April 2015

OVERENSKOMST

mellem

Atkins Danmark A/S

og

Akademiker-organisationerne

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, 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 selskabets 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 selskabets ledelse og vedkommende Akademikerorganisations tillidsrepræsentant.

Stk. 4 Tillidsrepræsentanten modtager en kopi af ansættelsesbrevet, dog ikke indeholdende lønoplysninger.

Løn
§ 3

Stk. 1 Minimumslønnen udgør 30.000 kr. brutto pr. måned i hovedstadsområdet og 29.500 kr. brutto pr. måned i provinsen, dog kan medarbejdere, der ansættes med løntilskud eller lignende, så længe tilskudsperioden løber, ansættes til en minimumsløn på 27.500,- kr. brutto pr. måned i hovedstadsområdet og 27.000 kr. brutto pr. måned i provinsen.

Stk. 2 For følgende medarbejdergrupper udgør mindstelønningerne 90 % af de ovenfor fastsatte satser:

Civiløkonomer (HA'ere, HD'ere), handelsjurister, cand.negot.'er med en 4-årig uddannelse, B.A.'ere samt B.S.'ere (bachelorer)(se Bemærkninger).

Stk. 3 Lønnen aftales i øvrigt individuelt ved og under ansættelsen i forhold til, at selskabet skal kunne rekruttere og fastholde medarbejderne, således at den giver udtryk for stillingens art og for den pågældende medarbejders kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, ansvar og indsats.

Stk. 4 Hvert år senest i februar måned optages forhandlinger mellem ledelse og Akademiker-klubben med henblik på regulering af lønsummen pr. 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 selskabets ledelse og Akademiker-klubben med henblik på regulering af lønsummen. Reguleringen finder sted med månedslønnen for april. Opnår selskabet og den lokale Akademiker-klub 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. 5 Med udgangspunkt i en vurdering af selskabets 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 Dansk Ingeniørforening (IDA)
3. Statistikker og lønsumsberegninger udarbejdet af henholdsvis selskabet og Akademiker-organisationerne.

Akademiker-klubben og selskabets 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.

Ledelsen udleverer statistisk materiale, som underbygger den i sidste afsnit af stk. 4 nævnte problematik.

Pension
§ 4

Stk. 1 Det samlede indbetaling til pension beregnes som 16,6 % af nettolønnen (nettoløn = bruttoløn ekskl. pension), hvoraf 2/3 er arbejdsgiverbidrag og 1/3 medarbejderbidrag.(se Bemærkninger)

Stk. 2 Ved ansættelse har den nyansatte medarbejder mulighed for at vælge en pensionsoptrapningsordning. Pensionsoptrapningsordningen 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 optrapningsordning:

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 optrapningsordning:

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

Af det samlede pensionsbidrag udgør 2/3 arbejdsgiverbidrag, mens 1/3 er medarbejderbidrag.

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

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

Udbetaling af løn/pension
§ 5

Stk. 1 Lønnen udbetales månedsvis bagud. Samtidig indbetales selskabets og medarbejderens 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 den dem påhvilende arbejdstid nedsat. Ved deltid ydes der løn og pension i forhold til den nedsatte arbejdstid. Sådan 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 Forretningsrejser medregnes med det faktiske tidsforbrug, dog med højst 12 timer pr. døgn (se Bemærkninger).

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 afspadsering 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. selskabets og eget 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 kan holde fri med løn, når det er nødvendigt i forbindelse med hjemmeboende barns første sygedag. Bestemmelsen gælder kun for børn under 15 år.

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 selskabet 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 ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. Herudover gælder reglerne i funktionærloven og lov om dagpenge ved sygdom og fødsel.

Stk. 2 En medarbejder, der er gravid/skal adoptere, skal give selskabet 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 6 uger til fødslen.

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

Efter den 14. uge efter fødslen/modtagelsen har forældrene ret til fravær i sammenlagt 32 uger. De 32 uger kan forlænges til 40 eller 46 uger efter reglerne i ligebehandlingsloven. I perioden efter den 14. uge og indtil udgangen af den 24. uge efter fødslen/modtagelsen i hjemmet 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 selskabet på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen.

I perioden fra fødslen og indtil udgangen af den 26. uge efter fødslen har faderen desuden ret til fravær med løn i yderligere 2 sammenhængende uger.

Stk. 5 For en ansat, der i henhold til reglerne i ligebehandlingsloven udnytter sin ret til fravær uden løn som følge af barsel og adoption, indbetaler selskabet løbende det overenskomstaftalte arbejdsgiver- og egetbidrag 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 ligebehandlingslovens § 7, stk. 2. Såfremt begge medarbejdere er

ansat i selskabet 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 graviditet, fødsel eller adoption efter reglerne i ligebehandlingsloven og på fødsels- eller adoptionstidspunktet har været ansat i minimum 6 måneder, har endvidere ret til 10 omsorgsdage med løn pr. barn. En medarbejder, der er gravid, kan vælge at afvikle omsorgsdagene som 7. og 8. uge før forventet fødsel. En medarbejder har i øvrigt ret til at afvikle omsorgsdage i forlængelse af anden orlov.

Omsorgsdage 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.

Hvis en medarbejder opsiges af Atkins Danmark 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 opsiger 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.

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 selskabets ret til at modtage dagpengerefusion i henhold til dagpengeloven, nedsættes eller bortfalder.

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

Stk. 9 En medarbejder har pligt til i nødvendigt omfang at medvirke til, at selskabet kan opnå refusion i overensstemmelse med dagpengeloven. Retten til lønnet fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption efter reglerne ovenfor i stk. 1-6 er afhængig af, at selskabet under fraværet modtager fuld dagpengerefusion efter dagpengelovens regler. Dette gælder dog ikke for de første 2 uger af 6 ugers perioden før fødslen, hvor der efter lovgivningen ikke ydes refusion.

Ferie
§ 12

Stk. 1 Ferie optjenes og afholdes i henhold til reglerne i Ferieloven. Ferietillægget udgør 1 ½ %.

Stk. 2 Med henvisning til ferielovens § 19 kan det mellem den enkelte medarbejder og dennes leder aftales at optjent ferie ud over 20 dage (4 uger) overføres til det følgende ferieår på følgende vilkår:

- overførsel af ferie sker efter ønske fra medarbejderen,
- aftale om overførsel skal indgås skriftligt senest 1 måned før ferieårets afslutning, dvs. senest den 31. marts i det pågældende ferieår
- 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 funktionærlovens almindelige opsigelsesvarsler, kan der dog afvikles ferie i et omfang svarende til den periode, det forlængede opsigelsesvarsel udgør.

Ferielovens § 38, stk. 1 om udbetaling af feriegodtgørelse til medarbejdere, som på grund af særlige forhold er forhindret i at afholde ferien, fraviges således, at det mellem leder og medarbejder kan aftales, at ferie, som ikke kan afholdes på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, overføres til det følgende ferieår, jf. lovens § 40.

Frihed
§ 13

Stk. 1 Medarbejderen har i overenskomstperioden ret til 5 feriefridage.

For feriefridagene gælder følgende:

- feriefridage optjenes og afvikles i overensstemmelse med reglerne i ferieloven
- feriefridage afholdes med fuld løn
- feriefridagene afvikles i overensstemmelse med medarbejderens ønsker i det omfang, det er foreneligt med arbejdet.
- selskabet kan udmelde en frist for afvikling af feriefridagene. Feriefridage, der ikke er afholdt ved ferieårets udløb, udbetales. Konvertering til kontant betaling sker med et beløb svarende til det beløb, der fradrages ved køb af fridage, jf. stk. 2.

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

Stk. 2 Enkelte, hele fridage kan i særlige tilfælde, og såfremt arbejdsforholdene tillader det, købes mod fradrag af 1/1855 af en årsløn pr. arbejdstime.

Stk. 3 Fridage, som falder indenfor en sygeperiode, godtgøres ikke.

Orlov
§ 14

Stk. 1 Der kan gives medarbejderne frihed uden løn ved:

a) Frihed som følge af tvingende familiemæssige årsager.

En ansat kan gives frihed, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

b) Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående.

I tilknytning til reglerne i servicelovens kap. 23 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet mv. kan anmodninger om orlov imødekommes i rimeligt omfang over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

Efteruddannelse
§ 15

Stk. 1 Uddannelsesbehovet fastlægges/aftales mellem leder og medarbejder, hvor der udarbejdes en uddannelsesplan. Dette sker en gang årligt i forbindelse med medarbejdersamtalens gennemførelse. Både leder og medarbejder har pligt til at følge op på planen.

Stk. 2 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. 3 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. 4 Væsentlige ændringer i opgaver og ansvar eller arbejdsmetoder skal automatisk føre til en revurdering af uddannelsesbehovet.

Stk. 5 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 fyldt 62 år, og som har været uafbrudt ansat i Atkins Danmark 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 Atkins arbejdsgiverpensionsbidraget (2/3) 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 01.04.2015 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. april, dog tidligst den 1. april 2016.

København, den 6.2.15

For Atkins Danmark A/S

For Ingeniørforeningen, IDA
Bjarne Breinhøj Knudsen

For Den Danske Landinspektørforening
Bjarne Breinhøj Knudsen

For DM - Dansk Magisterforening

For Danmarks Jurist- og Økonomforbund
Bjarne Breinhøj Knudsen

For Forbundet Arkitekter og Designere
Bjarne Breinhøj Knudsen

For Kommunikation og Sprog
Bjarne Breinhøj Knudsen

For DA

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, kan kun indsættes i ansættelsesaftalen efter aftale mellem selskabet og den berørte faglige organisation

Ad § 3 Løn:

Til stk. 2 bemærkes, at opregningen ikke er udtømmende, men omhandler de uddannelser på bachelorniveau, der pt. er aktuelle i selskabet.

Til stk. 4 bemærkes, at det er selskabets målsætning at ligge på et lønniveau svarende til gennemsnittet i rådgiverbranchen.

Ad § 4 Pension:

Bruttolønnen er lig indeks 116,6.

Ad § 7 Deltidsansættelse:

Selskabet er indforstået med, at den hidtidige administration fortsættes, hvorefter selskabet i videst mulig 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. 01.04.2005 er ansat med en normal arbejdstid på 37 timer inklusiv frokostpause, kan selskabet i overenskomstperioden tilbyde at overgå til en 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 en 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. 3 bemærkes, at forretningsrejser defineres som rejsetid i forbindelse med ud- og hjemrejse samt arbejdstid. Hvis medarbejderen arbejder under forretningsrejsen, regnes det som arbejdstid, og den samlede arbejdstid kan overskride 12 timer.

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 vedrører udelukkende opsigelser og ikke bortvisningstilfælde.