



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Cirkulære om overenskomst mellem

Finansministeriet og Sulinermik  
Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat  
for kontorpersonale

2015

Cirkulære af 12. august 2015

Modst. nr. 038-15

J.nr. 2014-0513-0017



## Indholdsfortegnelse

### Cirkulære

Generelle bemærkninger .....	5
------------------------------	---

### Overenskomst

§ 1. Overenskomstens område .....	7
§ 2. Arbejdstiden .....	7
§ 3. Kontormedhjælper .....	8
§ 4. HK-branchearbejdere .....	9
§ 5. Assistenten .....	9
§ 6. Overassistenter .....	9
§ 7. Fuldmægtige .....	10
§ 8. Afdelingsledere .....	10
§ 9. Pensionsbidrag og indbetaling heraf .....	11
§ 10. Lønanciennitet .....	11
§ 11. Deltidsansættelse .....	11
§ 12. Overarbejde og afspadsring .....	12
§ 13. EVU-tillæg .....	13
§ 14. Rådighedsvagtillæg og særligt tillæg ved Landsret og kredsretter .....	14
§ 15. Tolketillæg .....	14
§ 16. Ulempeydelse .....	14
§ 17. Rådighedstillæg .....	15
§ 18. Kvalifikationstillæg .....	15
§ 19. Lokale tillæg .....	15
§ 20. Turnustillæg .....	15
§ 21. Ansatte på ensomt beliggende stationer .....	16
§ 22. Merudgifter ved tjenesterejser, herunder dagpenge, nattillæg, hoteldispositionsbeløb og udstyrsgodtgørelse .....	16
§ 23. Funktion .....	16
§ 24. Boliger .....	17
§ 25. Tiltrædelsesfrirejser .....	17
§ 26. Påtaleret .....	18
§ 27. Ferie, feriegodtgørelse og særlige feriedage .....	18
§ 28. Sygdom .....	19
§ 29. Graviditet, barsel og adoption .....	20
§ 30. Tjenestefrihed ved barns første sygedag .....	20
§ 31. Anden tjenestefrihed ved barns sygdom .....	20

§ 32. Anden særlig tjenestefrihed .....	21
§ 33. Tillidsrepræsentanter .....	21
§ 34. Socialfonden .....	21
§ 35. Feriefonden .....	21
§ 36. Offentlige hverv .....	22
§ 37. Efterindtægt .....	22
§ 38. Uoverensstemmelser og vilkårlige afskedigelser .....	22
§ 39. Opsigelse .....	23
§ 40. Timelønnet kontorpersonale .....	23
§ 41. Overgangsbestemmelser .....	24
§ 42. Overenskomstens gyldighedsperiode .....	24
<b>Protokollat 1. Retningslinjer for overenskomstforhandlinger .....</b>	<b>27</b>
<b>Protokollat 2. Aftale om behandling af faglig strid .....</b>	<b>31</b>

# **Cirkulære om overenskomst mellem Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiateqartut Kattuffiat for kontorpersonale**

## **Generelle bemærkninger**

**1.** Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiateqartut Kattuffiat (SIK) har den 29. juni 2015 indgået vedlagte overenskomst for kontorpersonale i statens tjeneste i Grønland.

Overenskomsten afløser overenskomst af 10. januar 2014 mellem Finansministeriet og SIK.

**2.** Til overenskomsten er knyttet et protokollat om retningslinjer for overenskomstforhandlinger, jf. protokollat 1, og en aftale om behandling af faglig strid, jf. protokollat 2.

Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen

Den 12. august 2015

**Rikke Pilegaard Hansen**



# Overenskomst mellem Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiateqartut Kattuffiat for kontorpersonale

## § 1. Overenskomstens område

Denne overenskomst omfatter kontorpersonale, der ansættes i statens tjeneste i Grønland, og som ikke omfattes af anden overenskomst.

*Stk. 2.* Overenskomsten omfatter ikke

1. tjenestemænd i eller pensionerede tjenestemænd fra
  - a. staten, folkeskolen, folkekirken
  - b. kommuner
  - c. Grønlands Hjemmestyre/Selvstyre
  - d. koncessionerede virksomheder
2. andre pensionerede, der får understøttelse eller egenpension fra en pensionsordning, som det offentlige har ydet tilskud til
3. personer, der er fyldt 70 år.

## § 2. Arbejdstiden

Den normale arbejdstid er 40 timer ugentlig, svarende til gennemsnitlig 173 1/3 timer månedlig. Arbejdstiden kan på ugens enkelte dage lægges i overensstemmelse med behovet i institutionen.

*Stk. 2.* Der foretages lønfradrag for forsømmelser inden for den daglige arbejdstid. Lønfradraget udgør for hver forsømt arbejdstime vedkommende ansattes normale timeløn plus eventuelle tillæg for pågældende time. Forsømmelser af indtil 1/2 times varighed regnes som 1/2 time.

*Stk. 3.* Rejsetiden på tjenesterejser regnes som 1/2 arbejdstid. Den således beregnede arbejdstid kan dog ikke medføre, at arbejdstidsnormen for den pågældende dag ikke anses for opfyldt.

*Stk. 4.* Rejsetid mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes dog ikke som arbejdstid, hvis der er stillet soveplads til rådighed for den ansatte.

### **§ 3. Kontormedhjælpere**

Kontormedhjælpere er ansatte, der har haft 2 års forudgående beskæftigelse ved kontorfaget, men ikke har gennemgået lærlinge-, EFG-, STI- eller TNI-uddannelse.

*Stk. 2.* Kontormedhjælpere under 18 år aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<u>Trin</u>	<u>Anciennitet</u>	<u>Pr. 1.4.2014</u>	<u>Pr. 1.4.2015</u>	<u>Pr. 1.4.2016</u>	<u>Pr. 1.4.2017</u>
1.	1. år	12.436,85 kr.	12.667,39 kr.	13.014,05 kr.	13.360,72 kr.
2.	2. og flg. år	12.487,04 kr.	12.717,58 kr.	13.064,24 kr.	13.410,91 kr.

*Stk. 3.* Kontormedhjælpere over 18 år aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<u>Trin</u>	<u>Anciennitet</u>	<u>Pr. 1.4.2014</u>	<u>Pr. 1.4.2015</u>	<u>Pr. 1.4.2016</u>	<u>Pr. 1.4.2017</u>
1.	1. år	15.412,70 kr.	15.643,24 kr.	15.989,90 kr.	16.336,57 kr.
2.	2. – 3. år	15.465,61 kr.	15.696,15 kr.	16.042,81 kr.	16.389,48 kr.
3.	4. – 6. år	15.512,62 kr.	15.743,16 kr.	16.089,82 kr.	16.436,49 kr.
4.	7. – 9. år	15.583,18 kr.	15.813,72 kr.	16.160,38 kr.	16.507,05 kr.
5.	10. – 12. år	15.647,83 kr.	15.878,37 kr.	16.225,03 kr.	16.571,70 kr.
6.	13. – 14. år	15.706,62 kr.	15.937,16 kr.	16.283,82 kr.	16.630,49 kr.
7.	15. – 16. år	15.777,16 kr.	16.007,70 kr.	16.354,36 kr.	16.701,03 kr.
8.	17. og flg. år	15.847,70 kr.	16.078,24 kr.	16.424,90 kr.	16.771,57 kr.

*Stk. 4.* Kontormedhjælpere, som er fyldt 30 år, kan ikke placeres lavere end 3. løntrin (4. – 6. år).

*Stk. 5.* Forudgående beskæftigelse ved kontorfaget medtages ved beregning af ancienniteten, idet der fradrages 2 år. Uddannelse på handelsdagsskole kan medregnes i beregningen af ancienniteten, dog højst med 2 år.



#### **§ 4. HK-branchearbejdere**

Personer, der har gennemført og fået udstedt uddannelsesbevis for 1. del af STI- eller TNI-uddannelsen inden for kontorområdet (HK-branchearbejdere), aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<u>Trin</u>	<u>Anciennitet</u>	<u>Pr. 1.4.2014</u>	<u>Pr. 1.4.2015</u>	<u>Pr. 1.4.2016</u>	<u>Pr. 1.4.2017</u>
1.	1. – 2. år	17.099,15 kr.	17.329,69 kr.	17.676,35 kr.	18.023,02 kr.
2.	3. – 4. år	17.264,55 kr.	17.495,09 kr.	17.841,75 kr.	18.188,42 kr.
3.	5. – 6. år	17.434,51 kr.	17.665,05 kr.	18.011,71 kr.	18.358,38 kr.
4.	7. – 8. år	17.609,13 kr.	17.839,67 kr.	18.186,33 kr.	18.533,00 kr.
5.	9. og flg. år	17.742,60 kr.	17.973,14 kr.	18.319,80 kr.	18.666,47 kr.

#### **§ 5. Assistenten**

Assistenten er kontorphersonale, der har afsluttet lærlingeuddannelse, EFG-uddannelse, STI-uddannelse eller TNI-uddannelse i kontorfaget (brancheområdet kontor). Endvidere kan de i § 4 nævnte HK-branchearbejdere og de i § 3 nævnte kontormedhjælpere oprykket til assistenter, når vedkommende har en anciennitet på over 6 år, heraf et år på ansættelsesstedet, hvis de tjenstlige forhold taler herfor.

*Stk. 2.* I ganske ekstraordinære tilfælde kan det dog efter forhandlinger mellem overenskomstparterne aftales, at HK-branchearbejdere og kontormedhjælpere aflønnes som assistenter.

*Stk. 3.* Assistenten aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<u>Trin</u>	<u>Anciennitet</u>	<u>Pr. 1.4.2014</u>	<u>Pr. 1.4.2015</u>	<u>Pr. 1.4.2016</u>	<u>Pr. 1.4.2017</u>
1.	1. – 2. år	18.343,00 kr.	18.573,54 kr.	18.920,20 kr.	19.266,87 kr.
2.	3. – 4. år	18.532,57 kr.	18.763,11 kr.	19.109,77 kr.	19.456,44 kr.
3.	5. – 6. år	18.658,47 kr.	18.889,01 kr.	19.235,67 kr.	19.582,34 kr.
4.	7. – 8. år	18.835,32 kr.	19.065,86 kr.	19.412,52 kr.	19.759,19 kr.
5.	9. og flg. år	19.017,90 kr.	19.248,44 kr.	19.595,10 kr.	19.941,77 kr.

#### **§ 6. Overassistenten**

En assistent, der selvstændigt leder en afdeling med flere ansatte eller udfører særligt kvalificeret eller betroet arbejde, kan oprykket til overassistent.

*Stk. 2.* Overassistenter aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<b><u>Trin</u></b>	<b><u>Anciennitet</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2014</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2015</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2016</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2017</u></b>
1.	1. – 2. år	19.423,15 kr.	19.653,69 kr.	20.000,35 kr.	20.347,02 kr.
2.	3. – 4. år	19.634,56 kr.	19.865,10 kr.	20.211,76 kr.	20.558,43 kr.
3.	5. – 6. år	19.857,81kr.	20.088,35 kr.	20.435,01 kr.	20.781,68 kr.
4.	7. – 8. år	20.087,57 kr.	20.318,11 kr.	20.664,77 kr.	21.011,44 kr.
5.	9. og flg. år	20.317,71 kr.	20.548,25 kr.	20.894,91 kr.	21.241,58 kr.

## **§ 7. Fuldmægtige**

Overassistenter kan i ganske særlige tilfælde oprykkkes til fuldmægtige.

*Stk. 2.* Fuldmægtige aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<b><u>Trin</u></b>	<b><u>Anciennitet</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2014</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2015</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2016</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2017</u></b>
1.	1. – 2. år	21.707,57 kr.	21.889,56 kr.	22.154,97 kr.	22.394,60 kr.
2.	3. – 4. år	22.333,45 kr.	22.515,44 kr.	22.780,85 kr.	23.020,48 kr.
3.	5. – 6. år	22.994,08 kr.	23.176,07 kr.	23.441,48 kr.	23.681,11 kr.
4.	7. og flg. år	23.691,59 kr.	23.873,58 kr.	24.138,99 kr.	24.378,62 kr.

## **§ 8. Afdelingsledere**

Fuldmægtige kan i ganske særlige tilfælde oprykkkes til afdelingsledere.

*Stk. 2.* Afdelingsledere aflønnes med følgende beløb pr. måned:

<b><u>Trin</u></b>	<b><u>Anciennitet</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2014</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2015</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2016</u></b>	<b><u>Pr. 1.4.2017</u></b>
1.	1. – 2. år	24.811,63 kr.	24.993,62 kr.	25.259,03 kr.	25.498,66 kr.
2.	3. – 4. år	25.610,68 kr.	25.792,67 kr.	26.058,08 kr.	26.297,71 kr.
3.	5. og flg. år	27.344,56 kr.	27.526,55 kr.	27.791,96 kr.	28.031,59 kr.

*Stk. 3.* Der kan ikke ydes afdelingsledere overtidsbetaling/afspadsring samt ulempeydelse i henhold til §§ 12 og 16. I stedet tildeles et ureguleret rådighedstillæg, der udgør 2.900,00 kr. pr. måned.

## **§ 9. Pensionsbidrag og indbetaling heraf**

For ansatte over 20 år indbetaler arbejdsgiveren et samlet pensionsbidrag på 10,20 pct. af den i §§ 3-8 nævnte løn til Arbejdstagernes Pensionskasse, SISA. Heraf udgør den ansattes eget bidrag 3,40 pct. og arbejdsgivers bidrag 6,80 pct. Pensionen ydes i henhold til pensionsordningens vedtægter.

*Stk. 2.* Der tilkommer ud over det i stk. 1 nævnte pensionsbidrag ikke den ansatte nogen ret til pension eller understøttelse fra arbejdsgiveren på grundlag af ansættelsen.

## **§ 10. Lønanciennitet**

Lønancienniteten fastsættes på grundlag af det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen.

*Stk. 2.* Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen er afsluttet.

*Stk. 3.* Lønanciennitet afrundes altid til hele måneder, idet 15 dages anciennitet eller derunder ikke medregnes.

*Stk. 4.* Månedslønnede, der fra en offentlig institution i Grønland overgår direkte til en statsinstitution i Grønland og fortsætter i hidtidig charge, bevarer lønancienniteten.

*Stk. 5.* Højere placering end efter ovennævnte regler kan under særlige omstændigheder finde sted.

*Stk. 6.* Der henvises i øvrigt til de særlige indplaceringsregler, der er anført under de enkelte kategorier, jf. §§ 3, 5, 11, 13 og 40.

## **§ 11. Deltidsansættelse**

Kontorpersonale, der ansættes som deltidsbeskæftigede, aflønnes med en månedsløn, der beregnes i forhold til arbejdstiden.

*Stk. 2.* Deltidsansat månedslønnet kontorpersonale med beskæftigelse på 15 timer i gennemsnit pr. uge og derover optjener fuld lønanciennitet. Ved be-

skæftigelse på mindre end 15 timer i gennemsnit pr. uge optjenes anciennitet forholdsmæssigt.

*Stk. 3.* Ændring af arbejdstiden, herunder midlertidig forlængelse af den ved ansættelsen aftalte arbejdstid for deltidsbeskæftigede, kan kun ske med 3 dages varsel. Er et sådant varsel ikke givet, ydes 1 ekstra timeløn ud over de faktisk udførte timer. Ved ændring af arbejdstiden kan der tages hensyn til individuelle ønsker om fritagelse for arbejde på det ændrede tidspunkt.

## **§ 12. Overarbejde og afspadsering**

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. For beordret og kontrolleret arbejde på tjenestestedet, der strækker sig over normal kontortids ophør, ydes som overtidsbetaling et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

For 1., 2. og 3. overtime 50 pct.

For 4. og efterfølgende overtimer  
samt for overarbejde på  
søn- og helligdage 100 pct.

Der kan lokalt indgås aftale om, at overarbejde på søn- og helligdage i forbindelse med bestemte opgaver betales med timelønnen plus 50 pct.

Overtidsbetalingen optjenes pr. påbegyndt halve time. Timelønnen beregnes som 1/173,33 af den i henhold til §§ 3-7 fastsatte månedsløn.

*Stk. 2.* Overarbejde kan afspadseres efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren. Ved afspadsering afløses overtidsbetaling af frihed svarende til det optjente antal overarbejdstimer plus tillæg i tid med de i stk. 1 nævnte satser. Afspadsering optjenes pr. påbegyndt halve times overarbejde. Tidspunktet for afspadseringen fastsættes under hensyn til tjenestens tarv og den ansattes ønsker.

*Stk. 3.* Hvis en ansat tilsiges til at udføre overarbejde, skal dette varsles senest 5 timer inden normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

*Stk. 4.* For manglende varsel skal der, hvis overarbejdet varer ud over 2 timer, ydes en ekstra overtimeløn ud over de faktiske overarbejdstimer.

*Stk. 5.* For overarbejde, der varer mindst 4 timer ud over en normal arbejdsdags sædvanlige arbejdstid, ydes en overtimeløn ud over de faktisk udførte timer.

*Stk. 6.* Hvis en ansat tilkaldes til arbejde uden for den sædvanlige arbejdstid, ydes mindst betaling for 4 timers arbejde.

### **§ 13. EVU-tillæg**

Personer med uddannelsesbevis for gennemført erhvervsfaglig videreuddannelse, jf. Grønlands Hjemmestyres bekendtgørelse nr. 5 af 30. juni 1983 om erhvervsfaglig videreuddannelse for handels- og kontorområdet, ansættes efter denne overenskomst, hvis ansættelse ikke sker i en tjenestemandstilling eller i en tjenestemandslignende stilling.

*Stk. 2.* Ved ansættelse i en assistent-, overassistent- eller fuldmægtigstilling medregnes det 2-årige skoleophold samt praktikperioden på ½ år med i alt 2½ år ved indplaceringen på lønskalaerne for henholdsvis assistenter, overassistenter og fuldmægtige. Endvidere medregnes eventuel anciennitetsgivende beskæftigelse som assistent, overassistent eller fuldmægtig inden påbegyndelsen af den erhvervsfaglige videreuddannelse ved indplaceringen på lønskalaen for assistenter, og eventuel anciennitetsgivende beskæftigelse som overassistent ved indplaceringen på lønskalaen for overassistenter, og eventuel anciennitetsgivende beskæftigelse som fuldmægtig på lønskalaen for fuldmægtige.

*Stk. 3.* Ved ansættelse i en stilling som assistent, overassistent eller fuldmægtig ydes et ureguleret tillæg på 1.200,00 kr. pr. måned.

*Stk. 4.* Elever aflønnes med et månedligt vederlag svarende til lønnen i henhold til § 2, satsgruppe 1 i overenskomst for elever og lærlinge. Elever, som har gennemgået TNI-18 aflønnes i henhold til satsgruppe 1, trin 3.

*Stk. 5.* Tillæg efter stk. 3 kan endvidere, når Finansministeriets godkendelse foreligger, ydes til ansatte, som har uddannelsesmæssige kvalifikationer, som kan ligestilles med Grønlands Hjemmestyres bekendtgørelse nr. 5 af 30. juni 1983 om erhvervsfaglig videreuddannelse for handels- og kontorområdet.

#### **§ 14. Rådighedsvagttillæg og særligt tillæg ved Landsret og kredsretter**

Der ydes et rådighedsvagttillæg til ansatte efter denne overenskomst, der fungerer som retssekretærer ved Grønlands Landsret, ved Retten i Grønland eller ved kredsretterne i Grønland, og som det pålægges at deltage i rådighedsvagt-tjeneste på lørdage, søndage og sønehelligdage, herunder juleaftensdag, nytårsaftensdag og Grønlands nationaldag den 21. juni, samt, for så vidt angår tiden efter kl.12.00, helligtrekongersdag og 1. maj.

Rådighedsvagttillægget reguleres ikke og udgør 160 kr. pr. lørdag, søndag eller sønehelligdag.

Ved tilkald under rådighedsvagt ydes ud over rådighedsvagttillæg overtidsbetaling for hver arbejdstime.

*Stk. 2.* Der kan ydes et særligt tillæg på 600 kr. pr. måned til en assistent, over-assistent eller fuldmægtig, der ved en kredsret udpeges til at varetage koordinerende og arbejdsledende funktioner.

#### **§ 15. Tolketillæg**

Kontorpersonale, der ikke har nogen egentlig forudgående tolkeuddannelse, men som i væsentligt omfang udfører skriftlig eller mundtlig tolkevirksomhed, kan, ud over sådanne kvalifikationstillæg, som de pågældende i henhold til § 18 måtte oppebære for kvalifikationer i kontorfaget, opnå et ureguleret tillæg på 900,00 kr. månedligt.

#### **§ 16. Ulempeydelse**

Godtgørelse for nattjeneste i tiden mellem kl. 18.00 og kl. 06.00, for tjeneste på lørdage efter kl. 14.00 samt på søn- og helligdage ydes efter de for statens tjenestemænd i Grønland til enhver tid gældende regler herom. Hvis der er tale om overarbejde, ydes der dog alene overtidsbetaling/afspadsring i henhold til § 12.

#### **§ 17. Rådighedstillæg**

Til HK-branchearbejdere, assistenter, overassistenter og fuldmægtige, der udfører overarbejde, der ikke eller kun vanskeligt kan kontrolleres, kan der i ste-

det for overarbejdsbetaling og ulempeydelse ydes rådighedstillæg, hvis størrelse fastsættes efter forhandling mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten.

*Stk. 2.* Såfremt enighed ikke opnås i henhold til stk. 1, sker forhandling af rådighedstillæg mellem overenskomstparterne.

### **§ 18. Kvalifikationstillæg**

Til ansatte i henhold til denne overenskomst kan der ydes et eller flere uregulerede kvalifikationstillæg på 600,00 kr. pr. måned.

*Stk. 2.* Tillægget ydes til ansatte, der i arbejdsmæssig, kvalifikationsmæssig eller anden henseende indtager en sådan særstilling, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i denne overenskomst anførte lønninger mv.

*Stk. 3.* Kvalifikationstillæg tildeles efter forhandling mellem Finansministeriet og S.I.K. inden for den dertil afsatte pulje. I forbindelse med stillingsskift bortfalder tillægget og tilbageføres til puljen.

*Stk. 4.* Puljen omfatter i alt 17 kvalifikationstillæg.

*Stk. 5.* Ansatte i henhold til §§ 3 og 40 er ikke omfattet af bestemmelsen.

### **§ 19. Lokale tillæg**

Der kan lokalt ydes individuelle, uregulerede tillæg for kvalifikationer mv.

*Stk. 2.* Tillæg efter stk. 1 ydes på grundlag af den ansattes faglige og personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse.

*Stk. 3.* Tillæg efter stk. 1 tildeles efter ansættelsesmyndighedens vurdering, og tillidsrepræsentanten orienteres herom.

### **§ 20. Turnustillæg**

Der ydes et ureguleret turnustillæg på 500 kr. pr. måned til ansatte, der flytter fra en kredsret til Landsretten.

## **§ 21. Ansatte på ensomt beliggende stationer**

Kontorpersonale i Ikerassuaq og Danmarkshavn, hvor der i henhold til cirkulære om stationstillæg er fastsat stationstillæg, omfattes af følgende bestemmelser i regulativ for specialmedarbejdere på ensomt beliggende stationer i Grønland:

- a) stationstillæg i henhold til cirkulære herom
- b) til- og fratrædelsesfrirejser
- c) feriefrirejse
- d) kost og logi
- e) læge- og tandlægehjælp
- f) særlige pligter (helbredsundersøgelser, kurser).

*Stk. 2.* Ansatte i Kangerlussuaq og Narsarsuaq, der i henhold til overenskomst af 8. juni 1991 pr. 31. marts 1995 fik afsavnstillæg på 700,00 kr. pr. måned, bevarer dette tillæg som en personlig ordning, så længe ansættelsen varer.

## **§ 22. Merudgifter ved tjenesterejser, herunder dagpenge, nattillæg (hoteldispositionsbeløb) og udstyrsgodtgørelse**

Der ydes godtgørelse til ansatte, som midlertidigt udsendes til arbejde på et andet sted end hjemstedet, efter de for statens tjenestemænd i Grønland til enhver tid gældende regler herom.

## **§ 23. Funktion**

En kontormedhjælper, HK-branchearbejder, assistent, overassistent, fuldmægtig eller afdelingsleder, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i højere stilling, dog mindst overassistentstilling, er berettiget til betaling efter de nedenfor anførte regler, under forudsætning af at den ansatte overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

*Stk. 2.* Retten til betaling under midlertidig tjeneste i højere stilling indtræder, når den ansatte har varetaget sådan stilling i 15 dage i sammenhæng.

*Stk. 3.* Betaling ydes herefter med et beløb, der udgør forskellen mellem den for den ansattes egen stilling gældende løn, inkl. eventuelle kvalifikationstillæg og lokale tillæg, og den løn, den pågældende ville opnå ved oprykning til den højere stilling.



## **§ 24. Boliger**

I stillingsopslag angives følgende vedrørende bolig:

- a) at der anvises bolig efter de til enhver tid på stedet gældende regler, eller
- b) at der ikke anvises bolig, eller
- c) at der til stillingen er knyttet pligt til at bebo egentlig tjenestebolig.

*Stk. 2.* Hvis en ansat afviser indflytning i en anvist bolig, vil der ikke blive stillet yderligere bolig til rådighed.

*Stk. 3.* For anviste boliger, jf. stk. 1, a), betales husleje efter de til enhver tid gældende regler om boligbetaling i Selvstyrets ejendomme mv. i Grønland. Ved misligholdelse af anvist bolig med udsættelse til følge vil der ikke blive stillet yderligere bolig til rådighed.

*Stk. 4.* Ansatte, der bebor egentlig tjenestebolig, jf. stk. 1, c), betaler boligbidrag efter de for statens tjenestemænd i Grønland til enhver tid gældende regler herom.

## **§ 25. Tiltrædelsesfrirejser**

Ved tjenestens tiltrædelse ydes der frirejse mellem bopæl i Danmark eller i Grønland og tjenestestedet til kontorphonale, der ansættes på månedsløn, såfremt der ifølge stillingsopslaget anvises bolig eller er pligt til at bebo egentlig tjenestebolig, jf. § 24, stk. 1, a) og c).

*Stk. 2.* Retten til tiltrædelsesfrirejse omfatter tillige den ansattes ægtefælle – eller dermed ligestillede – og børn under 18 år. En sådan familiefrirejse skal så vidt muligt foretages samlet.

*Stk. 3.* Retten til tiltrædelsesfrirejse er personlig og kan ikke overdrages. En eventuel ikke-udnyttet frirejse godtgøres ikke.

*Stk. 4.* Ved udnyttelsen af tiltrædelsesfrirejse skal det af arbejdsgiveren anviste rejsemiddel anvendes.

*Stk. 5.* I tilfælde, hvor atlantbilletten tillige inkluderer indenrigsflyvning i Danmark, godtgøres alene dokumenterede udgifter til billigste, offentlige transportmiddel mellem bopælen og provinslufthavnen. I andre tilfælde godtgøres

udgifter til billigste, offentlige transportmiddel mellem bopæl og Kastrup Lufthavn.

*Stk. 6.* Eventuelle udgifter i forbindelse med ophold i København afholdes af den ansatte selv.

*Stk. 7.* Ved tiltrædelsesfrirejse i Grønland godtgøres alene dokumenterede udgifter med billigste offentlige transportmiddel mellem bopælen og tjenestestedet.

*Stk. 8.* Ved tiltræden ydes bohavetransport efter de til enhver tid gældende regler for statens tjenestemænd i Grønland.

## **§ 26. Påtaleret**

Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt kontorphonale er berettiget til at oppebære andre tillæg end de i § 18 nævnte, og henvendelse herom gennem tillidsrepræsentanten ikke medfører en tilfredsstillende løsning, kan sagen behandles efter reglerne om faglig strid, jf. protokollat 2 til overenskomsten.

## **§ 27. Ferie, feriegodtgørelse og særlig feriedage**

Kontorphonale har ret til årlig ferie efter reglerne i landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie.

*Stk. 2.* For kontorphonale, der i henhold til landstingslovens § 14, stk. 2, vælger ferie med feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, fradrages løn for det antal dage, der afholdes ferie. Lønnen pr. time beregnes som 1/173,33 af månedslønnen i henhold til §§ 3-8, inkl. eventuelle tillæg i henhold til §§ 13, 15, 17, 18, 19 og 20. Feriegodtgørelsen ydes med 12½ pct. af den ferieberettigede løn.

*Stk. 3.* Ved fratræden ydes feriegodtgørelse med 12½ pct. af den ferieberettigede løn.

*Stk. 4.* Krav om tilgodehavende feriegodtgørelse skal være rejst over for arbejdsgiveren senest 3 måneder efter udløbet af ferieåret. I modsat fald tilfalder beløbet Feriefonden, jf. protokollat om Feriefonden.

*Stk. 5.* Der optjenes 2 særlige feriedage pr. optjeningsår. Særlige feriedage optjenes og afholdes i overensstemmelse med reglerne i landstingsloven om ferie.

*Stk. 6.* Hvis de særlige feriedage ikke er afviklet inden ferieårets udgang, kan de efter aftale mellem den ansatte og ledelsen overføres til det følgende ferieår. Hvis en sådan aftale ikke indgås, udbetales en kontant godtgørelse svarende til 8/2080 af den ansattes faste årsløn på udbetalingstidspunktet.

## **§ 28. Sygdom**

Bliver en ansat på grund af sygdom ude af stand til at udføre sit arbejde, betragtes den heraf følgende tjenesteforsømmelse som lovligt forfald, medmindre den pågældende under tjenesteforholdets beståen har pådraget sig sygdommen ved forsæt eller grov uagtsomhed eller ved stillingens overtagelse svigagtigt har fortiet den pågældende sygdom.

*Stk. 2.* Den ansatte kan, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage, opsiges med følgende varsel til fratræden ved en måneds udgang:

Ved beskæftigelse i samme virksomhed i

0-5 år	1 md.
6-8 år	3 mdr.
9 år eller derover	4 mdr.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at pågældende er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

*Stk. 3.* Såfremt ansættelsesforholdet er ophørt i medfør af bestemmelsen i stk. 2, bør genantagelse dog finde sted, når den pågældende på ny bliver tjenstdygtig, og der fortsat er anvendelse for den pågældendes arbejdskraft i den pågældende virksomhed.

*Stk. 4.* Sygdomsforfald kan forlanges dokumenteret ved lægeattest.

*Stk. 5.* Lægeattester, der forlanges i henhold til stk. 4, betales af arbejdsgiveren.

## **§ 29. Graviditet, barsel og adoption**

En ansat har ret til orlov i forbindelse med graviditet, barsel og adoption efter de til enhver tid gældende regler herom.

*Stk. 2.* Under orloven er der dog kun ret til løn i de perioder, der er beskrevet i Landstingsforordning nr. 7 af 22. oktober 1990.

## **§ 30. Tjenestefrihed ved barns første sygedag**

Der gives den ansatte adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden løntab til pasning af sygt, mindreårigt barn, første dag barnet er sygt.

*Stk. 2.* Tjenestefriheden forudsætter, at

- a) det er barnets første sygedag
- b) hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt
- c) forholdene på tjenestestedet tillader det
- d) barnet er hjemmeværende.

*Stk. 3.* Sygelisten suppleres med oplysning om fravær på grund af barns første sygedag.

*Stk. 4.* Ordningen kan for den enkelte inddrages ved misbrug.

*Stk. 5.* For timelønnede ydes lønnen under tjenestefrihed uden løntab på grundlag af den ansattes normaltimal og normaltimaløn, inkl. faste tillæg, for den pågældende dag.

## **§ 31. Anden tjenestefrihed ved barns sygdom**

Der gives den ansatte adgang til tjenestefrihed uden løntab i op til 12 dage i forbindelse med 0 - 16-årigt barns indlæggelse på sygehus i eller uden for hjembyen som rejseledsager og under barnets indlæggelse i forbindelse med en af Sundhedsvæsenet betalt ledsagerrejse.

*Stk. 2.* Barnets indlæggelse og forældres medindlæggelse samt ledsagelse skal dokumenteres.

*Stk. 3.* I ganske særlige tilfælde, og dokumenteret af læge, kan tjenestefriheden forlænges med op til 5 dage.

### **§ 32. Anden særlig tjenestefrihed**

I tilfælde af nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller begravelse har den ansatte, efter 1 års ansættelse, ret til fri rejse og tjenestefrihed i overensstemmelse med de for statens tjenestemænd i Grønland til enhver tid gældende regler om fri rejse og tjenestefrihed i forbindelse med nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller begravelse.

*Stk. 2.* Ved nære pårørende forstås forældre, ægtefælle og dermed ligestillet, børn og søskende, men ikke ægtefælles og dermed ligestillets familie.

*Stk. 3.* Der gives tjenestefrihed med løn til medlemmer af S.I.K.'s hovedbestyrelse i forbindelse med deltagelse i S.I.K.'s hovedbestyrelsesmøder indtil 4 gange årligt.

*Stk. 4.* Ønsker fra medlemmer af S.I.K.'s lokalafdelingsbestyrelser og S.I.K.'s hovedbestyrelse om tjenestefrihed uden løn bør imødekommes. Sådant tjenestefrihed kan ydes i indtil 1 år ad gangen.

### **§ 33. Tillidsrepræsentanter**

For tillidsrepræsentanter gælder reglerne i overenskomst af 18. september 2009 mellem Naalakkersuisut, Finansministeriet og S.I.K. om tillidsrepræsentanter.

### **§ 34. Socialfonden**

Arbejdsgiveren indbetaler bidrag til socialfonden, jf. aftale af 27. februar 2015 mellem Naalakkersuisut, Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiu-uteqartut Kattuffiat.

*Stk. 2.* Bidraget, jf. aftalens § 1, udgør dog kun 0,23 kr. pr. præsteret arbejdstime.

### **§ 35. Feriefonden**

Arbejdsgiveren indbetaler et bidrag på 0,60 kr. pr. præsteret arbejdstime til feriefonden, jf. aftale af 14. november 2014 mellem Naalakkersuisut, Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiu-uteqartut Kattuffiat.

### **§ 36. Offentlige hverv**

Der gives den ansatte adgang til tjenestefrihed til varetagelse af offentlige hverv efter de for statens tjenestemænd i Grønland til enhver tid gældende regler herom.

*Stk. 2.* Fravær i henhold til stk. 1 betragtes ikke som forsømmelse i henseende til den tid, hvor der skal være arbejdet, før overtidbetaling ydes. Fraværet skal meddeles arbejdsgiveren i så god tid som muligt.

*Stk. 3.* Andre offentlige hverv, som af en offentlig myndighed pålægges bestyrelsesmedlemmer i S.I.K.'s lokalafdelinger, bestyrelsesmedlemmer i SIK-p Inuusuttai eller hovedbestyrelsesmedlemmer i S.I.K., administreres i lighed med de i stk. 1 og stk. 2 nævnte bestemmelser.

*Stk. 4.* Der gives tjenestefrihed med løn til medlemmer af hovedbestyrelserne af S.I.K.'s og SIK-p Inuusuttai's hovedbestyrelser, i forbindelse med deltagelse i S.I.K.'s Kongres og repræsentantskabsmøder, samt S.I.K.'s og SIK-p Inuusuttai's hovedbestyrelsesmøder indtil 4 gange årligt.

*Stk. 5.* Ønsker fra medlemmer af S.I.K.'s lokalafdelingsbestyrelser og S.I.K.'s hovedbestyrelse og SIK-p Inuusuttai's hovedbestyrelse om tjenestefrihed uden løn bør imødekommes. Sådant tjenestefrihed kan ydes i indtil 1 år ad gangen.

### **§ 37. Efterindtægt**

Såfremt en ansat afgår ved døden i ansættelsesperioden, ydes der følgende beløb til den efterlevende ægtefælle eller børn under 18 år, som den ansatte havde forsørgelsespligt over for:

Ved beskæftigelse i samme virksomhed i

1 år	1 måneds løn
2 år	2 måneders løn
3 år eller derover	3 måneders løn

### **§ 38. Uoverensstemmelser og vilkårlige afskedigelser**

Uoverensstemmelser behandles efter reglerne om faglig strid, jf. protokollat 2 til overenskomsten.

*Stk. 2.* Ved udøvelse af retten til at foretage enkeltmandsafskedigelser må vilkårlighed ikke finde sted. Uoverensstemmelser herom behandles efter reglerne om faglig strid, jf. protokollat 2 til overenskomsten.

### **§ 39. Opsigelse**

I de første 3 måneder af ansættelsen kan såvel arbejdsgiveren som den ansatte opsiges med 8 dages (5 arbejdsdages) varsel til en hvilken som helst dag.

*Stk. 2.* Efter 3 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverens side:

- a) 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang i de første 6 måneder efter ansættelsen
- b) 3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang efter 6 måneders ansættelse
- c) herefter forhøjes opsigelsesvarslet med en måned for hvert 3. ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.

*Stk. 3.* Efter 3 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet fra den ansattes side 1 måned til en måneds udgang.

*Stk. 4.* Såvel arbejdsgiveren som den ansatte skal afgive opsigelsesvarslet skriftligt.

### **§ 40. Timelønnet kontorpersonale**

Kontormedhjælper, HK-branchearbejdere samt assistenter, der ikke antages med henblik på varig beskæftigelse, men som afløser under ferie, sygdom og lignende eller til anden midlertidig beskæftigelse af under 3 måneders varighed, ansættes på timeløn. Efter 3 måneders ansættelse overgår vedkommende til månedsløn. Timelønnen beregnes som 1/173,33 af den til den pågældendes anciennitet svarende månedsløn i henhold til §§ 3, 4 og 5. Efter arbejdsgiverens bestemmelse kan timelønnen i stedet beregnes som 1/173,33 af den til den pågældendes anciennitet svarende månedsløn i henhold til § 6.

*Stk. 2.* For timelønnet kontorpersonale kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Timelønnet kontorpersonale oppebærer ikke løn under fravær på grund af sygdom eller barsel.

*Stk. 3.* Timelønnet kontorpersonale har ret og pligt til at holde en fridag for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridagene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenestens tarv.

*Stk. 4.* Lønningsperioden for timelønnet kontorpersonale er 14 dage, der regnes fra og med mandag til og med søndag i den efterfølgende uge.

*Stk. 5.* Timelønnet kontorpersonale optjener 12½ pct. i feriegodtgørelse.

*Stk. 6.* Timelønnet kontorpersonales anciennitet beregnes efter reglerne i § 10, stk. 1 - 5. Der optjenes ikke yderligere anciennitet under beskæftigelse som timelønnet.

*Stk. 7.* Bestemmelserne i denne overenskomsts §§ 11, 18 og 36 finder ikke anvendelse for timelønnet kontorpersonale.

*Stk. 8.* Bestemmelserne i denne overenskomsts §§ 28, 29, stk. 2, og 37 finder ikke anvendelse for timelønnet kontorpersonale, der er under 18 år og beskæftiges af arbejdsgiveren mindre end gennemsnitligt 15 timer ugentlig.

#### **§ 41. Overgangsbestemmelse**

For ansatte, der pr. 31. marts 1995 var ansat i henhold til overenskomst af 13. juli 1993, gælder fortsat bestemmelsen i nævnte overenskomsts § 32, stk. 1, ”anden særlig tjenestefrihed”.

#### **§ 42. Overenskomstens gyldighedsperiode**

Denne overenskomst har virkning fra 1. april 2014. Samtidig ophæves overenskomst af 10. januar 2014 mellem Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat for kontorpersonale.

*Stk. 2.* Overenskomsten kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til 31. marts 2018. Efter opsigelsen af overenskomsten sker aflønning i henhold til de pr. 31. marts 2018 gældende lønsatser i perioden, indtil ny overenskomst indgås.



København, den 29. juni 2015

Sulinermik Inuussutissarsiuqartut

Kattuffiat

**Jess G. Berthelsen**

Finansministeriet,

Moderniseringsstyrelsen

**Eva Hoff Sonne**



## Retningslinjer for overenskomstforhandlinger

Nedenstående retningslinjer for overenskomstforhandlinger skal følges af S.I.K. og Finansministeriet.

1. Parterne er enige om, at løn- og øvrige arbejdsvilkår fastlægges ved kollektiv overenskomst.
2. Forhandling om indgåelse af nye overenskomster optages senest 8 uger efter, at S.I.K.'s krav til de nye overenskomster er fremsendt til Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen.
3. Forhandling om indgåelse af de nye overenskomster tilrettelægges således, at de nye overenskomster søges indgået snarest muligt efter overenskomsternes udløb.
4. Selv om overenskomsterne er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde overenskomsternes bestemmelser, indtil nye overenskomster er indgået eller frigørelsesvarsel er udløbet.
5. Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler:
  - a) Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes gives den anden part ved særligt og anbefalet brev, som skal være parten i hænde senest 14 dage, før arbejdsstandsningen agtes iværksat. Kommer et varsel for sent frem, er det ugyldigt.
  - b) Det i pkt. a nævnte brev skal angive, hvilket overenskomstområde arbejdsstandsningen omfatter. Dette udelukker ikke arbejdsstandsning inden for dele af et overenskomstområde, men arbejdsstandsningens omfang må i så fald udtrykkeligt specificeres ved varslingen af arbejdsstandsningen.

- c) Forud for eller samtidig med, at en arbejdsstandsning varsles, optages der mellem parterne forhandling om, hvilke personer der undtages fra arbejdsstandsningen.
  - d) Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.
  - e) Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medlemmerne uden unødigt ophold deres arbejde der, hvor de er ansat. Der må ikke fra nogen af parterne finde fortrædelse sted i anledning af arbejdsstandsningerne.
6. Hvis ikke det lykkes at tilvejebringe enighed i forhandlingerne om indgåelse af nye overenskomster, og frigørelsesvarsel er afsendt, kan parterne begære sagen bragt til en mæglingsmand. Mægling skal forsøges, hvis en af parterne forlanger det.
7. Til brug for mæglingen udpeger parterne en mæglingsmand, der skal medvirke til tilvejebringelse af nye overenskomster.
8. Når mæglingsmanden har besluttet at mægle, kan vedkommende som betingelse for mægling stille krav til parterne om, at en varslet arbejdsstandsning udsættes. Kravet kan kun stilles en gang og kan højst omfatte et tidsrum af 2 uger, dog således at den udsatte arbejdsstandsning tidligst iværksættes på tredjedagen efter, at mæglingsmanden inden for 2 uger har erklæret forhandlingerne for afsluttet, eller på tredjedagen efter udløbet af de 2 uger.
9. Parterne er enige om, at tvivlsspørgsmål i forbindelse med nærværende aftale, herunder såvel fortolkningsspørgsmål som spørgsmål om brud, skal søges afgjort af den faste voldgift, jf. protokollat 2.
- 10.
- a) Nærværende aftale har virkning fra underskriftdatoen og kan af begge parter opsiges med 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst til 1. oktober 2018.
  - b) Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandling om nye retningslinjer.
  - c) Er forhandlingerne om fornyelse af retningslinjerne efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. oktober, gælder retningslin-

jerne, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og retningslinjerne bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

København, den 29. juni 2015

Sulinermik Inuussutissarsiuqartut  
Kattuffiat  
**Jess G. Berthelsen**

Finansministeriet,  
Moderniseringsstyrelsen  
**Eva Hoff Sonne**



## Aftale om behandling af faglig strid

### § 1. Aftalens område

Enhver uoverensstemmelse om fortolkning af og brud på de mellem parterne indgåede overenskomster, herunder om, hvorvidt vilkårlighed har fundet sted ved enkeltmandsafskedigelse, skal bilægges efter denne aftales regler og må ikke give anledning til arbejdsstandsning af nogen art.

### § 2. Forhandling på arbejdspladsen

Når uenighed opstår, skal uoverensstemmelsen snarest søges bilagt ved forhandling mellem parterne på den pågældende arbejdsplads. Resultatet af forhandlingerne nedfældes i et skriftligt referat, som underskrives af begge parter og tilstilles S.I.K. og Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen.

### § 3. Organisationsforhandling

Opnås der ikke ved de i § 2 nævnte forhandlinger en løsning af striden, optager S.I.K. og Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen forhandling om sagen.

*Stk. 2.* Forhandlingerne optages snarest muligt, dog senest 14 dage efter, at begæring herom er fremsat, og det i § 2 nævnte referat indgår i forhandlingerne. Begæring om organisationsforhandlinger skal være fremsat senest 2 måneder efter, at lokalforhandlinger har fundet sted.

*Stk. 3.* Resultatet af forhandlingerne efter stk. 1 nedfældes i et skriftligt referat, som underskrives af begge parter.

### § 4. Voldgift

Opnås der ikke ved de i § 3 nævnte forhandlinger en løsning af striden, skal uoverensstemmelsen forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af overenskomstparterne forlanger det.

### § 5. Voldgiftsrettens sammensætning

Voldgiftsretten består af en formand samt 4 voldgiftsmedlemmer.

*Stk. 2.* Formanden for voldgiftsretten, der skal opfylde betingelserne for at kunne fungere som retsformand i Grønlands Landsret, udpeges af overenskomstparterne i forening for en periode af 2 år.

*Stk. 3.* Voldgiftsmedlemmerne udpeges fra sag til sag af overenskomstparterne, idet hver part udpeger 2 voldgiftsmedlemmer.

*Stk. 4.* Klageren skal samtidig med indlevering af klageskrift meddele navn og adresse på de af klageren valgte medlemmer af voldgiftsretten.

*Stk. 5.* Indklagede skal inden 30 dage efter modtagelsen af klageskrift fremkomme med navn og adresse på de af indklagede valgte medlemmer af voldgiftsretten.

*Stk. 6.* Såfremt begæring om nedsættelse af voldgiftsretten ikke har form af klageskrift, skal klagen indleveres til voldgiftsrettens formand senest 2 uger efter, at meddelelsen om voldgiftsrettens nedsættelse er tilgået klageren.

*Stk. 7.* Klageskrift med bilag fremsendes af formanden til indklagede, og der meddeles indklagede en frist, inden for hvilken han skal fremkomme med sit svarskrift og de bilag, han vil påberåbe sig.

*Stk. 8.* Efter formandens bestemmelse kan der meddeles parterne tilladelse til at udveksle replik og duplik, inden sagen berammes til mundtlig forhandling.

*Stk. 9.* I øvrigt finder de i bekendtgørelse om lov om rettens pleje i Grønland gældende bestemmelser anvendelse med de lempelser, der følger af forholdets natur.

## **§ 6. Voldgiftsrettens forhandlinger**

Voldgiftsretten skal træde sammen snares muligt, efter at den er påkaldt. Formanden deltager i dens forhandlinger, der ledes af samme.

*Stk. 2.* Sagen går efter forhandlingernes afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed blandt voldgiftsrettens medlemmer. Kan stemmeflerhed ikke



opnås, afgøres sagen af formanden. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for domstolene.

*Stk. 3.* Voldgiftsretten kan efter skøn ikende bod for overenskomstbrud.

*Stk. 4.* Over voldgiftsforhandlinger føres en protokol, der efter hver sags afslutning underskrives af samtlige medlemmer af voldgiftsretten, herunder formanden, hvis denne har truffet afgørelsen. Voldgiftsretten giver begge parter meddelelse om sin kendelse.

*Stk. 5.* Kendelsen skal så vidt muligt afsiges inden 4 uger efter, at sagen er modtaget af voldgiftsretten.

## **§ 7. Sagsomkostninger**

Til dækning af udgifter, som måtte foranlediges ved voldgiften, deponerer hver part i et grønlandsk pengeinstitut et lige stort beløb. Beløbets størrelse fastsættes af voldgiftsrettens formand.

*Stk. 2.* Voldgiftsretten bestemmer, hvilken af parterne der skal betale sagens omkostninger. De herefter tiloversblevne beløb tilbagebetales til parterne.

## **§ 8. Aftalens gyldighedsperiode**

Denne aftale træder i kraft den 1. april 2014. Aftalen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst 31. marts 2018.

København, den 29. juni 2015

Sulinermik Inuussutissarsiuqartut  
Kattuffiat  
**Jess G. Berthelsen**

Finansministeriet,  
Moderniseringsstyrelsen  
**Eva Hoff Sonne**