

## Lønpolitik for Campus Bornholm

### Formål

Lønpolitikken skal skabe grundlag for en målrettet og fleksibel løndannelse, der kan understøtte Campus Bornholms (CB) mål og strategier i sammenhæng med CB's personalepolitik. Lønnen skal afspejle og understøtte de ansattes ansvar, kompetencer og kvalifikationer og sætte fokus på teamets og den enkeltes opgavevaretagelse uafhængig af den ansattes anciennitet. Lønpolitikken skal bidrage til at udvikle CB og den ansatte, og til at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere.

Der er ikke fastsat en øvre grænse for størrelsen af lokale tillæg, men den lokale løndannelse skal sikre en balanceret lønudvikling i organisationen under hensyntagen til den enkeltes udvikling og ansvar.

Lønpolitikken skal være med til at sikre, at ledelsen informerer den ansatte om, hvordan og hvornår lønforhandlinger foregår, og hvilke kvalifikationer, indsats og resultater, der honoreres på skolen. Lønpolitikken skal udgøre fundamentet for en ensartet og sammenhængende praksis i forbindelse med lønforhandlinger på skolen.

En lønpolitik beskriver de overordnede retningslinjer for, hvordan løn anvendes. Lønpolitik er ikke en aftale om den konkrete udmøntning af løn.

Der udarbejdes lønaftaler på de enkelte overenskomstområder efterfølgende. Disse udarbejdes efter forhandling mellem ledelse og de enkelte tillidsrepræsentanter.

### Medarbejdergrupperne

Lønpolitikken omfatter alle ansatte på CB (ansatte er såvel medarbejdere, som ledere og chefer) med undtagelse af stillinger, som er underlagt Finansministeriets stillingskontrol.

### Elementer i lønsystemet

Lønsystemet giver mulighed for følgende honorering:

Engangsvederlag kan udbetales til ansatte som en anerkendelse af særlige resultater og indsats, den ansatte har leveret i løbet af året.

Kvalifikationstillæg ydes på grundlag af den ansattes faglige eller personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, efterspørgslen i forhold til stillinger på det øvrige arbejdsmarked mv. Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel som varige tillæg, men kan, når der er særlige begrundelser herfor, ydes som midlertidige tillæg.

Funktionstillæg ydes for særlige funktioner, der varetages i bestemte stillinger. Om der skal gives tillæg afhænger af en individuel vurdering af funktionens omfang, og hvordan den enkelte varetager funktionen. Funktionstillæg ydes for en tidsbegrænset periode og bortfalder i øvrigt, når funktionen ophører, men kan i særlige tilfælde gøres permanent.

Forhåndsftaler er aftaler om, at tillæg af en given form og størrelse knyttes til udførelsen af nærmere specificerede funktioner eller opnåelse af bestemte kvalifikationer. Når de fastlagte betingelser er

opfyldt, udmøntes de konkrete tillæg til den enkelte ansatte uden yderligere aftale. Der kan indgå forhåndsftaler mellem de forhandlingsberettigede parter.

Resultatløn er aftale om, at der udbetales løntillæg for en måleperiode i det omfang, fastlagte kvantitative og/eller kvalitative mål er opnået.

Aftaler forhandles mellem cheferne for de respektive områder og TR for den forhandlingsberettigede organisation.

### **Kriterier for tildeling af tillæg**

Det er CB's ønske at kunne give tillæg til den ansatte, der bidrager til at højne CB's faglige og pædagogiske niveau. Med henblik på at nå skolens strategiske og uddannelsesmæssige målsætninger lægger skolen stor vægt på at kunne tiltrække, udvikle og fastholde kompetente og kvalificerede medarbejdere. Skolen ønsker derfor at kunne give tillæg til ansatte, som bidrager til, at de opstillede faglige og pædagogiske mål nås.

CB ønsker at tiltrække og fastholde ansatte ved at tilbyde dem et attraktivt livslønsperspektiv.

Ved vurderingen af, om der skal tildeles tillæg, anvendes en række kriterier, som tager udgangspunkt i skolens målsætning, strategi og personalepolitik.

På CB gives de enkelte tillæg ud fra en samlet vurdering af den enkelte ansattes faglige og personlige egenskaber. I vurderingen af den enkelte ansatte fokuseres på den ansattes anvendelse af kompetencer i opgaveløsningen/undervisningen. CB kan på den baggrund indgå aftaler om ydelse af tillæg til ansatte ud fra nedenstående kriterier. Kriterierne skal i deres anvendelse understøttes af konkrete begrundelser for ydelse af tillæg til de enkelte ansatte.

Ved vurderingen lægges vægt på, om den ansatte efterlever et eller flere af disse kriterier i udførelsen af deres arbejde på skolen:

#### *C1. Resultatorienteret og høj faglig og pædagogisk kvalitet*

Vi definerer det at arbejde resultatorienteret som opnåelse af resultater med en høj faglig kvalitet og/eller udførelse af arbejdsopgaver, herunder undervisning, med høj grad af ansvarlighed, effektivitet og pædagogisk evne.

#### *C2. Fleksibilitet og omstilling*

Vi definerer fleksibilitet og omstilling som en positiv indstilling i forhold til midlertidigt eller permanent at varetage nye arbejdsopgaver eller –områder og en evne til hurtigt og effektivt at sætte sig ind i og løse nye opgaver.

#### *C3. Nytænkning og engagement*

Nytænkning og engagement forstås som evnen til at udvikle og anvende nye og alternative metoder i løsningen af eksisterende og nye opgaver på CB. Kriteriet dækker også over strategisk og fremsynet tankegang, der sikrer fornyelse og udvikling af skolen.

#### *C4. Helhed og samarbejde*

Kriteriet helhed og samarbejde dækker bl.a. over evnen til i teamarbejde og andre steder at bidrage til sammenhæng og helhedsorientering på CB's opgaveløsning på tværs af uddannelsesretninger.

### C5. Attraktiv uddannelsesinstitution

CB ønsker, at den ansatte bidrager til at skabe en attraktiv uddannelsesinstitution og efterlever de holdninger og handlinger, der følger af skolens strategi og personalepolitik. Dette kriterium kan derfor omfatte ansatte, der engagerer sig i og yder en aktiv indsats for at gøre CB til en attraktiv og velfungerende uddannelsesinstitution.

### C6. Selvstændighed og initiativ

Kriteriet er ensbetydende med, at man udviser initiativ og løser sine opgaver med en høj grad af selvstændighed. Ansatte med selvstændighed og initiativ er i stand til at bevare overblikket over mange eller komplekse opgaver.

### Generelle principper for forhandlingsforløbet og aftaleindgåelse

De årlige forhandlinger finder normalt sted i perioden marts - maj. De aftalte tillæg udmøntes fra 1. januar i indeværende år. Lokallønspuljen til udmøntning beregnes som en procentsats af lønsummen for det foregående regnskabsår.

Aftaler indgås skriftligt, og ikrafttrædelses- og evt. ophørsdato skal fremgå. Begrundelsen for tildelingen af tillæg/engangsvederlag skal angives i aftalen. Kvalifikations- og funktionstillæg er pensionsgivende. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Engangsvederlag kan tildeles løbende. I forbindelse med nyansættelser kan der ved den obligatoriske lønforhandling aftales tillæg med virkning fra ansættelsestidspunktet.

### Forhandlingskompetencen

De respektive parter bestemmer selv, hvem der har kompetencen til at forhandle lokal løn. Det er vigtigt, at der er ligeværd mellem forhandlingspartnerne, og at de, der forhandler, også har kompetencen til at indgå aftalerne.

På CB er forhandlingerne organiseret som anført nedenfor.

Overenskomst	Personalegruppe	Forhandler medarbejdere	Forhandler Ledelse
GL-overenskomst	Undervisere på stx og hf.	TR GL (STX & HF)	Direktør og vicedirektør / i forening.
AC-overenskomsten	Undervisere på hhx og htx samt bibliotekarere	TR GL (HTX & HHX) TR DJØF	Direktør og vicedirektør / i forening.
EUD-overenskomst	Undervisere og mentorer på EUD samt ansatte i innovationscenteret.	TR UDF EUD	Uddannelseschef og Ressourcechef
VUC-overenskomst	AVU, FVU og OBU-undervisere samt undervisere på Sprogcenteret.	TR UDF VUC/SC	Vicedirektør og Ressourcechef i forening.

HK-overenskomst	Administrative medarbejdere, IT-medarbejdere samt akademiske medarbejdere i administrationen.	TR HK	Ressourcechef
3F-overenskomst	Medarbejdere i Intern Service og Teknisk Service	TR 3F	Ressourcechef
Kost- og ernæringsoverenskomst,			
Dansk Metal overenskomst			
El-forbundet overenskomst			

Som TR forhandler man for samtlige medarbejdere under overenskomstens dækningsområde, herunder også fleksmedarbejdere og medarbejdere på en midlertidig kontrakt.

Fra ledelsessiden vil de ovenfor nævnte forhandlere efter behov medtage relevante ledere til forhandlingerne som ressourcepersoner. Lederne indstiller medarbejdere, som de ønsker tilgodeset med et tillæg til direktør/vicedirektør/ressourcechef forud for forhandlingerne.

Når der er opnået enighed om lokallønsudmøntningen på de enkelte områder udfyldes en skabelon som underskrives af de forhandlingsberettigede på ledelsessiden såvel som på medarbejdersiden.

Forhandlingskompetencen kan uddelegeres.

### Øvrigt

CB's ledelse fremskaffer forud for forhandlingerne i samarbejde med tillidsrepræsentanten baggrundsmateriale, herunder:

Lønoplysninger om enkelte ansatte

Evt. lønstatistik

Oplysninger om CB's økonomiske situation, herunder budgetter

Når drøftelserne er afsluttet, og aftaler indgået, giver CB's ledelse ansatte, der er indstillet til tillæg, information om og begrundelse for beslutning vedr. tillæg.

### Evaluering

Lønpolitikken evalueres senest efter to år i SU.

### Opsigelse

Aftalen kan opsiges af hver af parterne med tre måneders varsel.

**Godkendt i SU den 25. marts 2021**