



**ATKINS**  
Member of the SNC Lavalin Group

**April 2022**

# **OVERENSKOMST**

**mellem**

**Atkins Danmark A/S**

**og**

**Akademikerorganisationerne**

## Indholdsfortegnelse

- § 1 Overenskomstens område
- § 2 Ansættelse
- § 3 Løn
- § 4 Pension
- § 5 Udbetaling af løn/pension
- § 6 Løn til efterladte
- § 7 Deltidsansættelse
- § 8 Arbejdstid og overarbejde
- § 9 Opsigelse
- § 10 Sygdom
- § 11 Graviditet, barsel og adoption
- § 12 Ferie
- § 13 Frihed
- § 14 Orlov
- § 15 Efteruddannelse
- § 16 Seniorordning
- § 17 Udstationering
- § 18 Tillidsrepræsentantregler
- § 19 Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

## Overenskomstens område

### § 1

- Stk. 1 Overenskomsten omfatter løn og arbejdsvilkår for medarbejdere i Atkins Danmark A/S, der i henhold til den til enhver tid gældende hovedaftale og tilhørende protokollater er henført til Akademikerorganisationernes forhandlingsområde, jf. bilag 1, og andre, herunder udenlandske uddannelser, på tilsvarende niveau.
- Stk. 2 Overenskomsten omfatter dog ikke medlemmer af virksomhedens direktion og direktører.
- Stk. 3 Medarbejdere kan ansættes med gensidig forlænget opsigelsesvarsel og arbejdsvilkår, jf. § 8, der afviger fra overenskomstens bestemmelser herom (se Bemærkninger).

Disse vilkår må dog i intet tilfælde ud fra en samlet vurdering stille medarbejderne ringere end de vilkår, der er aftalt i overenskomsten.

## Ansættelse

### § 2

- Stk. 1 Medarbejderne ansættes efter lovgivningens almindelige bestemmelser (se Bemærkninger).
- Stk. 2 Ved ansættelse i henhold til denne overenskomst modtager medarbejderen en skriftlig ansættelsesaftale, der opfylder oplysningskravene om selskabets pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet.
- Stk. 3 Midlertidig/tidsbegrænset ansættelse kan finde sted. Forlængelse må ikke ske ud over en samlet beskæftigelsesperiode på 2 år, ligesom der inden for denne periode kun må ske forlængelse af ansættelsesforholdet 2 gange, medmindre afvigelse herfra aftales mellem virksomhedens ledelse og vedkommende Akademikerorganisationens tillidsrepræsentant.
- Stk. 4 Tillidsrepræsentanten modtager en kopi af ansættelsesbrevet, dog ikke indeholdende lønoplysninger.

## Løn

### § 3

- Stk. 1 Minimumslønnen udgør 33.500 kr. brutto pr. måned i hovedstadsområdet og 33.000 kr. brutto pr. måned i provinsen, dog kan medarbejdere, der ansættes med løntilskud eller lignende, så længe tilskudsperioden løber, ansættes til en minimumsløn på 31.000 kr. brutto pr. måned i hovedstadsområdet og 30.500 kr. brutto pr. måned i provinsen.
- Stk. 2 Lønnen aftales i øvrigt individuelt ved og under ansættelsen i forhold til, at virksomheden skal kunne rekruttere og fastholde medarbejderne, således at den

giver udtryk for stillingens art og for den pågældende medarbejders kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, udlån, udstationering, ansvar og indsats.

Stk. 3 Hvert år senest i december måned optages forhandlinger mellem ledelse og Akademiker-klubben med henblik på regulering af lønsummen pr. efterfølgende april måned.

Reguleringen for nærværende overenskomstperiode finder sted med månedslønnen for april (se Bemærkninger).

I år hvor overenskomsten fornys, aftales lønsumsreguleringen for den efterfølgende april mellem overenskomstens parter.

Hvert år hvor overenskomsten ikke fornys, optages forhandlinger mellem virksomhedens ledelse og Akademikerklubben med henblik på regulering af lønsummen. Reguleringen finder sted med månedslønnen for april. Opnår selskabet og den lokale Akademikerklub ikke enighed om lønsumsreguleringens størrelse, fortsætter forhandlingerne mellem overenskomstens parter. Lønsumsreguleringen er den procentstigning april lønsummen stiger med i forhold til marts lønsummen samme år.

Ved den årlige fastsættelse af lønsumsstigningen, indgår drøftelser af skævheder i forhold til afdeling, anciennitet, køn m.m. med henblik på opretning af evt. skævheder.

Stk. 4 Med udgangspunkt i en vurdering af virksomhedens markedsmæssige situation i aftaleperioden og den forventede lønudvikling i sammenlignelige virksomheder inden for den rådgivende branche forhandles reguleringen af lønsummen.

Vurderingen baseres på:

1. Lønstatistik udarbejdet af gruppen af store danske rådgivende ingeniørfirmaer i Danmark, kaldet ERFA-statistikken.
2. Lønstatistik udarbejdet af Ingeniørforeningen, IDA.
3. Statistikker og lønsumsberegninger udarbejdet af henholdsvis virksomheden og Akademikerorganisationerne.
4. Den faktiske lønudvikling for medarbejdere, der er ansat i virksomheden i perioden 1. december til 30. november det efterfølgende år

Akademikerklubben og virksomhedens ledelse fremlægger ved forhandlingernes begyndelse relevant materiale såsom lønstatistikker, markedsvurderinger og lignende. Påberåbt materiale samt eventuelle korrektioner og fremskrivninger heraf skal dokumenteres i en sådan grad, at parterne hver for sig kan forvisse sig om materialets relevans og validitet.

Virksomhedens ledelse udleverer statistisk materiale, som underbygger den i sidste afsnit af stk. 3 nævnte problematik.

## Pension

### § 4

Stk. 1 Den samlede indbetaling til pension beregnes som 16,6 % af nettolønnen (nettoløn = bruttoløn ekskl. pension). Pensionsbidraget er et arbejdsgiverbidrag (se Bemærkninger).

Stk. 2 Ved ansættelse har den nyansatte medarbejder mulighed for at vælge en pensionsoptrappingsordning. Pensionsoptrappingsordningen tilbydes som en 5-årig eller en 10-årig ordning, hvorefter pensionsindbetalingerne over den valgte periode optrappes til en samlet pensionsindbetaling på i alt 16,6 % på følgende måde:

Den samlede pensionsindbetaling ved 5-årige optrappingsordning:

1. ansættelsesår	3 % af nettolønnen
2. ansættelsesår	6 % af nettolønnen
3. ansættelsesår	9 % af nettolønnen
4. ansættelsesår	12 % af nettolønnen
5. ansættelsesår	16,6 % af nettolønnen

Den samlede pensionsindbetaling ved 10-årig optrappingsordning:

1. ansættelsesår	3 % af nettolønnen
3. ansættelsesår	6 % af nettolønnen
5. ansættelsesår	9 % af nettolønnen
7. ansættelsesår	12 % af nettolønnen
10. ansættelsesår	16,6 % af nettolønnen

Stk. 3 Alle medarbejdere har én gang årligt pr. 1.4. mulighed for at vælge en lavere pensionsindbetaling end 16,6 %, dog minimum 9 % af nettolønnen.

Fra 5 år før medarbejderen opnår den til enhver tid værende folkepensionsalder, har medarbejderen efter anmodning mulighed for at få det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag udbetalt som løn.

Stk. 4 Pensionsbidragene indbetales til de pensionskasser, som de pågældende Akademikerorganisationer er tilknyttet, jf. bilag 2.

Stk. 5 Medarbejderen har alene mulighed for at tilbagekøbe (få udbetalt) sin pensionsordning i de tilfælde, som er nævnt i bemærkningerne (se Bemærkninger).

## Udbetaling af løn/pension

### § 5

Stk. 1 Lønnen udbetales månedsvis bagud. Samtidig indbetales virksomhedens pensionsbidrag til pensionskassen.

## Løn til efterladte

### § 6

- Stk. 1 De ansatte er omfattet af funktionærlovens regler om løn til efterladte. Lønnen til de efterladte er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen for den måned i hvilket dødsfaldet sker, udbetales til boet og medregnes ikke i lønnen til de efterladte.

## Deltidsansættelse

### § 7

- Stk. 1 Medarbejderne har, såfremt det er foreneligt med de stedlige arbejdsforhold, adgang til at få arbejdstiden nedsat. Ved deltid ydes der løn og pension i forhold til den nedsatte arbejdstid. Nedsættelse af arbejdstiden kan enten være varig eller på begrænset tid. Genoptagelse af fuld arbejdstid kan kun ske, når dette kan passe med arbejdsforholdene (se Bemærkninger).

## Arbejdstid og overarbejde

### § 8

- Stk. 1 Den normale arbejdstid er for fuldtidsansatte 37 timer eksklusiv frokostpause pr. uge. Arbejdstiden lægges normalt mandag til fredag i tidsrummet 7-18 (se Bemærkninger).
- Stk. 2 Uanset det i stk. 1 anførte er medarbejderen, når løsningen af arbejdsopgaverne nødvendiggør det, pligtig at præstere overarbejde i rimeligt omfang.
- Stk. 3 Rejsetid i forbindelse med rejser i virksomhedens tjeneste medregnes med det faktiske tidsforbrug, dog med højst 12 timer pr. døgn. Rejsetid omfatter ud- og hjemrejse samt arbejdstid. Hvis medarbejderen arbejder under rejsen, tæller det som arbejdstid, og den samlede arbejdstid medregnes fuldt ud og kan overskride 12 timer.
- Stk. 4 Kun hvis der efter forudgående skriftlig aftale med nærmeste leder er iværksat overarbejde af længere varighed eller større omfang, godtgøres dette overarbejde ved afspadsning eller med betaling efter forudgående drøftelse mellem nærmeste leder og medarbejderen.

Overarbejde honoreres med 1:1 pr. time på hverdage (fra mandag kl. 07.00 til fredag kl. 18.00) og 1:1,5 i weekend (fra fredag kl. 18.00 til mandag kl. 07.00) og andre arbejdsfrie dage. Timelønnen opgøres som 1/1855 af den pågældende medarbejders årsløn inkl. virksomhedens pensionsbidrag.

Natarbejde i tidsrummet mellem kl. 00.00 og 05.30, der er aftalt efter reglerne om overarbejde og udføres som udearbejde, medregnes på hverdage med minimum dagsnormen uafhængigt af det faktiske antal timer, medarbejderen har arbejdet, og således at de timer, hvor medarbejderen faktisk har arbejdet, afregnes med 1:1,25. De øvrige timer, hvor medarbejderen ikke har arbejdet, afregnes med 1:1. I weekender og på helligdage afregnes natarbejde i tidsrummet

mellem kl. 00.00 og 05.30 med 1:1,75 for de timer, medarbejderen faktisk har arbejdet i dette tidsrum.

Ved overarbejdssituationer er medarbejderen berettiget til at drøfte tildeling af midlertidigt tillæg til den faste løn, eller der kan udbetales et engangsbeløb (se Bemærkninger).

Stk. 5 Det påhviler den enkelte medarbejder så tidligt som muligt at gøre sin nærmeste leder opmærksom på, at der vil kunne opstå problemer med afvikling af medarbejderens arbejdsbyrde inden for den normale arbejdstid.

Såfremt der ikke er mulighed for omlægning af arbejdet, påhviler det nærmeste leder at vurdere nødvendige tiltag, herunder om der bør etableres en aftale om overarbejde.

### **Opsigelse**

#### **§ 9**

Stk. 1 Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærloven og nærværende overenskomst bestemmelser.

Stk. 2 Opsigelse skal meddeles skriftligt. Medarbejderen har på begæring ret til at modtage en skriftlig begrundelse for afskedigelsen.

For medarbejdere med mere end 12 måneders uafbrudt ansættelse kan afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold ikke ske uden forudgående skriftlig advarsel, medmindre afskedigelsen skyldes sygdom, eller at medarbejderen væsentligt har misligholdt ansættelsesaftalen eller begået strafbart forhold (se Bemærkninger).

Stk. 3 Spørgsmål om berettigelse af en afskedigelse, behandles og afgøres efter hovedaftalens bestemmelser om mægling og voldgift.

### **Sygdom**

#### **§ 10**

Stk. 1 Der ydes fuld løn under sygdom.

Stk. 2 Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og omfatter barnets/børnenes første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Yderligere frihed i forbindelse med mindreårige hjemmeboende børns sygdom kan i særlig tilfælde fås efter aftale med nærmeste leder ved brug af ferie, afspadsering eller mod lønfradrag.

Stk. 3 En medarbejder har pligt til i nødvendigt omfang at medvirke til, at virksomheden kan opnå refusion i overensstemmelse med dagpengeloven.

### Graviditet, barsel og adoption

#### § 11

Stk. 1 En medarbejder har ret til fravær på grund af graviditet, barsel og adoption efter reglerne i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselsloven). Herudover gælder reglerne i funktionærloven, barselsloven og lov om sygedagpenge.

Stk. 2 En medarbejder, der er gravid/skal adoptere, skal give virksomheden meddelelse om graviditeten/adoptionen, samt om hvornår medarbejderen ønsker at påbegynde sin orlov senest 3 måneder før forventet fødsel/adoption.

Ved graviditetsfravær skal tidspunktet for forventet fødsel dokumenteres ved læge- eller jordemoderattest, og fødslen skal dokumenteres ved fødselsattest.

Stk. 3 En gravid medarbejder har ret til fravær med løn fra det tidspunkt, der skønnes at være 4 uger til fødslen.

Efter fødslen har moderen ret til fravær med løn fra arbejdet i 14 uger.

Efter den 14. uge efter fødslen har forældrene ret til fravær i sammenlagt 32 uger. De 32 uger kan forlænges til 40 eller 46 uger efter reglerne i barselsloven. I perioden efter den 14. uge og indtil udgangen af den 24. uge efter fødslen har enten moderen eller faderen ret til fravær med løn i 10 uger. Er begge forældre omfattet af denne overenskomst, har forældrene tilsammen ret til fravær med løn i 10 uger.

En ansat kan vælge at placere de 10 uger med løn eller dele heraf efter den 24. uge efter fødslen i det omfang, den anden af forældrene holder lønnet eller ulønnet orlov i perioden fra den 15. til den 24. uge efter fødslen eller dele heraf.

Ved adoption har adoptanterne ret til 24 ugers fravær med løn, og adoptanterne kan frit dele de 24 uger mellem sig.

Stk. 4 Faderen har i forbindelse med barnets fødsel/hjemkomst ret til fravær med løn i 2 sammenhængende uger umiddelbart efter fødslen eller modtagelsen i hjemmet eller efter aftale med virksomheden på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen.

Stk. 5 For en ansat, der i henhold til reglerne i barselsloven udnytter sin ret til fravær uden løn som følge af barsel og adoption, indbetaler virksomheden løbende virksomhedens pensionsbidrag til den ansattes pensionsordning til og med den



46. uge efter fødslen i den ulønnede orlovsperiode (dagpengeperiode). Der indbetales ikke pension i en evt. forlænget orlovsperiode i henhold til barselsloven. Såfremt begge medarbejdere er ansat i virksomheden kan den samlede pensionsindbetaling ikke udgøre et højere beløb, end hvad der svarer til pensionsindbetaling for én medarbejder.

Stk. 6 Retten til løn under barsel er betinget af, at medarbejderen på det forventede fødselstidspunkt har været ansat i 6 måneder.

Stk. 7 En medarbejder, der opnår ret til fravær på grund af fødsel eller adoption efter reglerne i barselsloven, har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. ferieår (1.9.–31.8.) pr. barn til og med det ferieår, barnet fylder 7 år (Se bemærkninger).

Omsorgsdagene tildeles første gang i forbindelse med fødslen eller ved ansættelse, dog tidligst når medarbejderen har været ansat i 6 måneder, og herefter de efterfølgende ferieår og kan afvikles som hele eller halve fridage, enkeltvis eller i sammenhæng. Anmodning om afvikling af omsorgsdage fremsættes tidligst muligt og bør imødekommes, medmindre fraværet er uforeneligt med arbejdets udførelse.

Omsorgsdage anses for afviklet, uanset om medarbejderen er syg eller i øvrigt har lovligt forfald på en omsorgsdag.

Omsorgsdage, der ikke er afholdt inden ferieårets udløb den 31.08., bortfalder og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse. Der kan dog ske overførelse til det følgende ferieår af:

1. omsorgsdage fra det ferieår, hvor barnet er født/modtaget og
2. hvor medarbejderen er forhindret i at bruge omsorgsdagene, fordi den pågældende holder barsels- eller adoptionsorlov i perioden fra fødslen/modtagelsen og indtil ferieårets udløb (31.08.).

Ved ophør af ansættelsesforholdet uanset årsag bortfalder ikke afholdte omsorgsdage ligeledes og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

Stk. 8 Retten til løn i perioden før fødslen er betinget af, at medarbejderen ikke i dette tidsrum har anden lønnet beskæftigelse, som den pågældende ikke tidligere har haft, eller på anden måde foranlediger, at virksomhedens ret til at modtage dagpengerefusion i henhold til barselsloven, nedsættes eller bortfalder.

Retten til løn bortfalder endvidere, i det omfang medarbejderen i fraværperioden efter fødslen/adoptionen ved beskæftigelse hos anden arbejdsgiver, ved undervisning eller på anden måde foranlediger, at retten til barselsdagpenge efter barselsloven nedsættes eller bortfalder.

Stk. 9 En medarbejder har pligt til i nødvendigt omfang at medvirke til, at virksomheden kan opnå refusion i overensstemmelse med barselsloven. Retten til lønnet fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption efter reglerne ovenfor i

stk. 1-6 er afhængig af, at virksomheden under fraværet modtager fuld dagpen-  
gerefusion efter barselslovens regler.

### **Ferie** **§ 12**

Stk. 1 Ferie optjenes og afholdes i henhold til reglerne i Ferieloven. Ferietillægget ud-  
gør 1 ½ %.

Stk. 2 Med henvisning til ferielovens § 21 kan det mellem den enkelte medarbejder og  
dennes leder aftales at optjent ferie ud over 20 dage (4 uger) overføres til den  
følgende ferieafholdelsesperiode på følgende vilkår:

- overførsel af ferie sker efter ønske fra medarbejderen,
- aftale om overførsel skal indgås skriftligt senest den 31. december i ferieaf-  
holdelsesperioden
- overført ferie kan højst gemmes i 3 år
- ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en  
opsigelsesperiode, medmindre ferien er aftalt til afholdelse før opsigelsen. Er  
medarbejderens opsigelsesperiode længere end overenskomstens og funk-  
tionærlovens almindelige opsigelsesvarsler, kan der dog afvikles ferie i et  
omfang svarende til den periode, det forlængede opsigelsesvarsel udgør.

Stk. 3. Ferielovens § 7, stk. 1 fraviges således, at en medarbejder har ret til at  
afholde ikke-optjente betalte feriedage, som hidrører fra indeværende ferieår  
(herefter kaldet "forskudsferie"). Der kan maksimalt afholdes 5 forskudsferie  
dage, og retten til at afholde forskudsferie er betinget af, at medarbejderens  
flekssaldo på ferietidspunktet ikke er i minus.

### **Frihed** **§ 13**

Stk. 1 Medarbejderen har ret til 5 feriefridage, som optjenes og afvikles i overensstem-  
melse med reglerne i ferieloven. Dvs. for hver måneds beskæftigelse i ferie-  
året optjenes 0,42 feriefridag, som afholdes løbende i ferieafholdelsesperi-  
oden.

For feriefridagene gælder følgende:

- feriefridage afholdes med fuld løn
- feriefridagene afvikles i overensstemmelse med medarbejderens ønske i det  
omfang, det er foreneligt med arbejdet.
- virksomheden kan udmelde en frist for afvikling af feriefridagene. Feriefri-  
dage, der ikke er afholdt ved ferieafholdelsesperiodens udløb, udbetales.  
Konvertering til kontant betaling sker med et beløb svarende til det beløb, der  
fradrages ved køb af fridage, jf. stk. 3.

Stk. 2 Ved fratræden afvikles eller udbetales et beløb svarende til de forholdsmæssigt  
optjente feriefridage.

Stk. 3 Medarbejderen har ret til i hvert ferieår at købe 2 fridage mod fradrag af 1/1855 af en årsløn pr. arbejdstime. Herudover kan medarbejderen købe yderligere fridage, såfremt arbejdsforholdene tillader det, mod fradrag som nævnt i 1. punktum.

Stk. 4 Fridage, som falder inden for en sygeperiode, godtgøres ikke.

#### **Orlov § 14**

Stk. 1 Der kan gives medarbejderne orlov med løn i en periode på op til 2 måneder til pasning af nærtstående døende i eget hjem i henhold til reglerne i servicelovens kapitel 23. Orlov med løn er betinget af, at virksomheden kan opnå refusion med 1,5 gange dagpengebeløbet efter reglerne i serviceloven.

Stk. 2 En medarbejder, der har ret til sorgorlov efter barselslovens § 13, har i 13 uger ret til hel eller delvis frihed med løn. Lønretten er betinget af, at virksomheden kan få dagpengerefusion.

Stk. 3 Der kan endvidere gives medarbejderen frihed uden løn som følge af andre tvungende famillemæssige årsager så som sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

Stk. 4 Medarbejderne har mulighed for at holde orlov uden løn i en periode på op til 3 måneder pr. kalenderår (se Bemærkninger).

#### **Efteruddannelse og fastholdelse af medarbejdere § 15**

Stk. 1 En gang årligt afholdes en medarbejdersamtale, hvor medarbejderens uddannelses- og udviklingsbehov drøftes, og hvor der udarbejdes en uddannelses- og udviklingsplan. Både leder og medarbejder har pligt til at følge op på planen.

Stk. 2 Ved medarbejdersamtalen drøftes endvidere, om medarbejderen har særlige ønsker/behov i forhold til f.eks. ændret arbejdstid, ændret ansvar, arbejdsopgaver m.v., hvor fokus for drøftelserne er fastholdelse af medarbejderen.

Stk. 3 Det individuelle uddannelsesbehov, der kan omfatte såvel faglig som personlig udvikling, fastlægges med baggrund i en vurdering af medarbejderens stærke/svage sider i relation til jobindhold.

Stk. 4 Uddannelse givet i jobbet som intern oplæring gennem målrettet instruktion og vejledning fra nærmeste leder og/eller kollegaer suppleres gennem kursusdeltagelse, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

Stk. 5 Væsentlige ændringer i opgaver og ansvar eller arbejdsmetoder skal automatisk føre til en revurdering af uddannelsesbehovet.

Stk. 6 Hvis omlægning af arbejdsprocesser medfører bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden i videst mulige omfang bestræbe sig på at tilbyde de pågældende andet arbejde i virksomheden. Eventuel uddannelse i denne forbindelse betales af virksomheden og foregår så vidt muligt i arbejdstiden.

#### **Seniorordning § 16**

Stk. 1 Medarbejdere, der er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder, og som har været uafbrudt ansat i virksomheden i 5 år på minimum 30 timer, har ret til en seniorordning, hvorefter medarbejderen kan få nedsat arbejdstiden til 80 % af den gældende normtid. Efter overgangen til nedsat arbejdstid indbetaler virksomheden 2/3 af pensionsbidraget på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

#### **Udstationering § 17**

Stk. 1 Ved udstationering af medarbejdere i udlandet af mere end 6 måneders varighed skal parterne tage stilling til de i bilag 3 anførte punkter.

#### **Tillidsrepræsentantregler § 18**

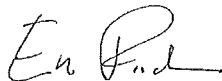
Stk. 1 Parterne indgår særskilt aftale om tillidsrepræsentanter.

#### **Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten § 19**

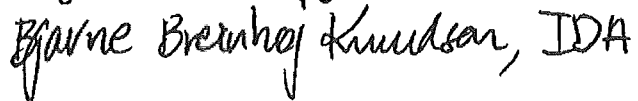
Stk. 1 Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2022 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør den 1. april, dog tidligst den 1. april 2025.

København, den 13-01-2022

For Atkins Danmark A/S



På vegne af akademikerorganisationerne



## **Bemærkninger til overenskomsten:**

### **Ad § 1 Overenskomstens område:**

Til stk. 3 bemærkes, at der er mulighed for at ansætte op til 35 % af alle AC'ere med arbejdsvilkår, der i henhold til § 1, stk. 3 afviger fra overenskomstens bestemmelser i § 8 og/eller med gensidigt forlænget opsigelsesvarsel.

### **Ad § 2 Ansættelse:**

Til stk. 1 bemærkes, at erhvervsbegrænsende klausuler, der medfører indskrænkninger i en medarbejders mulighed for at tage ansættelse i andre virksomheder, kun kan indsættes i ansættelsesaftalen efter aftale mellem virksomheden og den berørte faglige organisation.

### **Ad § 3 Løn:**

Til stk. 3 bemærkes, at forhandlingerne starter i december måned, men først når organisationerne har offentliggjort deres lønstatistikker.

Det er virksomhedens målsætning at ligge på et lønniveau svarende til gennemsnittet i rådgiverbranchen.

### **Ad § 4 Pension:**

Bruttolønnen er lig indeks 116,6.

Til stk. 5 bemærkes:

Det kan i den enkelte pensionsordning bestemmes, at pensionsordningen kan tilbagekøbes

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 2021 11.400 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 26.213 kr. (31. marts 2012-niveau), der procentreguleres svarende til statens lønninger (pr. 1. april 2021 29.123kr.),

3. i tilfælde, hvor den forsikrede tager varigt ophold i udlandet, dvs. framelder sig folker registret 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 26.213 kr. (31. marts 2012-niveau), der procentreguleres svarende til statens lønninger (pr. 1. april 2021 29.123 kr.), og

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

#### **Ad § 7 Deltidsansættelse:**

Virksomheden er indforstået med, at den hidtidige administration fortsættes, hvorefter virksomheden i videst muligt omfang søger at imødekomme ansøgninger om nedsat arbejdstid.

#### **Ad § 8 Arbejdstid og overarbejde:**

Til stk. 1 bemærkes, at medarbejdere, der ved den oprindelige overenskomstperiodens begyndelse pr. 1. april 2005 er ansat med en normal arbejdstid på 37 timer inklusiv frokostpause, kan virksomheden tilbyde at overgå til normal arbejdstid på 37 timer eksklusiv frokostpause mod en kompensation på 6,8 % af bruttolønnen. På samme måde kan den enkelte medarbejder anmode om at overgå til normal arbejdstid på 37 timer pr. uge eksklusiv frokostpause mod kompensation på 6,8 % af bruttolønnen.

Medarbejdere, der har betalt frokostpause på under 30 minutter, har pligt til at stå til rådighed i frokostpausen.

Til stk. 4 bemærkes, at hvis omfanget af overarbejde afviger væsentligt fra det, der ligger til grund for tillægget, revurderes tillægget.

#### **Ad § 9 Opsigelse:**

Til stk. 2 bemærkes, at pligten til at meddele advarsel udelukkende vedrører opsigelser og ikke bortvisningstilfælde.

#### **Ad § 11 Graviditet, barsel og adoption:**

Til stk. 7 bemærkes, at medarbejdere, der har fået tildelt 10 omsorgsdage efter tidligere overenskomster, ikke omfattes af de nye regler om omsorgsdage i denne overenskomst, men bibeholder de omsorgsdage, de har stående. De hidtil gældende regler for afholdelse og bortfald af omsorgsdage bibeholdes i relation til disse medarbejdere, jf. nedenstående 3 afsnit:

Hvis en medarbejder opsiges af virksomheden og ved fratræden ikke har haft mulighed for at afvikle tilgodehavende omsorgsdage i opsigelsesperioden, udbetales der kompensation herfor i forbindelse med fratræden.

Hvis medarbejderen selv opsiges sin stilling, bortfalder retten til at afholde omsorgsdage i opsigelsesperioden, medmindre der senest 1 måned inden opsigelsen er truffet aftale om afvikling af dagene.

Omsorgsdage bortfalder ved ophør af ansættelsesforholdet uanset årsag og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

Til stk. 7 bemærkes endvidere:

Som følge af den aftalte rykning af tildelingstidspunktet for omsorgsdage fra 1. maj til 1. september er aftalt følgende overgangsordning for perioden 1. maj 2022 – 31. august 2023:

En medarbejder, der opnår ret til fravær på grund af fødsel eller adoption efter reglerne i barselsloven, har ret til 2,66 omsorgsdage med løn pr. barn op til og med 7 år til afholdelse i perioden 1. maj 2022 – 31. august 2023.

Omsorgsdagene tildeles første gang i forbindelse med fødslen eller ved ansættelse, dog tidligst når medarbejderen har været ansat i 6 måneder.

Ovennævnte gælder også for allerede ansatte medarbejdere, der har børn på 7 år eller derunder, som er født inden medarbejderen tiltrådte sin stilling i virksomheden.

#### **Ad § 14 Orlov:**

Til stk. 4 bemærkes, at medarbejderen er ikke berettiget til orlov, såfremt medarbejderen ønsker at bruge orlovsperioden til at afsøge andre jobmuligheder uden for Atkins og SNC Lavalin-koncernen.





Mellem

**Atkins Danmark A/S**  
(i det følgende kaldet Atkins)

og

**Akademiker-klubben i Atkins**  
(i det følgende kaldet AC)

er indgået følgende

**Aftale om fix- og flekstid samt frihed juleaften, nytårsaften og grundlovsdag og ved sorg og glæde**

**§ 1. Fleksibel arbejdstid**

I Atkins har alle overenskomstansatte AC'ere fleksibel arbejdstid, medmindre arbejdsmæssige eller andre forhold er til hinder herfor. Ved fleksibel arbejdstid forstås, at medarbejderen indenfor rammerne af fix- og flekstiden i § 2 og under hensyntagen til den almindelige drift frit kan placere sin arbejdstid.

Som led i den fleksible arbejdstid kan medarbejderen og nærmeste leder f.eks. aftale, at medarbejderens ugentlige arbejdstid for en tidsbegrænset periode kan placeres og afvikles over 4 dage i stedet for 5 dage.

Det er nærmeste leder, der træffer afgørelse om, der er arbejdsmæssige eller andre forhold til hinder for indførelse af fleksibel arbejdstid for den enkelte medarbejder. Hvis medarbejderen ikke har fleksibel arbejdstid, fastsætter nærmeste leder den daglige arbejdstid således, at arbejdstid i gennemsnit pr. uge udgør 37 timer for fuldtidsansatte medarbejdere eksklusiv eller inklusiv frokostpause.

**§ 2. Definition af fix- og flekstid**

Fleksibel arbejdstid består af fixtid, som er det tidsrum, hvor medarbejderen skal være til stede på arbejde, og flekstid, som er det tidsrum, hvor medarbejderen selv dag for dag uden forudgående underretning til nærmeste leder kan vælge møde- hhv. afslutningstidspunkt.

Fixtiden fastsættes inden for tidsrummet mellem kl. 9-15, fredag dog i tidsrummet fra kl. 9-14. Flekstiden fastsættes inden for tidsrummet mellem kl. 6-9 og kl. 15-19, fredag dog kl. 14-19, afhængig af forholdene på det enkelte arbejdssted.

I særlige tilfælde kan der træffes aftale mellem nærmeste leder og medarbejderen om forskydning af møde- og afslutningstidspunkter ud over de ovenfor fastsatte fix- og flekstidsrammer.

### § 3. Fravær i fixtiden

Medarbejdere kan efter aftale med nærmeste leder få tilladelse til at forlade arbejdsstedet i fixtiden for kortvarige private ærinder, når arbejdsmæssige forhold ikke er til hinder herfor. Dette gælder også fravær på grund af læge eller tandlægebesøg.

Fravær af denne art i fixtiden anføres i tidsregistreringen og modsvares af arbejdstimer eller ved afspadsring af flekstimer.

Lægebesøg eller lægehenviste ambulantbehandlinger, der ikke uden særlige foranstaltninger kan klares uden for fixtiden, medregnes ikke i fix- og fleksregnskabet og skal noteres som sygdom i tidsregistreringen.

### § 4. Afspadsring

Medarbejderne kan opspare flekstimer til afspadsring af hele eller halve arbejdsfrie dage. Forudsætningen for afholdelse af en hel arbejdsfri dag er, at der forud for afholdelsen er opsparet flekstimer svarende til normtiden den pågældende arbejdsdag.

Afspadsring skal aftales med nærmeste leder inden afholdelse, og hele og halve arbejdsfrie dage kan kun holdes under hensyn til arbejdets tilrettelæggelse.

### § 5. Opgørelse og overførsel af flekstimer

Registrering af arbejdstiden foretages dagligt efter de af Atkins udstukne retningslinier for tidsregistrering. Normperioden er lig året, og opgørelse over flekstimer foretages ved normperiodens udgang dvs. udgangen af hvert kalenderår.

Den fastsatte samlede arbejdstid for normperioden skal principielt være opfyldt. Der kan dog til afvikling i den følgende normperiode overføres højst 75 flekstimer og en undertid på højst 20 timer i forhold til den ordinære arbejdstid.

Overført flekstid skal afspadsres eller udbetales efter drøftelse med nærmeste leder. Opspærede flekstimer udbetales med 1:1.

For medarbejdere uden højeste arbejdstid kan der kun overføres 50 flekstimer til afvikling i den følgende normperiode. Flekstimer over 50 timer slettes.

### § 6. Frihed juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag

AC-medarbejdere har ret til frihed med løn juleaftensdag, nytårsaftensdag samt ½ grundlovsdag. Der holdes firmalukket de pågældende dage, hvilket betyder, at medarbejderne grundlovsdag selv skal betale 1/2 fridag enten ved afholdelse af ½ feriedag eller særlig feriefridag, ved afspadsring af flekstimer eller mod løntræk.

### § 7. Frihed i forbindelse med sorg og glæde

AC-medarbejdere, som har været ansat i uafbrudt 12 måneder i Atkins, har ret til frihed med løn ved jubilæum, bryllup, alvorlig (livstruende) sygdom og begravelse efter nedenstående regler:

Jubilæum fejres ved 25, 40 og 50 års ansættelse i Atkins. I forbindelse med disse jubilæer ydes der en dags betalt frihed på jubilæumsdagen. Falder jubilæumsdagen på en ordinær fridag, giver Atkins frihed den nærmeste forudgående eller efterfølgende arbejdsdag.

Ved eget bryllup, børns og søskendes bryllup samt eget, forældres, bedsteforældres eller svigerforældres sølv-, guld- eller diamantbryllup har medarbejderne ret til 1 dags betalt frihed, såfremt begivenheden falder på en hverdag.

I forbindelse med alvorlig (livstruende) sygdom eller begravelse i den nærmeste familie har medarbejderen ret til 1 dags betalt frihed. I tilfælde, der medfører en længere rejse f.eks. hvis begivenheden finder sted i udlandet, kan der gives 2 dages frihed.

Ved ansøgning om frihed først i anledning af dødsfald, derefter til påfølgende begravelse kan der højst gives 1 dags frihed i hvert øjemed, hhv. 2 dage, hvis det medfører en længere rejse.

Ved nærmeste familie forstås ægtefælle eller samlever, barn, barnebarn, forældre, stedforældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre eller svigerbørn.

### § 8. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. april 2022 og afløser aftale om fix- og flekstid samt frihed juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag af 01.03./03.03.2011.

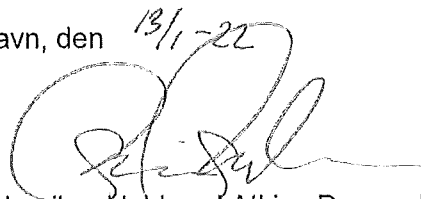
Aftalen kan opsiges med 3 måneders skriftligt varsel, dog tidligst pr. 31.03.2025.

København, den 13-01-2022



For Atkins Danmark A/S

København, den 13/1-22



For Akademikerklubben i Atkins Danmark