

Overenskomst for akademikere ansat i HOFOR A/S
2020 – 2023

HOFOR
og
Akademikerorganisationerne

Indhold

Kapitel 1. Gyldighedsområde	4
§ 1. Personafgrænsning.....	4
Kapitel 2. Lønmodel, aflønning, pension, mv.....	5
§ 2. Lønmodel.....	5
§ 3. Lønstatistik.....	5
§ 4. Løn ved ansættelsen.....	5
§ 5. Aflønning.....	6
§ 6. Pension.....	6
§ 7. Uenighed i forbindelse med de årlige individuelle lønforhandlinger (tvistløsningsstem) ...	7
§ 8. MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS).....	8
Kapitel 3. Arbejdstid	9
§ 9. Arbejdstid.....	9
§ 10. Merarbejde.....	9
§ 11. Rådighedsvagter	10
Kapitel 4. Tillidsrepræsentanter.....	12
§ 12. Valg af tillidsrepræsentant.....	12
§ 13. Anmeldelse	12
§ 14. Tillidsrepræsentantens funktion.....	12
§ 15. Afskedigelse af medarbejdere	12
§ 16. Nyansættelser	13
§ 17. Valg af suppleant	13
§ 18. Tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejde.....	13
§ 19. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.....	13
§ 20. Vederlag	13
§ 21. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant.....	14
§ 22. Samarbejdsudvalg	15
Kapitel 5. Opsigelse	16
§ 23. Opsigelsesvarsel.....	16
Kapitel 6. Fravær	17
§ 24. Ferie	17
§ 25. Feriefridage.....	17
§ 26. Særlige fridage.....	18
§ 27. Barns sygdom	18
§ 28. Graviditets-, barsels- og forældreorlov	18
§ 29. Omsorgsdage	18
§ 30. Ret til fravær af familiemæssige årsager	18
Kapitel 7. Øvrige ansættelsesvilkår	20

§ 31. Tjenestefrihed	20
§ 32. Udgifter ved tjenesterejser	20
Kapitel 8. Ikrafttrædelse, overgangsbestemmelser og opsigelse af overenskomsten	21
§ 33. Ikrafttrædelse og virkning	21
§ 34. Opsigelse.....	21
Bilag 1: Oversigt over pensionskasser/-institutter.....	22
Bilag 2: Karrieremodellen.....	23
Bilag 3: Lønproces i HOFOR A/S.....	25
Bilag 4: Barsel.....	26

Kapitel 1. Gyldighedsområde

§ 1. Personafgrænsning

Stk. 1. Overenskomsten omfatter akademikere, som ansættes i HOFOR A/S i stillinger, der forudsætter akademisk uddannelse, og som er i besiddelse af en akademisk uddannelse.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke:

1. Medarbejdere med personaleledelse
2. Pensionerede tjenestemænd fra
 - a. Staten, folkeskolen og folkekirken
 - b. Kommuner og regioner

Bemærkning:

Der er med ændringen og afskaffelsen af det hidtidige bilag 1 "overenskomstens område" (den kommunale overenskomst 05 mellem Københavns Kommune og Akademikernes Centralorganisation) ikke tilsigtet en indholdsmæssig ændring af den hidtidige personafgrænsning, dvs. at f.eks. diplom-, akademi- og teknikumingeniører fortsat er omfattet, og at HD'er fortsat ikke er omfattet. Overenskomsten finder alene anvendelse for bachelors, der ansættes i stillinger, der som minimum forudsætter akademiske uddannelse på BA niveau.

Kapitel 2. Lønmodel, aflønning, pension, mv.

§ 2. Lønmodel

Stk. 1. Lønnen består af én samlet løn, der fastsættes individuelt under hensyntagen til den enkeltes relevante erfaring, kompetencer og kvalifikationer.

Stk. 2. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.

Stk. 3. Lønprocessen er vedtaget fælles for hele virksomheden og er beskrevet i overenskomstens bilag 3. En ændring af virksomhedens lønproces indebærer, at tillidsrepræsentanterne for de akademiske medarbejdere har været inddraget i ændringens indhold.

§ 3. Lønstatistik

Stk. 1. Forud for de årlige individuelle lønforhandlinger udleverer HOFOR en liste til tillidsrepræsentanten over medarbejdere, som den pågældende er repræsentant for.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten indhenter samtykke fra de pågældende medarbejdere, således at HOFOR kan udlevere den enkelte medarbejders lønoplysninger til tillidsrepræsentanten. Tillidsrepræsentanten leverer samtykkeerklæringerne til HOFOR.

HOFOR udarbejder og leverer de statistiske oplysninger, som indeholder:

- Ansættelsesform – herunder atypiske ansættelser, som fleksjob og tids- eller opgavebegrænset ansættelser
- Stilling
- Navn
- Ansættelsestidspunkt i HOFOR
- Ansættelsesbrøk (antal timer ugentligt)
- Afdelingsnummer
- Pensionsbidrag og – procent
- Nettoløn v. 37 timer ugentlig
- Bruttoløn v. 37 timer ugentlig
- Bruttoløn v. 39,5 timer ugentlig
- Organisation (forhandlingsberettigede)
- Akademisk anciennitet

§ 4. Løn ved ansættelsen

Stk. 1. Ved ansættelsen indplaceres medarbejderen jf. § 1 i med en minimumsbruttoløn jf. stk. 3. i forhold til anciennitet.

Stk. 2. Anciennitet regnes normalt efter det antal år, medarbejderen har været beskæftiget med arbejde betinget sin akademiske uddannelse efter bestået eksamen. Anciennitet afrundes opad til et helt antal måneder, dog således at den tidligst beregnes fra udgangen af den måned, hvori medarbejderen har bestået eksamen.

Stk. 3. Satsen for minimumsbruttolønnen reguleres hvert år pr. 1. maj. Lønnen er derfor som følgende:

- Pr. 1. maj 2020: 37.235 kr. pr. mdr.
- Pr. 1. maj 2021: 37.793 kr. pr. mdr.
- Pr. 1. maj 2022: 38.360 kr. pr. mdr.

Minimumsbruttolønnen for bachelorer udgør 87 % af minimumslønnen for kandidater.

Stk. 4. Efter to års akademisk anciennitet reguleres bruttolønnen automatisk med 3.100 kr. pr. måned.

Stk. 5. Lønnen fastsættes individuelt under hensynstagen til den enkeltes relevante erfaring, kompetence, kvalifikationer samt stillingens indhold ved ansættelsen. Der er derfor ved ansættelsen mulighed for at aftale en højere løn end minimumslønnen.

§ 5. Aflønning

Stk. 1. Lønnen vurderes årligt af nærmeste leder, og medarbejderen modtager på den baggrund et lønbrev med den eventuelle regulering jf. bilag 3. Medarbejder kan efterfølgende anmode om en lønforhandling i henhold til § 7.

Stk. 2. Såfremt en medarbejder ikke har kvalificeret sig til en individuel lønstigning inden for de seneste 2 år, skal dette tages særskilt op ved MUS således, at der iværksættes initiativer, der forbedrer medarbejderens muligheder for at opnå en lønstigning.

Stk. 3. Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del - i forhold til ansættelsesbrøken - af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 4. Lønnen betales månedsvis bagud.

Stk. 5. Medarbejderen får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt indbetalte pensionsbidrag.

§ 6. Pension

Stk. 1. HOFOR indbetaler pensionsbidrag til det relevante pensionsselskab, som er nævnt i bilag 1.

Stk. 2. Det samlede pensionsbidrag udgør pr. 1. maj 2020 18 pct. og pr. 1. september 2020 19,25 pct. af den pensionsgivende løn.

Stk. 3. Pensionsbidraget indbetales som udgangspunkt månedsvis i forbindelse med udbetalingen af lønnen.

Stk. 4. Pensionsordningen kan efter den ansattes eget valg etableres i et andet pensionsselskab.

Pensionsordningen skal som minimum indeholde en forsikringsdel, som indeholder en invaliditetsydelse (løbende) svarende til 40 pct. af den faste månedsløn samt en dødsfaldsdækning svarende til 100 pct. af årslønnen.

Stk. 5. Den ansatte kan frit vælge at indbetale et supplerende bidrag, hvis størrelse er efter eget valg, til pensionsordningen.

Stk. 6. Den ansatte kan endvidere frit vælge at nedsætte pensionsbidraget til en lavere procentdel end 18/19,25 pct. mod at få differencen overført til en løndel, således at bruttolønnen forbliver uændret.

Pensionsbidraget kan dog ikke nedsættes til mindre end 10 pct., og det til enhver tid gældende minimumsbidrag i pensionskassen (p.t. 1.300 kr.), således at forsikringsordningerne kan opretholdes.

Akademikerneorganisationerne orienterer HOFOR om ændringer i minimumsbidraget.

Stk. 7. Meddelelse om ændring af pensionsordning eller -bidrag skal ske skriftligt til HOFOR senest 2 måneder inden ændringen skal træde i kraft.

Stk. 8. Ansatte, som har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder, kan vælge at få hele pensionsbidraget udbetalt som løn.

Ved udbetaling af hele pensionen som løn gælder følgende:

1. Der beregnes ikke ferietillæg af beløbet
2. Beløbet er ikke pensionsgivende

Stk. 9. Der er adgang til at tilbagekøbe pensionsordningen,

1) i tilfælde, hvor den forsikrede har nået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1 a, og udtræder af arbejdsmarkedet, eller hvor den forsikrede er tilkendt invalidepension. For pensionsordninger oprettet før den 1. maj 2007 vil der kunne ske tilbagekøb, når den forsikrede er fyldt 60 år og udtræder af arbejdsmarkedet. I alle tilfælde er det en betingelse, at de løbende ydelser, der ville kunne komme til udbetaling, ikke kan overstige et grundbeløb på 9.700 kr. årligt, der reguleres som anført i personskattelovens § 20 (pr. 1. januar 2016 10.200 kr.)

2) i tilfælde, hvor der ikke er foretaget indbetaling på pensionsordningen i de seneste 12 på hinanden følgende måneder, og hvor depotet ikke overstiger et grundbeløb på 30.000 kr.

3) i tilfælde, hvor den forsikrede tager varigt ophold i udlandet, dvs. framelder sig folkeoplysningsregisteret i Danmark, ikke har ansættelse eller andet erhvervsarbejde i Danmark, hvor der ikke er sket indbetaling af bidrag de seneste 12 på hinanden følgende måneder, og depotet ikke overstiger et grundbeløb på 30.000, og

4) i tilfælde, hvor den forsikrede er udenlandsk statsborger, fratræder sin stilling og tager varigt ophold i udlandet.

Bemærkning:

Begrebet invalidepension er den invalidepension, der er en del af pensionsordningen og ikke en førtidspension i henhold til lov om social pension.

§ 7. Uenighed i forbindelse med de årlige individuelle lønforhandlinger (tvistløsningsstem)

Niveau 1: (Lokal)forhandling mellem lederen og medarbejderen. Medarbejderen kan anmode om en forhandling senest 3 uger efter modtagelse af lønbrevet. Forhandlingen skal have fundet sted senest 3 uger efter anmodningen. Opnås der ikke enighed ved forhandlingen udarbejdes et referat

med angivelse af, hvori uenigheden består og parternes synspunkter. Referatet udarbejdes senest 3 uger efter afslutningen af forhandlingen og underskrives med bindende virkning af begge parter inden for en frist af 6 arbejdsdage efter udarbejdelsen af referatet.

Niveau 2: Vælger medarbejdersiden at videreføre sagen søges tvisten bilagt ved en forhandling mellem tillidsrepræsentanten samt en repræsentant fra den relevante organisation og en repræsentant fra HOFOR. Tvisten skal videreføres til niveau 2 senest 3 uger efter underskrift af uenighedsreferat fra niveau 1. Afholdelsen af en niveau 2 forhandling kan kræves afholdt inden 3 uger efter anmodningen. Opnås der ikke enighed ved niveau 2 forhandlingen udarbejdes ved afslutningen af forhandlingen et referat med angivelse af, hvori uenigheden består. Referatet udarbejdes senest 3 uger efter forhandlingen og underskrives af begge parter inden for en frist af 6 arbejdsdage efter udarbejdelsen af referatet. Disse parter løsning af sagen er bindende.

§ 8. MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS)

Stk. 1. Der gennemføres en årlig individuel drøftelse (MUS) mellem medarbejderen og nærmeste chef eller leder med personaleansvar med fokus på trivsel og udvikling.

Stk. 2. Lederen indkalder til MUS i god tid og gennemføres i årets første kvartal.

Stk. 3. Nærmeste leder er ansvarlig for at informere medarbejderen om, hvor materiale til samtalen kan hentes.

Stk. 4. Lederen skal afsætte den fornødne tid til den samlede MUS, hvor anbefalingen er 1 ½ time. Skulle der undtagelsesvist være behov for yderligere tid, planlægges et nyt møde tæt ved det allerede gennemførte.

Kapitel 3. Arbejdstid

§ 9. Arbejdstid

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer ekskl. frokost.

Bemærkning:

Med den "gennemsnitlige ugentlige arbejdstid" menes: I det tilfælde der arbejdes mere end det aftalte i én periode, skal dette modsvares af, at der arbejdes mindre end det aftalte i en anden periode. Tilsvarende hvis der arbejdes mindre end det aftalte i en periode. Dermed vil den ugentlige arbejdstid - set over en periode - svare til den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid

Stk. 2. For allerede ansatte, tilbydes der fleksibilitet i forhold til at udvide den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid til 37 timer ekskl. frokost, mod en forøgelse af lønnen på 6,76 %. Ændringen til 37 timers ekskl. frokost er bindende. Der kan således ikke efterfølgende vendes tilbage til en arbejdstid på 37 timer inkl. frokost.

Forudsætningen er, at medarbejderen selv ønsker det, og at den nærmeste leder vurderer, at forøgelsen af arbejdstiden er forenelig med opgaveløsningen og arbejdstilrettelæggelsen i den pågældende sektion. Et evt. afslag gives skriftligt med begrundelse og der udarbejdes en plan for, hvordan den ønskede forøgelse af arbejdstiden kan opnås.

Stk. 3. Der kan indgås aftale om ansættelse på deltid.

Bemærkning:

Overenskomstens parter er enige om at anbefale at imødekomme en anmodning om ansættelse på deltid med tilsvarende reduktion af lønnen som beskrevet i § 5, stk. 3. Det er en forudsætning, at anmodningen er saglig begrundet og i øvrigt forenelig med opgavevaretagelsen og arbejdstilrettelæggelsen i afdelingen. Der skal således være saglig og objektive begrundelser for at afslå en anmodning om deltidsansættelse.

Stk. 4. Medarbejdere, som hidtil har været omfattet af HOFORs flekstidsordning, har i tilfælde af, at den enkelte undtages fra ordningen, fremover ret til at afvikle timer ud over den gennemsnitlige ugentlige normtid i forholdet 1:1. Timerne vil ikke kunne udbetales kontant.

Afviklingen sker efter aftale med den nærmeste leder/ chef og sker under hensyntagen til arbejdets tilrettelæggelse.

§ 10. Merarbejde

Der kan indgås aftale om godtgørelse for merarbejde efter nedenstående principper.

Chefkonsulenter og projektchefer er ikke omfattet af denne bestemmelse.

Bemærkning:

Forudsætningen for at undtage chefkonsulenter og projektchefer er, at der for den pågældende ansættelse følger en stillingsbeskrivelse, der lever op til de krav, der stilles i karrieremodellen, jf. Bilag 2

Stk. 1. Der indgås en skriftlig aftale mellem medarbejderen og chefen, som indeholder grundlaget for merarbejde, merarbejdets karakter, omfanget - herunder timeforbruget – af merarbejdet, den

periode merarbejdet udføres i, samt om honoreringen skal ske i form af frihed eller kontant betaling.

Stk. 2. Godtgørelse for merarbejde kan alene ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som er pålagt medarbejderen eller på forhånd er godkendt

Stk. 3. Merarbejdet skal endvidere være af større omfang og strække sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

Stk. 4. Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af frihed af samme varighed som det præsterede merarbejde med tillæg af 50 %.

Stk. 5. Friheden bør normalt være afholdt inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort. Med mindre andet aftales mellem den nærmeste leder og den ansatte.

Stk. 6. Afholdelsen af friheden sker efter drøftelser mellem medarbejderen og nærmeste leder. Afholdelsen kan dog pålægges afholdt med et passende varsel, der normalt ikke bør være mindre end 14 dage.

Stk. 7. Hvis godtgørelsen ikke kan afvikles med frihed, sker godtgørelsen med en timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes bruttoløn med tillæg af 50 %.

§ 11. Rådighedsvagter

Stk. 1. Der kan mellem tillidsrepræsentanten og HOFOR lokalt indgås aftale om, at en eller flere medarbejdere indgår i rådighedsvagt i hjemmet efter nedenstående principper.

Stk. 2. HOFOR beslutter, om der skal etableres rådighedsvagt i hjemmet uden for den eller de pågældende medarbejders typisk normale arbejdstid. Rådighedsvagten kan etableres i hele perioden eller en del af perioden uden for den typiske normale arbejdstid.

Stk. 3. Det forudsættes, at rådighedsvagten holdes i hjemmet, men der er intet til hinder for, at virksomheden kan tilrettelægge vagten på anden måde, fx. ved mobiltelefoner, hvis dette kan ske uden forringelse af rådighedsvagtens effektivitet sammenlignet med pligtigt ophold i hjemmet.

Stk. 4. Det kan mellem ledelsen og vedkommende medarbejder aftales, at vagttjeneste honoreres med frihed således, at 3 timers rådighedstjeneste i stedet for ydelse af rådighedsvagtbetaling afregnes med 1 times frihed med løn, og at udkald (effektiv tjeneste) under en rådighedsvagt kan erstattes med frihed med løn efter beregning som merarbejdsbestemmelsen i § 10.

Stk. 5. Rådighedstjeneste i hjemmet honoreres pr. vagttime med 1/3 af en timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

Stk. 6. Udkald (effektiv tjeneste) under en rådighedsvagt honoreres med almindelig timebetaling med et tillæg af 50 pct. beregnet som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

Stk. 7. Den effektive arbejdstid under opkald afregnes i hele timer for hvert udkald.

Stk. 8. For telefonopkald under rådighedsvagten, der medfører egentlig aktivitet for den vagthavende, ydes almindelig timebetaling med tillæg af 50 pct., beregnes som 1/1924 af den pågældendes

des nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn). Der kan for flere opkald inden for samme time, der medfører egentlig aktivitet, alene ydes betaling for 1 time. Rådighedsvagttillægget bortfalder samtidig for det antal timer, for hvilke der ydes timebetaling med tillæg af 50 pct.

Stk. 9. Den enkelte medarbejder og ledelsen kan aftale, at honorering for udkald sker ved, at antallet af timers udkald (effektiv arbejde) afspadses med time for time, mens tillægget på 50 pct. udbetales med almindelig timesats, der beregnes som $1/1924$ af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

Kapitel 4. Tillidsrepræsentanter

§ 12. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Der kan vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2. Hvis medarbejderne ønsker det, og HOFORs ledelse er enig heri kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe.

Stk. 3. To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i et valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års ansættelse i HOFOR.

Bemærkning:

Der er med ændringen ikke tilsigtet en indholdsmæssig ændring af det nuværende antal af valgte tillidsrepræsentanter.

§ 13. Anmeldelse

Stk. 1. Valget anmeldes skriftligt af pågældende organisation til HOFOR.

Stk. 2. HOFOR er berettiget til over for den anmeldende organisation at gøre indsigelse mod valget inden for 3 uger efter at HOFOR har modtaget anmeldelsen.

Stk. 3. Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt, bør det tilstræbes, at valget sker for mindst 2 år ad gangen.

§ 14. Tillidsrepræsentantens funktion

Stk. 1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for HOFOR, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler HOFORs ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan som sådan overfor HOFORs ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

§ 15. Afskedigelse af medarbejdere

I forbindelse med afskedigelse af en medarbejder kan tillidsrepræsentanten fungere som rådgiver inden (afskedigelses)samtalen, samt eventuelt som bisidder ved selve (afskedigelses)samtalen for medarbejderen, der måtte ønske dette. Derfor skal den pågældende medarbejder have tilbudt at medtage en bisidder, som kan være tillidsrepræsentanten, og i den forbindelse oplyses om tillidsrepræsentantens navn og telefonnummer umiddelbart inden samtalen.

§ 16. Nyansættelser

I forbindelse med nyansættelse kan tillidsrepræsentanten fungere som rådgiver for den udvalgte kandidat, der måtte ønske dette. Derfor skal den udvalgte kandidat under rekrutteringsprocessen skriftligt oplyses af HOFOR om tillidsrepræsentantens navn og telefonnummer, således at kandidaten har mulighed for at kontakte tillidsrepræsentanten inden lønnen er forhandlet.

§ 17. Valg af suppleant

Stk. 1. Der kan vælges 1 suppleant for hver tillidsrepræsentant efter de regler, som er nævnt i § 12.

Stk. 2. Suppleanten er omfattet af bestemmelserne om afskedigelse i § 21. Under tillidsrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i tillidsrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

§ 18. Tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejde

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarende udførelse, når hensyn tages til arbejdspladsens størrelse og eventuelle lokale forhold. Tillidsrepræsentanten skal dog udføre sit hverv sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af pågældendes øvrige arbejde.

§ 19. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

Stk. 1. Der ydes tjenestefrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten:

1. Ved deltagelse i den forhandlingsberettigede organisations faglige møder,
2. Ved deltagelse i tillidsrepræsentantmøder, som de forhandlingsberettigede organisationer – med HOFORs tilslutning – finder det hensigtsmæssigt at afholde,
3. Til faglig uddannelse og virksomhedskonferencer i den udstrækning dette er nødvendigt af hensyn til varetagelse af tillidsrepræsentantarbejdet,
4. I forbindelse med orientering af den gruppe, pågældende er tillidsrepræsentant for.

Stk. 2. Derudover ydes der i et nærmere aftalt omfang tjenestefrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten ved deltagelse i anden tillidsrepræsentantuddannelse, der arrangeres af de forhandlingsberettigede organisationer.

Tilsvarende gælder for suppleanter af tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter samt for medlemmer af personaleorganisationernes hovedbestyrelser, bestyrelser, afdelingsbestyrelser m.m.

§ 20. Vederlag

Der ydes et ikke-pensionsgivende vederlag på 9.000 kr. årligt for funktionen som tillidsrepræsentant. Regulering af vederlaget følger regulering af tilsvarende tillæg i Industriens Funktionæroverenskomst. Vederlaget bortfalder uden yderligere varsel samtidig med funktionens ophør.

Suppleanter oppebærer alene vederlaget ved længerevarende faktisk funktion som tillidsrepræsentant, f.eks. ved tillidsrepræsentantens langtidssygdom eller orlov.

Vederlaget bliver udbetalt bagudrettet månedligt.

§ 21. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2. Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem HOFOR og den faglige organisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

HOFOR kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Stk. 3. Hvis den forhandlingsberettigede organisation skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller HOFORs forhold, kan organisationen inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling, over for HOFOR skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i denne overenskomst.

Forhandlingen kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

Stk. 4. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afsked af tillidsrepræsentanten ske med det individuelle opsigelsesvarsel.

Stk. 5. I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2, 3 og 4. I sådanne tilfælde skal HOFOR snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den forhandlingsberettigede organisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

Hvis organisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal organisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for HOFOR skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i denne overenskomst.

Stk. 6. Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget opsigelse af tillidsrepræsentanten afgøres af en voldgiftsret, jf. stk. 7.

Godtgørelse ydes efter praksis på området.

Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2 og 3, respektive stk. 5 har fundet sted.

Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

Stk. 7. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 medlemmer vælges af HOFOR og 2 af den pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Parterne anmoder i forening formanden af Arbejdsretten om at udpege en opmand til Voldgiftsretten.

Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte udgifter.

§ 22. Samarbejdsudvalg

Stk. 1. Den til enhver tid gældende lokale samarbejdsaftale for HOFOR følges, hvor akademikerne repræsenteres på lige fod med de øvrige personalegrupper. I det tilfælde der ikke eksisterer en lokal samarbejdsaftale, følges Samarbejdsaftalen mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark, hvor akademikerne tilsvarende repræsenteres på lige fod med de øvrige personalegrupper.

Stk. 2. Samarbejdsudvalgsrepræsentanter for akademiske medarbejdere vælges blandt de akademiske tillidsrepræsentanter eller tillidsrepræsentantsuppleanter.

Bemærkning:

Vederlaget for TR-funktionen omfatter ikke funktionen som repræsentant i samarbejdsudvalget

Kapitel 5. Opsigelse

§ 23. Opsigelsesvarsel

Stk. 1. Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

Bestemmelserne i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2. Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til medarbejderen. Der vedlægges en kopi af meddelelsen som medarbejderen kan udlevere til den forhandlingsberettigede organisation, ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3. Den forhandlingsberettigede organisation kan kræve sagen forhandlet med HOFOR, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i medarbejderens eller HOFORs forhold. Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afskedigelsen er meddelt medarbejderen.

Stk. 4. For de grupper, som er undtaget fra overenskomsten, jf. § 1, henvises til Protokollat til overenskomst for akademikere ansat i HOFOR af 24. september 2013.

Stk. 5. Ved uansøgt afskedigelse begrundet i virksomhedens forhold ydes et økonomisk beløb op til 50.000 kr. til brug for et nærmere afgrænset formål som efter-/videreuddannelse eller outplacementforløb. Anvendelsen skal ske efter aftale med HOFOR. Aftale om anvendelsen skal indgås skriftlig og inden udløbet af opsigelsesvarslet, herefter bortfalder beløbet.

Det økonomiske beløb er ikke ferieberettigende.

Kapitel 6. Fravær

§ 24. Ferie

Ferieloven gælder, hvor der som hovedregel afholdes ferie med sædvanlig løn.

§ 25. Feriefridage

Stk. 1. Den ansatte har ud over 5 ugers ferie ret til fem feriefridage inden for et ferieår. Feriefridagene tildeles hvert år pr. 1. september og kan bruges i ferielovens ferieafholdelsesperiode der løber fra 1. september til 31. december året efter.

Stk. 2. Ved ansættelse i løbet af et ferieår har den ansatte ret til et forholdsmæssigt antal feriefridage, således at der er ret til 0,5 dag pr. måned i den resterende del af ferieåret. Det samlede antal feriefridage kan dog ikke overstige 5 dage.

Deltidsansatte får tilskrevet feriefritimer efter beskæftigelsesgrad.

Stk. 3. Afholdelse af feriefridagene følger samme regler som "restferie" i ferieloven. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter uansøgt afskedigelse, hvor afholdelse af feriefridage således ikke kan varsles, men alene afholdes efter aftale.

Stk. 4. Ved fratræden udbetales ubrugte feriefridage kontant med mindre andet er aftalt.

Stk. 5. Ønsker medarbejderen ubrugte feriefridage udbetalt ved udløbet af ferieafholdelsesperioden den 31. december, skal den pågældende give skriftlig besked om dette til HOFOR inden den 31. august i ferieåret. HOFOR informerer om fristen cirka en måned inden fristens udløb.

Stk. 6. Feriefridagene godtgøres kontant som ved løn under sygdom.

Stk. 7. Feriefridage kan omregnes til og afvikles som timer.

Stk. 8. Hvis der ved ferieafholdelsesperiodens afslutning er ubrugte feriefridage, og har den ansatte ikke anmodet om udbetaling inden fristen i stk. 5, overføres de ubrugte feriefridage til næste ferieår. Overførte feriefridage kan ikke efterfølgende kræves udbetalt efter stk. 5, jf. dog stk. 4.

Stk. 9. Ved overførelse af ubrugte feriefridage, jf. stk. 8. skal vilkårene for afviklingen af disse fastlægges i en skriftlig aftale mellem medarbejderen og nærmeste leder.

Det kan derved aftales, at der kan overføres til flere på hinanden følgende ferieår med henblik på samlet afholdelse til et nærmere angivet formål. Der kan dog maksimalt overføres i alt 15 feriefridage.

Er der ikke indgået en skriftlig aftale om afviklingen af de overførte feriefridage gælder bestemmelserne for varsling af restferie, jf. stk. 3.

Bemærkning:

Det skal i den skriftlige aftale fastsættes, hvornår afholdelsen af de overførte feriefridage skal ske, til hvilket formål samt vilkårene i øvrigt, hvis forudsætningerne for aftalen ændres væsentligt.

§ 26. Særlige fridage

- 1. maj, anses som hel fridag
- Grundlovsdag (5.juni), anses som hel fridag
- Juleaftensdag (24. december), anses som hel fridag
- Nytårsaftensdag (31. december) anses som hel fridag
- Fredagen efter Kr. Himmelfartsdag anses som hel fridag

§ 27. Barns sygdom

Stk. 1. Den ansatte kan holde 2 dages fravær med løn i forbindelse med barn/børns sygdom, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af sygt hjemmeværende barn/børn under 16 år.

Stk. 2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre.

Stk. 3. Hvis hensynet til barnet gør det nødvendigt, at den ansatte selv passer barnet ud over de ovenfor nævnte sygedage, kan medarbejderen anvende ubrugte ferie-/ feriefridage evt. flekstimer eller den enkelte leder kan bevilge tjenestefrihed uden løn.

§ 28. Graviditet-, barsel- og forældreorlov

Reglerne for graviditet-, barsel- og forældreorlov fremgår af Bilag 4.

§ 29. Omsorgsdage

De til enhver tid gældende regler for ret til omsorgsdage for medarbejdere i HOFOR følges.

Bemærkning:

De nuværende regler fastlægger, at en ansat har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. kalenderår pr. barn fra og med det kalenderår, hvor barnet er født, til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Reglerne findes på Medarbejderportalen på Intranettet.

§ 30. Ret til fravær af familiemæssige årsager

Stk. 1. Ret til frihed med løn ved børns hospitalsindlæggelse.

Den ansatte, som er forældre (biologisk- eller adoptivforældre eller i øvrigt har forældremyndigheden) til børn under 14 år, har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Der er ikke ret til dette fravær med sædvanlig løn i umiddelbart tilknytning til fravær efter pkt. 2 nedenfor.

Den ansatte skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 2. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år.

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter sygedagpengeloven er opfyldt. HOFOR har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn.

Der kan herudover, i det enkelte tilfælde efter en konkret vurdering, aftales yderligere tjenestefrihed.

HOFOR er berettiget til dagpengerefusion efter dagpengeloven, når den ansatte opfylder lovens betingelser. Den ansatte er derfor forpligtet til at medvirke til at afgive de oplysninger, som bopælskommunen eventuelt anmoder om.

Stk. 3. Pasning af børn med nedsat funktionsevne m.v.

Den ansatte har ret til tjenestefrihed svarende til det antal arbejdstimer, hvortil bopælskommunen yder tabt arbejdsfortjeneste, når medarbejderenden ansatte i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, og som i henhold til bestemmelserne i Lov om social Service er berettiget til tabt arbejdsfortjeneste.

HOFOR har dog mulighed for, at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 år pr. barn.

Kapitel 7. Øvrige ansættelsesvilkår

§ 31. Tjenestefrihed

Stk. 1. Der kan gives tjenestefri uden løn, hvis dette ikke strider mod HOFORs interesser.

Stk. 2. Tjenestefrihed med hel eller delvis løn og eventuelt pensionsbidrag kan gives, når

1. formålet med tjenestefriheden er i HOFORs interesser,
2. det er aftalt skriftligt mellem medarbejderen og dennes leder og,
3. dette er godkendt af chefen for området.

Stk. 3. I øvrigt følger tjenestefrihed uden løn til særlige formål de gældende regler i HOFOR

§ 32. Udgifter ved tjenesterejser

Udgifter ved tjenesterejser godtgøres efter de regler, der gælder i HOFOR.

Kapitel 8. Ikrafttrædelse, overgangsbestemmelser og opsigelse af overenskomsten

§ 33. Ikrafttrædelse og virkning

Overenskomsten træder i kraft og har virkning fra den 1. maj 2020.

§ 34. Opsigelse

Stk. 1. Overenskomsten kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til en 30. april, dog tidligst til den 30. april 2023, jf. § 7 i "Protokollat af 24. september 2013 til Overenskomst for akademikere ansat i HOFOR A/S".

Stk. 2. Selvom aftalen er opsagt og udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden aftale er tilvejebragt eller arbejdsstandsning er iværksat efter bestemmelserne i "Protokollat af 24. september 2013 til Overenskomst for akademikere ansat i HOFOR A/S".

Bilag 1: Oversigt over pensionskasser/-institutter

Oversigt over pensionskasser/-institutter	
<i>Arkitektforbundet</i>	Arkitekternes Pensionskasse
<i>Bibliotekarforbundet</i>	PFA
<i>Den Danske Landinspektørforening</i>	Den af Den Danske Landinspektørforening etablerede pensionsordning
<i>Dansk Kiropraktor Forening</i>	SEB Pension
<i>Danmarks Jurist- og Økonomforbund</i>	P+ (tidligere "Juristernes og Økonomernes Pensionskasse (JØP)")
<i>DM (Dansk Magisterforening)</i>	MP Pension – Pensionskassen for magistre og psykologer
<i>Dansk Mejeriingeniør Forening</i>	AP-Pension
<i>Dansk Psykolog Forening</i>	MP Pension – Pensionskassen for magistre og psykologer
<i>Den Danske Dyrlægeforening</i>	Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger
<i>Forbundet Kommunikation og Sprog</i>	PFA-Pension
<i>Ingeniørforeningen i Danmark:</i> - <i>Civilingeniører, Akademiingeniører, cand.scient.er i datateknik, levnedsmiddel-kandidater og kandidater i human ernæring og kød-teknologi:</i> - <i>Teknikumingeniører, Diplomingeniører, levnedsmiddelingenier og eksportingeniører</i>	P+ (tidligere "Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniør Pension" samt "Dansk civil- og akademiingeniørers pensionskasse (DIP)") Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP)
<i>Jordbrugsakademikerne:</i> - <i>Agronomer, hortonomer, landskabsarkitekter og jordbrugsøkonomer, cand.scient i landskabsforvaltning, cand.scient i agricultural development, cand.scient. i miljøkemi</i>	Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger

Bilag 2: Karrieremodellen

Dette er den aktuelle karrieremodel pr. 1. februar 2018, der kan løbende ske revidering af denne. Den aktuelle karrieremodel vil altid kunne findes på Medarbejderportalen på Intranettet.

HOFOR	Specialistvejen	Opgaver, ansvar og kompetencer
Strategisk niveau	Chefkonsulent	<p>Overordnet beskrivelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chefkonsulenten arbejder på strategisk niveau • Chefkonsulenten har en dybdegående viden inden for et særligt fagområde som anvendes i udviklingen af HOFOR. • Chefkonsulenten rådgiver og er sparringspartner for det strategiske niveau og evner at udfordre organisationen i forhold til HOFORs mål og strategi. • Chefkonsulenten kan få uddelegeret det faglige ansvar for en større strategisk vigtig opgave, men uden personaleansvar. <p>Ansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidrage til løsning af opgaver der understøtter HOFORs strategiske mål • Udvikle, koordinere og lede tværgående initiativer, der understøtter HOFORs strategi • Udfordre, sparre og vejlede chefer og direktører inden for sit faglige ekspertiseområde • Løse opgaver og sikre tværgående samarbejder på tværs af forretningsenheder <p>Kompetencer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bringe sin faglige ekspertise i spil i forhold til opnåelse og understøttelse af forretningens mål • Formidle og målrette komplekse faglige problemstillinger på en let forståelig måde • Arbejde ud fra HERUK-værdierne i HOFORs ønskede kultur og God Medarbejder i forhold til de nødvendige faglige tiltag som HOFORs strategi kræver • Indarbejde HOFORs strategi, politikker og retningslinjer i det faglige arbejde <p>Krav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dybdegående teoretisk viden og længere praktisk erfaring inden for sit fagområde • Erfaring med at arbejde strategisk med sin faglighed • Løbende kompetenceudvikling inden for sit faglige område samt udvikling af personlige kompetencer der understøtter rollen som chefkonsulent
	Projektchef	<p>Overordnet beskrivelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektchefen arbejder på strategisk niveau. • Projektchefen udøver porteføljeledelse og/eller programstyring. • Projektchefen er overordnet faglig ansvarlig for gennemførelse

		<p>af projekterne og agerer som sparringspartner for projektlederen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektchefen kan være projektejer på type 2- og type 3-projekter. <p>Ansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre overblik over projekternes økonomi og fremdrift i porteføljen. • Sikre sammenhæng mellem projekterne og virksomhedens strategi med særligt fokus på risikoforhold. • Sikre rette ressourceallokering på projekterne i samarbejde med linjeledelsen. • Sikre, at rette kompetencer er til stede til gennemførelse af projekterne i samråd med linjeledelsen. • Motivere, udvikle og sparre med projektledere i tæt samarbejde med linjeledelsen. • Sikre, at projekterne gennemføres i henhold til HOFORs krav til projektledelse. <p>Kompetencer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indgående viden og stor erfaring med porteføljeledelse og programstyring. • Indgående viden om HOFORs krav til projektledelse og projektledelsesværktøjer. • Stor viden og erfaring med projektledelse, herunder økonomistyring, ressourcestyring og forhandlingsteknik. • Arbejde ud fra HERUK-værdierne i HOFORs ønskede kultur og God Medarbejder i forhold til de nødvendige faglige tiltag, som HOFORs strategi kræver. • Bred indsigt i organisationen og viden om HOFORs strategi, politikker og retningslinjer. <p>Ansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre overblik over projekternes økonomi og fremdrift i porteføljen. • Sikre sammenhæng mellem projekterne og virksomhedens strategi med særligt fokus på risikoforhold. • Sikre rette ressourceallokering på projekterne i samarbejde med linjeledelsen. • Sikre, at rette kompetencer er til stede til gennemførelse af projekterne i samråd med linjeledelsen. • Motivere, udvikle og sparre med projektledere i tæt samarbejde med linjeledelsen. • Sikre, at projekterne gennemføres i henhold til HOFORs krav til projektledelse. <p>Krav</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPMA-certificering, min. niveau D • Kurser i porteføljeledelse og programledelse • HOFORs interne kurser, der understøtter projektledelse i HOFOR, f.eks. kurser i styregruppearbejde.
--	--	---

Bilag 3: Lønproces i HOFOR A/S

HOFORs virksomhedsledelse og tillidsrepræsentanter er enige om, at løn og MUS er adskilt. (MUS-processen er beskrevet i overenskomstens § 8).

Lønprocessen er et resultat af drøftelser mellem tillidsrepræsentanter for alle faggrupper i HOFOR og ledelsen. Processen er derfor fælles for hele virksomheden og den er fra 2019 aftalt til følgende:

Forberedelsesfasen

Der nedsættes hvert år et udvalg, som består af repræsentanter for tillidsrepræsentanterne i HOFOR samt repræsentanter for HOFORs ledelse. Udvalget skal nedsættes senest samtidig med, at der indkaldes til 1. udvalgmøde. Udvalget har følgende opgaver i forberedelsesfasen:

- Hvert år i perioden fra april til juni afvikles 1. udvalgmøde, hvor der drøftes forskellige lønpolitiske temaer, hvilket fx kan være:
 - Lønudvikling i arbejdsmarkedet
 - Lønniveau i HOFOR – i overordnede grupper
 - Inflation og forbrugerpriser
 - Økonomiske vilkår og forventninger til HOFOR fra omverdenen
- Hvert år fra august til oktober afvikles 2. udvalgmøde. På mødet skal hver side præsentere holdninger til principper og niveauer for lønregulering, samt herunder en præsentation af tanker vedrørende fx:
 - Særlige behov i forbindelse med lønregulering
 - Effekt af kollektive reguleringer
 - Budskaber og kommunikationsplan
- Der tages referat af udvalgmøderne, dog med forbehold for at udvalgmøderne foregår i et fortroligt rum med plads til udveksling og drøftelse af fortrolige oplysninger.
- Det er HOFORs ledelse som indkalder til udvalgmøderne
- På et SU-møde i oktober måned præsenterer ledelsen SU for de endelige principper for lønregulering.

Lønvurdering og lønregulering

På baggrund af en individuel lønvurdering, jf. overenskomstens § 4, sender HOFOR i november måned et lønbrev. Medarbejderen har herefter mulighed for at anmode sin nærmeste leder om en forhandling vedrørende den tilbudte lønregulering jf. § 7.

Lønreguleringen vil have virkning fra og med januar lønnen året efter.

Evaluering

Lønprocessen evalueres årligt i SU. Deltagerne fra udvalgmøderne inviteres med under evalueringspunktet på SU mødet.

Bilag 4: Barsel

Kapitel 1. Løn

§ 1. Løn

Stk. 1. Ved sædvanlig løn forstås i denne aftale en løn, der svarer til den løn, den ansatte har ret til under sygefravær ifølge aftale eller overenskomst.

Stk. 2. HOFOR har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn ret til de dagpenge, som den ansatte ellers ville have haft ret til fra kommunen jf. dagpengeloven (lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel).

Stk. 3. Ret til løn i 8-ugers perioden før fødslen, jf. § 7, bortfalder, hvis den ansatte i denne periode indtræder i ny lønnet beskæftigelse.

BEMÆRKNING:

Lønretten fortabes, hvis en nedsat eller manglende dagpenge ret skyldes, at moderen under graviditetsorlov påtager sig en ny beskæftigelse.

Stk. 4. Retten til fuld løn efter fødslen er betinget af, at HOFOR kan få udbetalt de fulde dagpenge, som den ansatte vil have ret til efter dagpengeloven.

BEMÆRKNING:

Retten til fuld løn i orlovsperioden efter den 14. uge efter fødslen er betinget af, at den ansatte ikke forlænger fraværet, således at dagpengene nedsættes (eller af andre årsager helt bortfalder) i perioder, hvor der ydes sædvanlig løn, jf. dog § 13, stk. 2 og § 24 stk. 2.

Modtager HOFOR nedsatte dagpenge i refusion i disse perioder som følge af forlænget fravær, nedsættes lønnen med et beløb svarende til nedsættelsen af dagpengene, jf. § 9, stk. 2 og § 20, stk. 2.

Parterne er enige om, at der med den valgte formulering om, at HOFOR kan få udbetalt fulde dagpenge ikke er ændret i den hidtidige retsstilling for så vidt angår ret til løn under fravær på grund af barsel.

§ 2. Dokumentation og refusion af dagpenge

Medarbejderen skal efter anmodning fra HOFOR fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelsen af HOFORs krav om udbetaling fra bopælskommunen af de barselsdagpenge, som den ansatte ellers ville have ret til.

Kapitel 2. Behandlinger og undersøgelser

§ 3. Behandling for barnløshed

Ved fravær fra arbejdet på grund af undersøgelser og behandling for barnløshed, som skyldes sygelige forhold, har den ansatte ret til fuld løn under sygdom.

BEMÆRKNING:

Det er en lægelig vurdering, hvorvidt der er tale om sygelige forhold. Der kan evt.

indgås aftale efter dagpengelovens § 28, hvis betingelserne er opfyldt.

§ 4. Graviditetsundersøgelser

En kvindelig ansat har ret til løn under fravær fra arbejdet til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Kapitel 3. Graviditet

§ 5. Meddelelse om graviditet

En ansat, der er gravid, skal give HOFOR meddelelse herom senest 3 måneder før forventet fødsel. Samtidig meddeler den ansatte om hun agter at udnytte retten til fravær før fødslen. Hun skal samtidig oplyse, hvornår hun forventer at påbegynde sin orlov. Tidspunktet for forventet fødsel skal dokumenteres, fx ved kopi af oplysning herom i vandrejournal eller lignende.

§ 6. Uarbejdsdygtighed før orlov til graviditet og barsel

Stk. 1. En kvindelig ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn på grund af graviditet tidligere end 8 uger før forventet fødsel, hvis betingelserne efter dagpengelovens § 12, stk. 2, er opfyldt. Ret til førtidig barselsorlov foreligger i følgende tre situationer:

- a) hvis der efter en lægelig bedømmelse er behov for det, fordi graviditeten har et sygeligt forløb, der ved fortsat beskæftigelse vil medføre risiko for kvindens helbred eller for fosteret,
- b) hvis arbejdets særlige karakter medfører risiko for fosteret, eller
- c) hvis kvindens graviditet på grund af offentligt fastsatte bestemmelser forhindrer hende i at varetage arbejdet, og arbejdsgiveren ikke har tilbudt hende anden passende beskæftigelse.

Stk. 2. Moderen har ret til at overføre de 4 ugers graviditetsorlov med løn, hvor HOFOR ikke modtager dagpengerefusion, til afholdelse i forlængelse af de 14 ugers barselsorlov med løn. Dog således at:

1. Overførelsen er betinget af, at moderen er arbejdsdygtig i 4 ugers perioden op til graviditetsorloven. Ved sygdom i 4 ugers perioden (5. til 8. uge før termin) kan kun den del af perioden, hvor medarbejderen har arbejdet, overføres.
2. Den overførte orlov er øremærket moderen.
3. Overførelsen af de 4 ugers graviditetsorlov skal varsles af medarbejderen mindst 3 måneder før forventet termin (samtidig med varsel om forventet påbegyndt orlov).

BEMÆRKNING:

Reglerne findes på Medarbejderportalen på Intranettet.

Stk. 3. Sygdom under graviditet, som ikke falder ind under stk. 1, betragtes som fravær ved sygdom.

§ 7. Orlov under graviditet

Før fødslen har en kvindelig ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

BEMÆRKNING:

En kvindelig ansat der bliver gravid under afholdelse af orlov, har ret til at afbryde orloven efter kapitel 4 og 5. I stedet følges vilkårene i denne aftale.

Hvis en ansat på ny bliver gravid, imens hun er på orlov med tidligere barn, og i forbindelse hermed opnår ret til orlov med barselsdagpenge, før der er udbetalt barselsdagpenge for den fulde periode, hun havde ret til fra et tidligere barn, skal orlov holdes efter reglerne i forhold til den nye graviditet. Den resterende ret til barselsdagpenge i forhold til den forrige fødsel skal i videst omfang udskydes efter reglerne herom.

Kapitel 4. Barselorlov

§ 8. Orlov efter fødslen – fravær med løn indtil 14 uger efter fødslen

Stk. 1. Efter fødslen har moderen ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 14 uger. I de første 2 uger efter fødslen har moderen pligt til fravær.

Stk. 2. Faderen eller medmoderen har i forbindelse med sit barns fødsel ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 2 uger efter fødslen eller efter aftale med arbejdsgiveren inden for de første 14 uger efter fødslen. De 2 uger skal gives i sammenhæng.

BEMÆRKNING:

Den periode, hvor der er ret til barselorlov, beregnes fra kalenderdagen efter den dag, hvor barnet er født.

Faderens eller medmoderens ret til orlov i forbindelse med barnets fødsel er ikke betinget af, at forældrene lever sammen, men det forudsættes, at orlov tilbringes sammen med barnet med daglig kontakt. Det er ikke en betingelse at hele dagen tilbringes sammen med barnet.

Med medmoderen menes en kvinde, der er registreret som medmoder i henhold til børnelovens regler herom.

§ 9. Orlov efter den 14. uge efter fødslen – fravær og løn

Stk. 1. Efter den 14. uge efter fødslen har den ansatte ret til fravær fra arbejdet i op til 32 uger.

BEMÆRKNING:

Retten til fravær gælder begge forældre.

Forældrene kan holde orlov sammen, på skift eller i forlængelse af hinanden. Forældrene har tilsammen ret til dagpenge i 32 uger, indtil barnet er 46 uger, som kan fordeles efter forældrenes ønske.

Afholder forældrene fravær udover 32 uger tilsammen ydes der ikke i den pågældende periode dagpenge, jf. dog § 9, stk. 2. Den ansatte kan beslutte, at fraværet skal være på et mindre antal uger end 32.

Stk. 2. Den ansatte har ret til at vælge fravær efter stk. 1 i 40 eller 46 uger, jf. dog § 1, stk. 4. Deles

fraværet mellem forældrene skal det samlede fravær udgøre 40 uger eller 46 uger.

BEMÆRKNING:

Det forlængede fravær på henholdsvis 8 eller 14 uger ud over de 32 uger kan afholdes sammen, på skift eller i forlængelse af hinanden.

Forældrene har efter barselsloven ret til at forlænge dagpengeperioden tilsvarende. Forældrene kan således forlænge fraværet og tilsammen bruge dagpengene over en periode på 40 eller 46 uger, indtil barnet er 54 henholdsvis 60 uger. Forældrene bestemmer selv fordelingen af fraværet.

Deles fraværet mellem forældrene, er det afgørende for forlængelsen, at forældrenes samlede fravær tilsammen er 40 uger eller 46 uger.

Såfremt forældrene vælger at dele fraværet har den ansatte mulighed for at afholde et mindre antal ugers fravær (end 40 eller 46 uger), hvis forældrene samlet set afholder 40 eller 46 ugers fravær – fx har en kvindelig ansat ret til at afholde 33 ugers orlov, såfremt manden afholder 13 ugers orlov.

Hvis dagpengeperioden forlænges, nedsættes dagpengene, så de svarer til fulde dagpenge i 32 uger. Hvis den ansatte ønsker at forlænge orloven, kan dette ske efter den 14. uge efter fødslen, jf. dog § 9, stk. 3. I så fald nedsættes dagpengerefusionen til arbejdsgiveren og lønnen til den ansatte, jf. § 1, stk. 4.

Hvis den ansatte venter med at forlænge orloven, indtil perioden hvor der ydes sædvanlig løn er ophørt, ydes der fuld dagpengerefusion til arbejdsgiveren og fuld sædvanlig løn til den ansatte i de perioder, hvor der er aftalt løndækning. Anvendelse af muligheden for at forlænge fraværet efter § 9, stk. 2, udelukker anvendelse af udskydelse af orloven efter § 10 og retten til forlængelse ved delvis genoptagelse af arbejdet jf. § 13, stk. 2. Hvis orloven udskydes eller arbejdet genoptages delvist, er det således heller ikke muligt at forlænge fraværet.

Stk. 3. Faderen eller medmoderen kan anvende dele af sin ret til fravær i 32 uger, jf. stk. 1 og 2 inden for 14 ugers perioden efter fødslen.

Stk. 4. Faderen eller medmoderen har efter begæring ret til sædvanlig løn i indtil 10 uger ved forlods anvendelse af sin fraværsret efter stk. 3. Udnytter faderen eller medmoderen denne ret sker en forholdsmæssig reduktion af perioden med sædvanlig løn efter stk. 5.

BEMÆRKNING:

Faderen eller medmoderen har, ud over fraværet i indtil 2 uger efter fødslen efter begæring, også ret til sædvanlig løn i indtil 10 uger ved forlods anvendelse af sin fraværsret efter § 9, stk. 3, dvs. inden for de første 14 uger efter fødslen. Udnytter faderen denne ret, sker der en forholdsmæssig reduktion af perioden med sædvanlig løn efter § 9, stk. 5, dvs. at, hvis faderen forlods har anvendt 10 uger inden 14 uger efter fødslen, vil der tilsvarende ske en reduktion af forældreorlovsperioden efter § 9, stk. 5.

Stk. 5. I tilslutning til udløbet af de første 14 uger efter fødslen har en ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 10 uger. Forældrene kan med sædvanlig løn:

- afholde fravær samtidigt og hermed dele de 10 uger,
- afholde fravær på skift i de 10 uger, eller

- vælge at den ene afholder fravær i 10 uger.

Den samlede fraværperiode med sædvanlig løn kan ikke overstige 10 uger. Fraværet fra arbejdet kan kun ske i hele arbejdsdage.

BEMÆRKNING:

Såfremt forældrene fx afholder 5 ugers orlov sammen med sædvanlig løn er konsekvensen, at perioden med lønudbetaling i de 10 uger er opbrugt.

BEMÆRKNING til stk. 1-5:

Den periode, hvor der er ret til barselsorlov beregnes fra kalenderdagen efter den dag, hvor barnet er født.

Faderens eller medmoderens ret til orlov i forbindelse med barnets fødsel er ikke betinget af, at forældrene lever sammen, men det forudsættes, at faderen eller medmoderen har ophold på samme sted som barnet under orlovsperioden.

Stk. 6. Hvis barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets død eller bortadoption. Hvis moren efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til sædvanlig løn med hendes sygdomsperiode dog højest indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

§ 10. Udskydelse af orlov efter den 14. uge

Stk. 1. Den ansatte har ret til at udskyde mindst 8 uger og højst 13 uger af fraværsretten efter § 9, stk. 1. Kun den ene af forældrene kan benytte retten. Den udskudte fraværsret skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år og skal holdes i en sammenhængende periode. Hvis den ansatte fratræder inden den udskudte fraværsret er udnyttet, vil retten til at gøre brug af denne fraværsret også gælde over for en eventuel ny arbejdsgiver.

Stk. 2. Den ansatte kan efter aftale med arbejdsgiveren udskyde op til 32 uger af fraværet efter § 9, stk. 1. Det udskudte fravær skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år. Hvis den ansatte fratræder, inden den udskudte fraværsret er udnyttet, er retten til fravær betinget af, at der indgås en aftale herom med den nye arbejdsgiver.

Stk. 3. Såfremt den udskudte periode efter stk. 1 og 2 ligger inden for de 10 uger, hvor der udbetales sædvanlig løn, jf. § 9, stk. 5, udskydes samtidig retten til at få udbetalt sædvanlig løn, såfremt den ansatte vedbliver med at have samme arbejdsgiver.

§ 11. Udvidet fædreorlov

Faderen eller medmoderen har yderligere ret til sædvanlig løn i indtil 2 uger. Disse 2 uger placeres efter aftale med arbejdsgiveren. Hvis der ikke kan opnås enighed følges bestemmelsen i § 12, stk. 4. Perioden afholdes i sammenhæng, med mindre andet er aftalt. Fraværet afholdes inden barnets 46. uge.

§ 12. Meddelelse om afholdelse af orlov i forbindelse med fødsel

Stk. 1. En moder, der anvender sin ret til fravær i indtil 14 uger efter fødslen, skal inden 8 uger efter fødslen underrette sin arbejdsgiver om, hvornår hun genoptager arbejdet.

Stk. 2. En fader, der anvender sin ret til indtil 2 ugers fravær inden for de første 14 uger efter fødslen, skal med 4 ugers varsel underrette arbejdsgiveren om, hvornår han forventer at begynde fraværet og om længden af fraværet.

Stk. 3. En ansat, der anvender sin ret til fravær efter § 9, stk. 1, 2 og 3, skal inden 8 uger efter fødslen underrette HOFOR om tidspunktet for fraværets begyndelse og længden heraf. Endvidere skal den ansatte underrette sin arbejdsgiver om, hvorvidt retten til at udskyde fravær efter § 11, stk. 1 ønskes benyttet.

Stk. 4. En fader eller medmor, der anvender sin ret til at afholde op til 2 ugers udvidet fædreorlov med sædvanlig løn, jf. § 11, skal med 4 ugers varsel underrette HOFOR om tidspunktet for fraværets begyndelse og længden heraf.

BEMÆRKNING:

Hvis faderen eller medmoderen fx ønsker udvidet fædreorlov i uge 3 og 4 efter fødslen, skal han således varsle dette overfor HOFOR før forventet fødsel.

Stk. 5. En ansat der har udnyttet retten til at udskyde mindst 8 uger og højst 13 uger af fraværsretten, jf. § 10, stk. 1, skal med 16 ugers varsel underrette HOFOR om, hvornår fraværet påbegyndes og længden af fraværet.

Stk. 6. En fader, der anvender sin ret til fravær med sædvanlig løn efter § 9, stk. 4 inden for de første 14 uger efter fødslen, skal med 4 ugers varsel underrette HOFOR om, hvornår han forventer at begynde fraværet og om længden af fraværet.

BEMÆRKNING:

Varslet kan afgives før fødslen.

Stk. 7. Den ansatte har ret til at ændre anvendelsen af fraværsretten, hvis nyt varsel afgives inden udløbet af fristen for varsel efter § 13 stk. 1-6. Herudover kan varslet ændres, hvis der indtræffer omstændigheder, som gør det urimeligt at opretholde varslet.

Stk. 8. En ansat, der med HOFOR har aftalt at udskyde op til 32 uger af fraværsretten, jf. § 10, stk. 2, skal, med mindre et andet varsel er aftalt, med 8 ugers varsel underrette HOFOR om, hvornår fraværet påbegyndes og længden af fraværet.

§ 13. Genoptagelse af arbejdet

Stk. 1. En ansat kan i dagpengeperioden genoptage arbejdet i op til 29½ time af den normale overenskomst-mæssige ugentlige arbejdstid på 37 timer for fuldtidsbeskæftigede med den virkning, at retten til dagpenge bortfalder for den tid, hvor arbejdet er genoptaget. Moderen kan ikke genoptage arbejdet i de to første uger efter fødslen. Genoptagelse af arbejdet efter denne bestemmelse giver ikke ret til en tilsvarende forlængelse af barselsperioden. Genoptagelse af arbejdet sker efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren.

BEMÆRKNING:

Den normale overenskomst-mæssige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede. De 29½ time nedsættes, hvis den faktiske ugentlige arbejdstid før fravæ-

ret var lavere end den normale overenskomstmæssige ugentlige arbejdstid. Her anvendes brøken $29\frac{1}{2}$ time ganget med den faktiske ugentlige arbejdstid og divideret med 37 timer.

Stk. 2. Arbejdet kan genoptages delvist efter aftale med arbejdsgiveren. Delvis genoptagelse af arbejdet kan ske i fraværet i de første 14 uger efter fødslen og i op til de 32 uger herefter. Moderen kan ikke genoptage arbejdet i de to første uger efter fødslen. Retten til fravær og sædvanlig løn efter § 8, § 9, stk. 1, 3, 4 og 5, § 10, stk. 2 og § 11 forlænges med den tid, arbejdet genoptages. Forlængelsen kan ikke ske, såfremt den ansatte i forvejen har søgt sit fravær forlænget ud over de 32 uger, jf. § 9, stk. 2. Forlængelsen kan desuden ikke finde sted i de perioder, der efter § 10, stk. 1 er udskudt til senere brug inden barnets 9. år. Hvis den ansatte fratræder, inden den forlængede orlov er afholdt, vil retten til dagpenge være betinget af, at den ansatte indgår aftale med den nye arbejdsgiver om forlængelsen.

BEMÆRKNING:

Ved delvis genoptagelse af arbejdet forstås enhver genoptagelse med en arbejdstid, der er kortere end arbejdets normale omfang forud for orloven.

BEMÆRKNING til stk. 1 og 2:

§ 13, stk. 1 sammenholdt med § 13, stk. 2.	
§ 13, stk. 1	§ 13, stk. 2
Arbejdet kan genoptages: Op til $29\frac{1}{2}$ time ved en arbejdstid på 37 timer om ugen. Genoptagelse sker med ca. 80 % af tidligere arbejdstid.	Arbejdet kan genoptages: Under normal arbejdstid.
Der ydes løn for den tid arbejdet er genoptaget. Orloven, herunder retten til dagpenge og løn, forlænges ikke med den tid arbejdet genoptages.	Der ydes løn for den tid arbejdet er genoptaget. Orloven, herunder retten til dagpenge og løn, forlænges med den tid arbejdet genoptages.
Arbejdet kan genoptages i hele orlovsperioden (for moderen dog ikke i de første to uger efter fødslen), også i perioder der er: udskudt efter § 10, stk. 1 og 2 forlænget efter § 9, stk. 2.	Arbejdet kan genoptages i hele orlovsperioden (for moderen dog ikke i de første to uger efter fødslen). Arbejdet kan ikke genoptages i perioder: der er forlænget efter § 9, stk. 2 som den ansatte har ret til at udskyde efter § 10, stk. 1.

§ 14. Barnets indlæggelse

Stk. 1. En ansats ret til fravær med sædvanlig løn i forbindelse med fødsel kan forlænges eller udsættes i forbindelse med barnets ophold på sygehus, jf. stk. 2 og stk. 3. Indlæggelse skal dokumenteres ved journaludskrift fra sygehuset eller ved lægeerklæring.

BEMÆRKNING:

Indlæggelse kan ske enten i forlængelse af fødslen på grund af fx for tidlig fødsel eller for lav fødselsvægt eller senere.

Stk. 2. Hvis den ansatte ikke genoptager arbejdet, kan retten til fravær efter § 8, stk. 1, § 9 og § 11 samt retten til fravær med sædvanlig løn forlænges med indlæggelsesperioden. Det er en betingelse, at indlæggelsesperioden finder sted inden for 46 uger efter fødslen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan dog højst forlænges i 3 måneder. Retten til at forlænge barselsorloven gælder ikke faderens eller medmoderens ret til 2 ugers fravær inden for de første 14 uger, jf. § 8, stk. 2.

Stk. 3. Hvis den ansatte genoptager arbejdet, udsættes retten til fravær efter § 8, stk. 1 og 2, § 9 og § 11 samt retten til fravær med sædvanlig løn i den del af perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse. Det er en betingelse, at den ansatte ophører med arbejdet ved udskrivelsen, og at barnet udskrives inden 60 uger efter fødslen.

Stk. 4. En ansat, der forlænger eller udsætter sin ret til fravær med sædvanlig løn, fordi barnet er indlagt på sygehus inden for de første 46 uger efter fødslen, skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om barnets indlæggelse. En ansat skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om, hvornår barnet er udskrevet.

Stk. 5. Hvis barnet udskrives, inden den ansatte har afgivet varsler efter § 12, forlænges varslingsfristerne i § 12 med den tid, barnet har været indlagt. Allerede afgivne varsler bortfalder, og nye varsler skal afgives inden 2 uger efter, at barnet er blevet udskrevet.

§ 15. Indtræden i den anden forælders ret til fravær

Når ganske særlige omstændigheder taler for det, kan den ene af barnets forældre indtræde i den andens ret til fravær med sædvanlig løn. Sådanne omstændigheder foreligger, såfremt en af forældrene dør, eller på grund af alvorlig sygdom ikke kan varetage pasningen af barnet. Den ansatte skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver herom og om muligt om længden af fraværet.

§ 16. Pensionsbidrag under den ulønnede barselsorlov

Stk. 1. Der ydes løbende pensionsbidrag under barselsorloven svarende til den varslede ulønnede del af dagpengeperioden. Pensionsindbetaling indbetales forholdsmæssigt ved forlænget orlov jf. stk. 2.

Stk. 2. Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 22 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt. Ved genoptagelse af arbejdet med forlængelse af orlov skal indbetalingerne/optjeningen fordeles på hele den forlængede periode.

Stk. 3. Pensionsbidraget er det bidrag (arbejdsgiverbidrag), der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer der aftales i løbet af perioden.

Stk. 4. Pensionsbidrag indbetales på basis af den orlov, der er meddelt/varslet og aftalt med HOFOR inden 8 uger efter fødslen. Hvis der efterfølgende indgås andre aftaler eller ændres i orloven, er det dette orlovsforløb, der bliver gældende. Der vil ved efterfølgende forlængelse af den ulønnede barselsorlov ske efterbetaling af pensionsbidrag i forbindelse med 1. lønudbetaling efter genoptagelsen af arbejdet.

Stk. 5. For pensionsordninger med karensbetingelser medregnes hele barselsorloven i karensperioden. Når karensbetingelserne er opfyldt i den ulønnede del af orloven, etableres pensionsordningen den 1. i måneden, efter medarbejderen genoptager arbejdet og der indbetales pension for den fulde periode efter karensbetingelserne er opfyldt.

Kapitel 5. Adoption

BEMÆRKNING:

En ansat, der påbegynder et nyt adoptionsforløb, har ret til at afbryde orloven efter kapitel 4 og 5. I stedet følges ved begyndelsen af den nye orlov vilkårene i denne aftale.

§ 17. Fravær ved afhentning af barnet i udlandet

Stk. 1. En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, før modtagelsen af barnet, i den periode afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende eller de adoptionssøgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til arbejdsgiveren.

BEMÆRKNING:

Ved modtagelse af barnet efter denne bestemmelse forstås det tidspunkt, hvor afgiverlandet har godkendt, at den adoptionssøgende eller de adoptionssøgende ægtefæller kan rejse ud af landet med barnet.

Stk. 2. En ansat, der i henhold til stk. 1 har ret til fravær med sædvanlig løn, skal snarest muligt underrette HOFOR om tidspunktet for afrejsen til afgiverlandet samt om forventet hjemkomst.

§ 18. Fravær forud for modtagelse af barn i Danmark

Stk. 1. En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et adoptivbarn i Danmark jf. § 14 stk. 3 i dagpengeloven, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan forlænges i op til yderligere en uge, hvis opholdet bliver længere end 1 uge af årsager, som ikke kan tilregnes den kommende adoptant.

BEMÆRKNING:

Ved adoption af et barn i Danmark, stilles der almindeligvis krav om, at adoptanterne deltager i et udslusningsforløb på det sted, hvor barnet opholder sig, hvis de kommende adoptanter ikke forud for adoptionen har barnet hos sig. Denne proces vil almindeligvis kunne afsluttes inden for en uge, men kan undtagelsesvis vare længere.

Stk. 2. En ansat, der i henhold til stk. 1 har ret til fravær med sædvanlig løn, skal snarest muligt underrette HOFOR om tidspunktet for fraværet og længden heraf.

§ 19. Orlov i forbindelse med adoption – fravær med løn indtil 14 uger efter modtagelsen af barnet.

En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 14 uger efter modtagelsen af barnet, når de adoptionsundersøgende myndigheder bestemmer, at den adoptionssøgende eller den ene af de adoptionssøgende ægtefæller i en periode skal være i hjemmet. Fravær med sædvanlig løn kan kun holdes af en af adoptanterne ad gangen i indtil 14 uger fra modtagelsen af barnet bortset fra i indtil 2 sammenhængende uger, der placeres inden for 14 uger efter modtagelsen af barnet.

BEMÆRKNING:

Adoptionsorloven kan deles mellem adoptivforældrene, men kun på en sådan måde, at enten adoptivfaderen eller adoptivmoderen under orloven er fraværende fra arbejdet i hele arbejdsdage. Hvis en adoptant henter barnet i udlandet, kan modtagelsen regnes fra det tidspunkt, hvor adoptanten er sammen med barnet.

§ 20. Orlov efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet -fravær og løn

Stk. 1. Efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet har den ansatte ret til fravær fra arbejdet i op til 32 uger.

BEMÆRKNING:

Retten til fravær gælder begge adoptanter. Adoptanterne kan holde orlov sammen, på skift eller i forlængelse af hinanden. Adoptanterne har tilsammen ret til dagpenge i 32 uger, indtil 46 uger efter modtagelsen af barnet, som kan fordeles efter adoptanternes ønske. Afholder adoptanterne fravær udover 32 uger tilsammen ydes der ikke i den pågældende periode dagpenge jf. dog § 20, stk. 2. Den ansatte kan beslutte, at fraværet skal være på et mindre antal uger end 32.

Stk. 2. Den ansatte har ret til at vælge fravær efter stk. 1 i 40 eller 46 uger, jf. dog § 1, stk. 4. Deles fraværet mellem adoptanterne skal det samlede fravær udgøre 40 uger eller 46 uger.

BEMÆRKNING:

Det forlængede fravær på henholdsvis 8 eller 14 uger ud over de 32 uger kan afholdes sammen, på skift eller i forlængelse af hinanden.

Adoptanterne har efter dagpengeloven ret til at forlænge dagpengeperioden tilsvarende. Adoptanterne kan således forlænge fraværet og tilsammen bruge dagpengene over en periode på 40 eller 46 uger, indtil 54 henholdsvis 60 uger efter modtagelsen af barnet. Adoptanterne bestemmer selv fordelingen af fraværet. Deles fraværet mellem adoptanterne, er det afgørende for forlængelsen, at adoptanternes samlede fravær tilsammen er 40 uger eller 46 uger.

Såfremt adoptanterne vælger at dele fraværet har den ansatte mulighed for at afholde et mindre antal ugers fravær (end 40 eller 46 uger), hvis adoptanterne samlet set afholder 40 eller 46 ugers fravær – fx har en kvindelig ansat ret til at afholde 33 ugers orlov, såfremt manden afholder 13 ugers orlov.

Hvis dagpengeperioden forlænges, nedsættes dagpengene, så de svarer til fulde

dagpenge i 32 uger. Hvis den ansatte ønsker at forlænge orloven, kan dette ske efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet, jf. dog § 20 stk. 3. I så fald nedsættes dagpengerefusionen til HOFOR og lønnen til den ansatte, jf. § 1, stk. 4.

Hvis den ansatte venter med at forlænge orloven, indtil perioden hvor der ydes sædvanlig løn er ophørt, ydes der fuld dagpengerefusion til HOFOR og fuld sædvanlig løn til den ansatte i de perioder, hvor der er aftalt løndækning.

Anvendelse af muligheden for at forlænge fraværet efter § 20, stk. 2, udelukker anvendelse af udskydelse af orloven efter § 21 og retten til forlængelse ved delvis genoptagelse af arbejdet jf. § 24, stk. 2. Hvis orloven udskydes eller arbejdet genoptages delvist, er det således heller ikke muligt at forlænge fraværet.

Stk. 3. Den adoptant, som ikke afholder orlov efter § 19, 1. pkt., kan anvende dele af sin ret til fravær i 32 uger, jf. stk. 1 og 2 inden for 14 ugers perioden efter modtagelsen af barnet.

Stk. 4. Den adoptant, som afholder orlov efter stk. 3 har efter begæring ret til sædvanlig løn i indtil 10 uger ved forlods anvendelse af sin fraværsret efter stk. 3. Udnytter den ansatte denne ret sker en forholdsmæssig reduktion af perioden til sædvanlig løn efter stk. 5.

Stk. 5. I tilslutning til udløbet af de første 14 uger efter modtagelsen af barnet har en ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 10 uger.

Adoptanterne kan med sædvanlig løn:

- afholde fravær samtidigt og hermed dele de 10 uger,
- afholde fravær på skift i de 10 uger, eller
- vælge at den ene afholder fravær i 10 uger.

Den samlede fraværperiode med sædvanlig løn kan ikke overstige 10 uger. Fraværet fra arbejdet kan kun ske i hele arbejdsdage.

BEMÆRKNING:

Såfremt adoptanterne fx afholder 5 ugers orlov sammen med sædvanlig løn er konsekvensen, at perioden med lønudbetaling i de 10 uger er opbrugt.

Stk. 6. Hvis barnet dør inden den 32. uge efter modtagelsen, har én af adoptanterne ret til dagpenge i 14 uger efter barnets død. Én af adoptanterne har ret til sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets død.

§ 21. Udskydelse af orlov efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet

Stk. 1. Den ansatte har ret til at udskyde mindst 8 uger og højst 13 uger af retten til fravær i 32 uger efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet, jf. § 20, stk. 1. Kun den ene af adoptanterne kan benytte retten. Den udskudte fraværsret skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år og skal holdes i en sammenhængende periode. Hvis den ansatte fratræder inden den udskudte fraværsret er udnyttet, vil retten til at gøre brug af denne fraværsret også gælde over for en eventuel ny arbejdsgiver.

Stk. 2. Den ansatte kan efter aftale med HOFOR udskyde op til 32 uger af fraværet efter § 20, stk. 1. Det udskudte fravær skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år. Hvis den ansatte fratræder, inden den udskudte fraværsret er udnyttet er retten til fravær betinget af, at der indgås en aftale herom med den nye arbejdsgiver.

Stk. 3. Såfremt den udskudte periode efter stk. 1 og 2 ligger inden for de 10 uger, hvor der udbetales sædvanlig løn, jf. § 20, stk. 5, udskydes samtidig retten til at få udbetalt sædvanlig løn, såfremt den ansatte vedbliver med at have samme arbejdsgiver.

§ 22. Udvidet orlov til adoptanter

I perioden fra modtagelsen og indtil udgangen af den 46. uge efter modtagelsen har adoptanterne ret til løn under fravær i yderligere 2 uger, jf. § 1, stk. 4. Disse to uger placeres efter aftale med arbejdsgiveren. Hvis der ikke kan opnås enighed om placeringen, følges bestemmelsen i § 12 stk. 4. Den samlede periode med løn under fravær efter denne bestemmelse kan højst udgøre 2 uger for adoptanterne tilsammen. Perioden holdes i sammenhæng, medmindre andet aftales.

§ 23. Meddelelse om afholdelse af orlov i forbindelse med adoption

Stk. 1. En ansat, der har ret til adoptionsorlov, skal underrette HOFOR om tidspunktet for barnets forventede modtagelse. Denne meddelelse skal så vidt muligt gives med 3 måneders varsel.

Stk. 2. Hvis adoptionsorlovens længde og placering ikke er fastsat på et tidligere tidspunkt, skal en ansat, der har adoptionsorlov, overholde de frister, der er nævnt i §§ 12, 17, stk. 2 og 18, stk. 2.

§ 24. Genoptagelse af arbejdet

Stk. 1. En ansat kan i dagpengeperioden genoptage arbejdet i op til 29½ time af den normale overenskomstmæssige ugentlige arbejdstid på 37 timer for fuldtidsbeskæftigede med den virkning, at retten til dagpenge bortfalder for den tid, hvor arbejdet er genoptaget. Genoptagelse af arbejdet efter denne bestemmelse giver ikke ret til en tilsvarende forlængelse af adoptionsorloven. Genoptagelse af arbejdet sker efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren.

BEMÆRKNING:

Den normale overenskomstmæssige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftigede. De 29½ time nedsættes, hvis den faktiske ugentlige arbejdstid før fraværet var lavere end den normale overenskomstmæssige ugentlige arbejdstid. Her anvendes brøken 29½ time ganget med den faktiske ugentlige arbejdstid og divideret med 37 timer.

Stk. 2. Arbejdet kan genoptages delvist efter aftale med arbejdsgiveren. Delvis genoptagelse af arbejdet kan ske i de 14 uger efter modtagelsen og i op til de 32 uger herefter. Retten til fravær og sædvanlig løn efter § 19, § 20 stk. 1, 3, 4 og 5, § 21, stk. 2 og § 22 forlænges med den tid, arbejdet genoptages. Forlængelsen kan ikke ske, såfremt den ansatte i forvejen har søgt sin dagpengeperiode forlænget ud over de 32 uger, jf. § 20, stk. 2. Forlængelsen kan desuden ikke finde sted i de perioder, der efter § 21, stk. 1 er udskudt til senere brug inden barnets 9. år. Hvis den ansatte fra-træder, inden den forlængede adoptionsorlov er afholdt, skal der indgås ny aftale med den nye arbejdsgiver om forlængelsen.

BEMÆRKNING:

Ved delvis genoptagelse af arbejdet forstås enhver genoptagelse med en arbejdstid, der er kortere end arbejdets normale omfang forud for orloven.

BEMÆRKNING til stk. 1 og 2:

§ 24, stk. 1 sammenholdt med § 24, stk. 2.	
§ 24, stk. 1	§ 24, stk. 2
Arbejdet kan genoptages: Op til 29 ½ time ved en arbejdstid på 37 timer om ugen. Genoptagelse sker med ca. 80 % af tidligere arbejdstid.	Arbejdet kan genoptages: Under normal arbejdstid.
Der ydes løn for den tid arbejdet er genoptaget. Adoptionsorloven herunder retten til dagpenge og løn, forlænges ikke med den tid arbejdet genoptages.	Der ydes løn for den tid arbejdet er genoptaget. Adoptionsorloven, herunder retten til dagpenge og løn, forlænges med den tid arbejdet genoptages.
Arbejdet kan genoptages under hele adoptionsorloven, også i perioder der er: udskudt efter § 21, stk. 1 og 2 forlænget efter § 20, stk. 2.	Arbejdet kan genoptages under hele adoptionsorloven. Arbejdet kan ikke genoptages i perioder: der er forlænget efter § 20, stk. 2 som den ansatte har ret til at udskyde efter § 21, stk. 1.

§ 25. Barnets indlæggelse

Bestemmelserne i § 14 finder tilsvarende anvendelse ved adoption, dog således at § 14, stk. 2 ikke finder anvendelse på adoptanternes ret til samtidig fravær i 2 uger, jf. § 19, 2. pkt.

§ 26. Indtræden i den anden forælders ret til fravær

Bestemmelserne i § 15 finder tilsvarende anvendelse ved adoption.

§ 27. Pensionsbidrag og optjening af pensionsalder i ulønnede dagpengeperioder under adoptionsorlov

Stk. 1. Der indbetales pensionsbidrag under barselsorloven svarende til den varslede ulønnede del af dagpengeperioden. Pensionsindbetaling indbetales forholdsmæssigt ved forlænget orlov jf. stk. 2.

Stk. 2. Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 22 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt. Ved genoptagelse af arbejdet med forlængelse af orlov skal indbetalingerne/optjeningen fordeles på hele den forlængede periode.

Stk. 3. Pensionsbidraget er det bidrag (arbejdsgiverbidrag), der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer der aftales i løbet af perioden.

Stk. 4. Pensionsbidrag indbetales på basis af den orlov, der er meddelt/varslet og aftalt med HOFOR inden 8 uger efter modtagelsen af barnet. Hvis der efterfølgende indgås andre aftaler eller ændres i orloven, er det dette orlovsforløb, der bliver gældende, og der indbetales pensionsbidrag forholdsmæssigt i forhold til det bidragsbeløb der resterer.

Stk. 5. For pensionsordninger med karensbetingelser medregnes hele orloven i karensperioden. Når karensbetingelserne er opfyldt i den ulønnede del af orloven, etableres pensionsordningen den 1. i måneden, efter medarbejderen genoptager arbejdet og der indbetales pension for den fulde periode efter karensbetingelserne er opfyldt.

Kapitel 6. Tilbagevenden efter orlov

§ 28. Tilbagevenden efter orlov

En ansat har ret til at vende tilbage til samme stilling efter orlov i forbindelse med fødsel, adoption eller orlov til børnepasning. Hvis dette ikke er muligt - til en tilsvarende eller lignende stilling i overensstemmelse med ansættelseskontrakten eller ansættelsesforholdet.

Protokollat til Overenskomst for akademikere ansat i HOFOR A/S

§1. SAMARBEJDE OG ORGANISATIONSFRIHED

Stk. 1. Overenskomstens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i Selskabet.

Stk. 2. Ledelsesretten udøves

1) i overensstemmelse med bestemmelserne i virksomhedsoverenskomsten og øvrige aftaler mellem parterne og

2) i samarbejde med medarbejderne og deres tillidsrepræsentanter i henhold til den til enhver tid gældende lokale samarbejdsaftale, jf. overenskomstens bestemmelser om Samarbejdsudvalg.

Stk. 3. Selskabet forpligter sig til ikke at lægge hindringer i vejen for medarbejdernes medlemskab af deres organisation. Tilsvarende forpligter de faglige organisationer sig til ikke at lægge hindringer i vejen for Selskabets mulighed for at opnå og bevare medlemskab af en arbejdsgiverforening.

Stk. 4. Som organisationsfjendtlig handling anses forhold, hvorefter en af denne overenskomsts parter handling rettet mod den anden part er begrundet i organisationstilhørsforholdet og ikke ud fra faglige motiver.

§ 2. FASTLÆGGELSE AF LØN- OG ØVRIGE ANSÆTTELSFORHOLD

Stk. 1. Parterne er enige om, at spørgsmål om løn og øvrige ansættelsesvilkår, løses gennem afslutningen af kollektiv overenskomst med de akademiske organisationer. Parterne forpligtiger sig til hverken direkte eller indirekte at lægge hindringer i vejen herfor.

Stk. 2. Akademikerne i Selskabets ledelsesgruppe, som er undtaget fra virksomhedsoverenskomsten, jf. dennes § 1, stk. 2, nr.1, ansættes på individuel kontrakt, som forhandles og aftales direkte mellem den pågældende akademiker og Selskabet.

Vilkårene må efter en samlet vurdering ikke være ringere, end for akademikere ansat efter virksomhedsoverenskomsten.

BEMÆRKNING

Parterne er enige om, at ansættelseskontrakten med tilhørende individuelle aftaler ikke skal sendes til orientering eller godkendelse i den forhandlingsberettigede organisation, dvs. overenskomsten parter.

Parterne er endvidere enige om, at det fortsat er akademikerorganisationerne, som har aftale og forhandlingsretten for de pågældende stillinger.

Stk. 3. Afskediges en leder, jf. stk. 2, skal Selskabet betale en særlig godtgørelse svarende til 3 måneders bruttoløn eksklusiv evt. betaling for rådighedsvagt, når følgende forudsætninger er opfyldt:

- Den pågældende leder har været uafbrudt beskæftiget som leder i Selskabet i mindst 10 år, og
- er fyldt 50, samt
- at afskedigelsen er begrundet i Selskabets forhold eller den pågældendes helbredsmæssige forhold.

Såfremt den individuelle ansættelseskontrakt indeholder rettigheder, som overstiger rettighederne efter Funktionærloven i forbindelse med fratræden, trækkes den overskydende værdi fra ved beregning af godtgørelsen. Hvis rettigheden består i et forlænget opsigelsesvarsel kan den overskydende værdi kun fratrækkes, hvis lederen fritstilles ubetinget uden modregningsret i opsigelsesperioden.

Stk. 4. Bestemmelserne i nedenstående § 3 finder desuden anvendelse for ledere, som er undtaget fra nærværende overenskomst, jf. stk. 2.

§ 3. AFSKEDIGELSE AF MEDARBEJDERE

Stk. 1. Ved afskedigelse af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Parterne er enige om, at påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter.

Stk. 2. Hvis man fra medarbejderens side hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i medarbejderen eller Selskabets forhold, kan afskedigelsen efter 9 måneders uafbrudt beskæftigelse kræves behandlet mellem repræsentanter for Selskabet ledelse og den forhandlingsberettigede akademikerorganisation.

Nr. 1. Den lokale forhandling skal være afsluttet indenfor 3 måneder fra underretningen om afskedigelsen.

Nr. 2. Opnås der ikke herved enighed, skal den forhandlingsberettigede akademikerorganisation begære sagen videreført, efter reglerne i nærværende aftales § 5 om mægling og voldgift. Er sagen ikke rejst efter 8 uger efter den lokale forhandling er afsluttet, anses sagen for bortfaldet.

Nr. 3. Finder voldgiftsretten, at opsigelsen er urimelig, kan denne bestemme, at Selskabet skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og den uberettigede afskedigedes anciennitet. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn – eksklusiv evt. betaling for rådighedsvagt. Såfremt den afskedigede har en gunstigere retsstilling i henhold til lovgivning end ovennævnte, skal voldgiftsretten - efter påstand herom - fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

§ 4. FREDSPLIGT, VARSLING OG IVÆRKSÆTTELSE AF ARBEJDSSTANDSNING

Stk. 1. Når der er indgået en kollektiv overenskomst om løn og ansættelsesvilkår for akademikerne i Selskabet, kan der ikke etableres arbejdsstandsning, jf. stk. 3, så længe denne er gældende, med mindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i kollektiv overenskomst.

Stk. 2. Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler. For akademikerorganisationerne tilkommer retten den enkelte organisation.

Stk. 3. Strejke, lockout, blokade og boykot betragtes som arbejdsstandsninger. Som strejke eller lockout betragtes det, hvis værksteder, afdelinger eller arbejdspladser, systematisk affolkes eller efterhånden lukkes.

Stk. 4. Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendegives vedkommende part ved anbefalet brev, der skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang mindst 4 uger før den iværksættes.

Stk. 5. Arbejdsstandsninger kan ikke omfatte

1. medarbejdere, som undtages ved aftale mellem parterne, og som er nødvendige for at opretholde forsyningssikkerheden,

2. medarbejdere, hvis medvirken ved forhandlingerne er nødvendige for forhandlingernes afslutning og konfliktenes ophør.

Stk. 6. Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde på tjenestesteder, hvor de var beskæftigede. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

Stk. 7. Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og hvor overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted – at søge at få den bragt til ophør.

§ 5. UENIGHED – FORSTÅELSE/BRUD

Stk. 1. Enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuel ved voldgift efter nedenstående regler.

Stk. 2. En uenighed af faglige karakter foreligger, hvor der af en af parterne fremsættes krav for medarbejdere omfattet af denne virksomhedsoverenskomst med tilhørende protokollat vedrørende arbejds- og ansættelsesforhold, som ikke uden videre anerkendes eller imødekommer modparten. Eller der foreligger et påstået brud på denne virksomhedsoverenskomst med tilhørende protokollat.

Stk. 3. Når en af parterne begærer mægling, skal mæglingssmøde mellem parterne afholdes inden for en frist af 10 dage, regnet fra begæringens modtagelse – med mindre andet aftales i det enkelte tilfælde.

Stk. 5. Der skrives referat af mødet. Referatet udfærdiges på stedet og underskrives af begge parter.

Stk. 6. Vægning ved at søge uenigheden bilagt ved mægling inden for de fastsatte frister, anses som brud på dette protokollat. Er dette tilfældet er modparten berettiget til at henvise sagen til afgørelse ved voldgift uden forudgående mægling.

Stk. 7. Opnås der ikke en løsning af striden ved mægling, og vedrører denne forståelse/fortolkning af virksomhedsoverenskomsten eller nærværende protokollat, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en faglig voldgiftsret.

Voldgiftsretten består af en opmand, som udpeges af Arbejdsrettens formand, samt 4 andre medlemmer, hvoraf 2 udpeges af pågældende akademikerorganisation og 2 medlemmer udpeges af Selskabet (HOFOR).

Udpegning af en dommer som opmand for voldgiftsretten sker ved, at parterne i forening peger på en opmand og retter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

Stk. 8. Samtidig med henvisning af sagen til voldgift skal vedkommende part meddele navnene på de valgte voldgiftsmænd. Modparten skal, med mindre andet aftales i det enkelte tilfælde, vælge sine voldgiftsmænd inden 5 dage efter modtagelsen af meddelelsen om sagens henvisning til voldgift.

Stk. 9. I tilfælde af, at parterne ikke er enige om, at sagen angår forståelse eller brud af virksomhedsoverenskomsten med tilhørende protokollat, kan hver af parterne indbringe spørgsmålet for Arbejdsretten. I tilfælde af påstået overenskomstbrud kan Arbejdsretten tillige afgøre den opståede tvist.

§ 5 a. Arbejdsstandsninger

Stk. 1. Vedrører det påståede brud arbejdsstandsninger, skal der afholdes fællesmødet senest dagen efter arbejdsstandsningen iværksættes, med mindre arbejdsstandsningen er ophørt forinden fællesmødets afholdelse.

Stk. 2. Begæringen om fællesmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder og relevante bilag vedlægges begæringen.

Stk. 3. På fællesmødet skal de omstændigheder, som ligger til grund for uoverensstemmelsen, klarlægges og forsøges løst. Der udarbejdes referat af møderne, hvoraf parternes standpunkter fremgår.

§ 6. PÅDØMMELSE

Stk. 1. Ved pådømmelse af sager om brud på dette protokollats bestemmelser, finder de i loven om Arbejdsretten indeholdte bestemmelser anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 7. OPSIGELSE, FORNYELSE OG OPHØR

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomsten kan opsiges skriftligt af én af parterne ved anbefalet, overbragt eller anden aftalt fremsendelsesmetode med tre (3) måneders varsel, dog tidligst til de i overenskomstens angivne udløbstidspunkt, med mindre parterne aftaler andet, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Forhandling om indgåelse af ny virksomhedsoverenskomst - efter at en overenskomst er opsagt - eller om indgåelse af en virksomhedsoverenskomst i øvrigt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat.

Parterne kan fastlægge en anden frist i forbindelse med de generelle forhandlinger om overenskomstfornyelse.

Forhandlinger om indgåelse af en ny overenskomst tilrettelægges således, at en ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte udløber.

Stk. 3. Selv om overenskomsten er opsagt og udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden overenskomst er indgået, eller der er iværksat frigørelseskonflikt efter reglerne i dette protokollat, eller parterne er enige om, at overenskomsten er opsagt til bortfald.

Stk. 4. En opsigelse af overenskomsten vedrører ikke bestemmelserne i dette protokollat, som skal opsiges særskilt efter nedenstående bestemmelser:

1) Bestemmelserne i dette protokollat er gældende, indtil det med mindst 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst til 1. januar 2020.

2) Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i nærværende protokollat, skal underrette modparten herom 6 måneder forud for opsigelsen.

Underretningen skal ske ved anbefalet eller overbragt brev.

3) Herefter optages forhandlinger med det formål at opnå enighed, og derved undgå opsigelse af nærværende protokollat.

Stk. 5. Er forhandlingerne om nye bestemmelser, som erstatter bestemmelserne i nærværende protokollat, ikke afsluttet på tidspunktet, hvor resten af overenskomsten er opsagt, gælder bestemmelserne i dette protokollat fortsat og bortfalder først, når en ny overenskomst er aftalt eller bortfaldet.

Protokollat om overgangsordning for årene 2020 og 2021 vedr. Særligt Ferietillæg og Feriefridage

På baggrund af ændringerne i Ferieloven, herunder at ferieårets placering ændres pr. 1. september 2020, er parterne enige om, at der i forbindelse med overgangen til den nye ferielov per 1. september 2020 er aftalt følgende overgangsregler for hhv. Særligt Ferietillæg og Feriefridage:

Vedr. det særlige ferietillæg:

Det er aftalt, at det særlige ferietillæg, som udgør 2,15 pct. (hvilket er inkl. ferielovens 1 pct.), skal afregnes af den periode, der i den nye ferielov betegnes som "Indefrysningsperioden – 1. september 2019 – 31. august 2020".

Beregning og udbetaling af det særlige tillæg sker på følgende måde:

- For optjeningsperioden den 1. januar 2019 – 31. august 2019 afregnes hele det særlige ferietillæg (inkl. ferielovens 1 pct.). Ferietillægget udbetales, så medarbejderen har sit særlige ferietillæg på 2,15 pct. den 1. maj 2020.
- For perioden den 1. september 2019 – 31. december 2019 afregnes 1,15 pct. og udbetales, så medarbejderen har ferietillægget den 1. maj 2020. (Ferielovens 1 pct. er inkluderet i den feriegodtgørelse der indbetales til Fonden for Lønmodtagernes Feriemidler).
- For perioden den 1. januar 2020 – 31. august 2020 afregnes 1,15 pct., som udbetales med december lønnen 2020. (Ferielovens 1 pct. er inkluderet i den feriegodtgørelse der indbetales til Fonden for Lønmodtagernes Feriemidler).

Pr. den 1. september 2020 følges ferielovens bestemmelser om ferietillæg.

Vedr. feriefridage i overgangsperioden:

Det er aftalt, at der den 1. maj 2020 tilskrives 6,67 feriefridage til brug for afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Fratræder en medarbejder i perioden fra 1. maj 2020 – 31. december 2021 udbetales ubrugte feriefridage medmindre andet er aftalt.

Medarbejderen kan inden den 31. august 2021 anmode om at ubrugte feriefridage udbetales ved udgangen af ferieafholdelsesperioden 31. december 2021. Er der ikke inden den 31. august 2021 indgået aftale om udbetaling, vil ubrugte feriefridage blive overført til næste ferieår. For overførte feriefridage gælder reglerne i § 25.

Ved ansættelse i løbet af perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021 har den ansatte ret til et forholdsmæssigt antal feriefridage, således at der er ret til 0,5 dag pr. måned i den resterende del af førnævnte periode. Det samlede antal feriefridage kan dog ikke overstige 6,67 feriefridage.

Deltidsansatte får tilskrevet feriefritimer efter beskæftigelsesgrad.

Fra og med den 1. september 2021 følges reglerne for feriefridagenes tilskrivning og brug i overenskomstens § 25.

Feriefridage til nyuddannede der tiltræder i perioden 1. maj til 31. juli 2020:

Nyuddannede medarbejdere der tiltræder i perioden 1. maj til 31. juli 2020 får ved ansættelsen tildelt 5 hele feriefridage. Ud over tildeling af de 5 feriefridage, har nyuddannede i perioden ligeledes ret til feriefridage i henhold til ovenstående afsnit vedrørende feriefridage i overgangsperioden.

Overgangsordningen træder i kraft 1. maj 2020.

Parterne er enige om, at nærværende protokollat om overgangsordning bortfalder senest ved næste overenskomstfornyelse 2023.

Ferie på forskud

Der er mulighed for at aftale ferie på forskud jf. HOFORs retningslinjer herfor samt ferielovens § 7.
