

Overenskomst

mellem

AMU JUUL og Lærernes Centralorganisation

2025 – 2028

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1. Område

Overenskomsten omfatter medarbejdere, der efter den 1. januar 2018 ansættes med henblik på AMU-undervisning eller EUD-undervisning. Medarbejdere, der er ansat før den 1. januar 2018 med henblik på AMU-undervisning eller EUD-undervisning, kan efter aftale mellem AMU JUUL og medarbejderen blive omfattet af denne og fremtidige overenskomster.

Øvrige medarbejdere, der er ansat inden den 1. januar 2018, omfattes ikke af denne og fremtidige overenskomster.

Bemærkning:

Såvel teoretisk som praktisk undervisning varetages som udgangspunkt af ansatte undervisere.

Stk. 2

Lærerne kan varetage andre opgaver herunder anden undervisning mv. i AMU JUUL

KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

§ 2. Generelle ansættelsesvilkår

Stk. 1

Ansættelse kan ske som:

1. Månedslønnet ansættelse i stilling uden tidsbegrænsning
2. Månedslønnet ansættelse i tids-, opgave- eller begivenhedsbegrænset stilling
3. Timelønnet ansættelse

Stk. 2

Som månedslønnede ansættes medarbejdere med en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 arbejdstimer om ugen, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.

Stk. 3

Tids- eller opgave- eller begivenhedsbegrænset ansættelse kan ske, hvis der foreligger konkrete årsager, der kan konstateres før ansættelsen.

- Tidsbegrænsning: fx vikariat for ansat med hel eller delvis tjenestefrihed i et bestemt tidsrum.
- Begivenhedsbegrænsning: fx vikariat ved sygdom (ansættelse ophører ved raskmelding).
- Opgavebegrænsning: fx. til varetagelse af en bestemt arbejdsopgave, der er af begrænset varighed.

Bemærkninger:

Tidsbegrænset ansættelse kan endvidere finde sted ved overgang fra timeløn til månedsløn.

Opgavebegrænset ansættelse kan anvendes ved ansættelse til særlige opgaver, hvor der stilles specielle krav til kvalifikationer, som ikke kan dækkes af de øvrige medarbejdere.

Stk. 4

Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet, hvor andet ikke er aftalt i denne overenskomst.

Stk. 5

Ved ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den fastsatte beskæftigelsesgrad i overensstemmelse med § 4. Der tillægges pension i overensstemmelse med § 6.

Bemærkninger:

Der tilstræbes fuldtidsstillinger. Ansættelse på deltid kan dog ske, hvis det ikke er muligt at ansætte på fuld tid, eller medarbejderen ønsker det.

Det er forudsat, at der i forbindelse med en deltidsansats eventuelle merarbejde foretages en vurdering af, om grundlaget for fastsættelsen af den pågældendes beskæftigelsesgrad er ændret, og at der derfor bør ske regulering af denne, hvis medarbejderen ønsker det.

Medarbejderen og AMU JUUL kan aftale, at reguleringen sker med tilbagevirkende kraft.

Stk. 6

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 7

For medarbejdere med flere arbejdssteder skal AMU JUUL fastsætte et hovedarbejdssted.

Bemærkning:

Som hovedregel fastsættes dette som det arbejdssted, hvor hovedparten af tjenesten er placeret.

Stk. 8

Ændring af hovedarbejdssted, der skal være sagligt begrundet og tidsubegrænset, varsles med individuelt opsigelsesvarsel. Hvis ændringen medfører en daglig mertransport på under 2 x 35 km, er varslet dog kun 1 måned.

Bemærkning:

Ved tjeneste andre steder end hovedarbejdsstedet medregnes transporttiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid, ligesom der udbetales godtgørelse for transportudgifter iht. SKATs satser for skattefri befordringsgodtgørelse. Såfremt der rejses direkte mellem bopæl og det andet arbejdssted, medregnes alene tid og udgift for den del af transporten, der ligger ud over medarbejderens transport mellem bopæl og hovedarbejdssted. AMU JUUL betaler ikke befordringsgodtgørelse, såfremt AMU JUUL stiller køretøj/samkørsel til rådighed for medarbejderen.

§ 3. Ulempegodtgørelser

Stk. 1

For tjeneste

- på hverdage mellem kl. 16.00 og kl. 22:59 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen,

- på hverdage mellem kl. 23.00 og kl. 05:44 ydes et tillæg svarende til 50 pct. af nettotimelønnen,
- i weekender mellem fredag mellem kl 16.00 og mandag kl. 05:44 ydes et tillæg svarende til 50 pct. af nettotimelønnen og
- på søgnehellidage mellem 23.00 (dagen før) og 05:44 (dagen efter) ydes et tillæg svarende til 50 pct. af nettotimelønnen.

Stk. 2

Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale mellem ledelsen og medarbejderen konverteres til afspadsering. Udbetaling sker månedligt med lønnen.

§ 4. Løn

Stk.1

Medarbejdere aflønnes med følgende månedsløn:

	1.3.2025	1.6.2026	1.3.2027
Anciennitet:			
1. år	32.573 kr.	33.334 kr.	34.056 kr.
2. år	33.433 kr.	34.194 kr.	34.916 kr.
3. år	34.724 kr.	35.485 kr.	36.207 kr.
4. år	35.482 kr.	36.243 kr.	36.965 kr.

Stk. 2

Der kan gives yderligere tillæg efter aftale med tillidsrepræsentanten.

Stk. 3

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer i alt

- Pr. 1. marts 2025 9,0 pct.
- Pr. 1. marts 2026 10,0 pct.
- Pr. 1. marts 2027 11,0 pct.

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg.

Det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen, men den enkelte medarbejder kan i stedet vælge, at saldoen opgøres og udbetales 2 gange årligt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden. Medarbejderne kan seneste den 1. november hvert år vælge, om de ønsker at ændre, hvilken udbetalingsform de er omfattet af i det kommende kalenderår.

Stk. 4

Der registreres kun normtid for gennemført planlagt undervisning. Der registreres dog normtid for planlagt undervisning, der aflyses med mindre end 48 timers varsel. Undervisning mandag, der aflyses om fredagen, skal dog aflyses inden kl. 12 om fredagen.

§ 5. Lønanciennitet

Stk. 1

Ved ansættelsen indplaceres medarbejderen på 1. trin i basislønforløbet, medmindre der tillægges anciennitet efter nedenstående bestemmelser. Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 2

Alle trin i lønforløbet er 1-årige

Stk. 3

Der kan tillægges forhøjet lønanciennitet.

Bemærkning:

Forhøjet lønanciennitet kan fx tillægges, hvis den pågældende forud for ansættelsen har erhvervet en særlig arbejdsmæssig erfaring eller særlige kvalifikationer af betydning for arbejdets udførelse.

Stk. 4. Fuld lønanciennitet optjenes ved mindst 8 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit.

§ 6. Pension

Stk. 1

Pr. 1. maj 2025 forhøjes pensionen med 1,0 pct.point. Pensionsbidraget udgør herefter 18,3 %.

Stk. 2

AMU JUUL betaler det fulde pensionsbidrag, der beregnes af den samlede løn, jf. dog bemærkningen. Minimum 12 % af den pensionsgivende løn indbetales af AMU JUUL til den for AMU JUUL til enhver tid gældende pensionsordning. Medarbejderen aftaler med AMU JUUL om de resterende 6,3 % udbetales eller indbetales til pensionsordningen.

Bemærkning:

Ved den samlede løn i denne bestemmelse forstås månedsløn tillagt særlig opsparing. Såfremt medarbejderen vælger at få udbetalt de 6,3 %, er beløbet ikke pensionsgivende.

Stk. 3

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter det fyldte 65. år, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag (såfremt dette er muligt). Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen for medarbejdere, der er fyldt 65 år den 1. januar 2021 eller senere.

Stk. 4

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske en gang årligt med virkning fra den 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være en fast procentsats. Medarbejderne skal have mulighed for selv at foretage indbetaling af ekstra lønmodtagerbidrag.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

Stk. 5

Overførsel af pensionsdepot:

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning. Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

§ 7. ATP

Stk. 1

Der indbetales ATP-bidrag efter sats A.

§ 8. Ferie

Stk. 1

Medarbejderen er omfattet af reglerne i den til enhver tid ferielov.

Stk. 2

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. ferieår, der optjenes og afholdes løbende inden for ferieåret. Ved ferieår i denne forbindelse forstås perioden 1. september – 31. august. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret, således at 5 feriefridage modsvarer 37 timers frihed.

Såfremt medarbejderne ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt. 5 feriefridage á 7,4 time sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. ferieloven.

For optjente, men ikke afholdte feriefridage, betales overenskomstens normalt meløn pr. feriefritime. Har medarbejderen afholdt flere feriefritimer end beskæftigelsesperioden berettiger til, modregner arbejdsgiveren med overenskomstens normalt meløn for hver ferietime, der er afholdt for meget.

Deltidsansatte optjener og afholder feriefridage forholdsmæssigt i forhold til deres beskæftigelsesgrad.

Stk. 3

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikre, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

Stk. 4

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ferie på forskud). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

§ 9. Sygdom

Stk. 1

Funktionærlovens bestemmelser er gældende.

§ 10. Arbejdstid

Stk. 1

Månedslønnede medarbejdere følger den til enhver tid gældende "Arbejdstidsaftale med AMU JUUL"

§ 11. Befordringsgodtgørelse

Stk. 1

Ved tjenesterejser i egen bil godkendt af AMU JUUL anvendes SKATs satser for skattefri befordringsgodtgørelse. AMU JUUL betaler ikke befordringsgodtgørelse, såfremt AMU JUUL stiller køretøj/samkørsel til rådighed for medarbejderen.

§ 12. Børns sygdom, børns lægebesøg og børneomsorgsdage

Stk. 1

Efter aftale er der adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkorting til pasning af et sygt barn under forudsætning af, at følgende betingelser er opfyldt:

1. Det er barnets 1. eller 2. sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til tjenestefrihed uden lønafkorting, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.
2. Hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt
3. Barnet er under 14 år
4. Barnet er hjemmeværende
5. Forholdene på arbejdsstedet tillader det

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. og 2. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til det faktiske normaltimefravær fra særlig opsparing jf. § 4, stk. 3, såfremt medarbejderen har opsparet tilstrækkeligt på særlig opsparing.

Stk. 2

Frihed ved barns 1. og 2. sygedag regnes ikke som sygefravær. Adgangen til fravær kan for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

Stk. 3

Medarbejdere, der har ret til at holde barns første sygedage, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til det faktiske normaltimefravær fra særlig opsparing jf. § 4, stk. 3, såfremt medarbejderen har opsparet tilstrækkeligt på særlig opsparing.

Stk. 4

Medarbejdere, der har ret til at holde barns første sygedage, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til det faktiske normaltimefravær fra særlig opsparing jf. § 4, stk. 3, såfremt medarbejderen har opsparet tilstrækkeligt på særlig opsparing.

Stk. 5

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørnsomsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

Stk. 6

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

§ 13. Barsel

Stk. 1

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen fuld løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt. Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Stk. 2

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der fuld løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen.

Stk. 3

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 29 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 31 uger).

Af disse 29 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 31 uger) har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 14 uger, og den anden forælder har ret til at holde 13 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 2 ugers (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 4 ugers) orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

Medmindre andet aftales, skal orloven varsles med 3 uger.

De 29 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 31 uger) skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 4

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Til en socialforælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 11, stk. 3, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge.

§ 14. Seniorordning

Stk. 1 Seniorfridage

Der kan afholdes op til 46 seniorfridage.

Virksomheden og medarbejderen drøfter placeringen af seniorfridage. Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift.

Stk. 2. Finansiering af seniorfridage

Seniorfridage kan finansieres påfølgende vis:

a) Medarbejderens særlig opsparing.

b) Konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 6, stk. 1, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne

fortsat dækkes.

c) Selvbetalt frihed.

De valgte midler under punkt b indsættes på medarbejderens særlige opsparing. Seniorfridage afholdes uden løn, idet der i stedet udbetales et beløb fra særlig opsparing. Der kan ikke udbetales et større beløb end indeståendet på medarbejderens særlig opsparing. Såfremt medarbejderen ikke har tilstrækkelige midler på særlig opsparing eller ikke ønsker at anvende disse, kan medarbejderen, jf. punkt c, vælge at holde selvbetalt frihed.

For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Når der er hensat midler til afholdelse af seniorfridage, udbetales saldoen på særlig opsparing ikke automatisk ved udgangen af juni måned eller ved kalenderårets udløb. Medarbejderen kan dog ved kalenderårets udløb anmode om, at saldoen på særlig opsparing opgøres og udbetales. Ved fratræden gælder bestemmelserne i § 7.

Stk. 3. Ind- og udtræden af seniorordningen

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare.

Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår. Seniorordning kan tidligst indgås fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 4. Øvrige forhold

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 8.

Der er mulighed for ved lokalaftale at fravige og supplere bestemmelsen.

15. Efter- og videreuddannelse / videreudvikling

Stk. 1

Medarbejdere har ret og pligt til løbende relevant efter- og videreuddannelse / videreudvikling. Initiativet kan komme fra såvel medarbejderen som lederen.

Stk. 2

Deltagelse i sådanne uddannelsesaktiviteter er betinget af de økonomiske og arbejdsmæssige muligheder herfor.

§ 16. Tillidsrepræsentantregler og arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 1

Aftale for tillidsrepræsentanter ved AMU JUUL finder anvendelse.

Stk. 2

Arbejdsgiveren indbetaler et beløb pr. præsteret arbejdstime til fondet for uddannelse af tillidsrepræsentanterne (FUT). Beløbet opgøres en gang årligt pr. 31. december og indbetales senest ultimo februar i det følgende år. Fondet administreres af Uddannelsesforbundet.

Beløbet følger de til enhver tid gældende satser for den kommunale AKUT-fond, og er pr. 1.4.2020 40,6 øre. Pr. 1.4.2021 udgør beløbet xx,x øre.

Beløbet betales til Uddannelsesforbundet, Nørre Farimagsgade 15, 1364 København K.

Stk. 3

A. Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er endvidere ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

B. Tid til arbejdsmiljørepræsentantens opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og efteruddannelse.

C. Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af Uddannelsesforbundet, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. Uddannelsesforbundet påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget. Vederlaget til arbejdsmiljørepræsentanter finansieres af arbejdsgiver gennem bidrag til fonden for uddannelse af tillidsrepræsentanterne (FUT), der administreres af Uddannelsesforbundet. Arbejdsgiver indbetaler 1. marts og 1. september hvert år, første gang 1. juli 2025, 4.500 kr. for hver arbejdsmiljørepræsentant i virksomheden, hvorefter arbejdsmiljørepræsentanten sit vederlag fra FUT. Der betales ikke vederlag til suppleant/stedfortræder for arbejdsmiljørepræsentanter.

Vederlag fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

§ 17. Frihed til organisationsarbejde (frikøb)

Stk. 1

Medarbejdere har efter aftale med ledelsen ret til at deltage i organisationsarbejde uden løn.

Bemærkning:

Bestemmelsen dækker organisationsarbejde for Uddannelsesforbundet. For så vidt angår frihed i forbindelse med tillidsrepræsentantarbejde henvises til Aftale for tillidsrepræsentanter ved AMU JUUL.

§ 18. Tjenestefrihed uden løn

Stk. 1

Efter ansøgning kan der ydes tjenestefrihed uden løn, hvor dette er foreneligt med tjenestens tarv, og hvor formålet ikke er at afprøve eller opnå ansættelse i andre såvel offentlige som private virksomheder.

§ 19. Socialt kapitel

Stk. 1

Medarbejdere, der ansættes efter det sociale kapitel, herunder i fleksjob, følger som udgangspunkt aftalen.

Stk. 2

Der kan dog ved skriftlig aftale mellem AMU JUUL og Uddannelsesforbundet aftales fravigelser fra aftalens bestemmelser. Det præciseres i den skriftlige aftale mellem parterne, hvilke bestemmelser der er fraveget, og hvilke vilkår der i stedet er aftalt.

Bemærkning:

Formålet med det sociale kapitel er at fremme:

- *Forebyggende indsats i fastholdelse af medarbejdere*
- *Fastholde allerede medarbejdere med nedsat arbejdsevne*
- *Beskæftigelse af udefra kommende med nedsat arbejdsevne*
- *Beskæftigelse af ledige.*

§ 20. Afsked

Stk. 1

Funktionærlovens bestemmelser er gældende.

Stk. 2

Ved meddelelse om uansøgt afsked (herunder bortvisning) sender AMU JUUL samtidig en kopi af opsigelsen til Uddannelsesforbundet, såfremt den opsagte lærer ikke modsætter sig det.

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

§ 21. Ansættelse

Stk. 1

Som timelønnede ansættes undervisere, der er ansat mindre end 1 måned eller gennemsnitligt er beskæftiget under 8 arbejdstimer ugentligt.

Bemærkning:

En timelønnet, der i 2 på hinanden følgende kalendermåneder, har 8 timer eller mere i gennemsnit pr. uge, kan ved at rette henvendelse til AMU JUUL vælge at blive månedslønnet fra førstkomende lønperiode. Det skal fremgår af ansættelsesbeviset, at den timelønnede har ovenstående mulighed.

§ 22. Løn mv.

Stk 1.

Timelønningen for undervisere på EUD udgør pr. time:

- | | |
|---------------------|------------|
| - Pr. 1. marts 2025 | kr. 382,47 |
| - Pr. 1. marts 2026 | kr. 393,19 |
| - Pr. 1. marts 2027 | kr. 403,75 |

Timelønningen for undervisere på AMU udgør pr. time:

- | | |
|---------------------|------------|
| - Pr. 1. marts 2025 | kr. 322,28 |
| - Pr. 1. marts 2026 | kr. 332,28 |
| - Pr. 1. marts 2027 | kr. 342,12 |

Ovenstående timesatser er inklusiv alle tillæg herunder pension og særlig opsparing, men uden feriepenge.

Stk. 2

Der aflønnes kun for gennemført undervisning. Der aflønnes dog for undervisning, der aflyses med mindre end 48 timers varsel. Undervisning mandag, der aflyses om fredagen, skal dog aflyses inden kl. 12 om fredagen.

Stk. 3

Hvis medarbejderen ikke har mulighed for at gennemføre allerede planlagt undervisning, skal dette varsles over for arbejdsgiveren senest 48 timer før planlagt arbejdstids begyndelse. Dette gælder dog ikke ved lovligt forfald.

Stk. 4

Hvis medarbejderen ikke overholder varslet nævnt i stk.1, skal medarbejderen betale et beløb svarende til 7,4 timer til virksomheden. Virksomheden kan modregne beløbet i tilgodehavende løn.

Stk. 5

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Bemærkning:

Lønnen for en times undervisning indeholder også betaling for individuel forberedelse m.v. men er ekskl. pauser/frikvarterer.

§ 23. Tjenesterejser

Stk. 1

Ved tjenesterejser anvendes SKATs satser for skattefri befordringsgodtgørelse.

§ 24. Afsked

Stk. 1

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

KAPITEL 4. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 25. Anden beskæftigelse

Stk. 1

Medarbejdere kan ikke uden skriftlig aftale med AMU JUUL samtidig oppebære ansættelse i tilsvarende konkurrerende virksomhed eller have bibeskæftigelse, der ikke er forenelig med tjenestens tarv. Medarbejderen skal orientere virksomheden om anden ansættelse og bibeskæftigelse.

§ 26. Oplysninger om underleverandører

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Lærernes Centralorganisation skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

§ 27 Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem AMU Juul og Lærernes Centralorganisation.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundet er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varig heden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet.

§ 28. Aftalens ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Aftalen træder i kraft med virkning fra 1. marts 2025

Stk. 2

Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 29. februar 2028.

København den

20/5-2025

For AMU JUUL

København den

19/5-2025

Gordon Jørgensen

For LC

Protokollat - Organisationsaftale om databeskyttelse

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten.

Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse - f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse - der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

BILAG A

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer indgået mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

Og

AMU Juul

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter "tillidsrepræsentanten") og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3. Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning "*Databeskyttelse i ansættelsesforhold*".

3. De registreredes rettigheder

3.1 Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets "*Vejledning om de registreredes rettigheder*".

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4 Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde. Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering afbrud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt. 4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgængelige og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse afbrud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2 Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3 Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar - dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4 Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og

nødvendig for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4,4.

6.2 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsig aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.