

Overenskomst mellem



OG

**PROSA** ØST

**HK** IT, MEDIE & INDUSTRI HOVEDSTADEN

**D  
M**

Dansk Magisterforening

2022 – 2024

## Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens dækningsområde	side 4
§ 2 Præambel	side 4
§ 3 Arbejdstid	side 4
§ 4 Deltidsansættelse	side 4
§ 5 Løn	side 5
§ 6 Overarbejde	side 5
§ 7 Fleksløn	side 6
§ 8 Pension	side 8
§ 9 ANKIROs fritvalgskonto	side 9
§ 10 Barns 1. og 2. sygedag	side 10
§ 11 Graviditet, adoption og barsel	side 11
§ 12 Uddannelsesindsats	side 13
§ 13 Socialt kapitel – CSR og sundhedsordningen	side 14
§ 14 Ferie og fridage	side 15
§ 15 Medarbejdere med nedsat arbejdsevne	Side 16
§ 16 Seniorordning for medarbejdere over 55 år	side 16
§ 17 Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler	side 17
§ 18 Udviklingsfonden	side 17
§ 19 Regler og opgaver for tillidsrepræsentanter	side 18
§ 20 Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer	side 21
§ 21 Regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter	side 21
§ 22 Særligt om fornyelse af overenskomsten	side 21
§ 23 Varighed og opsigelse af overenskomsten	side 22
Bilag A: Regler for behandling af faglig strid (Normen)	side 23
Bilag B: Distance og telearbejde	side 26

**ANKIRO:**

Ankiro er et højteknologisk softwarehus med en unik blanding af dataloger og lingvister.

Firmaet arbejder med Information Intelligence til såvel offentlige institutioner, private virksomheder samt A-kasser og faglige organisationer.

## § 1 OVERENSKOMSTENS DÆKNINGSOMRÅDE

Overenskomsten omfatter samtlige funktionærer i ANKIRO. Undtaget herfra er ledere med ledelsesmæssige beføjelser – prokura til ansættelse og afskedigelse – eller der i væsentlig grad kan disponere på virksomhedens vegne.

## § 2 PRÆAMPEL

Den nuværende overenskomstindgåelse mellem ANKIRO og HK IT, medie & industri Hovedstaden, DM og PROSA/ØST må ikke tjene til forringelse af nugældende vilkår.

## § 3 ARBEJ DSTID

- a. Den normale ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er gennemsnitlig 37 timer pr. uge eksklusiv 30 minutters daglig frokost. Arbejdstiden fastlægges lokalt på ANKIRO under hensyn til medarbejderens og virksomhedens tarv. Placering af arbejdstid kan variere afhængig af medarbejderens arbejdstid og kundens behov.
- c. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke opnås, kan hver af parterne anmode om, at den forhandlingsberettigede organisation inddrages.
- d. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag, medmindre andet er aftalt. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.
- e. Den præsterede arbejdstid opgøres således:  
Dage med fravær med løn medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer og for deltidsansatte en forholdsmæssig del heraf.
- f. Rejsetid. I de tilfælde, hvor medarbejderen må påbegynde en rejse i arbejdsmedfør uden for normal arbejdstid registreres denne tid som almindelig arbejdstid.

ANKIRO, tillidsrepræsentant og medarbejderne kan hver især anmode om en forhandling af reglerne om arbejdstid med henblik på indgåelse af lokalaftale om arbejdstid som supplement til reglerne i nærværende overenskomst. Såvel virksomheden som medarbejderne kan anmode om, at parterne inddrages. Opnås der ved denne forhandling ikke enighed, finder de sædvanlige regler om arbejdstid i denne bestemmelse anvendelse.

## § 4 DELTIDSANSÆTTELSE

- a. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- b. Når en fuldtidsansat medarbejder fortsætter i ANKIRO som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
- c. Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering).

- d. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsansatte deltager i merarbejde og overarbejde. Arbejder den deltidsansatte ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn med tillæg af pension.

## § 5 LØN

- a. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem ANKIRO og medarbejderen.
- b. Forhandling og eventuel regulering af lønforhold, herunder flekslønsaftaler, sker individuelt mindst en gang om året. Parterne anbefaler, at virksomheden udmelder en dato for de årlige lønvurderinger, herunder for hvornår en eventuel lønregulering skal regnes fra. Parterne anbefaler, at den personlige løn forhandles under hensyntagen til de særlige krav, der stilles på IT-området.
- c. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse. Lønnen skal desuden forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- d. Hvor transporttid i ind- og udland, fx messer, konferencer, indkøbsrejser m.v., udgør en væsentlig del af arbejdstiden, anbefaler parterne, at virksomheden fastsætter retningslinjer for kompensation herfor. Dette kan ske ved afspadsring, særskilt honorar/tillæg eller som en del af funktionslønnen.
- e. Der kan på ANKIRO indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.
- f. En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med ANKIRO, hvis lønnen væsentligt afviger fra sammenlignelige medarbejdergrupper på ANKIRO, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.
- g. Hvis fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1., litra 1. b og c, kan hver af parterne begære en forhandling afholdt under medvirken af ANKIRO og den overenskomstbærende organisation.
- h. Uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift i tilfælde, hvor misforhold skønnes at være til stede.
- i. Elevløninger følger de til enhver tid gældende satser for Industriens Funktionæroverenskomst indgået mellem Dansk Industri og CO-Industri.
- j. Det er aftalt, at studentermedhjælpere med en timeløn på min. kr. 170 kr. i timen (efter 3 måneder 190,- i timen) får ikke pension eller indgår i fritvalgsordningen. Ansættes de i fast beskæftigelse (mere end 20. timers fast beskæftigelse pr. uge), overgår de til overenskomstens almindelige bestemmelser fra samme dag.

## § 6 OVERARBEJDE

Parterne er enige om, at overarbejde begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv, samt at præsteret overarbejde afspadsres i videst muligt omfang.

Overarbejdsbetaling ydes for tjenesteligt overarbejde, som er pålagt medarbejderen i henhold til særlig ordre.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før, overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 pct.

## 1. Betaling

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, betales med timeløn + 50 pct. for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, timeløn + 100 pct.  
Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 pct.  
Der regnes med halve timer påbegyndt.  
Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.
- b. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct.  
Overskydende timer udbetales, hvis medarbejderen ikke vælger at konvertere timerne til frihed.
- c. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33 timer.

## 2. Afspadsering

- a. Når der aftales afspadsering af overarbejde, skal det ske således, at 50 pct.-timer afspadseres med 1,5 time, og 100 pct.-timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.
- b. Frihedens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Friheden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse. Overskydende afspadseringstid udbetales, med mindre medarbejder og leder indgår særlig aftale herom.

## § 7 FLEKSLØN

Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om fleksløn under behørig iagttagelse af principperne i § 5 for medarbejdere med en indtægt over 28.000 kr. pr. måned. (Beregnet på en fuldtidsansat på 160,33 timer pr. måned).

Ved sådan aftale kan det bestemmes, at medarbejderen selv tilrettelægger arbejdstiden og afspadserer ekstratimer 1:1. En gang om året - typisk den 1. december - opgøres kontoen. Har den enkelte medarbejder overskud eller underskud, aftales vejen til balance med nærmeste leder. Ved overskud kan det aftales, at overskydende timer udbetales.

Ved fratrædelse, får medarbejderen udbetalt evt. overskydende timer.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt fleksløn, kan indbringes for faglig voldgift, hvis der består et misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, jf. § 5 stk. b og c.

## § 8 PENSION

Pensionsordningen skal, med mindre andet fremgår af denne aftale, etableres i:

TopDanmark

**TimeGruppen - Söderberg & Partners Danmark**

Pensionsmæglerselskab

Park Alle 295

DK-2605 Brøndby

### 1. Pensionssatser

Det samlede pensionsbidrag for ansatte efter overenskomstens tiltrædelse udgør 12 % af den A-skattepligtige indkomst, heraf udgør virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3 (8 pct. + 4 pct.)

Medarbejdere indtræder i virksomhedens pensionsordning efter 3 måneders ansættelse regnet fra ansættelsens begyndelse. Der ses bort fra anciennitetskravet i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, som er baseret på en kollektiv aftale.

For ansatte forud for overenskomstens tiltrædelse gælder følgende:

Efter 12 måneders ansættelse udgør pensionsbidraget 6 pct., heraf 4 pct. betalt af virksomheden og 2 pct. af den ansatte. Efter 2 års ansættelse udgør pensionsbidraget 9 pct., hvoraf 6 pct. bliver betalt af virksomheden og 3 pct. af den ansatte, og endelig udgør pensionsbidraget efter 3 års ansættelse 12 pct., hvoraf 8 pct. betales af virksomheden og 4 pct. af den ansatte. Aftalen for ansatte forud for overenskomstens tiltrædelse udløber ved overenskomstfornyelsen 1. april 2024, hvorefter fordelingen, hvor 8 pct. betales af virksomheden, og 4 pct. betales af den ansatte, er gældende.

### 2. Pensionsbidrag efter pensionsalder.

Hvis medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter, at pensionsalderen er nået, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen går på pension.

Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, hvorvidt beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag eller skal udbetales til medarbejderen som løn.

Der er aftalefrihed med hensyn til fordelingen af pensionsbidrag mellem arbejdsgiver- og lønmodtagerbidrag, idet arbejdsgiveren dog altid som minimum skal udrede det overenskomstaftalte mindste arbejdsgiverbidrag af den aftalte pensionsgivende løn. Arbejdsgiveren kan således betale hele bidraget uden at trække lønmodtageren for dennes andel, og såvel arbejdsgiver som lønmodtager kan indbetale overskydende bidrag, uden at fordelingen af det samlede bidrag skal være 1/3-2/3.

### 3. Pensionsordningen omfatter invalidepension, børnepension og pensionsydelse til efterladte.

Ordningen skal indeholde en tryk og sikker pensionsopsparring, hvor mindst halvdelen af

bidraget skal anvendes til alderspensions-relaterede formål.

Ordningen indeholder mulighed for forhøjede indbetalinger, supplerende ydelser og kapitalisering af små pensionsbeløb.

#### 4. Ved evt. skift af firmapensionsordninger

Et evt. skifte af pensionsudbyder, som omfatter hele den gruppe, der er dækket af nærværende overenskomst, kan der aftales en anden ordning, hvis følgende forudsætninger er opfyldt:

- a. Ordningen skal være en arbejdsmarkedspension, jf. ovenstående.
- b. Det samlede bidrag til ordningen skal til enhver tid mindst svare til den samlede overenskomst aftalte bidrag, som indbetales til pensionsudbyderen fra arbejdstager og arbejdsgiver.
- c. Der må ikke stilles krav om personlige helbredsoplysninger, men der kan stilles krav om arbejdsdygtighedserklæring. Medarbejdere, der ikke kan afgive en arbejdsdygtighedserklæring, eller medarbejdere, der ansættes i skåne-/flexjob, tilbydes pensionsordning uden invalid-dækning. Pensionsordningen skal indeholde livsvarig alderspension med løbende udbetalinger eller en ratepension. Mindst halvdelen af bidraget skal anvendes til dette formål.
- d. Pensionsordningen skal indeholde forsikringsdækninger med sum-udbetalinger ved dødsfald og invaliditet på minimum kr. 100.000 og løbende udbetaling, og ved uarbejdsdygtighed på minimum 20 pct. af lønnen. Det anbefales, at ordningen ved dødsfald - indeholder en børnepension på 5 pct. af lønnen frem til barnets 21. år.
- e. Medarbejderen skal have ret til at opretholde forsikringsdækningerne i fuldt omfang ved orlov, enten ved egenbetaling eller ved depotbetaling, uanset om orlov er med eller uden løn.
- f. Pensionsordningen kan normalt ikke tilbagekøbes.
- g. Omkostningerne i forbindelse med ordningen må ikke afvige væsentligt fra de for øvrigt kendte arbejdsmarkedspensioner.
- h. Eventuelle overførsler af medarbejdernes depoter i forbindelse med sådanne leverandørskift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Det vil sige uden, at der sker fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller det modtagende selskab, eller ved, at der på anden måde kompenseres, således at medarbejderens depot ikke forringes ved flytningen. Hvis der måtte være lokal enighed, kan dette princip fraviges.
- i. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssigt fastsatte betingelser være opfyldt. Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage alle fra den hidtidige firmaordning, der på tidspunktet for skiftet er fyldt 50 år, på baggrund af de hidtidige afgivne helbredsoplysninger.
- j. Eventuelle supplerende ydelser må som helhed ikke forringes. Hvis der lokalt måtte være uenighed om, at de supplerende ydelser er opfyldt, kan sagen indbringes til organisationsmæssig behandling.
- k. Der skal gives et varsel til medarbejderne på mindst 6 måneder ved skift af pensionsleverandør. Ved lokal enighed kan dette nedsættes til 3 måneder.
- l. Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør. Virksomheden informerer medarbejderne om det



nærmere indhold og konsekvenserne af et evt. skift. Hvis et flertal af de afgivende stemmer er for et leverandørskifte, kan dette finde sted.

- m. Ved skift af leverandør skal de overenskomstfastsatte betingelser være opfyldt.
- n. Risikooverskud i forbindelse med forsikringsdækninger anvendes til regulering af forsikringspræmien eller tilskrives de forsikredes depoter.
- o. Senest i forbindelse med ovennævnte varsel om skift af pensionsleverandør skal der over for medarbejderne eller tillidsrepræsentanterne samt overenskomstparterne foreligge en indeståelseserklæring fra det modtagende selskab, så det sikres, at den nye ordning fra starten lever op til overenskomstens krav.

## § 9 ANKIRO FRITVALGSKONTO

### Indledning:

For at imødekomme individuelle ønsker om frit valg mellem fritid, pension eller løn får den enkelte medarbejder sin egen fritvalgskonto.

For nyansatte efter 1. april 2022 afsættes 7,0 pct. af den ferieberettigede løn på fritvalgskontoen.

### Medarbejdere ansat før overenskomsten tiltrædelse

For øvrige medarbejdere, der var ansat forud for tiltrædelse af overenskomsten, anses – 3 pct. som indeholdt i den allerede oppebårne løn og dermed som løbende udbetaling.

Derefter indfases fritvalgslønkontoen gradvist indtil 2025, jf. nedenstående skema.

	Fritvalsprocent i alt
Ved overenskomstindgåelse 2022 tilskrives ingen procentstigning	0.0+3 = 3 pct.
Pr. 1. april 2023 tilskrives 1,0 pct. af den ferieberettigede løn	1.0+3 = 4 pct.
Pr. 1. april 2024 gives der yderligere 1,0 pct. af den ferieberettigede løn	2.0+3 = 5 pct.
Pr. 1. april 2025 gives der yderligere 1,0 pct af den ferieberettigede løn	3.0+3 = 6 pct.
Pr. 1. april 2026 gives der yderligere 1.0 pct af den ferieberettigede løn	4.0+3 = 7 pct.

Medarbejdere ansat før tiltrædelsen af overenskomsten kan frit anvende dele af de ovenfor anførte 3 pct. efter samme regler som ansatte efter tiltrædelsen. ved fradrag i lønnen på op til 3 pct..

Al opsparing til fritvalgskontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Indestående midler på medarbejderens ANKIRO-fritvalgskonto kan anvendes til følgende:

### Feriefridage:

Feriefridage kan erhverves for 0,5 pct. pr. feriefridag.

### Pension:

Medarbejderen kan vælge at hæve sin pensionsindbetaling med midler fra fritvalgskontoen med minimum 0,5 pct. - den valgte forhøjede pensionsindbetaling gælder for minimum 1 år ved ferieårets udløb.

#### **Ferietillæg:**

Medarbejderen kan vælge af hæve sin ferietillægsprocent med minimum 0,5 pct. gældende for mindst 1 år.

#### **Restopsparing:**

Ubrugte midler på fritvalgskontoen skal være disponeret ved ferieårets udløb eller ved ansættelsesophør, ellers bringes restbeløbet til udbetaling som almindelig løn ved den efterfølgende lønudbetaling.

#### **Lokalaftale:**

Virksomheden kan med tillidsrepræsentanten indgå andre lokalaftaler om anvendelse af fritvalgskontoen.

Medarbejderne skal inden 1. april (dog 1. maj 2022) indberette, hvorledes fritvalgsmidlerne ønskes anvendt fra og med 1. maj og frem. (Fritvalgsprocenten vil fremgå af lønsedlen – senest 1. september 2022)

### **§ 10 BARNES 1. og 2. SYGEDAG.**

En medarbejder med hjemmевærende børn under 14 år har ret til fravær med løn på barnets 1. sygedag. Bliver barnet syg, og forælderen må forlade arbejdet, gælder friheden for de resterende timer samt hele den efterfølgende dag. Ved yderligere fraværsdage i forbindelse med børns sygdom aftales afvikling af disse med nærmeste leder.

Friheden gives kun til den ene forælder.

#### **Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år**

En medarbejder har efter 6 måneders anciennitet ret til tjenestefrihed, hvis medarbejderen sammen med eget barn under 14 år bliver indlagt på hospital. Ved børns hospitalsindlæggelse ydes også op til 5 dages frihed med løn, når indlæggelsen finder sted i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

Medarbejderen har under tjenestefriheden ret til sædvanlig løn og pension i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder.

#### **Bemærkning:**

Det er en forudsætning, at medarbejderen kan dokumentere indlæggelsen.

De 5 dage kan holdes enkeltvis eller samlet. ANKIRO og medarbejderen kan aftale, at dagene kan bruges som halve dage.

Hvis begge forældre er ansat i ANKIRO, kan den samlede tjenestefrihedsperiode med løn højst udgøre 5 dage pr. barn for forældrene tilsammen.

## **§ 11 GRAVIDITET, ADOPTION OG BARSEL**

### **Graviditetsorlov**

Kvindelige medarbejdere har ret til graviditetsorlov i 4 uger før forventet fødsel.

Kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden.

Moderen skal med 3 måneders varsel give virksomheden besked om forventet fødselstidspunkt, og om hun vil udnytte retten til fravær før fødslen.

### **Adoptionsorlov**

Kommende adoptanter, såvel mor som far, der opholder sig i udlandet for at modtage et adoptivbarn, har ret til adoptionsorlov på 4 uger, jf. barselslovens § 8. Adoptionsorloven til udrejsen starter den dag, hvor de kommende forældre rejser ud af Danmark for at hente deres barn.

Hvis barnet adopteres fra Danmark, har adoptanter, såvel mor som far, ret til adoptionsorlov før modtagelsen af barnet i op til 1 uge jf. barselslovens § 8.

Kommende adoptanter, der på det forventede modtagelsestidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden.

### **Barselorlov**

Efter fødsel eller adoption har kvindelige medarbejdere ret til barselorlov i op til 14 uger.

Kvindelige medarbejdere, som på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under de 14 ugers barselorlov under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden.

Moderen skal inden 8 uger efter fødslen give virksomheden besked om, hvornår hun vil genoptage arbejdet.

### **Fædreorlov**

Mandlige medarbejdere har ret til fædreorlov i 2 uger efter deres barns fødsel eller hjemkomst.

Mandlige medarbejdere, som på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under fædreorlov under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden.

Fædreorloven kan efter aftale med arbejdsgiveren placeres på et hvilket som helst tidspunkt inden for de første 14 uger.

Faderen skal tidligst muligt og senest med 4 ugers varsel give virksomheden besked om forventet tidspunkt for fraværets begyndelse og længden heraf.

### **Forældreorlov**

Efter udløbet af moderens barselsorlov – 14 uger efter fødslen – har hver af forældrene ret til fravær (forældreorlov) fra arbejdspladsen i 32 uger.

Medarbejdere, som på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under fravær i indtil 13 uger under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden. Holdes orloven ikke, bortfalder betalingen. Af de 13 uger kan den forælder, der ikke har holdt barselsorlov, holde 8 ugers forældreorlov og den anden 5 uger.

Pr. 1. marts 2024 udvides forældreorloven med 3 uger, således at medarbejdere, som på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, har ret til fuld løn under fravær i indtil 16 uger under forudsætning af, at virksomheden modtager den fulde dagpengerefusion i perioden. Holdes orloven ikke, bortfalder betalingen. Af de 16 uger kan den forælder, der har haft ret til 14 ugers barsel, holde 5 ugers forældreorlov, og den anden forælder 8 uger. De 3 sidste uger kan ydes enten til den ene eller anden forælder.

Forældre, der ønsker at bruge retten til forældreorlov, skal inden 8 uger efter fødslen give virksomheden besked om tidspunktet for fraværets begyndelse og om længden heraf.

Faderen har dog mulighed for at påbegynde sin forældreorlov inden for de første 14 uger. Vælger faderen denne mulighed, bruger han forlods af de 32 ugers forældreorlov, og dette er uden betaling fra virksomheden.

Forældreorloven kan i øvrigt lægges i (umiddelbar) forlængelse af moderens barselsorlov eller på et senere tidspunkt. Beskæftigede lønmodtagere har ret til at udskyde mindst 8 og højst 13 uger til samlet afholdelse på et senere tidspunkt frem til barnet er fyldt 9 år. Retten til udskydelse kan kun bruges af den ene af forældrene og kan kun ske én gang. Såfremt en medarbejder ønsker at udnytte retten til at udskyde forældreorlov, skal medarbejderen orientere virksomheden herom senest 8 uger efter fødslen.

Udskydelse af forældreorlov ud over nævnte uger kan kun finde sted efter aftale med virksomheden.

### **Forlængelse af forældreorlov**

Loven giver mulighed for at beskæftigede lønmodtagere kan få ekstra 14 ugers orlov i direkte forlængelse af forældreorlovsperioden. Dette skal tillige være meddelt virksomheden senest 8 uger efter fødslen.

### **Forældrepar af samme køn**

Forældre af samme køn sidestilles med forældrepar af hver sit køn i henhold til ovennævnte regler.  
**Skema over orlov og orlov med løn**

Orlov	Antal ugers orlov	Ugers orlov med løn
Graviditetsorlov	4	4
Adoptionsorlov udland	4	4
Adoptionsorlov DK	1	1
Barselsorlov	14	14
Fædreorlov	2	2
Forældreorlov	32	13 (5+5+3) – 16 (8+5+3)

## § 12 UDDANNELSESINDSATS

Parterne er enige om, at ANKIRO er en arbejdsplads, hvor medarbejderne trives og løbende udvikler deres faglige og personlige kompetencer.

Medarbejdernes ajourførte kompetencer er væsentlige for, at ANKIRO også fremover kan udvikle og fastholde sine forretningsengagementer på IT-området.

Strategisk og systematisk uddannelsesindsats er vigtige for, at ANKIRO kan løse de forretningsmæssige opgaver med høj kvalitet og effektivitet.

Uddannelsesindsatsen skal være strategisk ved, at den har sammenhæng med ANKIROs mål og opgaver. Den skal være systematisk ved, at arbejdet med kompetenceudviklingen er en tilrettelagt og løbende proces.

Målet med uddannelsesbestemmelsen er at fremme udviklingsmulighederne for alle medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

### Uddannelsesindsatsens formål

Uddannelsesindsatsens formål er tosidig.

For det første er formålet at give støtte til individuelle kompetenceudviklingsforløb for medarbejderen.

For det andet er formålet at fremme initiativer, der sikrer, at medarbejderne har de kompetencer, der understøtter ANKIROs strategiske og forretningsmæssige mål.

### Uddannelsesmidler

Der afsættes en årlig ramme til kompetenceudvikling for at finansiere initiativer på ovennævnte områder.

Midlerne kan anvendes bredt til udgifter i forbindelse med medarbejderens kompetenceudvikling. Det vil sige til uddannelse\*, frihed til uddannelse (tabt arbejdsfortjeneste) og støtte til uddannelse i fritiden.

### ***Uddannelse\* = fortolkningen af uddannelse er i nærværende bestemmelse:***

- Offentlige uddannelsesudbud
- Certificeringer
- Kurser i bred forstand
- Konferencer/seminarer
- Sidemandsoplæring - målrettet
- CBT (Computerbaserede træningsprogrammer)
- Learning by doing-forløb

### Konkret udmøntning af uddannelsesindsatsen

Det er overenskomstparternes mål, at en samlet indsats i ANKIRO for udvikling af medarbejdernes kompetencer bliver en central del af den fælles, kollektive aftale. Derfor er målet også at løbe en udvikling i gang. Medarbejderne tilbydes løbende efteruddannelse, der koordineres med egen leder inden for de afsatte rammer. Der udarbejdes en skriftlig udviklingsplan (som en del af medarbejderudviklingsplanen) for den enkelte ansatte i overensstemmelse med nærværende aftale, såfremt der måtte være ønske herom. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse.

Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene.

### **§ 13 SOCIALT KAPITEL – CSR**

På ANKIRO er der opmærksomhed på, at sikre medarbejderne en god, sund og tryk arbejdsplads. ANKIRO er dog opmærksom på, at medarbejdere af den ene eller anden årsag kan risikere at miste dele af erhvervsevnen midlertidigt eller varigt og derfor kan have brug for en særlig hjælp til at forblive i jobbet.

ANKIRO ønsker at bidrage aktivt til, at medarbejdere med erhvervsevnebegrænsninger kan være en del af den aktive og produktive arbejdsstyrke i ANKIRO.

Gennem et samarbejde med medarbejderne ønsker ANKIRO og organisationerne:

- a. at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår,
- b. at fastlægge retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne
- c. at drøfte retningslinjer og konsekvenser for personale- og arbejdsvilkår for de øvrige ansatte, herunder sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.

#### **Forebyggende indsats**

Den forebyggende indsats gennem løbende forbedring af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø på ANKIRO.

#### **Beskæftigelse af allerede ansatte med nedsat arbejdsevne**

Fortsat beskæftigelse af allerede ansatte medarbejdere i ANKIRO, der har fået forringet arbejdsevnen, men som ønsker at fastholde tilknytningen til ANKIRO som arbejdsgiver.

Fastholdelse kan ske på ordinære vilkår ved fx ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering, omskoling eller ved ansættelse i aftalebaserede job på særlige vilkår, fleksjob samt løntilskudsjob til personer, der modtager førtidspension, og til revalidender.

#### **Sundhedsordning**

Sundhedsordningen administreres via pensionsordningen og kan tilvælges af den enkelte medarbejder.

- a. Ordningen kan omfatte tværfaglig behandling såsom hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut, psykolog og massør og anden alternativ behandling.

- b. De nærmere regler omkring administrationen heraf aftales med tillidsrepræsentanten eller i samråd med overenskomstparterne.

## **§ 14 FERIE OG FRIDAGE**

### **Ferieforhold**

Det tilkommer enhver medarbejder ret til ferie med løn i henhold til ferielovens bestemmelser, ligesom medarbejderen har ret til feriefridage efter de særlige regler, der er gældende for optjening og afholdelse på dette område. Tidspunktet for ferieafvikling fastlægges i samarbejde med den nærmeste leder under hensyn til ANKIROS daglige drift og så vidt muligt i overensstemmelse med medarbejderens ønsker.

### **Feriefridage**

Medarbejdere i ANKIRO er berettiget til 5 feriefridage pr. ferieår, svarende til 2,5 pct. af den ferieberettigede løn, som afholdes efter aftale med nærmeste leder eller anvendes i overensstemmelse med ANKIROS fritvalgskonto.

Det er dog lokalt aftalt, at medarbejderne har aftalt fri i forbindelse med jul og nytår. Denne frihed træder i stedet for bestemmelsen om feriefridage, så længe ANKIRO opretholder denne aftale om frihed. Ophører aftalen om fri i forbindelse med jul og nytår, gælder nærværende bestemmelse om feriefridage.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Holdes feriefridage ikke inden ferieårets udløb, udbetaler virksomheden værdien heraf med den følgende lønudbetaling.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller ved udbetaling for ikke afholdte feriefridage.

Ved fratræden udbetales værdien af ikke-afholdte feriefridage sammen med sidste månedsløn.

### **Ferieoverførsel**

Medarbejdere har mulighed for at overføre ferie mellem to ferieår. Der kan maksimalt overføres 5 feriedage mellem to ferieår. Overførsel af ferie skal skriftligt aftales med nærmeste leder. Medarbejderen skal senest 1 måned før ferieårets afslutning aftale overførsel af ferie med nærmeste leder.

### **Ferietillæg**

Ferietillægget udgør 1,0 pct.

### **Helligdage/fridage**

Ud over de normale helligdage er følgende fridage arbejdsgiverbetalte:

- Fredagen efter Kr. Himmelfartsdag
- 24. december
- 31. december

## **§ 15 MEDARBEJDERE MED NEDSAT ARBEJDSEVNE**

For medarbejdere, som enten varigt eller midlertidigt har en nedsat arbejdsevne, er der mulighed for, at medarbejderen og ledelsen aftaler arbejdsvilkår (herunder nedsat arbejdstid og/eller lavere løn), som fraviger de i overenskomsten gældende bestemmelser.

Forbundene har påtaleret i henhold til § 21.

## **§ 16 SENIORORDNING**

Med det formål at skabe hensyntagende vilkår for virksomhedens seniormedarbejdere i øvrigt igangsættes der drøftelser ledelse og medarbejdere imellem, der skal udmunde i en lokalaftale, der beskriver og evt. udbygger seniorordningen.

Medarbejderen har ret til at indgå en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskontoen til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 8. Det konverterede bidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgs-konto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, opsparer værdien af ikke-afholdte feriefridage og akkumulerer disse. Værdien heraf kan – evt. sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgskontoen – komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning.

Det forudsættes, at de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange seniorferiedage, som det opsparede beløb svarer til, jf. betalingen nedenfor.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald hvor stor en andel af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere til løn.

Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det kommende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 1. april meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår.



Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til en hver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, med mindre aftales, efter de samme regler, som er gældende for placering af feriefridage.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejderen og virksomheden aftale en arbejdstidsreduktion i form af fx. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast ugentlig reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales som et løbende tillæg til lønnen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

## **§ 17 INDGÅELSE OG OPSIGELSE AF LOKALAFTALER**

- a. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
- b. Lokalaftaler, kutymen m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.
- c. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt. Ved manglende enighed henvises til regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter.
- d. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale eller kutyme, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.

## **§ 18 UDVIKLINGSFONDEN**

Til Udviklingsfonden indbetaler virksomheden 65 øre pr. præsteret arbejdstime af de af overenskomsten omfattede medarbejdere pr. år. Første gang januar 2023, jf. administrationsaftale mellem parterne.

Fondens midler anvendes til:

- a. Uddannelsesaktiviteter for tillidsvalgte
- b. Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder mødevirksomhed.
- c. Effektivisering og videreudvikling af samarbejds- og konfliktløsningssystemet samt opfølgning på EU og globale udviklingstendenser, der udfordrer den danske model.
- d. Medlemsrettede aktiviteter i klubregi.
- e. Opkrævning og administration af midlerne forestås af HK IT, medie & industri i Hovedstaden, DM og PROSA/ØST.

## **§ 19 REGLER OG OPGAVER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER**

Det er vigtigt, at der på ANKIRO er et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanterne er nøglepersoner i dette samarbejde.

I takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer på en moderne virksomhed som ANKIRO er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad være dialog og sparringspartner for virksomheden.

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager, henstillinger og gennemfører forhandlinger med ledelsen.

Ved lokal uenighed om lønsager kan disse videreføres som beskrevet under lønbestemmelsen

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser af medarbejdere, der ikke er midlertidigt ansat, samt holdes bedst muligt orienteret om ansættelse af medarbejdere og andre foranstaltninger, der vedrører den pågældende medarbejdergruppe

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode HK IT, medie & industri Hovedstaden, DM eller PROSA/ØST om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og medarbejdernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes.

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Tillidsrepræsentanten skal dog have den fornødne tid til at varetage sine tillidsfaglige- og organiserende opgaver. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, skal ledelsen underrettes herom.

Efter aftale med ANKIRO gives der tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten frihed til at deltage i faglige kurser m.v.

Tillidsrepræsentanten bør så vidt muligt inden for de første 12 måneder efter valget gennemføre grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

### **Valg af tillidsrepræsentanter**

Der kan vælges op til 1 tillidsrepræsentant på ANKIRO blandt medarbejdere organiserede i HK IT, medie & industri i Hovedstaden, DM og PROSA/ØST.

### **Valget til tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i virksomheden.

Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundene og meddelt virksomheden.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være i forbundene i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Parterne er enige om, at flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valg af tillidsrepræsentant. Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

### **Tidsforbruget til tillidsrepræsentantarbejdet**

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når der tages hensyn til såvel enhedens arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang. Ved tilrettelæggelse af tillidsrepræsentantens samlede opgaver tages hensyn til såvel enhedens arbejde som tillidsrepræsentantopgaverne.

Efter nyvalg og genvalg drøfter ledelse og tillidsrepræsentanten, hvorledes tidsforbruget til tillidsrepræsentantens sædvanlige arbejdsopgaver og de opgaver, der følger af hvervet som tillidsrepræsentant, normalt skal fordeles. Tilsvarende gælder, hvis der opstår ændringer i omfanget af tillidsrepræsentantarbejdet.

Hvis tillidsrepræsentanten i perioder ikke kan varetage de sædvanlige arbejdsopgaver på grund af tidsforbruget i forbindelse med hvervet, bør virksomhedens leder sammen med tillidsrepræsentanten overveje, hvorledes arbejdsopgaverne kan udføres.

### **Tillidsrepræsentantens løn under varetagelse af hvervet**

Den del af medarbejderens normale arbejdstid, som medgår til udførelse af tillidsrepræsentantarbejde i relation til enheden og dennes medarbejdere, medregnes ved opgørelsen af den pågældendes arbejdstid.

Ved tillidsrepræsentantarbejde forstås bl.a.

- Forhandlinger og drøftelse med ledelsen
- Samtaler med og orientering af medarbejdere, som tillidsrepræsentanten repræsenterer
- Nødvendig indsamling og formidling af information

Den tid, som medarbejderen ud over sin normale arbejdstid må anvende til arbejde som tillidsrepræsentant, indgår i arbejdstidsopgørelsen.

Ved udførelse af tillidsrepræsentantarbejde på ubekvemme tidspunkter er tillidsrepræsentanten berettiget til arbejdstidsbestemte tillæg efter de regler, der i øvrigt gælder for ansættelsesforholdet.

Dette gælder både, når tillidsrepræsentantarbejdet udføres i forbindelse med den pågældendes sædvanlige arbejde, og når tillidsrepræsentanten tilkaldes uden for sin sædvanlige arbejdstid.

Hvis det af hensyn til varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet er nødvendigt at omlægge tjenesten for medarbejderen, ydes kompensation for eventuelle mistede arbejdstidsbestemte ydelser. Arbejdsbestemte tillæg ydes under udførelse af tillidsrepræsentantarbejdet, hvis det arbejde, vedkommende normalt skulle have udført, ville have udløst sådanne tillæg.

Tillidsrepræsentanten skal ikke lønmæssigt og udviklingsmæssigt stilles ringere end andre ansatte, og skal have samme mulighed for at få tillæg i henhold til lokalaftalen om lokale lønaftaler, som hvis tillidsrepræsentanten havde mulighed for at fungere i sit sædvanlige job.

Tillidsrepræsentanten skal ikke på grund af hvervet stilles anderledes end andre deltagere i evt. resultatlønsordninger. For timer, hvor der er udført tillidsrepræsentantarbejde, skal den pågældende have udbetalt et beløb, der svarer til de andele af evt. resultatlønnen, som den pågældende ville have optjent ved udførelse af sit sædvanlige arbejde. Timer, hvor der er udført tillidsrepræsentantarbejde, medregnes ikke ved resultatopgørelsen.

### **Transportgodtgørelse**

Tillidsrepræsentanten har under udførelse af tillidsrepræsentantarbejde ret til udgiftsdækkende ydelser efter de samme regler, der gælder i forbindelse med udførelse af det sædvanlige arbejde.

### **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

Såfremt ANKIRO finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal virksomheden rette henvendelse til HK/Privat, DM eller PROSA/ØST forud for opsigelsen og forhandle denne.

Fastholder virksomheden opsigelsen efter forhandlingen, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved underretningens fremkomst.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden den tillidsvalgte forbund har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse, i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

Arbejdsmiljørepræsentanterne er beskyttet efter samme bestemmelse og procesforløb som ved afskedigelse af en tillidsrepræsentant!

## **§ 20 AFTALE OM OPLYSNINGER VED BRUG AF VIKARER FRA VIKARBUREAUER**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, som ikke har tiltrådt en overenskomst (og derfor er omfattet af vikarloven), skal ANKIRO på anmodning fra en af overenskomstens parter informere om, hvilke lokalaftaler og kutyper virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer, der har tiltrådt overenskomsten, er ansvarlig for at overenskomsten m.v. er overholdt for vikarerne.

ANKIRO hæfter ikke for vikarbureauets eventuelle overtrædelser, men alene for overholdelse af oplysningspligten.

## **§ 21 REGLER FOR BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER AF FAGLIG KARAKTER**

Hovedaftalen mellem DA og LO (FH) er gældende samt Normen for behandling af faglig strid.

Forhandlingsreglerne er beskrevet i bilag A.

Parterne er enige om at tiltræde og implementerer rammeaftalen om telearbejde indgået den 16. juli 2002 af UNICE, ETUC, UEAP-ME og CEEP. Rammeaftalen er beskrevet i bilag B.

## **§ 22 SÆRLIGT OM FORNYELSE AF OVERENSKOMSTEN**

Uagtet Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende, skal det iagttages, at opsigelse og fornyelse af overenskomsten og iværksættelse af evt. konflikt skal ske i samråd og i enighed PROSA/ØST, DM og HK IT, medie & industri Hovedstaden imellem.

Overenskomstforhandlingerne fra medarbejdersiden forestås af et overenskomstudvalg bestående af repræsentanter sammensat af tillidskollegiet og forbundsrepræsentanter fra PROSA/ØST, DM og HK IT, medie og industri Hovedstaden.

Resultatet af forhandlingerne sendes til urafstemning blandt medlemmerne af de overenskomstbærende forbund.

Der er enighed om at respektere og iagttage de enkelte forbunds godkendelsesprocedure af overenskomstresultaterne, ligesom evt. fremsendelse af konfliktvarsel skal afstemmes og godkendes af PROSA/ØST, DM og HK/Privat 's kompetente forsamlinger.

## § 23 VARIGHED OG OPSIGELSE AF OVERENSKOMSTEN

Overenskomsten træder i kraft straks efter påtegning og er gældende, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. april, dog tidligst den 1. april 2024.

Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i nærværende overenskomst, skal 3 måneder forud for opsigelsen skriftligt underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse.

Er forhandlinger om en fornyelse af overenskomsten efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. april, gælder aftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil den ikraftværende, kollektive overenskomst afløses af en ny, og aftalen bortfalder da ved den nye, kollektive overenskomst ikrafttræden.

København, den 13 maj 2022

ANKIRO 

PROSA/ØST 

DM 

HK IT, MEDIE & INDUSTRI HOVEDSTADEN 

---

## Regler for behandling af faglig strid (normen)

af 27. oktober 2006

Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Landsorganisationen i Danmark (LO)

### Regler for behandling af faglig strid

DA og LO har vedtaget følgende almindelige regler for behandling af faglig strid (Normen).

Det er af væsentlig betydning for det danske arbejdsmarked, at uoverensstemmelser søges løst ved forhandling og mægling. DA og LO anbefaler derfor, at uoverensstemmelser i videst muligt omfang behandles så tæt på de involverede parter som muligt, og at der i den forbindelse kan træffes hurtige og mindelige løsninger.

Et hurtigt og effektivt partssystem nødvendiggør endvidere, at parterne tilstræber uden unødigt ophold at behandle og videreføre uoverensstemmelser, indtil der er fundet en løsning.

I overensstemmelse med hidtidig praksis behandles uoverensstemmelser om fortolkning af kollektive overenskomster endeligt ved de faglige voldgiftsretter og sager vedrørende brud på kollektive overenskomster behandles endeligt af Arbejdsretten.

Når der i det følgende henvises til rettigheder og forpligtelser for de overenskomstbærende organisationer, vil disse rettigheder og forpligtelser tillige være gældende for den enkeltvirksomhed, der er part i en overenskomst.

**§ 1** Enhver uenighed af faglig karakter skal, når en af parterne i et overenskomstforhold fremsætter begæring herom, gøres til genstand for forhandling og mægling i henhold til nedenstående regler, medmindre der mellem parterne gælder andre betryggende regler for uoverensstemmelsens behandling.

**Stk. 2.** Mægling skal i alle tilfælde - jf. dog [§ 16](#) og [§ 17](#) - foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

### Lokal forhandling

**§ 2** Uoverensstemmelser af faglig karakter søges efter begæring løst ved lokalforhandling mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten. Sådanne forhandlinger finder sted på virksomheden, medmindre andet aftales, og skal påbegyndes og afsluttes så hurtigt som muligt.

**Stk. 2.** Såfremt tillidsrepræsentanten har behov herfor, eller der ikke er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse tilkaldes en repræsentant fra den eller de lokale afdelinger til den lokale forhandling.

**Stk. 3.** Der kan udarbejdes referat af lokalforhandlingen. Forhandlingsresultatet må ikke stride imod overenskomsten og indgås i øvrigt uden præjudice for fremtidige sager.

### Mægling

**§ 3** Er der ikke opnået enighed ved den lokale forhandling eller er der ikke afholdt lokal forhandling kan en af de respektive organisationer begære mægling i sagen.

## ARBEJDSRETEN

**§ 4** Mæglingebegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen.

**§ 5** Mægling foretages af et mægling udvalg bestående af 2 mæglingrepræsentanter. Organisationerne udpeger hver én mæglingrepræsentant.

**§ 6** Mæglingmødet skal berammes senest 5 arbejdsdage fra mæglingbegæringens modtagelse i den modstående organisation, og mødet skal afholdes senest 12 arbejdsdage fra mæglingbegæringens modtagelse. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

**Stk. 2** Mæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uoverensstemmelsen er opstået, således at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes. Organisationerne kan aftale, at mæglingen skal foretages et andet sted.

**Stk. 3.** Der udarbejdes referat af mæglingmøderesultatet, som underskrives af parterne.

### Organisationsmøde

**§ 7** Er der ikke opnået enighed på mæglingmødet, kan uoverensstemmelsen videreføres til faglig voldgift, jf. [§ 10](#), medmindre én af de respektive organisationer begærer sagen videreført til et organisationsmøde.

**§ 8** Begæring om organisationsmøde skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen.

**Stk. 2.** Begæringen skal være den modstående organisation i hænde senest 10 arbejdsdage efter mæglingmødets afholdelse. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

**Stk. 3.** Organisationsmødet afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter organisationsmødebegæringens modtagelse i den modstående organisation. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

**§ 9** På organisationsmødet deltager mindst en repræsentant fra hver af parterne. De i sagen direkte implicerede parter deltager ligeledes i organisationsmødet, såfremt dette skønnes nødvendigt.

**Stk. 2.** Der udarbejdes referat af organisationsmøderesultatet, som underskrives af parterne.

### Faglig voldgift

**§ 10** Er der ikke opnået enighed på et mæglingmøde eller et organisationsmøde, kan uoverensstemmelser i henhold til [§ 11](#) efter begæring videreføres til faglig voldgift.

**§ 11** For de faglig voldgiftsretter indbringes:

1. sager om fortolkning og forståelse af kollektive overenskomster bortset fra hovedoverenskomster og hovedaftaler, jf. [arbejdsretslovens § 9](#), stk. 1, nr. 1,
2. sager omfattet af [arbejdsretslovens § 9](#), stk. 1, som i henhold til parternes overenskomst skal afgøres ved faglig voldgift, jf. [arbejdsretslovens § 9](#), stk. 3, 2.pkt.,
3. sager, som parterne i øvrigt ved overenskomst, i henhold til praksis eller i det enkelte tilfælde har aftalt at lade afgøre ved faglig voldgift,
4. sager, der vedrører fortolkning af gældende lovgivning, såfremt parterne ved kollektiv overenskomst eller i det enkelte tilfælde er enige herom.

**§ 12** Den faglige voldgiftsret kan tage stilling til en påstand om bod, såfremt parterne i den konkrete sag er enige herom.



## ARBEJDSRETEN

**§ 13** Når opmanden i henhold til arbejdsretslovens § 26 er udpeget, fastsættes tidspunktet for afholdelse af den faglige voldgift mellem parterne og opmanden og under hensyntagen til sagens karakter.

**Stk. 2.** Er der ikke aftalt frister for fremsendelse af processkrifter, fastsættes disse efter begæring af opmanden.

**§ 14** Voldgiftsforhandlingen afholdes hos den klagende organisation, medmindre parterne aftaler andet.

**Stk. 2.** Er en besigtigelse nødvendig, kan opmanden beslutte, at den faglige voldgiftsret sættes herefter.

### Habilitet

**§ 15** Ingen kan være medlemmer af mæglingsudvalget eller deltage i organisationsmøde, når sagen drejer sig om arbejdsforholdende på det stede, hvor vedkommende er beskæftiget eller i øvrigt har personlige interesser.

### Arbejdsstandsning og -vægning

**§ 16** De forudgående bestemmelser finder ikke anvendelse, for så vidt en arbejdsstandsning iværksættes som en sympatikonflikt til støtte for en senest samtidig iværksat arbejdsstandsning, jf. § 2 i Hovedaftalen mellem DA og LO.

**§ 17** I alle andre tilfælde skal reglerne for behandling af faglig strid iagttages forinden arbejdsstandsning iværksættes, medmindre:

1. lønnen udebliver, og dette skyldes arbejdsgiverens manglende betalingsvilje eller betalingsevne,
2. der opstår risiko for sikkerhed og sundhed, der berettiger til at standse arbejdet eller
3. en personlig integritetskrænkelse berettiger til at standse arbejdet.

København, den 27. oktober 2006

Landsorganisationen i Danmark  
Hans Jensen

Dansk Arbejdsgiverforening  
Jørn Neergaard Larsen

## BILAG B:

### Protokollat om tele-, distance- og hjemmearbejde

Parterne er enige om, at nærværende aftale implementerer rammeaftalen om telearbejde indgået den 16. juli 2002 af UNICE, ETUC, UEAP- ME og CEEP.

#### 1. Anvendelsesområde og definitioner

Denne aftale finder anvendelse på tele-, distance- og hjemmearbejde, hvilket vil sige arbejde, der foregår uden for ANKIROs primære eller sekundære forretningssted.

Ved "telearbejde" forstås der herudover:

Arbejde, der udføres og/eller tilrettelægges under anvendelse af informationsteknologi inden for rammerne af en ansættelseskontrakt eller et ansættelsesforhold, hvor arbejde, som kunne være udført på det sted, hvor arbejdsgiveren driver sin virksomhed, regelmæssigt udføres et andet sted.

Ved distance- og hjemmearbejde forstås der herudover:

Arbejde, der udføres uden for virksomheden, men som lige så godt kunne have været udført på ANKIRO, uden at der gøres brug af informationsteknologiske hjælpemidler.

#### 2. Frivillighed

Tele-, distance- og hjemmearbejde er frivilligt for medarbejderen såvel som for ANKIRO. Tele-, distance- og hjemmearbejde kan være fastsat som en del af medarbejderens oprindelige jobbeskrivelse, eller arbejdstageren kan efterfølgende overgå til tele-, distance- og hjemmearbejde på baggrund af en frivillig ordning. Aftaler om tele-, distance- og hjemmearbejde indgås skriftligt og under iagttagelse af de til enhver tid gældende regler om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, som er fastsat i overenskomsten.

Såfremt tele-, distance- og hjemmearbejde ikke udgør en del af den oprindelige jobbeskrivelse, kan beslutningen om at overgå til tele-, distance- og hjemmearbejde ændres ved en skriftlig aftale mellem medarbejderen og ledelsen eller ved en lokalaftale. Denne ændring vil kunne medføre en tilbagevenden til at arbejde det sted, hvor ANKIRO driver sin virksomhed efter anmodning fra ledelsen eller medarbejderen. De nærmere vilkår i forbindelse med en sådan tilbagevenden skal fastsættes i den ovenfor omtalte skriftlige aftale og/eller ved en lokalaftale

Såfremt en medarbejder afviser at overgå til tele-, distance- og hjemmearbejde, udgør dette ikke i sig selv en grund til at bringe ansættelsesforholdet til ophør eller ændre vedkommendes arbejdsbetingelser og vilkår.

Tillidsrepræsentanten(erne) skal i overensstemmelse med overenskomstens bestemmelser herom holdes bedst muligt orienteret om afskedigelser af tele-, distance- og hjemmemedarbejdere.

### 3. Arbejds- og ansættelseskår

Medarbejdere, der er ansat til at udføre tele-, distance- eller hjemmearbejde, er i det hele omfattet af nærværende overenskomst samt de relevante lokalaftaler og kutymer m.v., som måtte være gældende på ANKIRO.

Som en konsekvens heraf skal der i det følgende peges på en række forhold, som er af særlig relevans for medarbejdere, der er ansat til at udføre tele-, distance- og hjemmearbejde:

#### Kollektive rettigheder

Tele-, distance- og hjemmemedarbejdere har de samme kollektive rettigheder som arbejdstagere, der arbejder på ANKIRO, hvorfor der ikke må opstilles nogen hindringer for disse medarbejderes kommunikation med de valgte medarbejderrepræsentanter, herunder tillidsrepræsentanten(erne), arbejdsmiljørepræsentanten(erne) m.v.

Tele-, distance- og hjemmemedarbejdere er både valgbare og har valgret ved valg af tillidsrepræsentant(er), arbejdsmiljørepræsentant(er) og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer m.v. efter såvel kollektiv overenskomst og/eller praksis, som dansk og international lovgivning.

Tele-, distance- og hjemmemedarbejdere skal tælles med i enhver sammenhæng, hvor der i kollektiv overenskomst og/eller praksis samt dansk og international lovgivning er fastsat antalsmæssige tærskler som en betingelse for at etablere organer med medarbejderrepræsentation.

#### Fastlæggelse af arbejdstiden

Arbejdstiden for tele-, distance- og hjemmemedarbejdere kan efter aftale fastlægges af enten virksomheden og/eller medarbejderen selv

I tilfælde, hvor medarbejderens arbejdstid fastlægges af ANKIRO til udførelse inden for et bestemt tidsrum, finder overenskomstens almindelige regler om arbejdstidens placering, overarbejde m.v., herunder tillægsbetalinger, anvendelse.

I tilfælde, hvor medarbejderen selv fastlægger arbejdstidens placering, ydes ingen særskilte genebetalinger, herunder fx overarbejdsbetaling, medmindre virksomheden konkret beordrer arbejdet udført på et bestemt tidspunkt.

#### Varsel i forbindelse med tele-, distance og hjemmearbejde

Såfremt tele-, distance- og hjemmearbejde ikke udgør en del af den oprindelige jobbeskrivelse, kan der ved lokalaftale fastlægges et forkortet varsel, der fraviger tele-, distance- og hjemmemedarbejderens gældende individuelle opsigelsesvarsel ved overgang til tele-, distance- og

hjemmearbejde. Samme gælder i forbindelse med tilbagevenden til at arbejde på ANKIRO.

Såfremt vedkommende medarbejder er ansat til at udføre tele-, distance- og hjemmearbejde, kan der ved lokalaftale fastlægges et forkortet varsel, der fraviger vedkommendes gældende individuelle opsigelsesvarsel i forbindelse med en overgang til at udføre arbejde på ANKIRO.

Sådanne aftalte fravigelser fra opsigelsesvarsler skal anføres i den enkelte medarbejders ansættelsesaftale.

#### Uddannelse

Tele-, distance- og hjemmemedarbejdere skal have passende uddannelse i anvendelsen af det udstyr, der stilles til rådighed, og i de særlige forhold, der kendetegner denne form for organisering af arbejdet. Tele-, distance- og hjemmemedarbejderens arbejdsleder samt vedkommendes nærmeste kolleger kan også have brug for undervisning i denne form for arbejde og dets tilrettelæggelse.

Tele-, distance- og hjemmemedarbejdere skal have den samme adgang til uddannelse og de samme muligheder for karriereudvikling som sammenlignelige medarbejdere i arbejdsgiverens virksomhed og er underlagt de samme evalueringspolitikker som disse andre medarbejdere.

#### Møder og information

Arbejdsgiveren skal sikre, at der træffes foranstaltninger med henblik på at forhindre, at tele-, distance- og hjemmemedarbejdere bliver isoleret fra arbejdsfællesskabet i virksomheden, fx ved at give vedkommende mulighed for at mødes regelmæssigt med kolleger samt adgang til information om virksomheden.

#### 4. Udstyr

ANKIRO kan ikke ensidigt pålægge tele-, distance- og hjemmemedarbejdere udgifter ved etablering og drift samt vedligeholdelse af tele-, distance- og hjemmearbejdspladsen.

De nærmere vilkår i denne sammenhæng skal være fastlagt, før tele-, distance- og hjemmearbejdet påbegyndes, og skal endvidere fremgå af enten medarbejderens ansættelsesaftale eller en særskilt aftale.

Såfremt tele-, distance- og hjemmearbejdet udføres på regelmæssig basis, skal ANKIRO kompensere for eller afholde samtlige omkostninger, der er direkte afledt af arbejdet, herunder særligt omkostninger i forbindelse med kommunikation.

ANKIRO skal i overensstemmelse med de almindelige erstatningsretlige principper afholde samtlige udgifter, der opstår i forbindelse med beskadigelse af det udstyr og de data, som anvendes af tele-, distance- og hjemmemedarbejderen, samt de heraf eventuelt følgende øvrige tab i økonomisk forstand.

ANKIRO skal stille passende teknisk brugerstøtte til rådighed for tele-, distance- og hjemmemedarbejderen.

Tele-, distance- og hjemmemedarbejderen skal udvise den fornødne omhu med det udstyr, som vedkommende har fået stillet til rådighed, og må ikke indhente eller udbrede ulovligt materiale via internettet.

#### 5. Databeskyttelse

ANKIRO er ansvarlig for at træffe passende foranstaltninger, særlig i forbindelse med software, med henblik på at sikre beskyttelse af de data, som tele-, distance- og hjemmemedarbejderen anvender og behandler i forbindelse med arbejdet.

ANKIRO skal informere tele-, distance- og hjemmemedarbejderen om al relevant lovgivning og om virksomhedens regler om databeskyttelse. Det er medarbejderens ansvar at efterleve disse regler.

ANKIRO skal især informere medarbejderen om:

- Enhver indskrænkning i forbindelse med anvendelsen af IT-udstyr eller redskaber som fx internet, og
- Sanktioner i tilfælde af manglende overholdelse heraf

#### 6. Privatlivets fred

ANKIRO skal respektere tele-, distance- og hjemmemedarbejderens ret til beskyttelse af privatlivets fred.

Såfremt der etableres et overvågningssystem, skal det stå i rimeligt forhold til formålet hermed og indføres i overensstemmelse med Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1108 af 15. december 1992 om arbejde ved skærmterminaler.

#### 7. Sikkerhed og sundhed

ANKIRO er ansvarlig for beskyttelse af medarbejderens sikkerhed og sundhed i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

Virksomheden skal informere medarbejderen om politikker angående sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen. Medarbejderen har pligt til at følge denne politik på korrekt vis.

#### 8. Ikrafttrædelse

Nærværende protokollat træder i kraft ved tiltrædelsen af overenskomsten.

Enhver uoverensstemmelse vedrørende forståelsen af protokollatet skal behandles efter de i overenskomsten fastsatte regler for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter.