

### Retningslinjer for Københavns Universitets seniorpolitik

#### Hvad er seniorpolitik

Seniorpolitik kan defineres som de personalepolitiske elementer, hvis formål er at muliggøre, at medarbejderne kan forblive en aktiv, kvalificeret, fleksibel og efterspurgt arbejdskraft gennem hele arbejdslivet og muliggøre, at medarbejderne kan planlægge en gradvis udtræden af deres arbejdsfunktion.

For den enkelte seniormedarbejder vil muligheden for mere *fleksible* jobs og ansættelsesvilkår kunne medvirke til et positivt livsindhold gennem et fortsat aktivt og produktivt arbejdsliv og give mulighed for en gradvis aftrapning fra arbejdslivet til pensionisttilværelsen.

#### Holdningsændringer og seniorpolitik

Holdningsændringer er en væsentlig betingelse for gennemførelsen af seniorpolitikken. Den første forudsætning for at få et seniorperspektiv ind i personalepolitikken er, at viljen er til stede. En vilje til at udvikle en lokal seniorpolitik vil i høj grad være betinget af, at ledelsen og kollegerne har en positiv holdning til seniorers placering og betydning på arbejdspladsen.

#### Hvad er formålet med seniorpolitik

Seniorpolitikens formål er med jobudvikling, jobkrav og medarbejderudvikling i hele ansættelsesforløbet at muliggøre og tilskynde til, at medarbejdere kan fortsætte som erhvervsaktive nogle år længere, inden de udtræder af arbejdsmarkedet pga. alder - eventuelt med gradvis aftrapning i jobbet - til gavn for såvel arbejdspladsen som den enkelte.

Københavns Universitets seniorpolitik **skal tjene et dobbelt formål:**

**A:** Den skal kunne skabe attraktive ordninger, der gør det muligt at fastholde medarbejdere, der pga. alder eller ændret livssituation ønsker at gå på nedsat arbejdstid eller ændret charge.

**B:** Den skal være attraktiv for medarbejdere, der ønsker at forlade deres stilling.

En sådan politik skal gøre universitetet i stand til at fastholde/rekruttere medarbejdere i konkurrence med andre aftagerinstitutioner, der har fordelagtige fratrædelsesordninger, og den skal samtidig give fratrædelsesmuligheder til de medarbejdere, der af den ene eller anden grund finder det ønskeligt at forlade arbejdsmarkedet.

Politikken fastlægges i fakultetssamarbejdsudvalgene med respekt af eksterne regler og i overensstemmelse med de retningslinjer, der måtte være vedtaget af hovedsamarbejdsudvalget. Det er de lokale ledere, der skal sørge for – i samarbejde med tillidsrepræsentanterne - at politikken føres ud i livet på de enkelte arbejdspladser, det være sig institutter eller kontorer eller driftsenheder.

#### Hvornår er man seniormedarbejder

Seniormedarbejdere er medarbejdere, der er fyldt 55/60 år og opefter. Fra de er fyldt 60 år, er medarbejderne omfattet af aftalerne om frivillige fratrædelsesordninger.

Fra 1. april 2005 er ansatte mellem 60 og 62 år dog kun omfattet, hvis det er nødvendigt for at fremme en frivillig fratræden i forbindelse med større personale reduktioner. Ligeledes med virkning fra 1. april 2005 vil der kun kunne aftales frivillige fratrædelsesordninger for ansatte, der på tidspunktet for

fratrædelsen er fyldt 62 år, men ikke 67 år, (65 år for ansatte, der fylder 60 år den 1. juli 1999 eller senere).

Dog kan ansatte mellem 60 og 62 år, som er beskæftiget med ganske særligt belastende arbejde, også efter 1. april 2005 få tillagt op til 2 års ekstraordinær pensionsalder/indbetaling af 2 års pensionsbidrag.

### **Den individuelle opfølgning**

Den individuelle opfølgning skal primært ske på to fronter:

- uddannelses- og jobmæssig ajourføring
- medarbejdersamtaler som seniorpolitisk instrument.

Udvikling, ændringer og forandringer - herunder jobtilpasning og efteruddannelse - er de vigtigste enkeltfaktorer i den kvalifikationsbevarende og -udviklende proces, der er central i seniorpolitikken.

Medarbejdersamtaler bør her af såvel ledelse som medarbejder anvendes som instrument:

Fra det fyldte 55. år har medarbejderen således ret til en udviklingssamtale, hvor leder og medarbejder kan udveksle synspunkter med henblik på at etablere en evt. aftale om et seniorforløb.

Her kan der opstilles mål for den enkelte medarbejders jobmæssige fremtid, og medarbejderens ønsker til uddannelses- og jobmæssig ajourføring, herunder jobtilpasning, kan herigennem komme til udtryk.

Det understreges, at retten til udviklingssamtaler er et tilbud til medarbejderen, der er fyldt 55. år.

De medarbejdere, og det er formentlig hovedparten, der ønsker at fortsætte på uændrede vilkår, indgår således ikke drøftelser med deres leder om et evt. seniorforløb. Omvendt kan arbejdsgiveren også tage initiativ til en drøftelse med en medarbejder om et evt. seniorforløb.

Det understreges samtidig, at etablering af en senior- eller fratrædelsesordning naturligvis forudsætter en forståelse mellem den ansatte og dennes chef, idet ordningerne hviler på et frivillighedsprincip. De økonomiske vilkår aftales med den ansatte, der omfattes af ordningen, men formaliseres af vedkommendes tillidsrepræsentant inden for rammerne af aftalen mellem Finansministeriet og CFU, jfr. Finansministeriets cirkulære af 21. november 2002 om senior- og fratrædelsesordninger på. (Cirkulæret findes i universitetets regelsamling på web-adressen <http://www.ku.dk/regel/2/2017.html>)

### **Jobudveksling/jobskifte/ændringer i jobindhold**

Jobudveksling/jobskifte er et nyttigt seniorpolitisk tiltag. Effekten kan være tilegnelse af ny og bredere viden, men også den mere psykologiske, i form af opnåelse og bevarelse af evnen og viljen til forandring. Sideordnet hermed er ændringer i jobindhold, for en lektor f.eks. ændret vægtning mellem undervisning og forskning.

### **De nye lønsystemer**

De nye lønsystemer, herunder mulighederne for tildeling af lokalt aftalte tillæg på baggrund af et kriterium som *mobilitet* - ved f.eks. jobtilpasning, herunder jobudveksling/skifte, eller ændret/nyt jobindhold - gør det muligt at lægge lønpolitiske instrumenter bag seniorpolitikken, jfr. dog ovenfor om frivillighedsprincippet.

### **Seniorordninger**

En seniorordning med aftrapning i tid kan aftales for ansatte, der er fyldt 55 år. Efter 1. april 2005 hæves aldersgrænsen til det fyldte 60. år.

En seniorordning med aftrapning i job/charge kan aftales for ansatte, der er fyldt 55 år.

En seniorordning kan kombineres med/efterfølges af en aftale om en frivillig fratrædelsesordning.

### **Fastholdelse**

For at gøre det attraktivt for en medarbejder at forblive på sin arbejdsplads kan der tildeles ekstra frihed og/eller en særlig fastholdelsesbonus.

Fakultetets/fællesområdets samarbejdsudvalg kan aftale nærmere retningslinier for anvendelse af disse ordninger. Aldersgrænsen er det fyldte 62. år.

A) Frihed. Der kan bevilges op til 1 dags frihed med løn pr. måned (i alt op til 12 dage pr. år). Friheden kan afvikles som enkelttimer, hele eller halve arbejdsdage, enkeltvis eller i sammenhæng. De nærmere afviklingsbetingelser aftales mellem den lokale ledelse og den ansatte. Universitetet forudsætter, at de særlige feriedage afholdes som ferie.

B) Særlig fastholdelsesbonus. Ledelsen kan bevilge en fastholdelsesbonus, som kommer til udbetaling, hvis den pågældende udskyder sin fratræden indtil et nærmere aftalt tidspunkt. Hvis ansættelsen ophører, før bonus kommer til udbetaling, bortfalder bonus. Bonus bevilges af den ledelse, der har kompetencen til at forhandle løn/tillæg.

### **Finansiering**

Det er det enkelte fakultet/fællesområde/evt. institut efter fakultetets nærmere bestemmelse, som afholder alle udgifter forbundet med aftaler om senior- og frivillige fratrædelsesordninger.

Oprindeligt vedtaget den 1. december 1999 og revideret af HSU den 19. februar 2003.

Linda Nielsen/Poul Erik Krogshave  
formand/næstformand