

Vejledning om rammeaftale om seniorpolitik

(bilag 4 til Rammeaftale om seniorpolitik
ml. KL og Sundhedskartellet)

Indholdsfortegnelse

Rammeaftale om seniorpolitik – en vejledning	3
1. Indledning	3
2. Seniorpolitik.....	3
3. Seniorsamtaler.....	4
4. Rammeaftalens 3 typer seniorordninger	5
4.1. Seniorstillinger	5
4.1.1. Tidsbegrænsning eller ej?	6
4.1.2. Medfinansiering med seniordage	7
4.2. Generationsskiftordning.....	8
4.3. Fratrædelsesordninger	10
4.4. Finansiering.....	11
4.5. Ferie i forbindelse med seniorordninger	12
4.6 Efterløn.....	12
5. Andre former for seniorpolitiske tiltag	13
5.1. Arbejds- og opgavetilrettelæggelse.....	13
5.2. Kompetenceudvikling	14
5.3. Seniorkurser	14
5.4. Tilknytning som vikar	14
5.5. Fysioterapi, massage, sundhedstjek mv.	14
6. Seniordage.....	15
6.1. Seniordage fra 60 år	15
6.2. Afvikling af seniordage.....	15
6.3. Konvertering af seniordage til bonus eller pension	18
6.3.1. Bonus	18
6.3.2. Pension	19
7. Seniorpolitiske puljer	19
7.1. Etablering af beslutningsfora	19
7.2. Repræsentation i de lokale beslutningsfora	20
7.3. Anvendelse af de seniorpolitiske midler - til hvem og til hvad	21

Rammeaftale om seniorpolitik – en vejledning

1. Indledning

Den demografiske udvikling og rekrutteringssituationen i kommunerne har i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i 2008 bl.a. betydet, at parterne har ønsket at styrke fastholdelse af seniorer. Et ønske, som også udsprang af, at Regeringen, KL og Danske Regioner i sommeren 2007 indgik de såkaldte trepartsaftaler med LO, FTF og AC, idet disse bl.a. indeholder initiativer, der har til hensigt at fremme seniorpolitiske initiativer i kommunerne.

På den baggrund indgik parterne et seniorpolitisk forlig indeholdende:

- Ret til seniordage fra en given alder i perioden 2009-2011.
- Oprettelse af kommunepuljer i perioden 2009-2011.
- Tilbud om en seniorsamtale til ældre medarbejdere i forbindelse med deres medarbejderudviklingssamtale.
- En markering af, at det er vigtigt, at indsatsen for at fastholde seniorer fremgår af kommunens personalepolitik.

Denne vejledning omtaler såvel de nye seniorpolitiske tiltag, som de allerede eksisterende ordninger. Vejledningen er skrevet for at inspirere til seniorpolitik i praksis i kommunerne.

2. Seniorpolitik

Kommunens personalepolitik – og som en del heraf en eventuel seniorpolitik – har traditionelt været et lokalt anliggende. Rammeaftalen om seniorpolitik fastlægger ganske vist nogle overordnede rammer for løn- og ansættelsesvilkår for bestemte aldersgrupper, men seniorpolitik er andet og mere end blot Rammeaftalen om seniorpolitik.

Med trepartsaftalerne har Regeringen, KL, LO, FTF og AC været enige om, at det er vigtigt, at indsatsen for at fastholde seniorerne fremgår af kommunens personalepolitik. Denne enighed fremgår nu af indledningen til Rammeaftalen om seniorpolitik. Det er fortsat et lokalt anliggende, om en kommune vælger en klassisk emneopdelt personalepolitik, en værdibaseret personalepolitik, en livsfasepolitik eller noget helt fjerde.

Det er samtidig præciseret i indledningen, at ledelsen - i overensstemmelse med samarbejdsreglerne - skal informere og drøfte kommunens seniorindsats med medarbejderrepræsentanterne i kommunens Hovedudvalg. Hvis en kommune fx har en værdibaseret personalepolitik, er det derfor vigtigt, at ledelsen forklarer overfor medarbejderrepræsentanterne, hvordan den værdibaserede personalepolitik anvendes i forhold til fx fastholdelse af ældre medarbejdere.

3. Seniorsamtaler

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

Formålet med at gennemføre en seniorsamtale, er i god tid at sætte fokus på medarbejderens ønsker og forventninger til arbejdslivet. Resultatet af at gennemføre seniorsamtaler skulle gerne være, at lederen og medarbejderen får sat ord på, hvad det er, der skal til for at fastholde medarbejderen så længe som muligt.

Rammeaftalen om seniorpolitik fastlægger ikke indholdet i en seniorsamtale, ligesom rammeaftalen ikke fastlægger, fra hvilken alder en seniorsamtale skal tilbydes. Det er derfor op til den enkelte kommune i samarbejde med medarbejderne at fastlægge retningslinjer for afholdelse af seniorsamtaler.

Retningslinjer for, fra hvilken aldersgruppe, ledelsen skal tilbyde seniorsamtaler, drøftes i Hovedudvalget. I overensstemmelse med samarbejdsreglerne kan retningslinjer fastlægges i Hovedudvalget, såfremt man kan blive enige herom. Kan man ikke blive enige i Hovedudvalget, beslutter ledelsen, hvilken aldersgrænse der skal gælde i kommunen med efterfølgende orientering af Hovedudvalget. Der er ikke noget i vejen for at fastlægge/aftale retningslinjer, hvorefter aldersgrænsen er forskellig fra område til område eller fra personalegruppe til personalegruppe. Der kan ligeledes fastlægges retningslinjer for indholdet i seniorsamtalen, hvilket i givet fald sker på samme måde som fastlæggelse af aldersgrænsen. Også i forhold til retningslinjer for gennemførelse af samtalerne vil der kunne differentieres.

Der vil naturligt være en sammenhæng mellem retningslinjerne for indholdet i seniorsamtalen til indholdet i kommunens seniorpolitik/personalepolitik, ligesom der også naturligt i perioden 2009 til 2011 vil være en sammenhæng til de beslutninger og prioriteringer, der foretages omkring anvendelse af kommunepuljerne til seniorpolitiske initiativer, jf. afsnit 7.

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

Seniorsamtalen vil være en oplagt anledning til, at medarbejderen og lederen har en dialog om arbejds- og opgavetilrettelæggelsen i et fastholdelsesperspektiv. Det kan også være naturligt at drøfte ønsker og/eller behov for en seniorordning i medfør af Rammeaftale om seniorpolitik. Det er dog under samtalen vigtigt, at både leder og medarbejder er opmærksom på, at de ikke kan indgå en egentlig aftale om en seniorstilling, generationsskifteordning eller fratrædelsesordning, idet en sådan skal aftales med medarbejderens forhandlingsberettigede organisation, jf. afsnit 4.

Det er også vigtigt, at seniorsamtalen gennemføres med omtanke og med en klar positiv tilgang fra ledelsens side af, at hovedbudskabet er, at "*vi vil gerne fastholde dig; hvad kan vi gøre for det?*"

Gribes seniorsamtalen an på en måde, så medarbejderen føler, at det handler om udfasning mere end om fastholdelse, evt. på ændrede vilkår, risikerer seniorsamtalen at have den stik modsatte effekt.

En seniorsamtale kan naturligvis også i nogle tilfælde handle om, at en medarbejder vil/skal tage afsked med arbejdsmarkedet. Her vil formålet med seniorsamtalen være at sikre, at det sker på en god og ordentlig måde.

4. Rammeaftalens 3 typer seniorordninger

Rammeaftalen om seniorpolitik giver mulighed for at indgå aftale om:

- seniorstillinger,
- generationsskiftordninger og
- fratrædelsesordninger.

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

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

4.1. Seniorstillinger

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

Seniorstillinger kan etableres i to former, som kan kombineres:

- Nedsat tid
- Ændret jobindhold

En seniorstilling vil altid indebære:

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

Elementerne i en seniorstilling kan i øvrigt bestå i:

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

Eksempel (seniorstilling, nedsat tid, fastholdelsesbonus)

Birgitte er 55 år, og har i en længere årrække arbejdet som ergoterapeut i en kommune. Arbejdet har været hårdt, og med alderen synes Birgitte, at det er svært at få kræfterne til at slå til. Både Birgitte og Birgittes daglige leder vil gerne gøre et eller andet, så Birgitte både kan og har lyst til at fortsætte arbejdet, også gerne ind i efterlønssalderen. En af de ting, som Birgitte synes er hårdt, er de lange arbejdsdage. Birgitte og Birgittes leder drøfter situationen og forskellige fastholdelsestiltag under en medarbejder- og seniorsamtale

Der indgås en aftale mellem kommunen, Birgitte og den forhandlingsberettigede organisation, hvorefter han gradvist sættes ned i timetal til 30 timer om ugen. Lønnen tilpasses løbende det nedsatte timetal, mens pensionsindbetalingen opretholdes i forhold til tidligere fuldtidsansættelse.

Birgittes leder er meget optaget af, at Birgitte ikke bliver fristet af muligheden for at gå på efterløn så snart det er muligt, og derfor aftales det samtidig, at hvis Birgitte bliver i jobbet til efter det fyldte 62. år, får han i forbindelse med fratrædelsen en fastholdelsesbonus på 3 måneders løn.

4.1.1. Tidsbegrænsning eller ej?

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

Seniorstillinger kan imidlertid også anvendes i kombination med fratrædelsesordninger. I sådanne tilfælde aftales det, at medarbejderen fratræder ved udløbet af seniorstillingen. Det indebærer bl.a., at der foruden elementerne i kapitlet om seniorstillinger, tillige kan indgås aftale om de elementer, der findes i kapitlet om fratrædelsesordninger, jf. afsnit 4.3.

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

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

Lone er 60 år og leder af et plejehjem. Hun har under sin seneste medarbejder- og seniorsamtale tilkendegivet, at hun ønsker at overgå til en stilling som sygeplejerske for at slippe for ledelsesansvaret. Lone har også besluttet, at hvis der kan opnås enighed om nogle fornuftige vilkår, vil hun

gerne arbejde til hun fylder 65 år.

Hun har ikke noget ønske om at gå ned i tid de første 3 år. Når hun bliver 63 år, vil hun imidlertid også gerne nedtrappe tidsmæssigt, for at overgangen til pensionisttilværelsen ikke bliver for voldsom. Så de sidste 2 år ønsker hun at få nedsat sin arbejdstid til 20 timer pr. uge.

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

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

- For Lone aftales en personlig ordning. Hun indplaceres på løntrin 8 (efter 1. april 2009 løntrin 9) i henhold til overenskomsten for sygeplejersker som sygeplejerske, og der ydes samtidig et udligningstillæg, der udgør halvdelen af forskellen mellem lønnen i hidtidig stilling og lønnen i den nye stilling.
- Når hun bliver 63 år og overgår til 20 timers arbejdsuge, reduceres hendes løn i forhold til hendes beskæftigelsesgrad således, at hun oppebærer 20/37 af lønnen i seniorstillingen.
- Lone fratræder når hun fylder 65 år og ydes i den forbindelse en godtgørelse på 3 måneders løn.
- Lone bevarer retten til at få pensionsindbetalingen opretholdt i forhold til tidligere løn og beskæftigelsesgrad i den hidtidige stilling.

Med det formål, at Lone ikke forpligter sig til at forlade arbejdspladsen på et givet tidspunkt, kunne man som alternativ aftale, at der ikke er knyttet et fratrædelsestidspunkt til aftalen, men at et fratrædelsestidspunkt i stedet drøftes og aftales, når Lone fylder 64 år.

4.1.2. Medfinansiering med seniordage

I forbindelse med overenskomstfornyelsen i 2008 har KL og SHK indgået aftale om seniordage, jf. afsnit 6.

Seniordagene kan afholdes som hele eller halve dag, men seniordagene kan også efter aftale mellem medarbejder og leder afholdes som timer. Det giver mulighed for at anvende seniordagene til medfinansiering af hel- eller delvis lønkomensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid. Pensionskomensation er allerede obligatorisk i forbindelse med en aftale om en seniorstilling.

Om finansiering i øvrigt se afsnit 4.4.

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

Kirsten er fysioterapeut, ansat på fuld tid, og fylder 62 år i 2009. Hun har derfor ret til 4 seniordage i 2009. Kirsten synes imidlertid, hun trænger mere til en generel arbejdstidsnedsættelse end til de 4 seniordage.

Kirsten drøfter det med sin leder under medarbejder- og seniorsamtalen, og de bliver enige om, at det vil være godt for Kirsten med en seniorstilling med nedsat tid. Derfor aftaler de, at Kirsten fra d. 1. januar 2009 kan bruge sine seniordage til at finansiere delvis lønkomensation ved arbejdstidsnedsættelsen.

Efterfølgende indgås en aftale mellem kommunen, Kirsten og den forhandlingsberettigede organisation om, at Kirsten går fra 37 til 34 timers arbejdsuge med fuld pensionskomensation og lønnedgang svarende til 1½ times arbejdstidsnedsættelse. De 4 seniordage indgår som medfinansiering af det aftalte udligningstillæg, svarende til 1½ times løn pr. uge.

4.2. Generationsskifteordning

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

Generationsskifteordningers anvendelsesområde ”*chefer og ledere*” er ikke knyttet til en bestemt overenskomst-mæssig klassificering. Har en medarbejder i en kommune en ledelsesfunktion, falder den pågældende ind under målgruppen.

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

En generationsskifteordning giver mulighed for

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

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

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

Eksempel (generationsskifteordning, tjenestemand, ønske om 4 års ekstra pensionsalder, andre muligheder indenfor den økonomiske ramme?)

En 57-årig tjenestemandsansat leder har en årsløn på 584.442 kr. (løntrin L16). Der påtænkes indgået en 5-årig generationsskifteaftale mellem medarbejderen, kommunen og den forhandlingsberettigede organisation. Pågældende ønsker at få tillagt 4 års pensionsalder ved fratræden. Kan det lade sig gøre? Hvilke andre vilkår kan herudover aftales indenfor den økonomiske ramme?

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

Løntillæg 15 % af 584.442 kr.	87.666 kr. pr. år
Fastholdelsesbonus ¹ 672.100 kr. : 12 x 8 : 5	89.614 kr. pr. år
Pension 15 % af 87.666 kr. =	13.150 kr. pr. år
I alt pr. år	190.430 kr.
I alt for den aftalte 5 års periode 190.430 kr. x 5 =	952.150 kr.
4 års pensionsalder efter løntrin 52, jf. bilag nr. 1 (pr. 1. oktober 2008) koster	384.640 kr.
Løntillæg på 15 % af 584.442 kr. pr. år i 5 år koster	438.332 kr.
Tilbage til fastholdelsesbonus bliver 952.150 kr. minus (384.640 + 438.332) kr. =	129.178 kr.

En anden løsning kan være: 4 års pensionsalder = 384.640 kr., en fastholdelsesbonus på 8 måneders løn = 448.070 kr. og et løntillæg på 23.888 kr. om året i den 5 årige periode. Her er næsten hele det maksimale beløb anvendt til at forbedre fastholdelsesbonussen.

Eksempel (overenskomstansat, ønske om pensionsforbedring)

En 59-årig overenskomstansat chef har en årsløn på 550.000 kr. Der indgås en 3-årig generationsskifteaftale. Pågældende ønsker en aftale, hvor der indbetales til pension.

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

Løntillæg 15 % af 550.000 kr. =	82.500 kr. pr. år
Fastholdelsesbonus 632.500 kr.: 12 x 6 : 3 =	105.417 kr. pr. år
Pension ² 15 % af 82.500 kr. =	12.375 kr. pr. år
I alt pr. år	200.292 kr.

¹ Fastholdelsesbonus pr. år fremkommer på følgende måde: Årslønnen inkl. generationsskiftetillæg divideret med 12 er lig med en månedsløn. Herefter ganges med antal månedslønninger fastholdelsesbonussen udgør i alt ved en 5 års aftale. Det udgør 3 måneder plus 1 måned for hvert år ordningen varer, i alt 8. Da beregningen sker pr. år divideres med 5, som er lig med antal år, ordningen er aftalt til at vare.)

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

Der kan således maksimalt indbetales et ekstraordinært pensionsbidrag pr. måned på 200.292 kr. x 3: 36 = 16.691 kr.

4.3. Fratrædelsesordninger

Fratrædelsesordningerne er møntet på de situationer, hvor der er et ønske om at aftale en frivillig afgang fra arbejdspladsen. Der er ikke knyttet aldersbetingelser på muligheden for at indgå fratrædelsesordninger.

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

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

Fratrædelsesordninger, som har et fastholdessigte kan i perioden 2009-2011 finansieres helt eller delvist via de seniorpolitiske kommunepuljer. Er der derimod tale om en fratrædelsesordning som led i en uansøgt afsked, kan ordningen ikke finansieres via de seniorpolitiske kommunepuljer, jf. afsnit 7.3.

Fratrædelsesordninger kan anvendes i kombination med seniorstillinger, således at seniorstillingen ophører i forbindelse med et aftalt fratrædelsestidspunkt (fratrædelsesordningen).

En fratrædelsesordning giver mulighed for at aftale:

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

I forhold til muligheden for at aftale pensionsforbedringer er der knyttet alderskrav på aftalen. Det er således en betingelse for at aftale pensionsforbedringer, at fratrædelsen sker i perioden, mens medarbejderen er 60 og 65 år.

Eksempel (fratrædelsesordning, fastholdessigte, fratrædelsesgodtgørelse, kollektiv ordning)

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

udbuddet så at passe bedre til behovet.

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

- 4 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de vælger at fratræde mellem 62 og 63 år,
- 5 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de vælger at fratræde mellem 63 og 64 år, og
- 6 måneders fratrædelsesgodtgørelse, hvis de venter med at fratræde til efter det fyldte 64. år.

Eksempel (overenskomstansat, fratrædelsesordning, fastholdelsessigte, pensionsforbedring, tjenestefri med sædvanlig løn)

Lise er 55 år, og arbejder som ernæringsassistent i et køkken. Kommunen sætter stor pris på den erfaring som Lise har og anerkender, at Lise er god til at give sin erfaring og viden videre til de andre medarbejdere.

Til en senior- og medarbejderudviklingssamtale udtrykker Lises chef meget klart, hvordan kommunen ser på Lise og tilkendegiver, at kommunen er indstillet på at gøre det attraktivt for Lise at blive så længe som muligt. Lise giver udtryk for, at så længe hun er i arbejde, foretrækker hun faktisk at være på fuld tid, men at tankerne om efterløn og pension dukker op oftere og oftere, efterhånden som hun har nærmet sig de 55 år. Lise er meget optaget af at forbedre sin pension, så hun er sikker på at kunne opretholde sin nuværende levestandard, når hun går på pension.

På den baggrund aftaler Lise, den forhandlingsberettigede organisation og kommunen, at

- hvis Lise først siger op efter det fyldte 60. år, indbetales der i forbindelse med fratrædelsen ekstraordinært pensionsbidrag svarende til 2 års pensionsbidrag,
- hvis Lise først siger op efter det fyldte 62. år, indbetales der i forbindelse med fratrædelsen ekstraordinært pensionsbidrag svarende til 4 års pensionsbidrag, og
- hvis Lise først siger op efter det fyldte 65. år får hun i forbindelse med fratrædelsen – udover pensionsforbedringen - 4 måneders tjenestefrihed med sædvanlig løn.

4.4. Finansiering

Rammeaftalen anviser ikke, hvordan de tre ordninger og deres forskellige fastholdelselementer kan finansieres. Den seniorpolitiske undersøgelse³, som blev gennemførte i 2006-2007, viste tydeligt, at en af de største barrierer for etableringen af seniorordninger på lokalt plan er finansieringen.

³ ”Kommunernes praksis for seniorpolitik – en evaluering af rammeaftalen om seniorpolitik” KL og KTO i samarbejde med FAOS januar 2007 og ”Seniorpolitik i praksis – en kvalitativ undersøgelse af 4 kommuners seniorpraksis” KL og KTO, oktober 2007. Begge rapporter kan læses på parternes respektive hjemmesider samt på www.personaleweb.dk.

Ved overenskomstfornyelsen i 2008 er der aftalt seniorpolitiske kommunepuljer i perioden 2009-2011, som kan anvendes til aktiviteter, der skønnes at ville fastholde seniorer, herunder grupper af seniorer, jf. afsnit 7.3. De seniorpolitiske kommunepuljer kan således bl.a. bruges til at (med)finansiere seniorstillinger og fratrædelsesordninger med et fastholdelsessigte.

KL og SHK er imidlertid samtidig enige om, at de seniorpolitiske kommunepuljer er et supplement til den indsats, som i øvrigt finder sted i kommunerne.

Det indebærer, at der som hidtil kan aftales seniorordninger uden for den seniorpolitiske kommunepulje. De seniorpolitiske kommunepuljer er tænkt at skulle *øge* den seniorpolitiske aktivitet i kommunerne.

Finansieringskilder udover de seniorpolitiske kommunepuljer er som hidtil

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

4.5. Ferie i forbindelse med seniorordninger

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

Hvis beskæftigelsesgraden ændres i ferieåret (1. maj til 30. april), holdes resterende ferie i overensstemmelse med den nye beskæftigelsesgrad og løn.

Fratræder medarbejderen, udstedes dog et feriekort på det faktiske antal optjente ferietimer i det foregående optjeningsår (kalenderår), dvs. det år, hvor medarbejderen både har været ansat på ordnær beskæftigelsesgrad og på beskæftigelsesgraden i seniorordningen.

4.6 Efterløn

To forhold bør i relation til efterlønsreglerne tages i betragtning ved etablering af seniorordninger:

- Dels retten til at gå på efterløn som enten fuldtids- eller deltidsforsikret som 60 årig (indtil 2019, hvor efterlønsalderen stiger), og
- Dels evt. konsekvenser i relation til ”2-års reglen”. Reglen indebærer mulighed for lempeligere fradrag i pensionen, højere efterlønsats og mulighed for skattefri præmie ved udskydelse af efterlønnen i 2 år efter modtagelse af efterlønsbeviset, forudsat at man i de 2 år arbejder mindst 3.120 timer (fuldtidsforsikrede)/ 2080 (deltidsforsikrede).

I det omfang man har indbetalt til efterlønsordningen, er betingelsen for overgang til efterløn, at man opfylder betingelserne for at være dagpengeberettiget. Det vil for fuldtidsforsikredes vedkommende sige 1924 timers beskæftigelse indenfor de sidste 3 år, og for deltidsforsikredes vedkommende 1258 timers arbejde indenfor de sidste 3 år.

Ansatte, som overvejer en seniorordning, bør rådføre sig med sin A-kasse om eventuelle konsekvenser for efterlønnen.

5. Andre former for seniorpolitiske tiltag

5.1. Arbejds- og opgavetilrettelæggelse

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

Senior- og medarbejderudviklingssamtalen, jf. afsnit 3, vil være en oplagt anledning til, at medarbejderen og lederen har en dialog om arbejds- og opgavetilrettelæggelsen i et fastholdelsesperspektiv.

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

I en undersøgelse gennemført af bl.a. KL⁴ var der et eksempel, som illustrerede, hvordan dialogen, og en lidt skæv tilgang, endte som en "win win situation" for både seniorer og de andre personalegrupper på en arbejdsplads. I dialog mellem leder og medarbejdere på ældreområdet var man nået frem til, at weekendvagter var attraktive for seniormedarbejderne. På weekendvagterne slap medarbejderne for nogle af de daglige opgaver, og dermed havde de mere tid til den nære omsorg og samtale med de ældre, samtidig med at de ikke behøvede at arbejde så mange timer. Lederen udtalte således: "*De var faktisk ret vilde med at arbejde på de der uhensigtsmæssige dage – der skulle ikke bestilles blodprøver, der skulle ikke dit, der skulle ikke dat, der skulle laves reelt plejearbejde og sygeopgaver*".

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

Eksempler

På ældreområdet kan det opleves svært at ændre medarbejdernes arbejds- og opgavetilrettelæggelse, fordi jobtyperne ligner hinanden. Der er eksempler på, at man fx har flyttet en fra hjemmeplejen ind på plejehjemmet, fordi man dér er flere samlet til at kunne hjælpe hinanden, eller har flyttet en ergoterapeut fra plejehjemmet til et aktivitetscenter. En ændring i medarbejderens vagtplan kan også i nogle tilfælde være med til at fastholde vedkommende længere på arbejdspladsen, f.eks. færre aften- og nattevagter.

⁴ Se note 3.

Indebærer ændringer i arbejds- og opgavetilrettelæggelsen ændringer i lønnen, bør det overvejes at formalisere ændringerne i form af en egentlig seniorstilling. Indebærer ændringerne ikke ændringer i aflønningen, er der ikke krav om, at denne type seniorpolitiske tiltag formaliseres – aftaler herom kan etableres helt uformelt på den enkelte arbejdsplads mellem lederen og medarbejderen, og ofte vil aftalen ikke være nedskrevet, men blot eksistere som en fælles forståelse/praksis.

5.2. Kompetenceudvikling

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

5.3. Seniorkurser

Seniorkurser i form af temadage eller gå-hjem-møder for ældre medarbejdere er et værktøj, som også anvendes i en række kommuner. Formålet med sådanne kurser kan variere og spænde fra otiumforberedelse til fastholdelse af ældre medarbejdere. Otiumforberedende kurser indeholder typisk oplæg om økonomi med henblik på at kvalificere medarbejdernes valg mellem at blive på arbejdsmarkedet eller lade sig pensionere, men også oplæg om nogle af de mere menneskelige aspekter ved pensionisttilværelsen kan være relevant. Selv om det kan være vigtigt, at arbejdsgiveren hjælper med til at ruste medarbejderne til at træffe et valg, kan det være lige så relevant at holde temadage, der i højere grad fokuserer på fastholdelse, fx ved at holde oplæg om kommunens tilbud til seniorer eller muligheder Rammeaftalen om seniorpolitik. Det ene udelukker naturligvis ikke det andet.

5.4. Tilknytning som vikar

En ”fastholdelsesmulighed” er også at tilknytte ældre medarbejdere som vikarer eller konsulenter, efter at de er fratrådt. Arbejdspladsen kan få stor glæde af at tilknytte erfarne og ”hjemmevante” efterlønsmodtagere som eksempelvis sommerferievikarer i hjemmeplejen eller som konsulenter i administrationen. Den fratrådte medarbejder får til gengæld en mindre brat overgang til pensionisttilværelsen, og kan bevare de sociale relationer, som medarbejdere ofte savner, når de har trukket sig tilbage.

Medarbejderen bør undersøge hos sin a-kasse, hvilke eventuelle konsekvenser indtægten har for efterlønnen.

5.5. Fysioterapi, massage, sundhedstjek mv.

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

6. Seniordage

Ved trepartsaftalerne – indgået mellem Regeringen, KL, LO, FTF og AC – blev der afsat 538 mio. kr. til seniorpolitiske initiativer i kommunerne. Midlerne er et engangsbeløb til brug i perioden 2008-2011. Ved overenskomstforhandlingerne er det aftalt at anvende halvdelen til at finansiere seniordage og den anden halvdel til at finansiere kommunepuljer, jf. afsnit 7. Herudover er der tilført overenskomstmidler, som er varige, og som KL og SHK er enige om finansierer et antal seniordage efter 2011. Protokollatet om udmøntning af trepartsmidlerne til seniorpolitiske initiativer træder i kraft d. 1. januar 2009, og udløber ved årsskiftet 2011. Midlerne fordeles mellem kommunerne via bloktilskuddet.

Der er for perioden 2009 – 2011 aftalt en ordning, hvorefter medarbejderne har ret til at vælge mellem seniordage, bonus eller pension. Timelønnede kan alene vælge mellem bonus og – i det omfang de har en pensionsordning – en pensionsforbedring.

6.1. Seniordage fra 60 år

Udgangspunktet er, at medarbejderne i Sundhedskartellet har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage fra det kalenderår vedkommende fylder 60 år. Antallet af dage stiger herefter i takt med alderen til i alt 4 dage.

Illustration

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

6.2. Afvikling af seniordage

Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte opnår retten. Det betyder, at en medarbejder, der i 2009 fylder 60 år i august måned, har ret til at holde to seniordage i tidsrummet fra d. 1. januar til d. 31. december 2009.

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

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

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

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

Eksempel:

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

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

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

Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af seniordagene, udskydes de til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af seniordagene, udskydes de ikke, og seniordagene betragtes som afholdt.

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

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

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

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

Udbetaling af ikke afholdte seniordage sker med 0,4% pr. resterende seniordag af medarbejderens sædvanlige løn i kalenderåret. Det indebærer, at udbetaling af ikke afholdte seniordage sker med 0,4% pr. resterende seniordag af medarbejderens sædvanlige løn i de foregående 12 måneder, eksklusiv fratrædelsesmåneden.

En medarbejder, der eksempelvis har haft ret til 2 seniordage i kalenderåret, og som i august måned skifter ansættelse til et andet overenskomstområde, hvor den pågældende har ret til 4 seniordage,

uden at den pågældende har afviklet eller fået udbetalt sine 2 seniordage, vil have ret til i alt 4 seniordage med sædvanlig løn hos den nye kommunale arbejdsgiver.

Hvis en medarbejder har flere samtidige ansættelsessteder i en kommune eller i flere kommuner, har medarbejderen i hvert ansættelsesforhold ret til det antal seniordage, der følger af protokollatet om udmøntning af trepartsmidlerne til seniorpolitiske initiativer/overenskomsten.

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

6.3. Konvertering af seniordage til bonus eller pension

Medarbejderen vælger selv, om seniordagene skal holdes eller konverteres til en bonus eller et ekstraordinært pensionsbidrag. Hvis en medarbejder ønsker at konvertere sine seniordage til enten bonus eller pension, skal vedkommende give sin leder besked herom senest d. 1. oktober før kalenderårets start. Det vil sige, at medarbejdere, der har ret til seniordage i eksempelvis 2010 skal give besked inden d. 1. oktober 2009.

Valget træffes for et år af gangen og er bindende for medarbejderen, medmindre andet aftales.

6.3.1. Bonus

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

1 seniordag er lig 0,4 % af medarbejderens sædvanlige løn i kalenderåret (årslønnen i kalenderåret x 0,4 %). Med sædvanlig løn forstås i denne sammenhæng bruttoløn inklusiv særydelser, særlig feriegodtgørelse og pension, men eksklusiv overarbejdsbetaling.

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

For så vidt angår timelønnede, typisk tilkaldevikarer, udbetales bonus som en samlet årlig udbetaling sammen med det følgende års første lønkørsel (eller i forbindelse med at kommunen afgangsfører den pågældende. Det betyder, at lønnen i hver enkelt ansættelse forhøjes med 0,4 % pr. seniordag.

Hvis en medarbejder, som har valgt bonus i stedet for seniordage, fratræder inden kalenderårets udløb, udbetales en forholdsmæssig bonus i forbindelse med fratræden, svarende til det antal måneder, vedkommende har været ansat i kalenderåret (medarbejderens sædvanlige årsløn i kalenderåret indtil fratrædelsestidspunktet x 0,4 % pr. seniordag, der er konverteret til bonus).

Det betyder, at en medarbejder, som har valgt bonus, og som fratræder i løbet af året, får en mindre udbetaling, end hvis pågældende havde været berettiget til seniordage, som ligeledes udbetales ved fratræden, men med et større beløb, jf. afsnit 6.4.

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

6.3.2. Pension

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

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

Fratræder medarbejderen, stoppes indbetalingen af ekstraordinær pensionsindbetaling.

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

Eksempel

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

7. Seniorpolitiske puljer

I hvert af årene 2009 til 2011 vil der i alt være ca. 89 mio. kr. til at fremme seniorpolitiske initiativer i kommunerne. Det er aftalt, at midlerne deles op i tre hovedorganisationspuljer svarende til AC-, OAO/LO -, og FTF-K området. Der gøres opmærksom på, at Dansk Socialrådgiverforening i denne sammenhæng har valgt at være en del af OAO/LO-området. Der gøres desuden opmærksom på, at det lokale FTF-K beslutningsfora omfatter både KTO's medlemsorganisationer og Sundhedskartellets medlemsorganisationer.

I bilaget findes en oversigt over det beløb, hver kommune skal afsætte pr. år til hvert af de tre hovedorganisationsområder.

Der skal være indgået aftale om pengenes anvendelse inden 31. december 2011. Hvis et seniorinitiativ varer udover perioden 2009 – 2011, kan det dog godt finansieres i sin helhed af puljen, hvis man er enige herom. Hvis fx en seniorstilling aftales at skulle vare til 2013, kan den samlede udgift beregnes og aftales at belaste puljen i et, to eller alle tre år, puljen eksisterer.

7.1. Etablering af beslutningsfora

I hver kommune etableres tre beslutningsfora, der varetager beslutninger om udmøntning af trepartsmidler til seniorpolitisk initiativer.

Ved overenskomstforhandlinger i 2008 indgik KL og SHK tillige "Protokollat om udmøntning af trepartsmidlerne til kompetenceudvikling", hvoraf fremgår, at der i hver kommune også skal etableres tre beslutningsfora, der varetager beslutninger om udmøntning af trepartsmidler til kompetenceudvikling.

I forhold til kompetenceudviklingspuljerne gør tre forhold sig særligt gældende i forhold til de seniorpolitiske puljer:

- Udvalget skal etableres udenfor samarbejdsstrukturen. Begrundelsen for at udvalget skal etableres udenfor samarbejdsstrukturen er, at udvalget også skal være i stand til at træffe beslutninger om enkeltpersoner, fx om (med)finansiering af en seniorstilling til en konkret person.
- Der er ikke som i kompetenceudviklingspuljerne pligt til at etablere et koordinerende forum i den enkelte kommune, men det er ikke udelukket, at det vil kunne ske og være hensigtsmæssigt.
- De seniorpolitiske puljer træder først i kraft den 1. januar 2009.

Disse forskelle er ikke til hinder for, at man i kommunerne beslutter sig for, for hvert hovedorganisationsområde at nedsætte ét udvalg, som både administrerer kompetenceudviklingsmidlerne og de seniorpolitiske midler. KL og SHK anbefaler, at sammensætningen og bemanningen af de lokale beslutningsfora vedr. seniorpolitik er de samme som de lokale beslutningsfora vedr. kompetenceudvikling. Der henvises i den forbindelse til "Vejledning om protokollat vedrørende udmøntning af trepartsmidlerne til kompetenceudvikling på KL's område".

Kommunen tager initiativ til etablering af de tre lokale beslutningsfora. Kommunen yder derudover sekretariatsbistand i form af fx mødelokaler, mødeindkaldelser, modtagelse af ansøgninger, administration af godkendte ansøgninger herunder udbetaling af bevilgede beløb samt økonomistyring af forbruget.

7.2. Repræsentation i de lokale beslutningsfora

Et beslutningsforum består af ledelsesrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter. Det enkelte beslutningsforum har kompetencen til at træffe beslutning om, hvordan midlerne anvendes. Alle beslutninger træffes i enighed. Medarbejderrepræsentanterne optræder samlet som én part og ledelsesrepræsentanterne optræder som én samlet part.

Medarbejderrepræsentanterne i de tre beslutningsfora udpeges blandt medarbejderne (herunder ansatte på orlov) og/eller andre lokale repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer.

Fordelingen og antallet af medarbejderrepræsentanter er aftalt centralt og er som følger:

- På AC-området vælges 1-2 medarbejderrepræsentanter af og blandt de lokalt ansatte AC'ere.

- På OAO/LO-området er det de lokale organisationer, der afgør antallet af deltagere i det lokale beslutningsforum samt hvilke organisationer, der skal sidde på pladserne. Udpegningen sker efter gældende praksis i OAO/LO.
- På FTF's område er det besluttet, at LC (Lærernes Centralorganisation), BUPL, FK (Forhandlingskartellet)⁵ og Sundhedskartellet hver udpeger én repræsentant.

Det skal understreges, at medarbejderrepræsentanterne i de tre beslutningsfora repræsenterer alle medarbejdere inden for det pågældende hovedorganisationsområde.

Ledelsens repræsentation i de lokale beslutningsfora besluttet i den enkelte kommune.

7.3. Anvendelse af de seniorpolitiske midler - til hvem og til hvad

Seniorpuljerne kan anvendes til at finansiere seniorinitiativer for ansatte inden for KL's forhandlingsområde og ansatte i selvejende dag og/eller døgninstitutioner⁶. Med baggrund i midlernes oprindelse fra trepartsaftalerne er følgende dog undtaget:

- Ansatte i § 60-selskaber (typisk affaldsselskaber, forbrændingsselskaber og trafikkselskaber).
- Ansatte, der falder udenfor overenskomster og aftaler indgået af en organisation, der har tilsluttet sig enten LO, FTF eller AC (dvs. journalister og medarbejdere på individuel kontrakt, der ikke er ansat på overenskomst).
- Ansatte ved serviceaftalevirksomheder (dvs. virksomheder, der har afgivet bemyndigelse til KL til at indgå overenskomst og andre aftaler, eller fastsætte generelle bestemmelser om løn- og øvrige ansættelsesvilkår. Lokalbaner kan fx være servicevirksomheder).

Med henblik på at understrege seniorpuljernes fastholdelsessigte er det aftalt, at seniorpuljerne ikke kan anvendes til at finansiere generationsskifteaftaler for chefer og ledere, aftaler indgået i forbindelse med uansøgt afsked eller til stillinger, der oprettes som fleksjob. Det er lønnen i et fleksjob, der ikke kan finansieres af seniorpuljerne. En ansat i et fleksjob vil på lige fod med andre medarbejdere kunne benytte sig af fx et tilbud om fysioterapi finansieret af seniorpuljerne.

Der er herudover vide rammer for, hvad puljerne kan anvendes til. Det fremgår således af protokollet, at "midlerne kan finansiere aktiviteter, som beslutningsforummet skønner, vil bidrage til fastholdelse af seniorer, herunder grupper af seniorer".

Den primære forudsætning for at anvende midlerne er dermed, at der er enighed i udvalget. Det være sig både på arbejdsgiverside og på lønmodtagerside, og mellem arbejdsgiverside og lønmodtagerside. Der er ikke aftalt nogen former for interesseløst system, der inddrager de centrale parter, hvis man ikke kan blive enige lokalt.

Puljerne vil kunne bruges til at udbrede anvendelsen af seniorstillinger med nedsat tid med pensions- og hel eller delvis løndækning.

⁵ Forhandlingskartellet består af følgende organisationer: Dansk Musiker Forbund, Danske Skov- og Landskabsingeniører, Det Kommunale Beredskabspersonales Landsforbund, Foreningen af Havnefogder i Danmark, Frederiksberg Kommunalforening, Gentofte Kommunalforening, Halinspektørforeningen, Konstruktørforeningen, Kort- og Landmålingsteknikernes Forening, LederForum, Maskinmesterforeningen, Søfartens Ledere.

⁶ For Københavns Kommune alle selvejende institutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

Finansiering af en seniorstilling med puljemidler forudsætter, at vilkårene er aftalt med den forhandlingsberettigede organisation. I praksis kan dette gøres ved, at aftalen om en seniorstilling indgås, evt. med forbehold for efterfølgende finansiering med puljemidler, hvorefter aftaleparterne indsender en ansøgning om finansiering til det pågældende beslutningsforum.

Ligeledes vil puljerne kunne anvendes til at udbygge de centralt aftalte seniordage, jf. afsnit 6, fx i form af ekstra seniordage eller til fremrykning af den alder, hvor de træder i kraft.

Midlerne vil også kunne anvendes til tiltag, der ikke er nævnt i Rammeaftale om seniorpolitik, som fx seniorkurser og fysioterapi. Midlerne kan i den forbindelse anvendes til tværgående seniorinitiativer på tværs af hovedorganisationsområderne.

Midlerne fordeles efter ansøgning. Ansøgninger kan komme fra såvel ledere som medarbejdere. Det er ikke en forudsætning, at ansøgningen vedrører navngivne personer. Der er således intet til hinder for, at fx ledelsen ansøger beslutningsforaene om finansiering af 5 timers lønkompensation i 10 seniorstillinger til en bestemt personalegruppe uden på forhånd at have taget stilling til hvem, der skal have seniorstillingerne. Beslutning herom træffes efterfølgende ved indgåelse af aftaler om seniorstillinger med den forhandlingsberettigede organisation.

De tre beslutningsfora bør – evt. i fællesskab - fastlægge en ansøgningsprocedure.

Det skal understreges, at seniorpuljerne er et supplement til den indsats, som i øvrigt finder sted i kommunerne. Det vil sige, at protokollatet om udmøntning af trepartsmidlerne til seniorpolitiske initiativer forudsætter, at kommunen bevarer sit hidtidige seniorpolitiske indsatsniveau, herunder også den finansiering af seniorordninger, som er sket med kommunens ”egne” midler.