



**Avtale**  
**om**  
**seniorpolitiske tiltak**  
**ved**  
**Universitetet i Oslo**

Inngått 13. desember 2007

Revidert 12. juni 2008

## PROTOKOLL

### **Avtale om seniorpolitiske tiltak**

Året 2008, den 12. juni ble det gjennomført forhandlinger mellom UiO og tjenestemannsorganisasjonene NTL, Parat, Akademikerne og Forskerforbundet om revisjon av UiOs avtale om seniorpolitiske tiltak, som ble inngått 13. desember 2007.

Til stede:

Fra tjenestemannsorganisasjonene

Kristen Døssland (Akademikerne), Ellen Dalen (NTL), Ole Martin Nodenes (Parat), Torill Rolfsen (Forskerforbundet)

Fra UiO

Erik Gulbrandsen, Wenche Hanneborg

Personalsjef Erik Gulbrandsen ledet møtene. Etter forhandlinger ble partene enige om avtalens innhold slik det fremgår av vedlagte dokument datert 12. juni 2008.

**Protokolltilførsel fra tjenestemannsorganisasjonene**

Tjenestemannsorganisasjonene mener i prinsippet at UiO burde utvidet totalt antall ekstra fridager for arbeidstakere over 62 år til 14 dager istedenfor 12 dager pr kalenderår.

**Felles protokolltilførsel fra partene**

Partene legger til grunn alle elementer i UiOs avtale om seniorpolitiske tiltak skal evalueres våren 2009.

Signatur:

Fra arbeidsgiver:

Fra tjenestemannsorganisasjonene:

# **Avtale om seniorpolitiske tiltak ved UiO**

Inngått 13. desember 2007 mellom UiO og tjenestemannsorganisasjonene Parat, NTL, Forskerforbundet og Akademikerne, revidert 12. juni 2008.

Avtalen trådte i kraft med virkning fra 1. februar 2008

<b>Innhold:</b>	<b>side</b>
Pkt 0 HVEM AVTALEN GJELDER FOR.....	4
Pkt 1 FORMÅL .....	4
Pkt 2 ARBEIDSMILJØPERSPEKTIV .....	4
Pkt 3 LEDELSENS ANSVAR .....	4
Pkt 4 INDIVIDUELL INNRETNING AV TILTAK .....	4
Pkt 4.1 Seniorsamtale .....	5
Pkt 4.2 Noen eksempler på individuell tilrettelegging .....	5
Pkt 5 REDUSERT ARBEIDSTID .....	6
Pkt 5.1 Ordningens omfang .....	6
Pkt 5.2 Modeller for redusert arbeidstid .....	6
Pkt 6 BRUK AV LØNNSMESSIGE VIRKEMIDLER .....	7
Pkt 6.1 Lønnsopprykk for å beholde arbeidstakeren .....	7
Pkt 6.2 Lønnsopprykk for å belønne særlig innsats.....	7
Pkt 7 SENIORKURS.....	7
Vedlegg: Forslag til innhold i seniorsamtale.....	8
Vedlegg: Tiltaks- og ansvarskart.....	10

## **Pkt 0 HVEM AVTALEN GJELDER FOR**

Avtalen om seniorpolitiske tiltak omfatter alle arbeidstakere fra og med fylte 60 til 70 år ved UiO. Avtalens pkt 4 og 7 gjelder som hovedregel ikke for ansatte med midlertidig tilsetningsforhold.

## **Pkt 1 FORMÅL**

I universitetets personalpolitikk er det bekreftet at UiO vil ” *aktivt legge til rette for individuell tilpassing av arbeidsoppgaver, som kombinerer UiOs virksomhetsbehov med den enkeltes forutsetninger, livsfase og livssituasjon*”. Seniorpolitikken skal bidra til at UiO nyttiggjør seg den kompetanse som universitetets eldre arbeidstakere representerer. Formålet er samtidig at våre seniorer skal ha en meningsfull arbeidssituasjon, preget av arbeidsglede, mestring, faglig utvikling og sosial tilhørighet.

## **Pkt 2 ARBEIDSMILJØPERSPEKTIV**

Forskning dokumenterer entydig at ved siden av helsefaktorer er det psykososiale forhold som veier tyngst i seniorenas valg mellom tidligpensjonering og fortsatt yrkesaktivitet. Arbeidsmiljøaspekter og stimulering av medarbeiderens indre motivasjon for å bli i jobb skal derfor være viktig utgangspunkt ved individuell tilpassing.

Målsettingen skal være å legge til rette for at arbeidstakeren opplever:

- kontroll og mestring av egen arbeidssituasjon
- å bli sett og verdsatt av sin nærmeste leder
- å ha utfordrende og meningsfulle arbeidsoppgaver

Disse kriteriene skal inngå i grunnlaget både ved valg av konkrete virkemidler og senere evaluering av tiltakenes effekt.

## **Pkt 3 LEDELSENS ANSVAR**

Realisering av UiOs seniorpolitiske mål er del av linjelederansvaret på alle nivåer. Det innebærer forpliktelse i forhold til konkrete tiltak for tilrettelegging så vel som holdningskapende arbeid.

Samtlige ledere forventes å ha kunnskap om UiOs seniorpolitiske mål, tilgjengelige virkemidler og mekanismer som kan påvirke eldre arbeidstakeres yrkesaktivitet. Likeledes skal det arbeides aktivt for å omsette denne kunnskapen i systematisk og målrettet innsats for å forhindre diskriminering og utstøting av seniorer.

Lokale seniorpolitiske tiltak skal innarbeides som synlig element i plan-, budsjett- og rapporteringsprosesser, og tillegges vekt ved oppfølging og evaluering av resultatoppnåelse hos den enkelte leder.

## **Pkt 4 INDIVIDUELL INNRETNING AV TILTAK**

Seniorer har, som alle andre, forskjellige forutsetninger, og hva som motiverer hver enkelt til å fortsette i arbeid og bidra med sin kompetanse og ressurser vil dermed variere. Hovedprinsippet i UiOs seniorpolitikk skal derfor være individuell tilpassing av tiltak og rom for fleksible ordninger, innenfor rammen av denne avtalen.

Individuelle løsninger skal tilpasses, ut fra en kombinasjon av UiOs kompetanse- og personalbehov og enkeltindividets behov.

#### **Pkt 4.1 Seniorsamtale**

Når medarbeidere ved UiO passerer 60 år skal vedkommende ha en samtale om status og videre utvikling med den leder som har personalansvar for vedkommende arbeidstaker.

Samtalene skal ha som mål å kartlegge den enkelte seniors ønsker og ambisjoner, fremtidsutsikter og kompetanseutviklingsbehov, og danne grunnlag for planlegging av videre arbeidssituasjon. Arbeidstaker og arbeidsgiver må da konkretisere gjensidige forventninger, og være tydelige på eventuelle behov de mener å se for særlig tilrettelegging.

Som arbeidsgiver skal UiO sørge for at den enkelte arbeidstaker har en tilfredsstillende og stimulerende arbeidssituasjon, men den enkelte senior må i denne forbindelse også selv ta aktivt ansvar. Konkretisering av individuelle tiltak skal dermed skje i samspill mellom den aktuelle medarbeider og arbeidsgiver, men det er arbeidsgiver som avgjør endelig hvilke tiltak som eventuelt skal iverksettes i hvert enkelt tilfelle.

Resultatet av samtalen skal nedfelles skriftlig, og ligge til grunn som utgangspunkt for evaluering og videre vurdering i senere ordinære medarbeidersamtaler.

#### **Pkt 4.2 Noen eksempler på individuell tilrettelegging**

Siden utgangspunktet er individuell tilnærming, må arbeidsgiver og den aktuelle arbeidstakeren selvstendig vurdere hva slags tiltak som er formålstjenlig i hvert enkelt tilfelle. Eksempler på tilrettelegging kan imidlertid være:

- A. Fleksibel organisering av oppgaver, tilpasset virksomhetens behov kombinert med den enkelte seniors særlige forutsetninger. For vitenskapelig personale kan det innebære at større del av arbeidstiden disponeres til enten undervisning, forskning, formidling, faglig utvikling, administrasjon eller andre relevante oppgaver. For personale i teknisk-administrative stillinger kan en mulighet være valg av alternativ karrierevei, med overgang til stillinger som er mer tilpasset den enkelte seniors forutsetninger og der UiO bedre kan nyttiggjøre seg kompetansen. Det vises i den forbindelse blant annet til at UiOs stillingsstruktur for teknisk-administrative stillinger angir mulige alternativer, og til UiOs personalreglement som åpner for interne mobilitetsordninger.
- B. Praktisk tilrettelegging av arbeidssituasjonen, eksempelvis at arbeidstakeren kan henlegge sin virksomhet til andre steder enn ordinær arbeidsplass på avtalte dager, få adgang til "tidskonto"-ordning utover tradisjonell fleksitid eller andre tilpassede løsninger. Det vises også til avtalens pkt 5 om adgang til redusert arbeidstid.
- C. Tiltak for tilpassing av kompetanse kan være viktig element, både i tilrettelegging av seniorenes arbeidssituasjon og for å tilfredsstillende arbeidsgivers behov. Høyt kompetansenivå gir den enkelte større fleksibilitet i forhold til nye oppgaver, som igjen kan bidra til økt trivsel. Kompetanseutviklingstiltak kan omfatte både permisjon for å gjennomføre utdanning/kurs, kvalifiserings- eller vedlikeholdsprogram og andre relevante tiltak, som nye oppgaver, prosjektdeltakelse, intern rotasjon og lignende.
- D. Etablering av rolle som seniorveileder/mentor kan gi effektiv utnyttelse av den kompetanse og erfaring senioren har opparbeidet gjennom karrieren. En slik mentor-ordning vil dessuten kunne kombinere rekrutteringshensyn og seniorpolitikk, ved å åpne for overlappende

bemanning og dermed bidra til kontinuitet og lettere startfase for nyansatte.

- E. Tilrettelegging for delvis AFP. Hovedmålet med vår seniorpolitikk er å opprettholde yrkesaktivitet, men UiO skal likevel så langt som mulig bidra med tilrettelegging for arbeidstakere som ønsker trinnvis overgang til pensjon. Seniorer som har passert 62 år bør dermed etter eget ønske få tilrettelagt arbeidsplikter slik at det blir mulig å gå over i redusert stilling kombinert med deltidspensjon (AFP).

Individuell tilrettelegging bør dokumenteres i form av et forpliktende dokument som angir tiltak og gjeldende vilkår.

## **Pkt 5 REDUSERT ARBEIDSTID**

Arbeidstakere som fyller 60 i ferieåret gis en uke ekstra ferie, jf ferielovens § 5 nr 2. Arbeidstakere fra og med 62 år gis i tillegg redusert arbeidstid uten tilsvarende reduksjon i lønn, innenfor rammene av denne avtalens pkt 5.1 og 5.2.

### **Pkt 5.1 Ordningens omfang**

I tillegg til de 8 ekstra fridagene hjemlet i hovedtariffavtalen gir UiO arbeidstakere over 62 år 4 ekstra fridager, slik at det totalt gis 12 ekstra fridager med lønn pr kalenderår. Rett til ekstra fridager gjelder fra det året arbeidstakeren fyller 62 år.

Arbeidstaker kan ikke som alternativ få fridagene godtgjort i form av ekstra lønn, med mindre det foreligger helt spesielle omstendigheter. Normalt bør begrensningene i denne sammenheng være like restriktive som når det gjelder lønnsmessig kompensasjon for uaviklet ferie.

For deltidstillinger beregnes antall fridager forholdsmessig ut fra stillingsprosent.

Fridagene kan ikke overføres til neste kalenderår.

### **Pkt 5.2 Modeller for redusert arbeidstid**

Uttak av fridager etter avtalens pkt 5.1 kan tas som hele dager, enten i sammenhengende perioder eller som enkeltvis dager. Fritiden kan også disponeres i form av fast redusert daglig, ukentlig eller månedlig arbeidstid.

#### Eksempel på modeller for fast redusert arbeidstid:

12 dager med 37,5 timers uke blir reduksjon på 90 timer eller 5,4% reduksjon beregnet ut fra 1657,5 arbeidstimer (med 6 ukers ferie) pr år.

Kan tas ut som eksempelvis:

- Drøyt en dag/ 8 timer pr måned
- 2 timer og 10 minutter pr uke
- 20 minutter pr dag

Det forutsettes at uttak av redusert arbeidstid organiseres slik at tjenestestedets ordinære virksomhet, herunder undervisning, berøres minst mulig.

Modell for uttak av redusert arbeidstid avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Kommer partene ikke til enighet er det arbeidsgiver som avgjør hvordan fritiden skal tas ut, basert på en avveining mellom hensynet til tjenestens behov og arbeidstakerens ønsker.

## **Pkt 6 BRUK AV LØNSMESSIGE VIRKEMIDLER**

Innenfor rammene av hovedtariffavtalen og UiOs lønnspolitikk kan det gis lønnsopprykk til seniormedarbeidere utenom årlige lokale lønnsforhandlinger, dersom det foreligger særlig grunnlag etter hovedtariffavtalens pkt. 2.3.4. Adgangen til lønnskrav for seniorer etter denne avtalens pkt 6.1 og 6.2 begrenser ikke muligheten for å fremme krav i ordinære årlige forhandlinger etter hovedtariffavtalens pkt 2.3.3.

### **Pkt 6.1 Lønnsopprykk for å beholde arbeidstakeren**

For arbeidstakere som vurderer å gå av med tidligpensjon kan økonomiske virkemidler være viktig incentiv til å fortsette, i hvert fall i deltidsstilling. For å beholde arbeidstakere over 62 år kan det derfor fremmes krav om lønnsopprykk etter hovedtariffavtalens pkt 2.3.4 nr. 2. Slike krav skal være gjenstand for individuell vurdering etter dialog med arbeidstakeren, og begrunnelsen for eventuelt lønnsopprykk må være å beholde vedkommende enten i full eller i redusert stilling.

### **Pkt 6.2 Lønnsopprykk for å belønne særlig innsats**

For arbeidstakere mellom 62 og 70 år som vil gå av med full pensjon kan det som for øvrige arbeidstakere fremmes krav om lønnsopprykk begrunnet i at arbeidstakeren har gjort en ”*ekstraordinær innsats*”, jf hovedtariffavtalens pkt 2.3.4 nr 2.

## **Pkt 7 SENIORKURS**

Ved fylte 60 år skal UiOs arbeidstakere inviteres til intern samling for seniorer. Hovedfokus for samlingens innhold skal være seniormedarbeideren som ressurs og UiOs målsetting om å stimulere seniorer til aktiv yrkesdeltakelse.

Arbeidstakeren bør få mulighet til å delta på dette kurset i forkant av seniorsamtalen (se pkt 4.1), for å ha best mulig grunnlag for å vurdere egne muligheter for tilrettelegging av arbeidssituasjonen.

## **Vedlegg: Forslag til innhold i seniorsamtale**

Seniorsamtalen skal ha som mål å kartlegge den enkelte seniors ambisjoner, fremtidsutsikter og kompetanseutviklingsbehov, og danne grunnlag for planlegging av videre arbeidssituasjon. Arbeidstaker og arbeidsgiver skal konkretisere gjensidige forventninger, og være tydelige på eventuelle behov de mener å se for særlig tilrettelegging.

En konstruktiv dialog forutsetter gjensidig åpenhet samt respekt for at henholdsvis arbeidstaker og arbeidsgiver kan ha ulike utgangspunkt, samtidig som målet må være å finne løsninger som kombinerer hensynet til arbeidstaker med UiOs behov.

### **Eksempel på struktur og innhold i samtalen:**

Arbeidsmiljøaspekter og stimulering av medarbeiderens indre motivasjon for å bli i jobb skal være viktig utgangspunkt ved individuell tilrettelegging. Målsettingen skal være å legge til rette for at arbeidstakeren opplever:

- kontroll og mestring av egen arbeidssituasjon
- å bli sett og verdsatt av sin nærmeste leder
- utfordrende og meningsfulle arbeidsoppgaver

Disse kriteriene skal inngå i grunnlaget både ved valg av konkrete virkemidler og senere evaluering av tiltakenes effekt.

Eksempler på konkrete emner under seniorsamtalen kan for øvrig være:

1. Innledende orientering om formål og innhold for seniorsamtalen, og om UiOs seniorpolitiske ambisjoner
2. Utviklingstrekk ved virksomheten
  - hva slags fremtidige forventninger og utfordringer står tjenestestedets virksomhet overfor?
  - hva mener seniormedarbeideren selv å kunne bidra med i forhold til virksomhetens fremtidige utvikling?
3. Seniormedarbeiderens syn på egen arbeidssituasjon:
  - Opplevs jobben som meningsfull?
  - Hva opplevs eventuelt som belastende?
4. Er det ønskelig med:
  - faglig eller personlig utvikling, fornyelse eller fordypning?
  - mer eller mindre ansvar, større eller mindre arbeidsmengde?
  - større variasjon eller mer rutinepreget arbeid?
  - større innflytelse på eget arbeid og egen arbeidssituasjon?
  - mer instruksjon og tilbakemeldinger?
  - mer fleksibel praktisk organisering av arbeidstid eller arbeidssituasjon for øvrig?
  - særskilt fysisk tilrettelegging?
5. Mer konkret om aktuelle utviklings/endringsmuligheter, sett fra:



- seniormedarbeiderens synspunkt
  - lederens synspunkt
6. Er det ønske om trinnvis nedtrapping av arbeidstid? Seniorer som har passert 62 år bør etter eget ønske få tilrettelagt arbeidsplikter slik at det blir mulig å gå over i redusert stilling kombinert med deltidspensjon (AFP).
  7. Avklaring og vurdering av tilgjengelige virkemidler, planlegging av aktuelle tiltak.
  8. Avsluttende oppsummering og avtale om å nedfelle tiltak i skriftlig avtale. Oppfølging forutsettes selvfølgelig å skje løpende i den daglige personalledelsen, men avtalen skal også danne grunnlag for evaluering og videre vurdering i senere ordinære medarbeidersamtaler.

## Vedlegg: Tiltaks- og ansvarskart

Overordnet ansvar for realisering av UiOs seniorpolitikk er forankret hos universitetsdirektøren, samtidig som øverste leder ved fakulteter og enheter på tilsvarende nivå er ansvarlig ved sine respektive enheter. For øvrig inngår det operative ansvar for seniorpolitiske tiltak som del av personalansvaret til linjeledelsen på alle nivåer ved UiO. Med unntak av UiOs faste seniorkurs må alle tiltak finansieres innenfor enhetenes lokale budsjetterammer.

Med ”lokal leder” i oversikten under menes den leder som har personalansvar for vedkommende arbeidstaker. Når det gjelder tilbud om og gjennomføring av individuelle tiltak må lokal leder forholde seg til de fullmakter som ligger innenfor enhetens rammestyring, eventuelt avklare nødvendig handlingsrom med sine overordnede nivåer.

Noen tiltak er rettighetsbaserte, mens andre er tilgjengelige muligheter som forutsetter tilslutning fra arbeidsgiver.

Tiltak	Rettighet/ mulighet	Initiativtaker	Avgjørelsesmyndighet	Oppfølgingsansvarlig
Seniorsamtale	Rettighet	Lokal leder	Lokal leder og arbeidstakeren	Lokal leder og arbeidstaker
Individuell tilrettelegging, jf eksempler på tiltak i avtalens pkt 4	Mulighet	Lokal leder og arbeidstakeren	Lokal leder	Lokal leder og arbeidstaker
Redusert arbeidstid på 12 dager pr år til arbeidstakere fra 62	Rettighet	Lokal leder og arbeidstaker avtaler form på uttak	Kommer partene ikke til enighet er det arbeidsgiver som avgjør hvordan fritiden skal tas ut	Lokal leder og arbeidstaker
Krav om lønnsforhandlinger etter HTA pkt 2.3.4	Mulighet	Lokal leder eller tjenestemannsorganisasjonene	Øverste leder ved fak/tilsvarende nivå og tjenestemannsorganisasjonene	Øverste leder ved fak/tilsvarende nivå og OPA
Seniorkurs	Rettighet	OPA	Arbeidstaker	OPA