

Overenskomst

mellem

Frederiksberg Forsyning A/S

og

Akademikerorganisationerne

2025 - 2028

## Indhold

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1. Overenskomstens område .....                                       | 3  |
| § 2. Løn .....                                                          | 3  |
| § 3. Lønregulering .....                                                | 4  |
| § 4. Arbejdstid .....                                                   | 4  |
| § 5. Pension .....                                                      | 5  |
| § 6. Sundhedsforsikring .....                                           | 5  |
| § 7. Ferie og feriefrihed .....                                         | 6  |
| § 8. Graviditet, barsel, adoption m.v. ....                             | 7  |
| § 9. Frihed med løn .....                                               | 8  |
| § 10. Frihed uden løn .....                                             | 8  |
| § 11. Kompetenceudvikling .....                                         | 9  |
| § 12. Opsigelse og afskedigelse .....                                   | 9  |
| § 13. Tillidsrepræsentant/talsmand .....                                | 10 |
| § 14. Forhandlingssystemet lokalt .....                                 | 10 |
| § 15. Samarbejdsudvalg .....                                            | 10 |
| § 16. Overenskomstens ikrafttræden og opsigelse .....                   | 11 |
| Bilag 1 – Oversigt over overenskomstens område og pensionsordning ..... | 12 |
| Bilag 2 – Tillidsrepræsentanter .....                                   | 15 |

## **Overenskomst for akademikere ansat i Frederiksberg Forsyning A/S**

### **§ 1. Overenskomstens område**

Stk. 1

Overenskomsten omfatter akademikere i Frederiksberg Forsyning A/S (FF), som ansættes i stillinger, hvor de anvender deres akademiske kvalifikationer.

Stk. 2

Overenskomsten omfatter hverken ledere med personaleansvar (niveau 2), eller chefer, der er del af FF's øverste ledelsesgruppe (niveau 1), og som har direkte reference til den administrerende direktør, jf. Hovedaftalens § 3, stk. 2.

Stk. 3

Den forhandlings- og aftaleberettigede organisation afhænger af den ansattes uddannelse, jf. bilag 1.

### **§ 2. Løn**

Stk. 1

Lønnen består af 1 element, der kaldes Løn:

Nyansatte medarbejdere er garanteret følgende årsløn:

Pr. 1 maj 2025

Kr. 413.204 (eksklusiv pension)

Pr. 1. marts 2026

Kr. 419.983 (eksklusiv pension)

Pr. 1. marts 2027

Kr. 426.672 (eksklusiv pension)

Årslønnen aftales i forbindelse med overenskomstforhandlingerne med henblik på eventuel regulering.

Stk. 2

Lønnen udbetales på en lønkonto og er til rådighed den sidste bankdag i måneden.

Stk. 3

Pr. 1. marts 2025 afsættes 2,2% af lønsummen pr. ultimo februar 2025 til individuel regulering.

Pr. 1. marts 2026 afsættes 3,0% af lønsummen pr. ultimo februar 2026 til individuel regulering.

Pr. 1. marts 2027 afsættes 2,9% af lønsummen pr. ultimo februar 2027 til individuel regulering.

Lønsummen beregnes i 2025, 2026 og 2027 af løn eksklusiv pension.

Lønsummen opgøres ens i hele FF efter følgende principper:

- Lønsummen opgøres således, at medarbejdere i opsagt stilling pr. 28. februar, ikke indgår i lønsummen.
- Lønsummen opgøres endvidere således, at medarbejdere ansat 1. november året før og frem til og med ultimo februar året efter ikke indgår i lønsummen. Disse medarbejdere vil først blive lønvurderet året efter, hvilket vil fremgå af deres ansættelseskontrakt.

*Eksempel: En medarbejder ansat 1. november 2024 indgår ikke i lønsumsberegningen for 2025. Ansættes medarbejdere før 1. november 2024 indgår de i lønsumsberegningen for 2025.*

Reguleringen omfatter kun de medarbejdere, som indgår i opgørelsen af lønsummen.

Tillidsrepræsentant/talsmand oplyses om lønsummen og modtager dokumentation for, at ovennævnte er udmøntet i henhold til det aftalte.

### **§ 3. Lønregulering**

#### **Stk. 1**

Individuel lønregulering tildeles efter de til enhver tid gældende vurderingskriterier, der er for FF, som kan ses i personalehåndbogen.

De aftalte reguleringsspuljer fordeles af ledelsen og fremsendes til tillidsrepræsentant/talsmand eller organisation. Der er en indsigelsesfrist på 7 arbejdsdage (fristen kan fraviges efter lokalaftale). Der er ingen indsigelsesfrist i forbindelse med nyansættelser.

I år med individuel lønregulering, gennemføres én lønsamtale, som afholdes med medarbejderens nærmeste leder efter tillidsrepræsentanternes indsigelsesfrist, er udløbet. Medarbejderen kan vælge at medtage sin tillidsrepræsentant/talsmand.

#### **Stk. 2**

Ved nyansættelser udleverer FF kontaktoplysninger på tillidsrepræsentant/talsmand, således at ansøger har mulighed for at kontakte tillidsrepræsentant/talsmand i forbindelse med lønforhandlingen.

Ved nyansættelser medsender FF Overenskomsten mellem Frederiksberg Forsyning A/S og Akademikerorganisationerne til den nyansatte.

Ved nyansættelser udleverer FF kontrakten til tillidsrepræsentant/talsmand inden underskrift.

### **§ 4. Arbejdstid**

#### **Stk. 1**

Gennemsnitlig arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigelse 37 timer ugentlig eksklusiv frokost. Arbejdstiden falder på ugens første fem dage.

#### **Stk. 2**

Der kan aftales deltid mellem medarbejder og FF. Eventuelt afslag begrundes.

Stk. 3

Arbejdet planlægges fleksibelt, så man i størst muligt omfang undgår merarbejde. Merarbejde, der ikke kan reguleres inden for FF's ordning for fleksibel arbejdstid, afspadseres eller udbetales med et tillæg på 50%. Dette skal godkendes af nærmeste leder.

Stk. 4

Arbejde på lørdage honoreres med timeløn + 50% for de første tre timer. Efterfølgende timer honoreres med timeløn + 100%.

Arbejde på søn- og helligdage honoreres med timeløn + 100%.

## **§ 5. Pension**

Stk. 1

Det samlede pensionsbidrag udgør 17,9% af lønnen pr. 1. maj 2025 og betales af FF. Eget bidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag, og dette er ikke ferieberettiget.

Stk. 2

Der indbetales pensionsbidrag til den relevante pensionskasse/-ordning, der er nævnt i bilag 1. FF indbetaler pensionsbidraget samtidig med lønudbetalingen.

Stk. 3

Der indbetales pensionsbidrag fra FF under barselsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Stk. 4

For nyansatte, der afholder ferie med feriegodtgørelse eller ferie uden løn, indbetaler FF sædvanligt pensionsbidrag.

Stk. 5

Efter anvisning af pensionsordningen og med arbejdsgiverens forudgående godkendelse kan bidragene indbetales til en anden pensionsordning, hvis indhold kan godkendes af de relevante overenskomstparter.

## **§ 6. Sundhedsforsikring**

Der er etableret en sundhedsforsikring for medarbejderne.

Betalingen hertil sker gennem et bidrag fra FF samt et bidrag fra medarbejderen selv.

Tilstedeværelsen af sundhedsforsikringen forudsætter, at der er en tilsvarende ordning om sundhedsforsikring for de øvrige medarbejdere i FF.

Ophører sundhedsforsikringen eller forringes den væsentligt kompenseres medarbejderne på akademikeroverenskomsten med 0,29% i løn.

## **§ 7. Ferie og feriefrihed**

Medarbejderne følger ferieloven med de nedenfor anførte tilføjelser.

### **Stk. 1**

Medarbejderen har ret til 5 ugers ferie og følger ferieloven.

### **Stk. 2**

Efter aftale med nærmeste leder kan der overføres op til 1 ferieuge til næste ferieår. Der kan højst overføres i alt 2 ugers ferie. Overførsel sker via skriftlig aftale mellem leder og medarbejder, før ferieårets afslutning.

En opsagt medarbejder kan ikke pålægges at afholde overført ferie i opsigelsesperioden.

### **Stk. 3**

Ferietillægget udgør 2 % af den ferieberettigede løn og udbetales to gange årligt sammen med lønnen for henholdsvis maj og august.

### **Stk. 4**

Medarbejderen har desuden ret til 5 feriefridage svarende til 37 timer på fuld tid inden for et ferieår. Tildeling af feriefridage sker pr. 1 september.

Feriefridagene følger ferieåret og kan placeres efter ferielovens regler om restferie. Feriefridagene omregnes til timer.

Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan kun afholde 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode.

Der kan overføres op til 5 feriefridage til det kommende ferieår. Eventuelt afslag begrundes. Alternativt kan der ske udbetaling af ikke afholdte feriefridage. Udbetalingen sker med udbetalingen for december måned.

Værdien af en feriefridag beregnes på følgende måde: Nettomånedslønnen divideres med det gennemsnitlige månedstimal 160,33. Dette tal ganges med 7,4 og tillægges pensionsdelen på 17,9%. Beregningen for deltidsansatte er forholdsmæssig.

### **Stk. 5**

Ud over 5 feriefridage har medarbejderen ret til 5 betalte lukkedage, som afholdes efterhånden som de forfalder.

Lukkedage er 24. december, 31. december, 1. maj, dagen efter Kristi Himmelfartsdag og 5. juni (Grundlovsdag).

Hvis en lukkedag falder på en lørdag, søndag eller helligdag, konverteres den til en feriefridag i den måned, lukkedagen falder.

Der er mulighed for, at enkelte afdelinger eller medarbejdere kan arbejde på de fastlagte lukkedage, såfremt der er et særligt driftsmæssigt behov. Medarbejdere kan ikke arbejde på faste lukkedage uden forudgående aftale med nærmeste leder.

### **Stk. 6**

Afholdelse af ferie og feriefridage aftales med nærmeste leder.

## **§ 8. Graviditet, barsel, adoption m.v.**

Ved graviditet, barsel og adoption sidestilles adoption med fødsel.

Soloforældre og LGBTQ+ familier sidestilles med øvrige familier, dog således at soloforældre ikke har rettigheder nedenfor efter begge forældre.

### **Stk. 1**

Orlov før fødslen eller modtagelse af barnet ved adoption.

Medarbejderen modtager sædvanlig løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov).

Ved afhentning af barnet i udlandet, har medarbejderen ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 4 uger, i den periode afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til arbejdsgiveren.

Ved adoption i Danmark har en ansat ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et adoptivbarn i Danmark, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem.

### **Stk. 2**

Den anden forælder modtager sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

### **Stk. 3**

Orlov efter fødslen.

Medarbejderen nævnt i stk. 1 har endvidere ret til sædvanlig løn under orlov i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselorlov)

Herudover betaler FF sædvanlig løn under orlov i indtil 28 uger (før: forældreorlov).

Af disse 28 uger har medarbejderen benævnt i stk. 1 ret til sædvanlig løn under fravær i indtil 14 uger efter fødslen, og den anden forælder har ret til at holde 14 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

### **Stk. 4**

En medarbejder, der tager forældreorlov og ikke modtager løn, men kun dagpenge, har ret til pensionsbidrag af medarbejderens hidtidige faste løn i forældreorlovsperioden.

### **Stk. 5**

En medarbejders ret til fravær i forbindelse med fødslen/modtagelsen kan forlænges eller udsættes i forbindelse med barnets hospitalsindlæggelse.

### **Stk. 6**

Fuld løn under fravær efter fødslen forudsætter, at FF modtager fuld dagpengerefusion. Orlov med fuld løn bør så vidt muligt afholdes som fulde uger.

Medmindre andet aftales, skal orlov efter stk. 1, 2 og 3 varsles til de til enhver tid gældende frister i barselsloven. Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslets afgivelse, medmindre andet aftales.

*Anmærkning: Der henvises i øvrigt til "Lokalaftale vedrørende betaling under orlov efter barselsloven" 1. nov. 2023*

## **§ 9. Frihed med løn**

### **Stk. 1**

Har medarbejderen hjemmeboende børn under 14 år, og bliver kaldt hjem på grund af barn syg, har medarbejderen fri resten af dagen med fuld løn.

### **Stk. 2**

Når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år, kan medarbejderen, ud over hjemkaldelsesdagen jf. stk. 1, holde én fridag i sygdomsperioden med fuld løn.

### **Stk. 3**

Medarbejdere med børn under 14 år har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn indenfor 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

### **Stk. 4**

Medarbejdere har mulighed for, at få orlov med fuld løn til pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Varigheden af orloven aftales individuelt. Nærtstående er i FF de samme som i lovbekendtgørelse om Plejeorlov. Det er en forudsætning for udbetaling af fuld løn, at FF modtager det fulde plejevederlag fra medarbejderens bopælskommune.

## **§ 10. Frihed uden løn**

### **Stk. 1**

Medarbejdere med hjemmeboende børn under 14 år, har mulighed for 2 børneomsorgsdage pr. ferieoptjeningsår uden løn – uanset hvor mange børn medarbejderen har.

### **Stk. 2**

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det ikke strider mod FF's interesser.

### **Stk. 3**

FF sikrer, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

### **Stk. 4**

Såfremt medarbejderens barn fortsat er sygt efter første hele sygedag, jf. § 10, stk. 2 har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

### **Stk. 5**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og FF.

Med mindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem FF og medarbejderen under hensyntagen til FF's tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele FF dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn.

#### Stk. 6

Medarbejderen og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem FF og medarbejderen under hensyntagen til FF's tarv.

Dagene afholdes uden løn.

#### Stk. 7

Tjenestefrihed med hel eller delvis løn og eventuelt pensionsbidrag kan gives, når det er aftalt mellem medarbejderen og FF. Tjenestefriheden bruges til studier, og studierne er i FF's interesse.

## § 11. Kompetenceudvikling

FF og medarbejder har fælles ansvar for, at medarbejderen vedligeholder og udvikler sin kompetence. FF afholder udgifterne til medarbejderens almindelige kompetenceudvikling.

## § 12. Opsigelse og afskedigelse

#### Stk. 1

Der henvises til funktionærlovens regler om opsigelsesvarsler.

#### Stk. 2

For opsigelse begrundet i sygdom kan 120 dages reglen ikke finde anvendelse.

#### Stk. 3

Medarbejderen har ved eventuel afskedigelse krav på at få forelagt en motiveret, skriftlig begrundelse for afskedigelsen.

#### Stk. 4

Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold, bortset fra tilfælde af misligholdelse, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Advarslen skal indeholde en tidsmæssig begrænsning på op til et år.

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen. Ved bortvisning orienteres tillidsrepræsentanten.

**Stk. 5**

Såfremt en afskedigelse er begrundet i FF's forhold, skal der finde en orientering af tillidsrepræsentanten sted så tidligt som muligt. Tillidsrepræsentanten orienteres om grundlaget for afskedigelsen. Herefter indledes drøftelser vedr. afbødeforanstaltninger.

**Stk. 6**

Hvis organisationen skønner, at afskedigelsen er urimelig, kan der begæres mægling og evt. efterfølgende voldgift svarende til bestemmelserne i hovedaftalens § 8 og § 9.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig, kan der tilkendes den pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

Det påhviler parterne at søge voldgiftsretten gennemført hurtigst muligt.

### **§ 13. Tillidsrepræsentant/talsmand**

Medarbejdere under overenskomst mellem FF og de akademiske organisationer har ret til at vælge tillidsrepræsentant/talsmand. Se bilag 2.

### **§ 14. Forhandlingssystemet lokalt**

**Stk. 1**

Der nedsættes et lønudvalg med deltagelse af 2 fra FF's ledelse og 2 tillidsrepræsentanter fra de akademikerorganisationer på Frederiksberg Forsyning A/S, som er part i overenskomsten. Lønudvalget skal tage initiativer til at følge op på håndteringen af overenskomstens lønforhold. Lønudvalget drøfter principper og standarder for opgørelsen af lønudviklingen. Lønudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. De lokale parter drøfter og aftaler udformningen af lønoversigt.

**Stk. 2**

Brud på eller uenighed om forståelsen af lokale aftaler indgået i henhold til overenskomsten, behandles i henhold til hovedaftalen.

### **§ 15. Samarbejdsudvalg**

Parterne er enige om, at den til enhver tid gældende Samarbejdsaftalen mellem DA og LO er gældende, idet dog DA erstattes af Frederiksberg Forsyning A/S og LO erstattes af Akademikerorganisationerne (alle steder i teksten) således, at det er en aftale om samarbejdsudvalg mellem Frederiksberg Forsyning A/S og Akademikerorganisationerne.

Såfremt Samarbejdsnævnet (DA-LO) skal behandle sager der vedrører Frederiksberg Forsyning A/S udpeger Akademikerne ad hoc et tilforordnet medlem af nævnet.

Frederiksberg Forsyning A/S er forpligtet til at kontakte Akademikerorganisationerne i sådanne sager.

Samarbejdsudvalget fungerer i praksis som et fælles samarbejdsudvalg med LO-organisationerne.

Akademikerorganisationerne har minimum 1 repræsentant (og 1 suppleant for denne) i det fælles samarbejdsudvalg og er repræsenteret på b siden. Akademikergruppens repræsentation justeres i forhold til SU's størrelse og det relative antal af medarbejdere indenfor de enkelte grupper.

## **§ 16. Overenskomstens ikrafttræden og opsigelse**

Overenskomsten fornyes sammen med overenskomstforhandlingerne på det private område i regi af Dansk Arbejdsgiverforening (DA).

Overenskomstændringen gælder fra 1. marts 2025.

Overenskomsten kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til ophør pr. 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028. Opsigelsen skal ske skriftligt. I øvrigt henvises til Hovedaftalens bestemmelser.

Overenskomsten er godkendt af DA og akademikerorganisationerne.

København, den 5. marts 2025

17/11-25  
Jens Smith  
Aksel Olsen

## Bilag 1 – Oversigt over overenskomstens område og pensionsordning

Den forhandlings- og aftaleberettigede organisation afhænger af den ansattes uddannelse

Ansættes der akademiske medarbejdere med en anden uddannelse end de her nævnte i FF, og hvor aftaleretten tilhører en anden akademikerorganisation, er disse umiddelbart berettiget til at tiltræde nærværende overenskomst og tilhørende hovedaftale.

Generelt: Bachelorer, som efter 3 års studier af en kandidatuddannelse eller anden uddannelse, der henhører under akademikeroverenskomstens dækningsområde, har erhvervet BA, BS eller BSc.

Mastere, hvis uddannelse sidestilles med en akademisk uddannelse.

| Uddannelse                             | Organisation            | Pensionskasse                       |
|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Akademiingeniør                        | Ingeniørforeningen, IDA | Pensionskassen for Akademikere (P+) |
| Cand.polyt. (Civilingeniør)            |                         |                                     |
| Cand.polyt. (Software)                 |                         |                                     |
| Cand.polyt. (Cybersikkerhed)           |                         |                                     |
| Cand.polyt. (Bioproceteknologi)        |                         |                                     |
| Cand.polyt. (Bygningsteknik)           |                         |                                     |
| Cand.brom. (Bromatolog)                |                         |                                     |
| Cand.scient (Datateknik)               |                         |                                     |
| Cand.scient (Human ernæring)           |                         |                                     |
| Cand.scient.techn.                     |                         |                                     |
| Cand.tech-Bygningsenergidesign         |                         |                                     |
| Cand.tech-Maritime teknologi           |                         |                                     |
| Cand.tech-Ledelse og Informatik        |                         |                                     |
| Cand.tech-Landinspektørvidenskab       |                         |                                     |
| Cand.tech-Byggeledelse                 |                         |                                     |
| Cand.tech-Byggeledelse (eng)           |                         |                                     |
| Cand.tech-Sikkerhed og risikostyring   |                         |                                     |
| Cand.tech-bygningsinformatik           |                         |                                     |
| Cand.tech-Forretningsinnovation        |                         |                                     |
| Cand.tech-Globalt systemdesign         |                         |                                     |
| Cand.tech-Produktion                   |                         |                                     |
| Cand.tech-Værdikæder og innovation     |                         |                                     |
| Cand.techn.al (Levnedsmiddelskandidat) |                         |                                     |
| Cand.tech-Teknologisk entreprenørskab  |                         |                                     |
| Diplomingeniør                         |                         |                                     |
| Eksportingeniør                        |                         |                                     |
| Levnedsmiddelsingeniører               |                         |                                     |
| Teknikumingeniør                       |                         |                                     |
| Kandidat i kødteknologi                |                         |                                     |

| Uddannelse                                                            | Organisation | Pensionskasse                       |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| Cand.act. (undtaget underviser og forsker)                            | DJØF         | Pensionskassen for Akademikere (P+) |
| Cand.adm.pol.                                                         |              |                                     |
| Cand.comm. (Samfundsvidenskabelig ikke gymmlærer)                     |              |                                     |
| Cand.jur. /Jurist                                                     |              |                                     |
| Cand.merc.                                                            |              |                                     |
| Cand.merc.(jur.)                                                      |              |                                     |
| Cand.merc.(fil.)                                                      |              |                                     |
| Cand.merc.(mat.)                                                      |              |                                     |
| Cand.merc. (it)                                                       |              |                                     |
| Cand.merc. (dat)                                                      |              |                                     |
| Cand.merc. (psyk.)                                                    |              |                                     |
| Cand.merc.kom (optaget på anden baggrund end bachelor)                |              |                                     |
| Cand.merc.aud.                                                        |              |                                     |
| Cand.merc.int.                                                        |              |                                     |
| Cand.negot. med 4 og 5-årig uddannelse                                |              |                                     |
| Cand.oecon                                                            |              |                                     |
| Cand.rer.soc.                                                         |              |                                     |
| Cand.scient.adm.                                                      |              |                                     |
| Cand.scient.oecon.                                                    |              |                                     |
| Cand.scient.pol.                                                      |              |                                     |
| Cand.scient.san.publ.                                                 |              |                                     |
| Cand.scient.soc.                                                      |              |                                     |
| Cand.techn.soc.                                                       |              |                                     |
| ESA / Kandidat med erhvervssproglig/ erhvervsøkonomisk afgangseksamen |              |                                     |
| HA.jur (Handelsjurist)                                                |              |                                     |
| HD (Civiløkonom)                                                      |              |                                     |
| Kand.samf.                                                            |              |                                     |
| Mag.scient.soc.                                                       |              |                                     |
| AAD                                                                   |              |                                     |
| AAE                                                                   |              |                                     |

| Uddannelse                                       | Organisation                                                                                                                                 | Pensionskasse                                               |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Cand.agro. / Agronom                             | JA<br>(Jordbrugsakademikerne)<br><br>(JA er i dag en specialafdeling under DM. Fusionen ændrer ikke på medlemmernes pensionsordning hos PJD) | Pensionskassen for Jordbrugs-akademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.hort. / Hortonom                            |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.hort.arch. / Landskabsarkitekt              |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.oecon.agro                                  |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.silv. /Forstkandidat                        |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.scient. (Landskabsforvaltning)              |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.scient. (Agricultural development)          |                                                                                                                                              |                                                             |
| Cand.scient. (Agrobiologi (MSc in argrobiologi)) |                                                                                                                                              |                                                             |

|                                                                              |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Cand.scient. (Miljøkemi)                                                     |  |  |
| Cand.scient. (Biologi-bioteknologi)                                          |  |  |
| Cand.scient. (Jordbrug, natur og miljø (MS in Agro Environmental Mangement)) |  |  |

| Uddannelse                                                                  | Organisation                | Pensionskasse      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Cand.act.                                                                   | Dansk Magisterforening (DM) | Akademiker Pension |
| Cand.art.scen                                                               |                             |                    |
| Cand.comm. (Fra RUC samt gymnasielærer)                                     |                             |                    |
| Cand.ling.merc (Forskere og undervisere)                                    |                             |                    |
| Cand.mag                                                                    |                             |                    |
| Cand.mag (Kultur, kommunikation og globalisering (Forskere og undervisere)) |                             |                    |
| Cand.mag (Virksomhedskommunikation (Forskere og undervisere)                |                             |                    |
| Cand.musicae (Adm. og Forskere og undervisere)                              |                             |                    |
| Cand.phil.                                                                  |                             |                    |
| Cand.psych. / Psykolog (Undervisere)                                        |                             |                    |
| Cand.public. (Med bachelorbaggrund)                                         |                             |                    |
| Cand.pæd. (Undtagen Cand.pæd. i psykologi)                                  |                             |                    |
| Cand.san (ergoteapi)                                                        |                             |                    |
| Cand.san (optometri og synsvidenskab)                                       |                             |                    |
| Cand.scient. (Masser af undtagelser se fuldt ark)                           |                             |                    |
| Cand.scient.anth.                                                           |                             |                    |
| Cand.Scient.soc (Antropologi eller etnografi)                               |                             |                    |
| Cand.scient.cons. (konservator)                                             |                             |                    |
| Cand.scient.san. (Undtaget sundhedsfaglig professionsuddannelse)            |                             |                    |
| Cand.scient.san.publ. (Undervisere og forskere)                             |                             |                    |
| Cand.theol. (Undtagen stillinger med teologisk indhold)                     |                             |                    |
| Cand.stat.                                                                  |                             |                    |
| Lic.phil.                                                                   |                             |                    |
| Lic.scient.                                                                 |                             |                    |
| Dr.scient.                                                                  |                             |                    |
| Dr.phil.                                                                    |                             |                    |
| Mag.art. (Undtagen Mag.art. i psykologi)                                    |                             |                    |
| Mag.scient                                                                  |                             |                    |
| Mag.scient.soc. (Antropologi eller etnografi)                               |                             |                    |
| Musikterapeut                                                               |                             |                    |

| Uddannelse                 | Organisation | Pensionskasse  |
|----------------------------|--------------|----------------|
| Cand.geom. (Landinspektør) | DDL          | Danica Pension |

## **Bilag 2 – Tillidsrepræsentanter**

### **§ 1. Valg af tillidsrepræsentanter**

#### *Stk. 1*

Der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe/organisation, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Overenskomstgrupper/organisationer med under 5 medarbejdere kan vælge en talsmand.

To eller flere overenskomstgrupper kan i stedet tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

#### *Stk. 2*

Tillidsrepræsentanten/talsmanden vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til FF. Valget anmeldes skriftligt af den pågældendes organisation over for FF. FF er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden for 3 uger efter, at FF har modtaget meddelelse fra organisationen.

#### *Stk. 3*

En talsmand har rettigheder og pligter svarende til nærværende regler for tillidsrepræsentanter.

### **§ 2. Tillidsrepræsentantens virksomhed**

#### *Stk. 1*

Det er tillidsrepræsentantens pligt at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

#### *Stk. 2*

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

#### *Stk. 3*

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for pågældende overenskomstgruppe holdes bedst muligt orienteret.

Dette indebærer, at alle oplysninger af interesse for tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion i forbindelse med ansættelser og afskedigelser uopfordret skal tilgå tillidsrepræsentanten, herunder kontrakter ved nyansættelser.

#### *Stk. 4*

Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger, om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte.

Tillidsrepræsentanten har mod forlangende krav på at modtage oplysninger, i det omfang og den form de måtte forefindes, om godkendt merarbejde for de personer, som den pågældende repræsenterer.

#### **Stk. 5**

Der kan lokalt aftales en arbejdsfordeling mellem tillidsrepræsentant, talsmand, fællestillidsrepræsentant og eventuelle suppleanter, således at arbejdsopgaver og uddannelses- og informationsbehov følges ad.

### **§ 3. Valg af fællestillidsrepræsentanter**

#### **Stk. 1**

Det kan mellem tillidsrepræsentanter/talsmænd aftales, at der for overenskomstgrupperne omfattet af denne aftale vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer. Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter/talsmænd, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til FF ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

### **§ 4. Valg af suppleant**

#### **Stk. 1**

Der kan vælges 1 suppleant for hver tillidsrepræsentant.

#### **Stk. 2**

Under tillidsrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i tillidsrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

### **§ 5. Tidsforbruget til tillidsrepræsentantarbejde**

#### **Stk. 1**

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse.

### **§ 6. Honorar under varetagelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentantarbejdet**

Tillidsrepræsentanten honoreres efter aftale mellem overenskomstens parter.

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af et af AC's medlemsforbund, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025. Herefter udbetales med en fjerdedel pr. kvartal.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

### **§ 7. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.**

#### **Stk. 1**

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på

1. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
2. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og
3. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for tillidsrepræsentanter.

*Stk. 2*

Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn.

## **§ 8. Afskedigelse**

*Stk. 1*

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

*Stk. 2*

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem FF og den organisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. FF kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

*Stk. 3*

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

*Stk. 4*

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

*Stk. 5*

Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget opsigelse af tillidsrepræsentanten afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til overenskomstens § 14. stk. 6. Godtgørelsen ydes ligeledes efter disse regler.

