



Overenskomst

mellem

P+, Pensionskassen for Akademikere

og

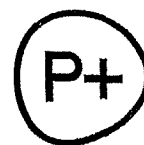
Djøf

2025 - 2026



Indholdsfortegnelse

1	Overenskomstens dækningsområde	4
	§ 1, stk. 1 Overenskomstens dækningsområde	4
	§ 1, stk. 2 Studentermedhjælpere	4
2	Løn	5
	§ 2, stk. 1. Lønfastsættelse	5
	§ 2, stk. 2. Lønordninger	5
	§ 2, stk. 3. Lønsamtale	5
	§ 2, stk. 4. Lønregulering	6
	§ 2, stk. 5. Særlig lønregulering til nyuddannede	6
	§ 2, stk. 6. Engangsvederlag	7
3	Arbejdstid og arbejdssted	8
	§ 3, stk. 1. Kontortid	8
	§ 3, stk. 2. Rådighedsordning	8
	§ 3, stk. 3. Arbejdstid	8
	§ 3, stk. 4. Arbejdssted	10
4	Pension	11
	§ 4, stk. 1. Pensionsordning	11
	§ 4, stk. 2. Fritvalgsordning	11
	§ 4, stk. 3. Mindsteindbetaling	11
5	Ferie og feriefridage	12
	§ 5, stk. 1. Ferielov	12
	§ 5, stk. 2. Forskudsferie	12
	§ 5, stk. 3. Kontant ferietillæg	12
	§ 5, stk. 4. Feriefridage	12
	§ 5, stk. 5. Overførsel af ferie- eller feriefridage	12
6	Øvrig frihed	13
	§ 6, stk. 1. Betalte fridage	13
	§ 6, stk. 2. Plusdage	13
	§ 6, stk. 4. Øvrigt fravær	13
	§ 6, stk. 5. Egenbetalte fridage	13
7	Sygdom	15
	§ 7, stk. 1. Sygdom	15
	§ 7, stk. 2. Studentermedhjælpere	15
	§ 7, stk. 3. Sygdom før eller under ferie	15
	§ 7, stk. 4. Fravær ved børns sygdom	15
8	Graviditet, barsel, adoption og orlov	16
	§ 8, stk. 1. Anmeldelse af kommende orlov	16



§ 8, stk. 2. Orlov før fødsel	16
§ 8, stk. 3. Orlov inden adoption	16
§ 8, stk. 4. Forældreorlov/adoptionsorlov	16
§ 8, stk. 5. Anden orlov	17
9 Sundhedsforsikring	18
§ 9, stk. 1. Sundhedsforsikring	18
§ 9, stk. 2. Helbredsundersøgelse	18
10 Opsigelsesvarsel og fratrædelse	19
§ 10, stk. 1. Opsigelsesvarsel	19
§ 10, stk. 2. Advarsels- og opsigelsesprocedure	19
§ 10, stk. 3. Outplacement	20
§ 10, stk. 4. Lovgivningsmæssige særkrav	20
11 Seniorer	21
§ 11, stk. 1. Seniorsamtale og tilpasning af arbejdsopgaver	21
§ 11, stk. 2. Seniorordning ved overgang til seniordeltid	21
12 Tillidsrepræsentantregler	22
§ 12, stk. 1. Valgbetingelser	22
§ 12, stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant	22
§ 12, stk. 3. Anmeldelse af valgt tillidsrepræsentant	22
§ 12, stk. 4. Stedfortræder	22
§ 12, stk. 5. Tillidsrepræsentantens rolle	22
§ 12, stk. 6. Orientering	22
§ 12, stk. 7. Løn og tidsforbrug ved tillidsrepræsentantarbejdets udførelse	22
§ 12, stk. 8. Kursus m.m. for tillidsrepræsentant og suppleant	23
§ 12, stk. 9. Afskedigelse mv. af tillidsrepræsentant og suppleant	23
13 Kompetenceudvikling	24
§ 13, stk. 1. Jobrelateret kompetenceudvikling	24
14 Behandling af faglig strid	25
§ 14, stk. 1. Strid om fortolkning af overenskomsten	25
§ 14, stk. 2. Strid om påstand på brud af overenskomsten	25
15 Hovedaftale	26
§ 15, stk. 1. Hovedaftale	26
16 Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelse	27
§ 16, stk. 1. Ikrafttrædelse	27
§ 16, stk. 2. Opsigelse	27
17 Underskrifter	28



18 Hovedaftale _____ 29



1 Overenskomstens dækningsområde

§ 1, stk. 1 Overenskomstens dækningsområde

Overenskomsten dækker fastansatte medarbejdere i P+, Pensionskassen for Akademikere (virksomheden).

Direktionen er ikke omfattet af denne overenskomst. Direktionen defineres ved at være CEO'en, øvrige personer, der er registreret som værende medlem af virksomhedens direktion samt afdelingschefer, som refererer direkte til CEO'en,

Medarbejdere, der opfylder HK-overenskomstens dækningsområde, er ikke omfattet af denne overenskomst indgået mellem Djøf og virksomheden.

§ 1, stk. 2 Studentermedhjælpere

Studerende, der ansættes som deltidsbeskæftigede studentermedhjælpere med en gennemsnitlig arbejdstid på 8 timer ugentlig eller mere, er omfattet af overenskomsten med følgende undtagelser:

- § 2, stk. 3. Lønsamtale
- § 2, stk. 4. Lønregulering
- § 4 Pension
- § 5. Ferie og feriefridage, dog er § 5, stk. 1 gældende for studentermedhjælpere
- § 6, stk. 2. Plusdage
- § 7, stk. 4. Fravær ved børns sygdom
- § 8. Graviditet, barsel, adoption og orlov
- § 10, stk. 3. Outplacement



2 Løn

§ 2, stk. 1. Lønfastsættelse

Medarbejderes individuelle løn fastsættes ved ansættelsesforholdets begyndelse ud fra en samlet konkret vurdering af bl.a.:

- Jobprofil, herunder forventet opgavevaretagelse
- Faglige og sociale kompetencer
- Estimeret markedsværdi.

Kandidaten opfordres til at søge rådgivning om lønfastsættelsen hos dennes relevante faglige organisation eller hos tillidsrepræsentanten forinden endelig aftaleindgåelse om ansættelse.

Studertermedhjælpere aflønnes fra den 1. januar 2025 med en samlet timeløn på DKK 200 med mulighed for et individuelt kvalifikations- tillæg på yderligere DKK 10 pr. time.

§ 2, stk. 2. Lønordninger

Virksomheden benytter følgende lønordninger:

- Timelønsordning
- Joblønsordning
- Plustimeordning.

Timelønsordning

Studertermedhjælpere aflønnes pr. time, der er erlagt efter aftale med nærmeste leder.

Joblønsordning

Medarbejdere med en samlet månedlig bruttoløn (grundløn og arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag), der overstiger den mellem parterne aftalte grænseværdi, er omfattet af Joblønsordningen.

Grænseværdien er pr. 1. januar 2025 fastsat til DKK 59.778 (fuldtidsnorm). Beløbet reguleres hver år den 1. april med den mellem parterne aftalte aktuelle generelle løn- og pensionsreguleringsprocent, jf. § 2, stk. 4 og § 4, stk. 1.

Plustimeordning

Medarbejdere med en samlet månedlig bruttoløn (grundløn og arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag), der ikke overstiger den mellem parterne aftalte grænseværdi, er omfattet af Plustimeordningen.

Overgår medarbejderen som følge af lønregulering fra Plustimeordning til Joblønsordning, tilbydes der et møde mellem leder, HR og medarbejder, hvor konsekvenserne af overgangen drøftes. Tillidsrepræsentanten orienteres forinden om, hvilke medarbejdere der overgår fra Plustimeordning til Joblønsordning. Tillidsrepræsentanten kan efter medarbejderens ønske deltage i mødet mellem leder, HR og medarbejder.

§ 2, stk. 3. Lønsamtale

Der gennemføres lønsamtaler en gang årligt.



Lønsamtalen er som udgangspunkt obligatorisk, medmindre medarbejderen ikke ønsker en sådan afholdt. Lønsamtalen gennemføres som udgangspunkt af nærmeste leder.

Lønsamtalen mellem leder og medarbejder skal have karakter af en egentlig lønforhandling, hvor begge parter kan fremsætte krav og tilbud. Samtalen må ikke få karakter af en lønorientering. Den endelige afgørelse af, om og hvilken lønregulering medarbejderen skal have, er dog udelukkende lederens.

Lønsamtalen afholdes som udgangspunkt i 1. kvartal. Tillidsrepræsentanten orienteres snarest det er muligt, hvis ikke det er muligt at afholde lønsamtalerne inden udgangen af 1. kvartal. Effektueringen af en eventuel lønstigning har virkning med tilbagevirkende kraft fra 1. april samme år. Lederen skal være ærlig, præcis og give mulighed for en reel og konstruktiv samtale. Lønsamtalen gennemføres ud fra følgende principper:

- Medarbejderen indkalder nærmeste leder til en lønsamtale. Indkaldelsen sendes via Outlook.
- Medarbejderen forventes skriftligt at have vurderet egne kompetencer, indsats og resultater, samt hvordan medarbejderen fortsat kan bidrage til forbedrede resultater og et godt arbejdsklima.
- Medarbejderen kan med fordel gøre brug af P+ skabelon "forberedelse til lønsamtale", der er tilgængelig på P+ intranet Pintra.
- Medarbejderen kan vælge at sende vurderingen til nærmeste leder i forbindelse med indkaldelsen.
- Lederen forventes at foretage samme type vurdering som den, medarbejderen foretager.

Når alle lønsamtaler i afdelingen er afholdt, giver nærmeste leder snarest muligt den enkelte medarbejder besked om det endelige resultat af lønsamtalen og begrundet baggrunden for beslutningen. Medarbejderen skal have en egentlig og for den enkelte forståelig begrundelse for lønsamtalens resultat.

Medarbejdere på barselsorlov eller anden form for orlov med løn kan anmode nærmeste leder om en lønsamtale jf. ovenstående procedure. Det aftales hvorledes og hvornår lønsamtalen gennemføres inden for ovennævnte rammer.

Tillidsrepræsentanten inddrages i forberedelsen til lønsamtalerne og orienteres efterfølgende overordnet om, hvordan de er forløbet.

§ 2, stk. 4. Lønregulering

Virksomheden fastsætter den årlige lønreguleringspulje og den overordnede fordeling heraf. Den samlede grundløn for fastansatte månedslønnede medarbejdere reguleres som følgende:

- **Pr. 1. april 2026: 1 %**

§ 2, stk. 5. Særlig lønregulering til nyuddannede

Medarbejdere som har afsluttet en fuldtidsuddannelse af min. 3 års varighed (akademisk- eller professionsbachelor, kandidat) vil i de første 5 år efter uddannelsesåret en gang årligt pr. 1. april få deres grundløn reguleret med 3%. Man skal som nyuddannet have min. 6 måneders anciennitet førend man er omfattet af den særlige årlige regulering for nyuddannede.

Denne regulering tildeles udover den almindelige generelle lønregulering.



§ 2, stk. 6. Engangsvederlag

Der kan ydes diskretionært engangsvederlag på et hvilket som helst tidspunkt af året.



3 Arbejdstid og arbejdssted

§ 3, stk. 1. Kontortid

Kontortiden i P+ falder i tidsrummet kl. 08.00 - 18.00 mandag til fredag.

§ 3, stk. 2. Rådighedsordning

Rådighedsordningen omfatter medarbejdere, som er beskæftiget med medlemsservice i bred forstand. Rådighedsordningen kan fastsættes i tidsrummet fra kl. 07.00-08.00 og 18.00-21.00 mandag til torsdag samt kl. 07.00-08.00 fredag.

Tillidsrepræsentanten inddrages forinden, der iværksættes generel anvendelse af rådighedsordning. For medarbejdere omfattet af Plustimeordningen honoreres arbejde efter rådighedsordningen med 1:1,5 i forhold til den kvartalsvise opgørelse af antal gennemsnitligt præsterede timer.

Der kan maksimalt placeres arbejdstid i rådighedstidsperioderne på op til 9 dage pr. kvartal, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Placering af den enkelte medarbejders arbejdstid i rådighedstidsperiode tilstræbes i videst muligt omfang placeret efter aftale med den enkelte medarbejder og i videst muligt omfang med mulighed for fleksibilitet i forhold til, hvilken placering rådigheden udføres fra.

Placering af rådighedstid samt eventuelle ændringer til det fastsatte skal varsles med et rimeligt varsel, dog mindst 12 uger.

Der er enighed mellem parterne om, at der i forbindelse med hovedferieperioder vil være begrænset anvendelse af rådighedstid.

§ 3, stk. 3. Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigede gennemsnitligt 37 timer, inklusive frokost. Den aftalte arbejdstid vil fremgå af ansættelseskontrakten.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, inkl. eventuelt overarbejde, må ikke overstige 48 timer beregnet over en periode på 4 måneder.

Virksomheden fastsætter retningslinjer for registrering af arbejdstiden.

Medarbejdere omfattet af Timelønsordningen

Studertermedhjælpere er omfattet af Timelønsordningen.

Arbejdstiden aftales løbende med nærmeste leder.

Den daglige arbejdstid er inklusive 30 minutters betalt frokostpause, såfremt den planlagte arbejdstid er mere end 4 timer den pågældende dag. Frokostpausen kan ikke konverteres til frihed og forventes afholdt.



Medarbejdere omfattet af Plustimeordningen

For medarbejdere omfattet af Plustimeordningen er den daglige arbejdstid inklusive 30 minutters betalt frokostpause, såfremt den planlagte arbejdstid er mere end 4 timer den pågældende dag. Frokost- pausen kan ikke konverteres til frihed og forventes afholdt.

Overarbejde ud over de gennemsnitlige 37 timer, eller det i ansættelseskontrakten aftalte gennemsnitlig antal timer pr. uge tilstræbes begrænset, i det omfang det er muligt. Overarbejde skal være aftalt med eller være pålagt af nærmeste leder.

I forbindelse med tjenesterejseaktivitet kan der maksimalt registreres op til 10 timer. pr. bortrejst døgn. Arbejde på lørdage, søndage, helligdage og overenskomstmæssige fridage honoreres med 1:2 i forhold til den kvartalsvise opgørelse af antal gennemsnitligt præsterede timer.

Plustimerne skal i videst muligt omfang afholdes inden for samme kalenderår, som de er optjent. Nærmeste leder kan under hensyntagen til driften og efter drøftelse med medarbejder pålægge en medarbejder at afvikle opsparede plustimer.

Saldoen på Plustimekontoen opgøres endeligt hver år pr. 31. marts. Saldo for perioden 1. - 31. januar 2025 forlænges til den 31. marts 2026 hvorefter saldoen opgøres. Herefter påbegyndes en ny periode fra den 1. april 2026 – 31. marts 2027 hvorefter saldoen opgøres. Er der overskud på Plustime- kontoen efter opgørelsen, udbetales saldoen med næstkommende lønudbetaling. Der kan efter aftale ske overførsel af op til 20 timer til næste kalenderår under forudsætning af, at der samtidig aftales en afviklingsplan for disse timer.

Ikke afviklede plustimer skal i vidst muligt omfang afvikles i opsigelsesperioden, dog under hensyntagen til den daglige drift. Eventuel restsaldo vil blive udbetalt med sidste lønudbetaling.

Fritstilles medarbejderen i forbindelse med dennes fratrædelse, anses ikke afholdte plustimer for afviklet i fritstillingsperioden i videst muligt omfang, medmindre andet aftales. Eventuel restsaldo vil blive udbetalt med sidste lønudbetaling.

Medarbejdere omfattet af undtagelsesordningen til Plustimeordningen

Ordningen omfatter de medarbejdere der pr. december 2021 var omfattet af Lokalaftale vedrørende § 3, stk. 3 Arbejdstid, samt automatisk alle nyansatte medarbejdere beskæftiget i andre afdelinger end Medlemsservice.

Undtagelsen betyder, at medarbejderen i stedet for at skulle timeregistrere hver måned modtager 0,417 dag pr. måned (svarende til 3,09 timer pr. måned), som indsættes på medarbejderens timebank til senere afspadsering. Indsættelsen af timer i timebanken følger lønudbetalingen, og dermed indsættes timerne ved udgangen af den måned, de er optjent.

Timebanken skal være afviklet inden udgangen af kalenderåret. Restsaldo kan ikke overføres og bortfalder i givet fald, den ikke er afviklet.

Fratræder medarbejderen, skal timebanken, i det omfang det er muligt og foreneligt med driften, afvikles i opsigelsesperioden. Eventuel restsaldo vil blive udbetalt med sidstkommende lønudbetaling.

Overgår medarbejderen grundet en lønregulering til at være omfattet af Joblønordningen, bibeholdes allerede opsparede timer indsat i Timebanken, men der opspares således ikke nye timer efter overgangen til Joblønordning.



Medarbejdere omfattet af Joblønsordningen

For medarbejdere omfattet af Joblønsordningen er den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid 37 timer, inklusive frokost (fuldtidsnorm), dog uden aftalt højeste arbejdstid. Tilsvarende gælder hvis der i ansættelseskontrakten er aftalt et andet gennemsnitligt antal timer pr. uge.

Ved lønfastsættelsen er der efter stillingens karakter taget højde for, at medarbejderen er forpligtet til at påtage sig merarbejde, og at der i perioder tillige kan være behov for en arbejdsindsats ud over den normale kontortid. Der ydes som udgangspunkt ikke særskilt vederlag og/eller afspadsering for arbejde, der overstiger den i ansættelseskontrakten aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, idet der er taget behørig højde herfor ved fastsættelsen af det aftalte vederlag (jobløn).

Det tilstræbes, at arbejdet tilrettelægges på en sådan måde, at det ikke i væsentligt og vedvarende omfang medfører merarbejde udover den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Medarbejderen kan anmode nærmeste leder om en drøftelse af, hvordan eventuelt væsentligt og vedvarende merarbejde kan nedbringes. Medarbejderen kan anmode tillidsrepræsentanten om at deltage i denne drøftelse.

§ 3, stk. 4. Arbejdssted

Arbejdsstedet er virksomhedens adresse. Efter aftale med nærmeste leder kan det aftales, at man udfører arbejdet helt eller delvist andet sted end på virksomhedens adresse. Nærmeste leder fastsætter rammerne herfor.

Medarbejderen er forpligtet til at udføre den fornødne rejseaktivitet til varetagelse af sin stilling.



4 Pension

§ 4, stk. 1. Pensionsordning

Medarbejderne er pr. 1. januar 2020 omfattet af en obligatorisk pensionsordning hos P+, Pensionskassen for Akademikere.

Det samlede pensionsbidrag er 18 %. Arbejdsgiverandelen udgør 13 %, og medarbejderandelen udgør 5 %.

Overenskomstparterne har i overenskomstperioden 2025-2026 aftalt, at pensionsbidraget justeres i henhold til nedenstående. Pensionsbidraget beregnes af grundlønningen. Medarbejderandelen på 5 % bortfalder den 1. april 2025.

Arbejdsgiverandelen af pensionsbidraget reguleres, så det udgør:

- **Pr. 1. april 2025: 18 %**
- **Pr. 1. april 2026: 20 %**

Pensionsordningen inkluderer den til enhver tid gældende gruppelevsforsikring, i givet fald en sådan er en del af pensionsproduktet hos pensionskassen.

Pensionsbidraget indbetales til pensionsordningen senest den sidste bankdag i måneden.

§ 4, stk. 2. Fritvalgsordning

Det obligatoriske pensionsbidrag skal som minimum udgøre 15 % af Medarbejderens løn jf. § 4, stk. 3. Medarbejderen har mulighed for at vælge nedenstående:

Kontant udbetaling: Medarbejdere kan vælge at få den del af pensionsbidraget, der overstiger 15 %, udbetalt som en kontant del af den månedlige løn. Denne udbetaling vil være omfattet af almindelige beskatningsregler.

Hvis medarbejderen ønsker at få udbetalt det arbejdsgiverfinansierede pensionsbidrag, der overstiger 15 %, skal medarbejderen meddele dette skriftligt til Personale@pplus.dk senest den 31. marts hvert år. Valget er gældende for et år ad gangen, og kan som udgangspunkt ikke ændres i perioden.

§ 4, stk. 3. Mindsteindbetaling

Det månedlige samlede pensionsbidrag skal som minimum udgøre 15 % af Medarbejderens løn.



5 Ferie og feriefridage

§ 5, stk. 1. Ferielov

Ansatte i henhold til denne overenskomst er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

§ 5, stk. 2. Forskudsferie

Ferielovens § 7, stk. 1, fraviges således, at en medarbejder efter aftale med nærmeste leder har mulighed for at afholde ikke-optjent betalt ferie, som hidrører fra indeværende ferieår (herefter kaldet "forskudsferie").

Fratræder medarbejderen inden udligning er sket, er virksomheden berettiget til at modregne værdien forskudsferien i udestående krav på løn og feriebetaling. Såfremt fratrædelsen skyldes opsigelse fra virksomhedens side, frafaldes denne modregningsadgang.

§ 5, stk. 3. Kontant ferietillæg

Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 2 %. Ferietillægget beregnes ud fra den ferieberettigede løn. De 2 % udbetales 2 gange årligt med lønnen for maj og august, jf. Ferielovens bestemmelser herom.

Hvis en medarbejder fratræder efter, at ferietillægget for det kommende ferieår er udbetalt, kan virksomheden ikke kræve tilbagebetaling eller foretage modregning i det allerede udbetalte ferietillæg.

§ 5, stk. 4. Feriefridage

Alle medarbejdere tildeles ved ferieårets begyndelse 5 feriefridage. Er medarbejderen deltidsansat sker tildelingen forholdsmæssigt.

Nyansatte medarbejdere tildeles feriefridage forholdsmæssigt i forhold til ansættelsestidspunktet. Der afrundes til nærmeste halve dag.

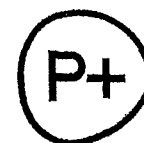
Feriefridage kan ikke udbetales, og virksomheden fastsætter regler for afvikling og eventuel overførsel af feriefridagene.

§ 5, stk. 5. Overførsel af ferie- eller feriefridage

Medarbejderen kan anmode om overførsel af maksimalt 5 ferie- eller feriefridage til følgende ferieår. Er medarbejderen deltidsansat kan der overføres færre dage.

Overførsel af feriedage skal ske under hensyntagen til ferielovens regler herfor.

Overførsel af ferie- eller fridage forudsætter, at der indgås en skriftlig aftale herom, inden ferieårets udløb. Virksomheden fastsætter de nærmere regler herfor.



6 Øvrig frihed

§ 6, stk. 1. Betalte fridage

Ud over almindelige søgnehelligdage regnes følgende dage tillige som helligdage (betalt fridag, hvis de falder på en hverdag).

- Grundlovsdag
- Fredagen efter Kristi himmelfartsdag (virksomhedslukket)
- Juleaftensdag
- Nytårsaftensdag.

Er medarbejderen deltidsansat og har aftalt en fast ugentlig arbejdsfri dag, udløses der ret til en erstatningsfridag, såfremt den faste arbejdsfri dag falder på en af ovenstående dage.

For studentermedhjælpere gælder, at der er ret til en betalt fridag (dog maksimalt 7,5 timer) på ovenstående dage, såfremt der med nærmeste leder på forhånd var aftalt planlagt arbejde på den pågældende dag.

§ 6, stk. 2. Plusdage

Plusdage er 3 ekstra fridage, der tildøles pr. 1. september hvert år. Er medarbejderen deltidsansat sker tildelingen forholdsmæssigt. Plusdage skal afvikles inden udgangen af ferieåret, altså inden udgangen af december måned det efterfølgende år. Plusdage kan afvikles som halve eller hele fridage.

Nyansatte får tildelt Plusdage ved tiltrædelsen efter følgende tildelingsregler:

- Tiltrædelse i perioden 1. september til 28. februar udløser fuld tildeling af Plusdage (3 dage).
- Tiltrædelse fra den 1. marts til den 31. august udløser 50 % tildeling af Plusdage (1,5 dage).
- Der afrundes til nærmeste halve dag.

Plusdage kan ikke overføres til næste kalenderår, og de kan ikke anmodes om at blive udbetalt.

§ 6, stk. 4. Øvrigt fravær

Der gives ret til fravær i den aftalte arbejdstid uden fradrag i lønnen i følgende tilfælde:

- Læge- eller tandlægebesøg samt svangerskabsundersøgelser. Medarbejderen skal forsøge at placere konsultationer uden for den aftalte arbejdstid, men kan, hvis nødvendigt og arbejdet tillader det, finde sted i arbejdstiden.
- Medarbejdere har ret til 1 flyttefridag pr. kalenderår. Flyttefri kræver at der skiftes folkeregister-adresse.
- Ved alvorlig sygdom, død eller begravelse inden for den nærmeste familie kan der aftales delvist eller helt fri med eller uden løn i en given periode.

§ 6, stk. 5. Egenbetalte fridage

Hvis det er foreneligt med driften, kan medarbejderen efter aftale med nærmeste leder afholde op til 10 fridage uden løn pr. kalenderår.



Beslutningen om, hvorvidt en medarbejder efter anmodning kan tildeles egenbetalte fridage, er udelukkende virksomhedens.



7 Sygdom

§ 7, stk. 1. Sygdom

I tilfælde af sygdom skal medarbejderen meddele dette senest ved planlagt arbejdstidsbegyndelse den pågældende dag. Virksomheden fastsætter reglerne herfor.

Raskmelding meldes om muligt dagen inden genoptagelsen af arbejdet til nærmeste leder og ellers på første arbejdsdag. Virksomheden fastsætter regler herfor.

Der kan anmodes om indhentelse af lægeerklæring efter de gældende regler herom.

§ 7, stk. 2. Studentermedhjælpere

Hvis man som studentermedhjælper er syg på en planlagt arbejdsdag, er man fortsat berettiget til løn, under forudsætning af at timerne og sygdom er registreret efter gældende regler.

Der kan maksimalt registreres sygefravær for 7,5 timer pr. planlagt arbejdsdag.

§ 7, stk. 3. Sygdom før eller under ferie

Medarbejdere har ret til erstatningsferie ved sygdom før eller under planlagt ferie, jf. ferielovens regler herfor.

§ 7, stk. 4. Fravær ved børns sygdom

Medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to arbejdsdage under barnets sygdomsperiode.

Som barn, der udløser ret til frihed under deres sygdom, regnes medarbejderens eget barn/børn samt andre børn med samme folkeregisteradresse som medarbejderen.

Medarbejderen har i øvrigt mulighed for fravær med løn efter aftale med nærmeste leder ved følgende tilfælde:

- Børns læge-/tandlægebesøg.
- Barns hospitalsindlæggelse, dog maksimalt 10 arbejdsdage pr. kalenderår.

Ved behov for yderligere fravær kan der efter særlig aftale med nærmeste leder gives yderligere fridage med løn.

Fravær anmeldes efter samme regler som ved egen sygdom, jf. § 7, stk. 1.



8 Graviditet, barsel, adoption og orlov

§ 8, stk. 1. Anmeldelse af kommende orlov

Anmeldelse af orlov før fødsel/adoption skal meddeles virksomheden seneste 3 måneder før terminsdatoen. Anmeldelse af barselorlov/adoptionsorlov og forældreorlov skal ske med de i lovgivningen fastsatte varsler.

§ 8, stk. 2. Orlov før fødsel

Kommende mødre har ret til orlov med løn i 6 uger før forventet terminsdato. De 2 af ugerne kan udskydes til afholdelse efter barnet er født og skal afholdes i forbindelse med forældreorloven jf. § 8, stk. 4.

Kommende fædre/medmødre har ret til 1 uges orlov med løn før forventet terminsdato. Denne uge kan udskydes til afholdelse i forbindelse med forældreorloven, jf. § 8, stk. 4.

Den lægeligt fastsatte terminsdag indregnes i de 6/1 uger. Ved kejsersnit er datoen for kejsersnit at betragte som terminsdato.

Nedkommer moderen efter planlagt termin, forlænges perioden for orlov til gengæld svarende til den tid, terminen overskrides.

§ 8, stk. 3. Orlov inden adoption

Kommende adoptionsforældre (både kvindelige og mandlige medarbejdere) har ret til 6 ugers orlov med løn før den fastsatte modtagelsesdato.

Er begge adoptantforældre ansat i virksomheden, tilfalder de 6 ugers ret til orlov med løn den ene af forældrene. Den anden forælder har i givet fald ret til 1 uges orlov med løn før modtagelsesdatoen.

§ 8, stk. 4. Forældreorlov/adoptionsorlov

Moderen har ret til 24 ugers orlov med løn efter fødslen, som skal afholdes i henhold til den enhver tid gældende lovgivning.

Faderen/medmoderen har ret til 2 ugers orlov med løn efter fødslen. Disse uger skal holdes samlet og inden udløbet af den 10. uge efter fødselsdatoen. Faderen/medmoren har derudover ret til 21 ugers orlov med løn, som skal afholdes i henhold til den enhver tid gældende lovgivning.

Ved adoption har den af forældrene, der er ansat i virksomheden, ret til 24 ugers orlov med løn efter modtagelsesdatoen. Er begge adoptionsforældre ansat i virksomheden, har begge forældre ret til 24 ugers orlov. Orloven skal afholdes efter de i lovgivningen til enhver tid gældende regler herom.

Kan der ikke opnås enighed om placeringen af orloven efter fødslen, placeres orloven efter de i lovgivningen til enhver tid gældende regler herom.

De uger medarbejderen har ret til fuld løn forudsætter, at arbejdsgiver får fuld dagpengerefusion. I modsatte fald nedsættes lønnen med det, der ville have svaret til dagpengerefusionen. Ved adoption forudsætter arbejdsgiver sig refusion, dog kun hvis det er muligt.

Virksomheden indbetaler i øvrigt arbejdsgiverandelen af pensionsbidraget i § 4, stk. 1 til medarbejderens pensionsordning i op til 8 ugers forældreorlov uden løn, hvor medarbejderen modtager dagpenge.



§ 8, stk. 5. Anden orlov

Medarbejdere med mindst 36 måneders anciennitet kan, hvis det er foreneligt med driften, efter aftale med nærmeste leder afholde op til 12 ugers orlov uden løn.

Medarbejderen genindtræder i sin stilling efter endt orlov og optjener anciennitet under sin orlov. Tildelingen af orlov er efter endt drøftelser udelukkende virksomhedens.



9 Sundhedsforsikring

§ 9, stk. 1. Sundhedsforsikring

Alle medarbejdere omfattes automatisk ved ansættelsesforholdets begyndelse af en arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring. Udbyderen af sundhedsforsikringen kan ændres af virksomheden. Medarbejderne orienteres i givet fald herom, forinden ændringen træder i kraft.

Medarbejderne bliver beskattet af fritidsdelen af sundhedsforsikring, hvilket sker automatisk via lønnen.

§ 9, stk. 2. Helbredsundersøgelse

Medarbejdere med mindst 12 måneders anciennitet har hver 2. år ret til en arbejdsgiverbetalt helbredsundersøgelse. Der tilbydes helbredsundersøgelse i 2. halvår af 2025 og 2026.

Medarbejdere der ikke ønsker at benytte sig af tilbuddet, kan ikke konvertere værdien af helbredsundersøgelsen til kontantudbetaling.

Arbejdsgiver vælger udbyder og typen af helbredsundersøgelse.



10 Opsigelsesvarsel og fratrædelse

§ 10, stk. 1. Opsigelsesvarsel

De første 3 måneder af ansættelsesforholdet anses for at være prøvetid, medmindre andet er aftalt i ansættelseskontrakten. I prøvetiden er det gensidige opsigelsesvarsel 14 dage, og dette kan afgives til en hvilken som helst dag.

Efter udløbet af prøvetiden kan ansættelsesforholdet af begge parter opsiges med det gældende varsel i henhold til den til enhver tid gældende funktionærlov.

Udgangspunktet er af funktionærlovens regler om opsigelsesvarsel følges. Dog kan der ved ansættelsesforholdets begyndelse aftales gensidig forlængelse af opsigelsesvarslet med 2 yderligere måneder.

For medarbejdere ansat senest den 31. december 2019 gælder allerede aftalte forlængelser af opsigelsesvarslet uændret.

Gensidig forlængelse af opsigelsesvarslet ved ansættelsesforholdets begyndelse med mere end 2 yderligere måneder kræver forhandling og opnået enighed med tillidsrepræsentanten.

Er der aftalt gensidig forlængelse af opsigelsesvarslet, kan medarbejderen under hensyntagen til driften fratræde tidligere end det aftalte varsel. Beslutningen om medarbejderen kan fratræde tidligere end udløbet af det aftalte opsigelsesvarsel er udelukkende virksomhedens.

§ 10, stk. 2. Advarsels- og opsigelsesprocedure

Afskedigelser skal ske i overensstemmelse med Funktionærloven. Medarbejdere med mere end 12 måneders anciennitet har som udgangspunkt krav på en forudgående skriftlig advarsel, såfremt afskedigelsen skyldes medarbejderens forhold.

Tillidsrepræsentanten skal orienteres, inden der sker afskedigelser og i forbindelse med andre uansøgte væsentlige stillingsændringer. Orientering skal gives i så god tid, at tillidsrepræsentanten er bedst muligt rustet til at varetage medarbejderens interesser.

Har ledelsen viden om, at der inden for tillidsrepræsentantens område skal gennemføres reduktion af løn eller ske afskedigelse af mere end en medarbejder, sikrer ledelsen i dialog med tillidsrepræsentanten, at det så vidt det er muligt for tillidsrepræsentanten at være til stede ved alle samtaler.

Ved bortvisning skal orientering af tillidsrepræsentanten ske snarest muligt.

Ved afskedigelse og lønnedsættelser skal tillidsrepræsentanten være til stede ved mødets start i det omfang, det er muligt. Mødet indledes med, at virksomheden oplyser medarbejderen om mødets karakter samt muligheden for, at medarbejderen kan fravælge tillidsrepræsentantens tilstedeværelse.

Kan tillidsrepræsentanten ikke deltage som bisidder, har det ikke opsættende virkning, og opsigelsen kan finde sted desuagtet. Medarbejderen kan vælge at medbringe en anden bisidder, såfremt tillidsrepræsentanten ikke kan deltage.



I forbindelse med en eventuel advarselssamtale skal virksomheden indlede mødet med at oplyse medarbejderen om mødets karakter samt muligheden for, at medarbejderen kan vælge at tilkalde tillidsrepræsentanten. Kan tillidsrepræsentanten ikke deltage som bisidder, har det ikke opsættende virkning, og advarslen kan afgives desuagtet. Medarbejderen kan vælge medbringe en anden bisidder, såfremt tillidsrepræsentanten ikke kan deltage.

Kan tillidsrepræsentanten ikke deltage, kan suppleanten indtræde i stedet for.

Opsigelsesvarslet skal af såvel medarbejder som virksomhed afgives skriftligt og i øvrigt efter den til enhver tid gældende funktionærlovs regler.

§ 10, stk. 3. Outplacement

Opsiges en medarbejder grundet virksomhedens forhold, tilbydes der et eksternt formidlet outplacement-forløb. Udbyder og forløbssammensætning fastsættes af virksomheden.

Forløbet skal være påbegyndt senest ved udløbet af opsigelsesvarslet, medmindre andet aftales mellem medarbejderne og virksomheden.

Værdien af et delvist eller helt ubenyttet outplacement-forløb kan ikke kontanterstattes. Bestemmelsen finder kun anvendelse for medarbejdere efter prøvetids ophør.

§ 10, stk. 4. Lovgivningsmæssige særkrav

Opfylder medarbejderen ikke de i særlovgivning fastsatte krav om eksempelvis egnethed og hæderlighed og/eller specifikke kompetencekrav, kan dette medføre opsigelse af ansættelsesforholdet.

I det omfang det er muligt, indledes der dialog med medarbejderen og tillidsrepræsentanten herom, forinden der afgives en opsigelse.



11 Seniorer

§ 11 finder anvendelse for medarbejdere med 5 år eller derunder, til denne er berettiget til at gå på folkepension efter gældende lovgivning.

§ 11, stk. 1. Seniorsamtale og tilpasning af arbejdsopgaver

Alle medarbejdere med 5 år eller derunder til denne er berettiget til at gå på folkepension efter gældende lovgivning har ret og pligt til at deltage i en seniorsamtale med nærmeste leder, når det skønnes relevant.

Samtalen tilsigter blandt andet en gensidig forventningsafstemning vedrørende ansvarsområder og arbejdsopgaver.

Aftales der mellem parterne overgang til mindre belastende og/eller ansvarsfulde arbejdsopgaver, fastsættes lønnen svarende til de ændrede arbejdsopgaver.

§ 11, stk. 2. Seniordeltid

Med seniordeltid kan medarbejdere, der har 5 år eller derunder til folkepensionsalderen, gå ned i tid til en ansættelsesgrad svarende til minimum 80 % af den oprindelige beskæftigelsesgrad. P+ fortsætter med at indbetale pensionsbidrag svarende til medarbejderens tidligere beskæftigelsesgrad, så pensionsopsparingen påvirkes mindst muligt af overgangen til deltid.

Medarbejdere, der har 3 år eller derunder til folkepensionsalderen, har mulighed for at indgå en seniorordning, hvor medarbejderen kan gå ned i tid til en ansættelsesgrad på minimum 70 % af den oprindelige beskæftigelsesgrad. P+ indbetaler pensionsbidrag svarende til 90% af den oprindelige beskæftigelsesgrad, så pensionsopsparingen påvirkes mindst muligt af overgangen til deltid.

Arbejdstidsnedsættelsen medfører tilsvarende lønreduktion og kan i udgangspunktet afvikles som hele eller halve dage fridage. Hvis driften og forholdene tillader det, kan arbejdstidsnedsættelsen afvikles i timer. Aftale om afviklingen fastsættes efter aftale med nærmeste leder.

Medarbejdere, som har indgået aftale om seniordeltid, har ikke mulighed for at benytte sig af fritvalsordningen jf. § 4 stk. 2.



12 Tillidsrepræsentantregler

§ 12, stk. 1. Valgbetingelser

Medarbejderne kan vælge 1 tillidsrepræsentant og 1 suppleant.

§ 12, stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant

Valg af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere under denne overenskomst, der er beskæftiget på arbejdspladsen på valgtidspunktet, sikres muligheder for at kunne deltage i valget. Valget er kun gyldigt, når tillidsrepræsentanten er valgt med stemmeflerhed blandt de afgivne stemmer.

Valget godkendes af den organisation, som flest medarbejdere er medlem af, og anmeldes skriftligt over for virksomheden.

§ 12, stk. 3. Anmeldelse af valgt tillidsrepræsentant

Virksomheden er berettiget til over for pågældende organisation at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at virksomheden har modtaget meddelelse fra forbundet.

§ 12, stk. 4. Stedfortræder

Der kan for tillidsrepræsentanten vælges 1 suppleant, der vælges på samme måde som tillidsrepræsentanten. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer stedfortræderen i dennes sted og nyder i valgperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten.

§ 12, stk. 5. Tillidsrepræsentantens rolle

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for virksomheden at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler virksomhedens ledelse. Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, den er valgt blandt, og kan som sådan over for ledelsen fremlægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

§ 12, stk. 6. Orientering

Orienteringspligten følger af overenskomstens § 10, stk. 2.

§ 12, stk. 7. Løn og tidsforbrug ved tillidsrepræsentantarbejdets udførelse

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets udførelse. Dog skal tillidsrepræsentant udføre sine hverv således, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af dennes daglige arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser, må forlade sit arbejde, skal der forud træffes aftale herom med nærmeste leder. Såfremt tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke har truffet aftale herom, skal denne ved først givne lejlighed orientere nærmeste leder om fraværet.



Tillidsrepræsentanten og suppleanten modtager fra 1. januar 2022 et funktionstillæg for varetagelsen af deres hverv.

Tillidsrepræsentanten modtager et månedligt funktionstillæg på 2.250 kr. (inkl. pension), og suppleanten modtager et månedligt funktionstillæg på 1.250 kr. (inkl. pension)

§ 12, stk. 8. Kursus m.m. for tillidsrepræsentant og suppleant

Virksomheden yder op til 5 dages tjenestefrihed med løn for tillidsrepræsentantens og suppleantens deltagelse i relevante faglige kurser. Tillidsrepræsentantens og suppleantens deltagelse i kurser er udgiftsfrie for virksomheden.

Virksomheden er indstillet på at give tjenestefrihed med løn til tillidsrepræsentanten og suppleanten til deltagelse i øvrige relevante arrangementer under hensyntagen til den ordinære opgavevaretagelse. Virksomheden vil foretage en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

§ 12, stk. 9. Afskedigelse mv. af tillidsrepræsentant og suppleant

En tillidsrepræsentants/suppleants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Forinden en tillidsrepræsentant/suppleants afskediges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen forhandles mellem virksomheden og den relevante organisation, og varsel om opsigelse kan ikke gives, førend denne forhandling har fundet sted.

Såfremt organisationen begærer det, skal sagen om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten/suppleanten - efter at den nævnte forhandling har fundet sted - behandles efter de i overenskomsten indeholdte regler vedrørende behandling af uenighed af faglig karakter.

Ved den fagretslige behandling afgøres alle de med afskedigelsen eller forflyttelsen forbundne spørgsmål, herunder også spørgsmålet om eventuel erstatning og godtgørelse.

Forflyttelse af en tillidsrepræsentant/suppleanten, som medfører, at den pågældende ikke kan varetage hvervet som tillidsrepræsentant, kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Hvis en medarbejder afskediges inden 1 år efter, at medarbejderen er ophørt med sit virke som tillidsrepræsentant/suppleant, skal afskedigelsen begrundes i tvingende årsager.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant/suppleant kan ske med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmanglen, gælder den normale opsigelsesprocedure samt det forlængede varsel.



13 Kompetenceudvikling

§ 13, stk. 1. Jobrelateret kompetenceudvikling

I overensstemmelse med virksomhedens plan for kompetenceudvikling har den enkelte medarbejder såvel ret som pligt til at deltage i kompetenceudvikling, der af virksomheden vurderes relevant for medarbejderens beskæftigelse i virksomheden. Kompetenceudviklingen kan være af både personlig og faglig karakter.

Medarbejderen har frihed med løn, såfremt kompetenceudviklingen finder sted i form af deltagelse i uddannelse/kursus.

Virksomheden betaler i givet fald kursusafgift m.m. og nødvendigt kursusmateriale.

Nærmeste leder kan tildele medarbejderen delvist eller helt tjenestefri i en eller flere dage i forbindelse med forberedelse, opgaveskrivning, eksamen eller lignende.



14 Behandling af faglig strid

§ 14, stk. 1. Strid om fortolkning af overenskomsten

Enhver uenighed om forståelsen af overenskomsten kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling. Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem parterne.

Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af virksomheden og to af den relevante organisation samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

§ 14, stk. 2. Strid om påstand på brud af overenskomsten

Reglerne i nærværende paragraf finder tilsvarende anvendelse ved påstand om brud på overenskomsten, hvorved de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser finder anvendelse med de nødvendige tilpasninger.



15 Hovedaftale

§ 15, stk. 1. Hovedaftale

For overenskomsten gælder Hovedaftalen indgået mellem parterne af den 19. december 2019.



16 Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser

§ 16, stk.1. Ikrafttrædelse

Denne overenskomst træder i kraft den 1. januar 2025.

§ 16, stk. 2. Opsigelse

Overenskomsten kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel, dog tidligst den 30. september 2026.

Overenskomsten er gældende, indtil en ny er indgået.



17 Underskrifter

Overenskomsten tiltrædes i sin helhed af parterne.

Frederiksberg, den 24. marts 2024

For P+, Pensionskassen for Akademikere

Mads Stougaard
CFO

For Djøf

Casper Bech Eiersted
Chefkonsulent



18 Hovedaftale

Denne hovedaftale er afsluttet mellem på den ene side P+, Pensionskassen for Akademikere (virksomheden) og på den anden side Djøf med bindende virkning for ansatte i henhold til den enhver tid gældende overenskomst mellem parterne.

§ 1

Virksomheden og Djøf er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på arbejdspladsen. Virksomheden vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at kandidater og bachelors med akademisk uddannelse organiserer sig inden for deres respektive organisationer.

§ 2

Den ret, virksomheden har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter deres skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at medarbejderens overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

§ 3

Parterne er enige om, at løn- og øvrige arbejdsvilkår bør fastlægges ved overenskomst.

Stk. 1

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

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

§ 4

Selvom en overenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne nedenfor.

§ 5

Partnerne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler.

Stk. 1

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendegives den anden part skriftligt mindst 1 måned, før den iværksættes.

Stk. 2

Den skriftlige tilkendegivelse skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

Stk. 3

Arbejdsstandsning kan kun iværksættes fra den 1. i en måned.

Stk. 4

Arbejdsstandsningen kan ikke omfatte:

1. Medarbejdere, som er daglige ledere.
2. Medarbejdere, hvis medvirken ved forhandlingerne er nødvendig for forhandlingernes afslutning og konfliktens ophør.
3. Medarbejdere, der undtages ved aftale mellem parterne.



I forhold til punkt 3 er der aftalt følgende:

Det påhviler virksomheden snarest muligt at tage initiativ til en forhandling om, hvilke medarbejdere der skal fritages for konflikten. Virksomheden skal i den forbindelse fremlægge en oversigt, som indeholder oplysninger vedrørende:

Hvilke specifikke arbejdsopgaver der ønskes undtaget

Hvilke undtagelser hver enkelt arbejdsfunktion relaterer sig til? Hvilke medarbejdere, der skal udføre de nævnte arbejdsopgaver?

Stk. 5

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

Stk. 6

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

§ 6

Inden for det område, som overenskomsten omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

§ 7

Enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter reglerne om mægling af voldgift i overenskomsten mellem virksomheden og Djøf.

Stk. 1

En uenighed af faglig karakter foreligger, hvor der af nogen af parterne fremsættes krav vedrørende arbejds- og ansættelsesforholdelse for personer omfattet af denne hovedaftale, som ikke uden videre anerkendes eller imødekommes af modparten, eller der foreligger påstået brud på en overenskomst.

§ 8

Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse samt brud på hovedaftalen behandles efter bestemmelserne om mægling af voldgift i overenskomsten.

§ 9

Ved pådømmelse af sager om brud på denne hovedaftale eller brud på en mellem parterne indgået overenskomst finder de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 10

Denne hovedaftale træder i kraft straks og løber, indtil en ny hovedaftale er indgået. Hovedaftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 1

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale. Hovedaftalen tiltrædes i sin helhed af parterne.



Frederiksberg, den 19. december 2019

For P+, Pensionskassen for Akademikere

For Djøf

Søren Kolbye Sørensen
CEO

Charlotte Thennin

Forhandlingschef

Lone-Camilla Vogn Kjør
HR- og direktionssekretariatschef