftigelse.

København den 7. maj 2013

For Lilleskolerne:



-----  
Peter Højgaard Pedersen

For HK/Privat:



-----  
Charlotte Meyer

## Protokollat vedrørende seniorpolitik

I tilrettelæggelsen af seniorpolitikken på de enkelte skoler, tilstræbes det i videst muligt omfang, at følgende punkter medtages:

- at fremme arbejdsglæden for de ældre medarbejdere
- at synliggøre de ældre medarbejders værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at bidrage til, at der skabes nye holdninger til arbejdslivet og mulighederne for den enkelte i de enkelte livsfaser
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør
- at give mulighed for fleksible jobordninger som led i et frivilligt, planlagt aftrappingsforløb eller fratrædelse

Elementer til opfyldelse af politikken:

Det er den enkelte skoles overordnede holdning, at arbejdsforhold for ældre medarbejdere skal tilrettelægges så fleksibelt som muligt under hensyntagen til såvel skolens som medarbejderens ønsker og behov.

Fleksibiliteten skal bidrage til, at den enkelte medarbejders og skolens ønsker og behov skal tilgodeses med hensyn til tidspunkt og form for arbejdsophør, aftale om nedtrapning, jobskifte og ændret arbejdstid.

Skolens og medarbejderens ønsker og behov for den sidste periode af ansættelsesforholdet skal drøftes og afvejes ved en medarbejdersamtale, der afholdes, når een af parterne måtte ønske det.

Overenskomstparterne anser ikke, at aftaler om ændringer i arbejdsforholdene, vil være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Som konkrete redskaber i seniorpolitikken kan nævnes:

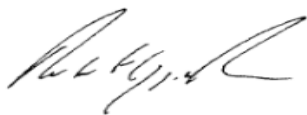
Fleksibilitet i arbejdets organisering, omplacering/rotering, retrætestillinger, nedsat arbejdstid, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m.

Arbejdsophør:

Den enkelte skole vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

København den 7. maj 2013

For Lilleskolerne:



-----  
Peter Højgaard Pedersen

For HK/Privat:



-----  
Charlotte Meyer



## **BILAG NR. 1**

### **Forligsnævnsaftale**

#### **§ 1.**

Stk.1. Der er indgået aftale mellem Lilleskolerne og HK/Privat om Forligsnævn.

Stk.2. Forligsnævnet behandler sager vedrørende afskedigelse af administrative medarbejdere, herunder tillidsrepræsentant, stedfortræder for tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant, der er beskæftiget under landsoverenskomsten mellem Lilleskolerne og HK/Privat. Forligsnævnet kan i øvrigt behandle tvister vedrørende overenskomstens øvrige bestemmelser, herunder fortolkning af og brud på overenskomsten samt sager om arbejdsmiljø. Forligsnævnets mægling danner ikke præcedens.

#### **§ 2**

Stk. 1. Forligsnævnet består af fire medlemmer, hvoraf to er udpeget af henholdsvis Lilleskolerne og HK/Privat. Nævnet konstituerer sig selv med en formand, der drager omsorg for afviklingen nævnets møde med parterne, herunder udarbejdelse af mæglingsrapport.

Stk.2. En sag kan rejses gennem Lilleskolerne eller HK/Privat senest 15 arbejdsdage efter at organisationsforhandlingen er afsluttet, med mindre andet aftales. Den part, der rejser sagen, skal sørge for fremsendelse af varslingskrivelse til Forligsnævnet, senest den 15. arbejdsdag efter organisationsforhandlingen, med mindre andet aftales og forestår sekretariatsfunktionen under nævnets behandling af den indbragte sag.

Stk.3. En varslet sag skal følges op af en indkaldelse med mindst 5 arbejdsdages frist, med mindre andet aftales. Sagens parter skal til sekretariatsfunktionen oversende de bilag, der indgår i sagen senest med indkaldelsen. Et forligsnævnsmøde skal afholdes senest 1 måned, efter at det er varslet, medmindre andet er aftalt.

#### **§ 3**

Stk. 1. Ved behandling af sagen i Forligsnævnet kan hver part møde de deltagere, der er relevante for sagen. De(n) involverede medarbejder(e) skal give møde for nævnet, og skolens ledelse skal møde med forhandlingsmandat.

Stk. 2. Et forligsnævnsmøde indledes med sagsfremstilling. Den klagende part forelægger som den første sin sag, hvorefter modparten fremlægger sit syn på sagen. Begge parter får mulighed for replik, og Forligsnævnet skal have lejlighed til at søge sagen belyst med spørgsmål. Hvis det ønskes skal parterne have mulighed for et slutindlæg.

Stk.3. Forligsnævnet udarbejder mæglingsforslag uden deltagelse af parterne, som dog kan indkaldes enkeltvis til yderligere belysning af sagen.

Stk. 4. Forligsnævnet præsenterer mæglingsforslag for parterne og vurderer, om der er grundlag for forhandling med udgangspunkt i mæglingsforslaget.

Stk.5. Tiltrædes mæglingsforslaget af begge parter, underskrives det umiddelbart med bindende virkning. Kan en af parterne ikke tiltræde mæglingsforslaget udfærdiges en kortfattet mæglingsrapport med konstatering af, at mægling ikke har været mulig. En underskrevet mæglingsaftale, henholdsvis en mæglingsrapport, tilsendes de involverede parter samt Lilleskolerne og HK/Privat. Sagen kan herefter videreføres af den klagende part ved Faglig Voldgift, jf. overenskomstens § 28 eller civilretslig.

#### **§ 4.**

Stk. 1. Parterne bærer hver sine omkostninger. Omkostninger til mødelokaler, fortæring m.v. deles ligeligt mellem parterne.

## Forsikringsoversigt

for

### Danmarks Privatskoleforening

Efter aftale mellem Danmarks Privatskoleforening og FG har du en gruppelivsforsikring med nr. **26001-1**.

Forsikringen omfatter samtlige ansatte, der ikke er omfattet af pensionsordning eller overenskomst indeholdende gruppelivsforsikring betalt helt eller delvist af arbejdsgiver, samt ansatte, som ikke er omfattet af Finansministeriets gruppelivsaftale 85034. **Yderligere dækkes medarbejdere der er omfattet af overenskomsten mellem Lilleskolerne – en sammenslutning af frie grundskoler – og HK/Privat.** For alle gælder det, at man skal være fuldt arbejdsdygtig ved optagelsen i gruppelivsforsikringen. Den enkelte skole kan tilmelde sig ordningen hos FG – dog skal medarbejdere under overenskomsten mellem Lilleskolerne og HK/Privat altid være omfattet af gruppelivsaftalen.

Denne oversigt er et uddrag af gruppelivsaftalen og de tilhørende forsikringsbetingelser. Vær opmærksom på de specifikke diagnosekrav, der skal være opfyldt, før forsikringssum ved visse kritiske sygdomme kan udbetales.

Ved uoverensstemmelser mellem forsikringsoversigten og aftalen er aftalen den gældende.

#### Forsikringssummer

**Dødsfaldsdækning:** Ved dødsfald før udgangen af den måned, hvor du fylder 70 år, udbetaler vi en forsikringssum på 381.613 kr.

**Børnesum:** Efterlader du ved din død børn under 21 år, udbetaler vi 19.081 kr. for hvert barn. Ligestillet med dine biologiske børn og adoptivbørn er også din ægtefælles/samlevers biologiske børn og adoptivbørn, hvis følgende betingelser er opfyldt:

Du og din samlever skal leve sammen på fælles bopæl og 1) vente, have eller have haft et barn sammen eller 2) have levet sammen i et ægteskabslignende forhold på den fælles bopæl i de sidste 2 år før dødsfaldet.

**Visse kritiske sygdomme:** Hvis du inden udgangen af den måned, hvor du fylder 70 år, får diagnosticeret en dækningsberettiget kritisk sygdom, udbetaler vi en forsikringssum på 143.105 kr.

De kritiske sygdomme og diagnosekravene fremgår af de særlige forsikringsbetingelser – se [www.fg.dk](http://www.fg.dk). Forsikringsbetingelserne kan også rekvireres ved henvendelse til FG.

Vi fratrækker den udbetalte forsikringssum i en eventuel senere forfalden dødsfaldsdækning, hvis du dør inden 3 måneder efter, at diagnosen ved kritisk sygdom er stillet.

Retten til udbetaling af sum ved kritisk sygdom bortfalder ved gruppemedlemmets død, medmindre der inden skriftligt er søgt om udbetaling over for FG.

Efter udbetaling af en forsikringssum ved kritisk sygdom, bortfalder dækningen for kritisk sygdom.

Ovennævnte forsikringssummer er inkl. aftalt pristalsregulering.

#### Hvad er gruppelivsforsikring?

Gruppelivsforsikring er en kollektiv forsikring uden opsparing - en såkaldt risikoforsikring - hvor forsikringssummen alene udbetales, hvis du får diagnosticeret en dækningsberettiget kritisk sygdom og/eller ved din død, så længe du er omfattet af forsikringen. Forsikringen gælder over hele verden i alle døgnets 24 timer, dog dækker forsikringen ikke ved aktiv deltagelse i krig, oprør eller lignende.

#### Hvem tilfalder forsikringssummen?

Ved din død sker udbetalingen til dine nærmeste pårørende. Det vil sige ægtefælle/samlever\* eller hvis en sådan ikke efterlades, livsarvinger (børn, børnebørn, osv.). Efterlader du hverken ægtefælle/samlever eller livsarvinger, udbetaler vi forsikringssummen til arvinger ifølge testamente eller arveloven.

\*Du og din samlever skal leve sammen på fælles bopæl og 1) vente, have eller have haft et barn sammen eller 2) have levet sammen i et ægteskabslignende forhold på den fælles bopæl i de sidste 2 år før dødsfaldet.

For umyndige fællesbørn, som har ophold i dit hjem sammen med din ægtefælle, udbetaler vi børnesummen til din ægtefælle. I andre tilfælde tilfalder summen barnet.

Summen ved kritisk sygdom udbetaler vi til dig.

#### Indsættelse af særlig begunstiget

Du har ret til at indsætte andre end "nærmeste pårørende" som begunstigede. Det skal ske via Mit Gruppeliv, som findes på [www.fg.dk](http://www.fg.dk)

#### Boafgift

FG skal tilbageholde følgende boafgift af forsikringssummen:

1. Ægtefæller betaler aldrig boafgift.
2. Der skal betales 15 % af forsikringssummen i boafgift, når summen tilfalder:
  - a) afdødes livsarvinger og stedbørn samt disses livsarvinger,
  - b) afdødes forældre,
  - c) afdødes barns eller stedbarns ikke fraseparerede ægtefælle, uanset om barnet lever eller er afgået ved døden,
  - d) afdødes samlever, der har/har haft eller venter barn med afdøde, og personer, der har haft fælles bopæl med afdøde i de sidste 2 år før dødsfaldet,
  - e) afdødes fraseparerede eller fraskilte ægtefælle,
  - f) afdødes plejebørn, der har haft bopæl hos afdøde i en sammenhængende periode på mindst 5 år, når opholdet er begyndt, inden plejebarnet fyldte 15 år, og højst en af plejebarnets forældre har haft bopæl hos afdøde sammen med plejebarnet.
3. Tilfalder summen andre end de ovenfor nævnte, betales en boafgift på 36,25 % af summen.

Dog er visse godkendte institutioner fritaget for boafgift.

#### Skatter og afgifter

Gruppelivsforsikringen er omfattet af Pensionsbeskatningslovens regler.

Beskatningsform: "Livsforsikring uden fradragsret".

Forsikringssummen er fritaget for indkomstskat og 40 % afgift.

#### Udbetaling af forsikringssum

Anmeldelse af skader sker til Danmarks Privatskoleforening, som underretter FG.

#### Gyldighed

Denne forsikringsoversigt er gældende fra den 1. januar 2013 og indtil ny udgives.

Ønsker du yderligere oplysninger, ring da til  
Forenede Gruppeliv  
Krumtappen 4 · Postboks 442 · 2500 Valby  
Telefon 39 16 78 00 · Fax 39 16 78 01  
Internet-homepage: <http://www.fg.dk> · E-mail: [fg@fg.dk](mailto:fg@fg.dk)

#### Forsikringens ophør

Dækningen ophører ved udgangen af den måned, hvor du fratræder din stilling, dog senest ved udgangen af den måned, hvor dækningen ifølge gruppelivs aftalen ophører.

#### Præmiefritagelse ved sygdom/ulykkestilfælde

Udtræder du af aftalen på grund af mindst 2/3 nedsættelse af erhvervssevnen som følge af sygdom eller ulykkestilfælde, kan der ydes præmiefri dækning i indtil 3 år. Henvendelse om præmiefritagelse skal ske til FG senest 6 måneder efter udtrædelsen.

#### Fortsættelsesforsikring

Hvis du udtræder af gruppelivs aftalen inden udløb, kan du oprette en fortsættelsesforsikring i FG. Fortsættelsesforsikringen kan oprettes med maksimalt de dækninger du havde under gruppelivs aftalen. Fortsættelsesforsikringen er dyrere end gruppelivsforsikringen, da du skal betale individuel præmie. Du skal ikke afgive helbredsoplysninger. Hvis du ønsker at oprette fortsættelsesforsikring, skal du kontakte FG senest 6 måneder efter din udtrædelse af gruppelivs aftalen. Der er en karens på 3 måneder på ikrafttræden, hvis fortsættelsesforsikringen ikke oprettes i umiddelbar forlængelse af gruppe livsforsikringens ophør.

#### Præmie

Præmien for gruppelivsforsikringen fastsættes for et år ad gangen på grundlag af gruppens aldersmæssige sammensætning.

Præmien, der kan være reduceret med bonus, betales via Danmarks Privatskoleforening.

#### Orlov

Har du orlov, forbliver du omfattet af forsikringen i orlovsperioden mod betaling af præmie.

#### Retsgrundlag

Dansk rets almindelige bestemmelser om forsikringsaftaler samt dansk lovgivning i øvrigt gælder så længe lovgivningen ikke er fraveget ved bestemmelser i gruppelivs aftalen.

Forsikringen kan ikke afhændes eller pantsættes.

#### Opsigelse

Såvel Danmarks Privatskoleforening som FG kan opsiges gruppelivs aftalen med 3 måneders varsel til udgangen af et kalenderår.

#### Klageadgang

Hvis du vil klage over FG, beder vi dig i første omgang kontakte den medarbejder eller afdeling, som har behandlet din sag. Hvis du fortsat mener, vi har truffet en forkert afgørelse, kan du kontakte FGs klageansvarlige på mail [direktionen@fg.dk](mailto:direktionen@fg.dk) eller ved brev til FG, Direktionen, Krumtappen 4, Postboks 442, 2500 Valby.

Hvis du ikke er tilfreds med den klageansvarliges afgørelse, kan du klage til Ankenævnet for Forsikring, Anker Heegaards Gade 2, 1572 København V, [www.ankeforsikring.dk](http://www.ankeforsikring.dk).

## BILAG NR. 3

### Ansættelsesbrev

#### 1. Undertegnede frie grundskole

Skolens navn

Skolens adresse og telefon

#### ansætter hermed

Medarbejderens fulde navn

Medarbejderens adresse

Medarbejderens Cpr.nr.

Medarbejderens telefon

**SOM**

Angiv ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

Angiv stillingsbetegnelse eller beskrivelse af arbejdet

Arbejdsstedet er skolens adresse.

Ansættelsen sker i henhold til Landsoverenskomst mellem Lilleskolerne og HK/Privat, som skolen har tilsluttet sig.

#### 2. Arbejdstid

Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunktet aftalt til    % svarende til     timer/uge.

Medarbejderen har pligt til over-/merarbejde.

#### 3. Løn og tillæg

##### Månedslønnede:

Stillingen er på ansættelsestidspunktet indplaceret på grundlønstrin     med stigning til grundlønstrin     den     (dato angives som dag/måned/år).

Månedslønnen udgør på ansættelsestidspunktet for den aftalte beskæftigelsesgrad     kr./måned.

Der er aftalt følgende tillæg     på kr.     (tillæg for funktion/kvalifikation/resultatopnåelse pr. år i grundbeløb 31.03.2012)

Tillæg aftalt efter underskrivelsen af nærværende ansættelsesbrev dokumenteres skriftligt med begge parter underskrift. Kopi af aftalen opbevares sammen med ansættelsesbrevet.

Timelønnede:

Timelønnen er ansættelsestidspunktet 1/1672 del af lønnen på grundlønstrin \_\_\_\_\_, svarende til kr. \_\_\_\_\_ pr. time.

#### 4. Pensionsforhold.

Pensionsbidragets størrelse fremgår af overenskomsten. Skolen betaler det fulde pensionsbidrag, idet 1/3 af bidraget anses for at være medarbejderens egetbidrag.

- Pensionsbidraget indbetales til Pension Danmark.
- Pensionsbidraget indbetales til \_\_\_\_\_.

#### 5. Lønudbetaling.

- Lønnen udbetales månedsvis bagud.
- Lønnen udbetales månedsvis forud.
- Timelønnet, der afregnes månedsvis bagud.

#### 6. Ferie

Ferieloven og Overenskomstens bestemmelser er gældende.

#### 7. Opsigelse

- Stillingen er tidsbegrænset og ansættelsen ophører uden yderligere varsel den \_\_\_\_\_ (dato angives som dag/måned/år).

Den konkrete årsag til at tidsbegrænse ansættelsen: \_\_\_\_\_

- Ansættelsen sker på prøve. Ansættelsesforholdet kan gensidigt opsiges til fratræden med 14 dages varsel i perioden fra – anfør tiltrædelsesdato \_\_\_\_\_ til og med (anfør slutdato = tiltrædelsesdatoen + 3 mdr.) \_\_\_\_\_.

Efter en eventuel prøvetids udløb kan opsigelse fra skolens side ske til udløbet af en kalendermåned således:

- Med et varsel på 1 måned inden udløbet af 5 måneder
- Med et varsel på 3 måneder inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- Med et varsel på 4 måneder inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- Med et varsel på 5 måneder inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- Med et varsel på 6 måneder herefter

Opsigelse fra medarbejderens side kan efter prøvetiden ske med 1 måneds varsel til udløbet af en kalendermåned.

- I medfør af funktionærlovens § 5, stk. 2 aftales det, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i ialt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg.

#### 8. Tavshedspligt og loyalitet.

Medarbejderen skal iagttage tavshed med hensyn til forhold og oplysninger, som han/hun i forbindelse med skolens virksomhed bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet. Tavshedspligten ophører ikke ved fratræden.

Det forudsættes, at den ansatte udviser loyalitet over for skolens målsætning og grundlag, under særligt hensyn til skolens status som fri grundskole, således som den ansatte ved ansættelsen er blevet gjort bekendt med.

Den ansatte har fået udleveret materiale, der beskriver skolens forventninger til varetagelsen af stillingen samt skolens målsætning og grundlag. Bilagsfortegnelse vedhæftes som bilag til ansættelsesbrevet.

Såfremt skolen har oprettet en mappe eller lignende, hvori der findes oplysninger om den ansattes personlige eller tjenstlige forhold, kan pågældende kræve at blive gjort bekendt med disse oplysninger.

## 9. Særlige aftaler

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

## 10. Dato og underskrift.

---

For skolen

Dato

Underskrift

---

Den ansatte

Dato

Underskrift

**11. Senere ændringer vedrørende nærværende ansættelsesbrev:**

(Aftalte ændringer dateres og underskrives af parterne)

**Bilag I til  
ANSÆTTELSESBREV  
fortegnelse over udleveret materiale**

I fortsættelse af punkt 8 mv. i ansættelsesbrevet af (anfør dato) \_\_\_\_\_

mellem undertegnede frie grundskole \_\_\_\_\_

og medarbejder \_\_\_\_\_

bekræftes det at medarbejderen har modtaget følgende materiale:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)

**11. Dato og underskrift.**

.....  
For skolen

Dato

Underskrift

.....  
Den ansatte

Dato

Underskrift