

Lønpolitik

Formål

Seniorpolitikken har til formål at fastholde og udvikle ældre medarbejdere og/eller at aftale en forudsigelig overgang ved afvikling af længerevarende ansættelsesforhold.

Seniorsamtalen

Den årlige udviklingssamtale suppleres med en særlig seniorsamtale, fra det år medarbejderen bliver 55 år. I seniorsamtalen indgår en drøftelse af ønsker, behov og forventninger for både leder og medarbejder om de kommende års ansættelse.

Mulighed for nedsat tid

Ved indgåelse af senioraftaler kontaktes HR vedr. den efterfølgende håndtering af henholdsvis de overenskomstansatte og tjenestemændene.

Seniorpolitikken giver medarbejdere, der er fyldt 58 år og som i øvrigt opfylder nedenstående kriterier, ret til nedsat tid. Ordningen indebærer, at kommunen fortsat indbetaler fuldt pensionsbidrag, mens lønnedgangen som følge af nedgang i arbejdstid ikke betales af kommunen.

Nedgangen i arbejdstid dækker en gennemsnitlig nedgang på mindst 2 timer og højst 7 timer om ugen.

Ingen stillinger kan nedsættes til mindre end gennemsnitlig 20 timer om ugen.

For at være omfattet af ordningen skal medarbejderen minimum have 25 timers ugentlig ansættelse før nedgangen i arbejdstid.

For ansatte uden højeste tjenestetid kan der indgås individuelle aftaler efter forhandling mellem den ansattes forhandlingsberettigede organisation og Odder Kommune.

Seniorordningen er bindende, idet medarbejderen i de sidste 3 måneder før overgang til efterløn dog har ret til tilbagevenden til timetallet før ordningens ikrafttræden.

Finansieringen sker lokalt.

Seniordage

I de enkelte overenskomster er der indført et antal seniordage. Der henvises derfor til den enkelte overenskomst i forhold til hvilket antal dage, den enkelte medarbejder har ret til.

Øvrige tiltag

Der kan i øvrigt på den enkelte institution indgås aftale om særlige seniorordninger i det omfang den enkelte leder og seniormedarbejder har interesse i og kan blive enige om betingelserne for en sådan aftale.



Blandt mulige seniorordninger kan eksempelvis nævnes:

- Omplacering til andet arbejde (en permanent omplacering til en anden funktion i organisationen)
- Jobrotation/jobbytte (jobrotation er en midlertidig rotering til en stilling der er blevet ledig, mens jobbytte involverer to personer i fast job, som midlertidigt bytter job. Jobrotation og jobbytte vil normalt ikke overstige 1 år)
- Åremålsjob (man går fra en lederstilling til en underordnet stilling med uændret pension og aftale om fratrædelsestidspunkt)
- Retrætejob (konsulentfunktioner, følgeordninger, specialisering)
- Normeret "seniorstilling" (et antal stillinger uden for den alm. normering)
- Nedsat tid med lønkompensation, hvis den enkelte institution kan finansiere det.
- Fratrædelsesordning.
- Generationsskifteordninger

Doknr. 727-2017-72956

