ITD ARBEJDSGIVER

krifa

OVERENSKOMST | 2020-2021

OVERENSKOMST
2020-2021

ITD ARBEJDSGIVER krifa

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTEN ... 9
§ 1 Dækningsområde ... 9
§ 2 Organisationsaftale og varighed ... 9
§ 3 Lokale virksomhedsaftaler ... 9

KAPITEL 2. LØNFORHOLD ... 10
§ 4 Lønbestemmelser ... 10
Stk. 1 Personlig løn ... 10
Stk. 2 Mindsteløn ... 10
Stk. 3 Sædvanlig løn ... 10
Stk. 4 Bruttoløn ... 11
Stk. 5 Bonusaftaler ... 11
Stk. 6 Jobløn ... 11
§ 5 Lønudbetaling ... 11
Stk. 1 Lønudbetaling ... 11
Stk. 2 Lønspecifikation ... 11
Stk. 3 Lønbilag ... 11
§ 6 Søgnehelligdagsbetaling og betaling for særlige overenskomstmæssige fridage, timelønnede ... 12
Stk. 1 Oversigt over søgnehelligdage ... 12
Stk. 2 Oversigt over overenskomstmæssige særlige fridage ... 12
Stk. 3 Betaling for søgnehelligdage og overenskomstmæssige særlige fridage ... 12
Stk. 4 Acontoudbetaling ... 12
Stk. 5 Saldo ved fratrædelse og årets afslutning ... 12
§ 7 Søgnehelligdagsbetaling og betaling for særlige overenskomstmæssige fridage, ansatte på fast løn ... 12
Stk. 1 Oversigt over søgnehelligdage og overenskomstmæssige særlige fridage ... 12
Stk. 2 Definition af ansatte på fast løn ... 12
Stk. 3 Reduktion i normtiden ... 12

KAPITEL 3. ARBEJDSMARKEDSPENSION ... 13
§ 8 Pension ... 13
Stk. 1 Pensionsberettigelse ... 13
Stk. 2 Bagatelgrænse ... 13
Stk. 3 Beregningsgrundlag og bidragets størrelse ... 13
Stk. 4 Bevarelse af rettighed ved indgåelse af overenskomst ... 13
Stk. 5 Folkepensionister ... 13
Stk. 6 Valg af pensionsselskab ... 13

KAPITEL 4. ARBEJDSTIDEN ... 14
§ 9 Den normale arbejdstid ... 14
Stk. 1 Den ugentlige arbejdstid ... 14
Stk. 2 Referenceperiode ... 14
Stk. 3 Overskydende timer i referenceperioden ... 14
Stk. 4 Arbejdstidens placering ... 14
Stk. 5 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter ... 15
Stk. 6 Varsling af arbejdstidens placering ... 15
Stk. 7 Fleksibilitetstillæg ... 15
Stk. 8 Flekstid ... 15
Stk. 9 Delt vagt ... 16
Stk. 10 Pauser ... 16
Stk. 11 Møder ... 16
Stk. 12 Lokal virksomhedsaftale ... 16
§ 10 Overarbejde ... 16
Stk. 1 Definition ... 16
Stk. 2 Betaling for overarbejde ... 16
Stk. 3 Overarbejde på særlige tidspunkter ... 16
Stk. 4 Overarbejde for deltidsansatte ... 16
Stk. 5 Afspadsering ... 16
Stk. 6 Lokal virksomhedsaftale ... 17

§ 11 Rådighedstjeneste **17**
Stk. 1 Definition af rådighedstjeneste 17
Stk. 2 Betaling for rådighedstjeneste 17
Stk. 3 Udfyldningsregel 17

KAPITEL 5. KAPITEL 5. BEFORDRING, KØRSEL MED OVERNATNING MV. **18**
§ 12 Befordringsudgifter **18**
§ 13 Transporttid **18**
§ 14 Ikke permanente arbejdspladser **18**
Stk. 1 Anvendelsesområde 18
Stk. 2 Regulering 18
§ 15 Rejsearbejde (gælder ikke chauffører) **18**
Stk. 1 Anvendelsesområde 18
Stk. 2 Regulering 18
§ 16 Kørsel med overnatning (gælder kun chauffører i biler på 3.500 kg eller derover) **18**
Stk. 1 Definition 18
Stk. 2 Betaling 18
Stk. 3 Kørsel på særlige tidspunkter 19
Stk. 4 Timeopgørelse 19

KAPITEL 6. ANSÆTTELSE OG OPSIGELSE **20**
§ 17 Ansættelse **20**
Stk. 1 Ansættelsesbeviser 20
Stk. 2 Ansættelser på særlige vilkår 20
Stk. 3 Ansættelse af medarbejdere med nedsat arbejdsevne 20
Stk. 4 Skånejob og fleksjob 20
§ 18 Anciennitetsbevarelse ved genansættelse **20**
§ 19 Tidsbegrænset ansættelse **20**
Stk. 1 Definition 20
Stk. 2 Forlængelse af tidsbegrænset ansættelse 20
§ 20 Løst ansatte **20**
Stk. 1 Definition 20
Stk. 2 Anciennitet 20
§ 21 Opsigelsesregler for funktionærer **21**
§ 22 Opsigelsesregler for ikke-funktionærer **21**
Stk. 1 Skriftlighed 21
Stk. 2 Beregning af anciennitet 21
Stk. 3 Varsler 21
Stk. 4 Godtgørelse for manglende varsel 21
Stk. 5 Opsigelse ved ferie 21
Stk. 6 Bortvisning 21
Stk. 7 Uberettiget bortvisning 22
§ 23 Arbejdsfordeling og hjemsendelse **22**
Stk. 1 Hvem kan omfattes 22
Stk. 2 Arbejdsfordelingsregler 22
Stk. 3 Hjemsendelse 22
§ 24 Usaglig afskedigelse af ikke-funktionærer **23**
Stk. 1 Saglighed 23
Stk. 2 Godtgørelse for usaglig afskedigelse 23
Stk. 3 Uoverensstemmelser 23
§ 25 Modregning **23**
§ 26 Forældelse af krav **23**
Stk. 1 Forældelsesfristen 23
Stk. 2 Afbrydelse af forældelsesfristen 23

KAPITEL 7. FRAVÆR **24**
§ 27 Ferie **24**
§ 28 Trivselsdage **24**
Stk. 1 Optjening og afholdelse 24
Stk. 2 Optjening under sygdom og orlov 24
Stk. 3 Fratrædelse 24

§ 29 Øvrige fridage **24**
§ 30 Omsorgsdage med løn **24**
Stk. 1 Barnets sygedag 24
Stk. 2 Hospitalsindlæggelse med barn 24
Stk. 3 Nærtståendes alvorlige sygdom eller dødsfald 25
§ 31 Frihed uden løn **25**
Stk. 1 Andres sygdom og ulykke 25
Stk. 2 Pasning af nærtstående 25
Stk. 3 Pleje af døende 25
Stk. 4 Øvrig frihed 25
§ 32 Sygdom **25**
§ 33 Løn under sygdom for funktionærer **26**
§ 34 Løn under sygdom for ikke-funktionærer **26**
Stk. 1 Løn under sygdom og ved arbejdsskade 26
Stk. 2 Dagpenge ved sygdom 26
Stk. 3 Løn ved arbejdsskade 26
Stk. 4 Sygdom efter fremmøde 26
Stk. 5 § 56-aftaler 26
§ 35 Fertilitetsbehandlinger og graviditetsundersøgelser **26**
§ 36 Løn under barsel og adoption mv. **26**
Stk. 1 Betingelser for ret til løn under barsel mv. 26
Stk. 2 Løn under barsel og adoption 27
Stk. 3 Orlov til fædre, medmødre og medadoptanter 27
Stk. 4 Forældreorlov 27
Stk. 5 Anciennitetsberegning 27
Stk. 6 Ekstraordinær pensionsindbetaling ved barsel og adoption 27
§ 37 Øvrig orlov **27**

KAPITEL 8. UDDANNELSE **28**
§ 38 Kompetenceudvikling og uddannelse **28**
Stk. 1 Formål 28
Stk. 2 Udviklings- og uddannelsesplan 28
Stk. 3 Deltagelse i uddannelse 28
Stk. 4 Omkostninger til erhvervskørekort, førerkort, EU-kvalifikationsbevis mv. 28

KAPITEL 9. ØVRIGE BESTEMMELSER **29**
§ 39 Lokale virksomhedsaftaler **29**
Stk. 1 Aftalens formål 29
Stk. 2 Regler for indgåelse af aftale 29
Stk. 3 Beskyttelse af medarbejderrepræsentanten 29
Stk. 4 Fagforeningens medvirken 29
Stk. 5 Opsigelse af lokal virksomhedsaftale 29
Stk. 6 Prøvelse af niveau 30
§ 40 Arbejdstøj **30**
§ 41 Udførelse af andet arbejde **30**
§ 42 Rengøring af køretøj **30**
§ 43 Fejl og mangler ved køretøjet **30**
§ 44 Krisehjælp **30**
§ 45 Overenskomstens overholdelse **30**
Stk. 1 Oplysninger til Kristelig Fagforening 30
Stk. 2 Vikarer 30

KAPITEL 10. TILLIDSREPRÆSENTANTER **31**
§ 46 Samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne **31**
Stk. 1 Arbejdets tilrettelæggelse 31
Stk. 2 Medarbejdernes forpligtelse 31
Stk. 3 Ledelsens forpligtelse 31

§ 47 Valg af tillidsrepræsentant 31
Stk. 1 Ret til valg af tillidsrepræsentant 31
Stk. 2 Mulighed for flere tillidsrepræsentanter 31
Stk. 3 Fælles tillidsrepræsentant 31
Stk. 4 Valgbarhed 31
Stk. 5 Habilitetskrav 31
§ 48 Valgets gennemførelse 32
Stk. 1 Frihed til gennemførelse af valget 32
Stk. 2 Formelle krav til valget 32
Stk. 3 Forslag til gennemførelse 32
§ 49 Valgets gyldighed og hvervets ophør 32
Stk. 1 Meddelelse til Kristelig Fagforening 32
Stk. 2 Indsigelser 32
Stk. 3 Valgperiode 32
Stk. 4 Bortfald af hvervet 32
§ 50 Tillidsrepræsentantens opgave og virke 32
Stk. 1 Opgaven 32
Stk. 2 Hensyn til den daglige drift 33
Stk. 3 Skadesløsholdelse 33
Stk. 4 Kurser 33
§ 51 Afskedigelse af tillidsrepræsentant 33
Stk. 1 Beskyttelse 33
Stk. 2 Bortfald af beskyttelsen 33
Stk. 3 Afskedigelse ved arbejdsmangel 33
Stk. 4 Forlængelse af beskyttelsen 33

KAPITEL 11. SENIORORDNING 34
§ 52 Omfattede medarbejdere 34
§ 53 Seniorsamtale 34
Stk. 1 Ret til samtale 34
Stk. 2 Ændringer i aftalen 34
§ 54 Seniorfrihed 34
Stk. 1 Ret til frihed 34
Stk. 2 Betaling under seniorfrihed 34

ORGANISATIONSAFTALE MELLEM ITD ARBEJDSGIVER OG KRISTELIG FAGFORENING 36

BILAG 42
Bilag 1: Protokollat om forlængelse af forsøgsordning om mediation 42

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTEN

§ 1 Dækningsområde

Denne overenskomst er landsdækkende og er gældende for alle medarbejdere ansat i virksomheder, der er medlem af ITD Arbejdsgiver.

Elever omfattet af lov om erhvervsuddannelser er ikke omfattet af overenskomsten.

§ 2 Organisationsaftale og varighed

Denne overenskomst er underlagt Organisationsaftalen mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening. Denne overenskomst er gældende fra 1. juli 2020 og kan tidligst opsiges til 30. juni 2021.

§ 3 Lokale virksomhedsaftaler

Visse af overenskomstens bestemmelser kan fraviges ved lokale virksomhedsaftaler. Det fremgår af de enkelte paragraffer i overenskomsten, hvilke bestemmelser der kan fraviges.

KAPITEL 2. LØNFORHOLD

§ 4 Lønbestemmelser

Stk. 1 Personlig løn

Der skal ved ansættelsesforholdets begyndelse aftales en personlig løn.

Den personlige løn aftales ud fra en systematisk vurdering af medarbejderen. Denne vurdering foretages individuelt mindst én gang årligt.

Den personlige løn skal give udtryk for medarbejderens kvalifikationer, indsats, stillingens indhold, jobfleksibilitet, ansvar samt medarbejderens uddannelse.

Den personlige løn forhandles med udgangspunkt i nedenstående mindstelønssatser.

Såfremt lønnen for den enkelte medarbejder afviger væsentligt fra lønniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden eller sammenlignelige virksomheder inden for branchen, har medarbejderen ret til en forhandling.

Såfremt der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen, kan sagen behandles på mæglingsmøde og i voldgift.

Voldgiften skal i tilfælde, hvor enighed ikke kan opnås ved mæglingsmøde, prøve, om lønnen er rimelig i forhold til branchen. Såfremt Voldgiften ikke finder den personlige løn rimelig, fastsætter Voldgiften fremadrettet en ny personlig løn.

Stk. 2 Mindsteløn

Mindste timeløn	Pr. 1/7 2020
a) Chauffører – godstransport, uanset bilens totalvægt	151,50 kr.
b) Lagermedarbejdere	151,50 kr.
c) Chaufførmedhjælpere	138,50 kr.
d) Mekanikere	151,00 kr.
e) Øvrige ufaglærte	138,50 kr.
f) Øvrige faglærte	151,00 kr.
g) Kørsel med overnatning, jf. § 16	55,00 kr.

Administrative medarbejdere ansat på fuld tid pr. md.	
h) Mindsteløn, faglært	24.210,00 kr.
i) Mindsteløn, ufaglært	22.206,00 kr.

Mindste timeløn, ungarbejdere	
j) Under 17 år	80,50 kr.
k) 17-årige	107,00 kr.

Stk. 3 Sædvanlig løn

Ved sædvanlig løn forstås den personligt aftalte løn inklusive arbejdstidsbestemte tillæg.

Ved kørsel med overnatning, jf. § 16, beregnes den sædvanlige løn pr. påbegyndt døgn som 24 gange den aftalte personlige timebetaling iht. § 4, stk. 1.

Stk. 4 Bruttoløn
Arbejdsgiver kan fastsætte lønnen som bruttoløn.

Ved bruttoløn forstås, at der ydes samme betaling for samtlige præsterede timer, uanset hvilke arbejdstidsbestemte tillæg medarbejderen efter overenskomsten ville oppebære i en del af timerne, og der skal ved fastlæggelse af bruttolønnen tages højde herfor.

Bruttolønnen fastlægges for kalenderåret, medmindre der med den enkelte medarbejder aftales en anden periode. Perioden kan maksimalt udgøre et år.

I bruttolønnen kan indeholdes samtlige arbejdstidsbestemte tillæg.

De tillæg, som medarbejderen er berettiget til for at stå til rådighed uden for arbejdstiden, tillæg for delt vagt, tillæg for udbetaling af overskydende timer jf. § 9, stk. 3 samt tillæg for for sent varsel, jf. § 9, stk. 6, kan ikke indeholdes i bruttolønnen.

Såfremt lønnen er fastsat som bruttoløn, skal både den personlige løn og bruttolønnen fremgå af ansættelsesbeviset. Hvis der ikke af ansættelsesbeviset fremgår både personlig løn og bruttoløn, men alene bruttoløn, er den angivne bruttoløn at betragte som personlig løn.

Stk. 5 Bonusaftaler
Der kan med enkelte medarbejdere eller grupper af medarbejdere indgås aftaler om bonussystemer.

Der kan ikke indgås bonusaftaler med chauffører i forhold til den tilbagelagte strækning og/eller den transporterede godsmængde, da dette kan være til fare for færdselssikkerheden.

Stk. 6 Jobløn
Aftale om jobløn kan kun indgås med ledende medarbejdere.

Ved jobløn forstås, at der ikke er aftalt noget fast timetal, men at det forventede tidsforbrug og den nødvendige tilstedeværelse er aftalt og fastlagt ud fra stillingens indhold og karakter under hensyntagen til arbejdsmiljølovgivningens regler. Da der ikke er aftalt noget fast timetal, skal jobbeskrivelsen angives i ansættelsesbeviset. Der er ikke adgang til afspadsering, medmindre andet er aftalt. Ligeledes kan værdien af de betalte trivselsdage, jf. § 28 stk. 1 ikke kræves udbetalt, såfremt disse ikke afholdes. Lønnen aftales under forudsætning af ovenstående.

§ 5 Lønudbetaling

Stk. 1 Lønudbetaling
Lønnen skal udbetales, så den er til rådighed på en hverdag senest 2 uger efter lønperiodens afslutning. Lønperioden må maksimalt være 1 måned. Sker lønudbetalingen månedsvis, skal lønnen være til rådighed på den sidste hverdag i måneden.

Stk. 2 Lønspecifikation
Det skal fremgå af lønsedlen eller et bilag hertil, hvordan det udbetalte og de hensatte beløb er fremkommet.

Stk. 3 Lønbilag
Medarbejderen har på forlangende ret til kopier af lønsedler, arbejdssedler, timeregnskab, flekstidssaldo, afspadseringssaldo samt andre relevante oplysninger, således at den enkelte medarbejder kan kontrollere, at den korrekte løn er udbetalt.

Ovenstående oplysninger skal gives uden vederlag og inden for en frist på 14 dage.

§ 6 Søgnehelligdagsbetaling og betaling for særlige overenskomstmæssige fridage, timelønnede

Stk. 1 Oversigt over søgnehelligdage

Følgende dage betragtes som søgnehelligdage: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 2. Pinsedag, Juledag og 2. Juledag.

Stk. 2 Oversigt over overenskomstmæssige særlige fridage

Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er særlige fridage.

Stk. 3 Betaling for søgnehelligdage og overenskomstmæssige særlige fridage

For alle timelønnede medarbejdere henlægger arbejdsgiveren på en særlig konto et beløb svarende til 4,5% af medarbejderens ferieberettigede løn.

Stk. 4 Acontoudbetaling

Arbejdsgiver udbetaler et acontobeløb på kr. 1.000,00 pr. søgnehelligdag og overenskomstmæssig særlig fridag for fuldtidsansatte over 18 år og kr. 500,00 for fuldtidsansatte medarbejdere under 18 år. For medarbejdere med anden arbejdstid beregnes acontoudbetalingen forholdsmæssigt.

Medarbejdere har ret til acontobeløbene, uanset om disse er opsparet. Det er dog en forudsætning, at der er dækning for modregning i tilgodehavende løn ved eventuel fratrædelse.

Udbetalingen af acontobeløb sker i den lønningsperiode, hvori den pågældende søgnehelligdag forekommer.

Acontobeløb ydes for søgnehelligdage og overenskomstmæssige særlige fridage, der falder på hverdagsfridage, men ikke når de falder på lørdage eller søndage, hvor der normalt ikke arbejdes.

For at få acontobeløb udbetalt er det en betingelse, at medarbejderens ansættelsesforhold bestod den sidste arbejdsdag før søgnehelligdagen og overenskomstmæssige særlige fridage eller første arbejdsdag efter.

Dokumenteret sygdom, der ikke kan tilregnes medarbejderen, eller arbejdsgiverens tilladelse til fravær, betragtes som arbejde i denne forbindelse.

Stk. 5 Saldo ved fratrædelse og årets afslutning

Ved fratrædelse i løbet af året udbetales den opsparede søgnehelligdagskonto med sidste lønudbetaling. Såfremt der er udbetalt mere, end der er opsparet ved ansættelsens ophør, modregnes dette underskud i sidste lønudbetaling.

Medarbejderens søgnehelligdagskonto opgøres ved kalenderårets udløb. Overskud på kontoen udbetales senest med lønudbetalingen for januar.

§ 7 Søgnehelligdagsbetaling og betaling for særlige overenskomstmæssige fridage, ansatte på fast løn

Stk. 1 Oversigt over søgnehelligdage og overenskomstmæssige særlige fridage

For ansatte på fast løn finder § 6, stk. 1 og 2 tilsvarende anvendelse.

Stk. 2 Definition af ansatte på fast løn

Ved ansatte på fast løn forstås, at der lønnes med en fast løn uanset antallet af arbejdstimer den pågældende lønperiode. Derudover afregnes for overarbejde samt diverse tillæg.

Stk. 3 Reduktion i normtiden

I måneder, hvor der forekommer søgnehelligdage eller overenskomstmæssige særlige fridage, nedskrives tjenestenormen med 7,4 timer for en fuldtidsansat pr. søgnehelligdag, uden lønnen derved reduceres.
Ved anden aftalt arbejdstid sker nedskrivningen forholdsmæssigt.

KAPITEL 3. ARBEJDSMARKEDSPENSION

§ 8 Pension

Stk. 1 Pensionsberettigelse

Der oprettes pensionsordning for medarbejdere over 18 år.

Stk. 2 Bagatelgrænse

For ansatte, hvis forventede årsindtægt ikke vil overstige kr. 60.000, kan arbejdsgiver vælge at udbetale sin andel af pensionsbidraget som et tillæg til lønnen i stedet for at oprette en pensionsordning. Dette gælder dog ikke, såfremt der i det nuværende ansættelsesforhold allerede er oprettet en pensionsordning.

Overstiger den samlede indtægt i løbet af kalenderåret kr. 60.000, skal pensionsordningen oprettes i forbindelse med første lønkørsel, efter at beløbsgrænsen overskrides.

Stk. 3 Beregningsgrundlag og bidragets størrelse

Pensionsbidraget beregnes af den ferieberettigede løn med tillæg af feriepenge og SH-betaling. Det samlede bidrag udgør mindst 12,15%.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 (8,10%), og den ansatte betaler 1/3 (4,05%) af det i overenskomsten aftalte pensionsbidrag. Højere pensionsbidrag kan aftales lokalt.

Stk. 4 Bevarelse af rettighed ved indgåelse af overenskomst

I virksomheder, som allerede ved indmeldelsen i ITD Arbejdsgiver har etableret en kollektiv arbejdsmarkedspensionsordning, må medarbejderne ikke stilles ringere som følge af indmeldelsen.

Stk. 5 Medarbejdere over folkepensionsalderen

Medarbejdere, der har opnået folkepensionsalderen, kan vælge at få arbejdsgivers andel af pensionsbidraget udbetalt som et tillæg til lønnen.

Stk. 6 Valg af pensionsselskab

Organisationerne har indgået en aftale om en kollektiv pensionsordning med et pensionsselskab, der skal benyttes. Medarbejdere, der ansættes i fleksjob, vil være omfattet af en særlig ordning, som oplyses af det pensionsselskab, som organisationerne har indgået en aftale med. Personer, der bliver ansat i fleksjob, og som via tidligere ansættelse andetsteds har pensionsordning i et andet pensionsinstitut, bevarer pensionsordningen i dette pensionsinstitut med det bidrag, der til enhver tid er fastsat i nærværende overenskomst. Det er en forudsætning, at der er indgået en aftale om, at fleksjob berettiger til fortsættelse af pensionsordningen i det hidtidige pensionsinstitut. Er dette ikke tilfældet, optages medarbejderen i den kollektive pensionsordning med en særlig pensionsordning for ansatte i fleksjob.

KAPITEL 4. ARBEJDSTIDEN

§ 9 Den normale arbejdstid

Stk. 1 Den ugentlige arbejdstid

Der skal aftales en fast ugentlig arbejdstid. For fuldtidsansatte er denne 37 timer. Der kan med den enkelte medarbejder aftales en anden fast ugentlig arbejdstid, dog maksimalt 45 timer pr. uge. Der kan ikke aftales en arbejdstid med variabelt timetal.

Hvis der aftales en arbejdstid på mere end 37 timer pr. uge, skal der ved fastsættelse af den personlige løn tages højde herfor.

Hvis der i ansættelseskontrakten er nævnt referenceperiode, men denne ikke er aftalt/oplyst, forudsættes den til at være 1 uge.

Hvis det er oplyst, at den aftalte arbejdstid er fastsat som et gennemsnit, så gælder bestemmelserne vedrørende referenceperiode § 9, stk. 2 og 3.

Stk. 2 Referenceperiode

Referenceperioden skal være kendt og kan maksimalt udgøre 52 uger.

Frihed og fravær i referenceperioden indregnes med det timetal, arbejdsforpligtelsen udgør den enkelte dag i henhold til den aftalte arbejdstid, jf. § 9, stk. 6.

Ved brug af referenceperiode udbetales der en fast gennemsnitsløn svarende til den i § 9, stk. 1 aftalte arbejdstid.

Stk. 3 Overskydende timer i referenceperioden

Overskrides periodens samlede arbejdstid, er medarbejderen berettiget til at kræve de overskydende timer udbetalt eller overført til den efterfølgende referenceperiode. Såfremt timerne afvikles med betaling, aflønnes der med et tillæg svarende til § 10, stk. 2, litra a.

Ved afvikling med afspadsering ydes dette tillæg ikke.

Ved opsigelse skal det aftales, at eventuelle overskydende timer enten afspadseres eller udbetales.

Ved opsigelse fra medarbejder kan værdien af en negativ timesaldo modregnes i den sidste lønudbetaling.

Stk. 4 Arbejdstidens placering

Arbejdstiden kan placeres på alle ugens dage. Arbejdstiden skal så vidt muligt placeres så man for den enkelte fremmer en god balance mellem arbejdsliv og fritidsliv.

Planlægges den daglige arbejdstid til at udgøre mere end 12 timer, betales tillæg for de overskydende timer som ved overarbejde.

Stk. 5 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter
Placeres den daglige arbejdstid på særlige tidspunkter, betales følgende tillæg pr. time:

	Pr. 1/7 2020
Hverdage kl. 18.00 - 24.00 samt lørdage kl. 18.00 – 21.00	39,75 kr.
Hverdage samt lørdage kl. 00.00 - 06.00	44,50 kr.
Lørdage kl. 21.00 – 24.00	77,00 kr.
Søn- og helligdage kl. 00.00 - 24.00	77,00 kr.

For ungarbejdere betales følgende tillæg pr. time:

	Pr. 1/7 2020
Hverdage kl. 18.00 - 20.00	19,00 kr.
Lørdage kl. 18.00 - 20.00	37,25 kr.
Søn- og helligdage kl. 06.00 - 20.00	37,25 kr.

I øvrigt henvises til arbejdsmiljølovgivningens regler for unges arbejde.

Stk. 6 Varsling af arbejdstidens placering
Arbejdstiden skal varsles skriftligt over for lønmodtager med 2 ugers varsel.

Ændringer af timer på enkelte dage eller tidspunkter på enkelte dage kan ske skriftligt med mindst 7 dages varsel uden betaling af tillæg for omlægning. Hvis arbejdsgiver pålægger medarbejderen at udføre arbejde på ændrede tidspunkter med kortere varsel end 7 dage, betales der for de ændrede timer som ved overarbejde.

Arbejdstiden kan forskydes med 1 time før eller efter det planlagte tidspunkt ved skriftligt varsel på mindst 12 timer uden betaling af tillæg for omlægning.

Ændring af arbejdstidens placering kan ved enighed aftales på selve dagen, således at ændringen kan træde i kraft med kortere varsel, uden at dette medfører betaling som ved overarbejde. En sådan aftale skal være skriftlig.

Stk. 7 Fleksibilitetstillæg
For ansatte beskæftiget med chauffføropgaver gælder endvidere, at der med den enkelte medarbejder i ansættelsesbeviset kan aftales følgende ordning vedrørende varsling af arbejdstidens placering:

Mod betaling af et tillæg pr. måned på kr. 2.075, kan hele arbejdstiden forskydes inden for samme døgn med et varsel på 12 timer, uden at det medfører betaling af tillæg, jf. overenskomstens § 9, stk. 6.

Stk. 8 Flekstid
Der kan indføres flekstid på den enkelte virksomhed. Flekstid betyder, at medarbejderen får ret til at flytte allerede varslet arbejdstid jf. stk. 6 inden for nærmere aftalte rammer.

Hvor denne ordning anvendes, udbetales acontoløn svarende til den aftalte ugentlige arbejdstid. Ved fratrædelse kan værdien af en negativ flekssaldo modregnes i den sidste lønudbetaling.

Stk. 9 Delt vagt
Den planlagte arbejdstid kan deles op. Det er en betingelse for opdelingen, at medarbejderen har mulighed for at tage hjem i pausen mellem arbejdsperioderne.

Der kan kun placeres én delt vagt pr. dag.

Såfremt arbejdstidens placering indebærer delt vagt, betales et tillæg pr. dag svarende til 1 times mindsteløn.

Stk. 10 Pauser
Pausers placering og varighed aftales på den enkelte virksomhed. Pauser på en normal arbejdsdag kan sammenlagt udgøre op til 1 time. Pauser regnes ikke med i arbejdstiden, medmindre andet aftales. For chauffører skal pauser afholdes i overensstemmelse med køre- og hviletidsreglernes bestemmelser.

Stk. 11 Møder
Indkaldes medarbejderen til et møde, hvortil der er mødepligt, er det at betragte som arbejdstid. Tilsvarende gælder, hvis mødet vedrører temaer af væsentlig interesse for medarbejderens mulighed for at varetage sit tarv i forhold til arbejdstidstilrettelæggelse, som eksempelvis rutefordeling mv.

Stk. 12 Lokal virksomhedsaftale
Bestemmelserne i stk. 5 og 9 kan ændres ved lokal virksomhedsaftale (se § 39).

§ 10 Overarbejde

Stk. 1 Definition
Overarbejde er arbejde, der udføres ud over den planlagte daglige arbejdstid, jf. § 9 stk. 6.

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Der bør i den forbindelse tages hensyn til medarbejderens mulighed for en god balance mellem arbejdsliv og fritidsliv. Det påhviler arbejdsgiveren at etablere klare retningslinjer for overarbejde og dokumentation herfor.

Stk. 2 Betaling for overarbejde
a) For overarbejde på 1.-3. time på hverdage betales et tillæg på 51,25 kr. pr. time
b) For overarbejde på efterfølgende timer samt på søn- og helligdage betales et tillæg på 102,75 kr. pr. time.

Stk. 3 Overarbejde på særlige tidspunkter
Udføres overarbejde på særlige tidspunkter, betales foruden overtidstillæg også tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.

Stk. 4 Overarbejde for deltidsansatte
Overarbejde for deltidsansatte er arbejde, der udføres ud over den planlagte daglige arbejdstid, jf. § 9, stk. 6.

For medarbejdere med frigørelsesattest i henhold til A-kasselovgivningen, betales der først overtidstillæg, når det ugentlige timetal overskrider 37 timer.

Stk. 5 Afspadsering
Afspadsering bør fremmes mest muligt. Overarbejde kan afspadseres time for time, og tillægget udbetales. Afspadsering af overarbejde skal varsles med 72 timer.

Såfremt medarbejderen selv ønsker afspadsering, og arbejdsgiver er enig, kan dette ske uden varsel. Medmindre andet er aftalt, må timerne højst henstå i 3 måneder.

Stk. 6 Lokal virksomhedsaftale
Bestemmelsen i stk. 2 kan ændres ved lokal virksomhedsaftale (se § 39).

§ 11 Rådighedstjeneste

Stk. 1 Definition af rådighedstjeneste
Rådighedstjeneste foregår fra hjemmet således, at der er pligt til at møde omgående ved tilkald.
Ved rådighedstjeneste forstås kun de tilfælde, hvor medarbejderen er forpligtet til at være til rådighed efter aftale med arbejdsgiveren.

Arbejdsgiveren stiller mobiltelefon til rådighed.

Stk. 2 Betaling for rådighedstjeneste
Der skal laves en lokal virksomhedsaftale, der regulerer betalingen for rådighedsforpligtelsen samt betalingen for udført arbejde ved tilkald. Ved indgåelse af aftalen skal der tages hensyn til medarbejderens belastning i forbindelse hermed, herunder stillingens indhold, hyppigheden af tilkald samt den generelle gene ved at stå til rådighed uden for normal arbejdstid.

Stk. 3 Udfyldningsregel
Såfremt der ikke er lavet en lokal virksomhedsaftale, aflønnes der på følgende måde: Der betales pr. times rådighedsvagt 20% af mindstelønnen.

Ved arbejde, der udføres efter tilkald, betales som ved overarbejde, dog mindst 1 time. For tilkald i tidsrummet kl. 21.00 - kl. 06.00 betales tillæg svarende til § 10, stk. 2, litra b.

Transporttid til og fra bopæl medregnes i arbejdstiden.

KAPITEL 5. BEFORDRING, KØRSEL MED OVERNATNING MV.

§ 12 Befordringsudgifter

Befordringsudgifter betales efter regning, og såfremt medarbejderen på arbejdsgiverens anmodning anvender eget transportmiddel i arbejdsgivers tjeneste, betaler arbejdsgiver herfor med godtgørelse efter Ligningsrådets fastsatte maksimumsatser for skattefri godtgørelse for brug af eget transportmiddel.

Medarbejderen har ikke på nogen måde pligt til at benytte eget transportmiddel i virksomhedens tjeneste, medmindre andet er aftalt ved ansættelsen.

§ 13 Transporttid

Medmindre andet fremgår af §§ 14-16, lønnes transporttid i arbejdsgivers tjeneste med personlig løn samt eventuelle tillæg og indgår i arbejdstiden, jf. § 9.

§ 14 Ikke permanente arbejdspladser

Stk. 1 Anvendelsesområde

Bestemmelsen finder anvendelse på stillinger, hvor det er aftalt ved ansættelsen, at medarbejderen skal give fremmøde på arbejdssteder, der ikke er kendt på ansættelsestidspunktet.

Stk. 2 Regulering

For at denne ansættelsesform kan anvendes, skal der forudgående være lavet en lokal virksomhedsaftale, der regulerer aflønningen for kørsel til og fra arbejdsstedet.

§ 15 Rejsearbejde (gælder ikke chauffører)

Stk. 1 Anvendelsesområde

Bestemmelsen finder anvendelse på enkelte dage, hvor arbejdet undtagelsesvist pålægges udført et andet sted end det ved ansættelsen aftalte, og hvor overnatning er påkrævet.

Stk. 2 Regulering

For at denne ansættelsesform kan anvendes, skal der forudgående være lavet en lokal virksomhedsaftale, der regulerer aflønningen for denne kørsel.

§ 16 Kørsel med overnatning (gælder kun chauffører i biler på 3.500 kg eller derover)

Stk. 1 Definition

Kørsel med overnatning er kørsel, hvor overnatning sker efter aftale med arbejdsgiver eller er påkrævet ifølge køre- og hviletidsbestemmerne.

Stk. 2 Betaling

For ture af en samlet varighed på minimum 24 timer betales den personlige løn for kørsel med overnatning jf. § 4, stk. 1, dog minimum den i § 4, stk. 2 fastsatte mindsteløn for kørsel med overnatning pr. time for samtlige timer regnet fra det tidspunkt, hvor de nødvendige forberedelser til kørslen påbegyndes. Herudover betales den maksimale rejsegodtgørelse efter Ligningsrådets satser til dækning af udgifter til kost og småfornødenheder. Hvis betingelserne for at opnå ovennævnte rejsegodtgørelse skattefrit ikke er til stede, udbetales et beløb svarende til den skattefrie rejsegodtgørelse som ordinær løn. Der beregnes ikke pension og søgnehelligdagsopsparing af denne løndel. For timer ud over hele døgn beregnes rejsegodtgø-relsen forholdsmæssigt.

For ture under 24 timer, hvor overnatning er nødvendig, betales der sædvanlig timeløn, jf. § 4, stk. 3. Herudover er arbejdsgiver pligtig til at betale ekstra udgifter til kost efter regning.

Stk. 3 Tillæg for kørsel på særlige tidspunkter
For ture over 24 timer betales der for kørsel på lørdage, søndage og danske helligdage et tillæg pr. time på kr. 18,50.

Stk. 4 Timeopgørelse
Såfremt der ved kørsel med overnatning samt blandet kørsel lokalt ikke kan opnås enighed om timeopgørelsen (forbrugte timer i forhold til den aftalte ugentlige arbejdstidsnorm), anvendes følgende beregningsmodel:

$$\frac{\text{Ferieberettiget løn for kørsel med overnatning ekskl. rejsegodtgørelse jf. § 16, stk. 2}}{\text{Personlig løn ved timekørsel jf. § 4, stk. 1}} = \text{antal præsterede arbejdstimer}$$

KAPITEL 6. ANSÆTTELSE OG OPSIGELSE

§ 17 Ansættelse

Stk. 1 Ansættelsesbeviser

Ansættelsesbevisloven gælder.

Stk. 2 Ansættelser på særlige vilkår

Virksomhederne opfordres til at være i løbende kontakt med de lokale myndigheder i bestræbelserne på at tilbyde fleksjob, skånejob eller lignende til folk med nedsat erhvervsevne. Samtidig opfordres til imødekommelse af de lokale myndigheders ønske om tilbud af jobtræning eller lignende.

Stk. 3 Ansættelse af medarbejdere med nedsat arbejdsevne

Såfremt der kan opnås enighed mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening, kan overenskomstens ansættelsesvilkår fraviges for medarbejdere med væsentlig nedsat arbejdsevne ud fra en konkret vurdering af arbejdsevnen.

Stk. 4 Skånejob og fleksjob

Virksomheder, der ansætter førtidspensionister med løntilskud eller personer i fleksjob, skal aftale lønforhold og øvrige ansættelsesvilkår i samarbejde med lønmodtageren og Kristelig Fagforening.

§ 18 Anciennitetsbevarelse ved genansættelse

Medmindre der i de enkelte bestemmelser fremgår en anden anciennitetsberegning, genindtræder medarbejderen i sin tidligere anciennitet, såfremt medarbejderen bliver ansat på virksomheden igen inden 6 måneder fra sin fratrædelse.

§ 19 Tidsbegrænset ansættelse

Stk. 1 Definition

Ved tidsbegrænset ansættelse forstås fast ansættelse for en afgrænset periode, en afgrænset begivenhed eller til en afgrænset opgave. For tidsbegrænset ansættelse gælder overenskomstens bestemmelser på samme måde som for tidsubegrænsede ansættelser.

Stk. 2 Forlængelse af tidsbegrænset ansættelse

Forlængelse af en tidsbegrænset ansættelse kan som udgangspunkt kun ske i følgende tilfælde: Ved uforudsigeligt forfald for eksempel sygdom, graviditet, barsel, orlov eller borgerligt ombud. Som følge af en tids- eller opgavebestemt akkord.
Som en nødvendighed til løsning eller udbedring af den oprindeligt bestemte opgave.

§ 20 Løst ansatte

Stk. 1 Definition

Ved løst ansatte forstås medarbejdere, der lejlighedsvist ansættes på dag-/timebasis, men hvor der ikke er aftalt en ansættelse på over 2 dage.
Der kan være tale om afløsere og lignende.
For løst ansatte gælder overenskomstens bestemmelser på samme måde som for fastansatte.

Stk. 2 Anciennitet

Anciennitet opgøres i antal dage, man har været i beskæftigelse i den pågældende virksomhed. Hvis man har været beskæftiget på samme virksomhed i mere end 8 timer om ugen gennemsnitligt i 3 måneder, skal anciennitet opgøres fra første dag som for fastansatte.

§ 21 Opsigelsesregler for funktionærer

For funktionærer gælder Funktionærlovens opsigelsesregler og varsler.

§ 22 Opsigelsesregler for ikke-funktionærer

Stk. 1 Skriftlighed

Opsigelse skal ske skriftligt.
Såfremt medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden de seneste 12 måneder inden opsigelsen, kan medarbejderen kræve en skriftlig begrundelse for opsigelsen.

Stk. 2 Beregning af anciennitet

Opgørelsen af ancienniteten i forbindelse med opsigelsesvarsler sker på baggrund af uafbrudt beskæftigelse, dog finder § 18 anvendelse. Som afbrydelse i beskæftigelse regnes ikke sygdom og fravær på grund af barsel og graviditet.

Ved øvrige orlovsordninger afbrydes beregningen af beskæftigelsesperioden, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved orlovens begyndelse opnåede anciennitet.

Stk. 3 Varsler

Ancienniteten på opsigelsestidspunktet afgør opsigelsesvarslets længde. Varslet udgør i kalenderdage:

Anciennitet	Fra medarbejder	Fra arbejdsgiver
0-3 måneder	0	0
3-6 måneder	2	4
6-12 måneder	3	7
1-2 år	5	14
2-3 år	7	18
3-5 år	18	30
5-8 år	28	45
Over 8 år	28	60

Varslet træder i kraft omgående. Modtages den skriftlige opsigelse inden arbejdstids ophør, indgår den pågældende dag i varslet.

Stk. 4 Godtgørelse for manglende varsel

Medarbejderen skal betale en godtgørelse til arbejdsgiveren, hvis medarbejderen forlader virksomheden uden som minimum at give det varsel, der er pligt til. Beløbet svarer til den pågældendes normale nettoløn for det antal dage, der mangler varsel for, og kan modregnes i sidste lønudbetaling.
Ved "normale nettoløn" forstås den sædvanlige udbetalte løn efter skat og andre fradrag på lønsedlen.

Stk. 5 Opsigelse ved ferie

Opsigelse fra arbejdsgiver kan ikke ske under ferie.

Ferie kan ikke pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, såfremt opsigelsen er afgivet af arbejdsgiveren, medmindre varslet forlænges med antallet af feriedage.

Stk. 6 Bortvisning

Ved medarbejderens væsentlige misligholdelse af ansættelsesforholdet bortfalder de sædvanlige varsler.

Stk. 7 Uberettiget bortvisning
Ved uberettiget bortvisning skal arbejdsgiveren betale en erstatning til medarbejderen svarende til lønnen i den opsigelsesperiode, medarbejderen havde krav på.
Eventuelle uoverensstemmelser angående uberettiget bortvisning, som ikke kan løses ved lokal forhandling, indbringes for voldgift, jf. Organisationsaftalens § 7.

§ 23 Arbejdsfordeling og hjemsendelse

Stk. 1 Hvem kan omfattes
Det er kun ikke-funktionærer, der kan indgå i en arbejdsfordeling eller hjemsendes.

Stk. 2 Arbejdsfordelingsregler
Når virksomhedens tarv begrunder det, kan den normale arbejdstid nedsættes. Medarbejderne skal tages med i beslutningen for at finde den mest hensigtsmæssige form for arbejdstidsnedsættelse. Der skal gives medarbejderne et varsel på mindst 10 dage forud for arbejdstidsnedsættelsen. Arbejdsfordelingen skal ske i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning og følgende retningslinjer:

- ***Kollektiv ferielukning***
  Kollektiv ferielukning medfører ikke en afbrydelse af arbejdsfordelingen.
- ***Kurser***
  En medarbejder tages ud af fordelingen, når denne skal deltage i kursus planlagt forud for en arbejdsfordeling. Ved deltagelse i kursus planlagt under arbejdsfordelingen kan en medarbejder tilsvarende tages ud af fordelingen.
- ***Orlov***
  En medarbejder indgår i arbejdsfordelingen efter endt orlov på lige fod med de øvrige i det omfang, pågældendes jobfunktion er omfattet af arbejdsfordelingen.
- ***Beskyttede medarbejdere***
  Tillidsrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter deltager i lokalt aftalte arbejdsfordelinger. De beskyttede medarbejdere er under deltagelse i arbejdsfordelingsordninger fortsat omfattet af kapitel 10.
- ***Opsagte medarbejdere***
  Opsagte medarbejdere kan kun indgå i en arbejdsfordeling, såfremt de i fordelingsperioderne er fritstillet med løn.

Stk. 3 Hjemsendelse
Såfremt der opstår uforudset manglende ordretilgang, materialemangel og lignende af kortere varighed, eller arbejdet må standses på grund af vejrlig, kan medarbejderne hjemsendes, uden at der afgives varsel.

Hjemsendelse må ikke strække sig ud over 3 måneder. Såfremt hjemsendelsen strækker sig ud over denne periode, skal medarbejderen have erstatning svarende til lønnen i den opsigelsesperiode, medarbejderen havde krav på ved hjemsendelsen.

Ved hjemsendelse afbrydes anciennitetsberegningen, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved hjemsendelsen opnåede anciennitet. Under hjemsendelsen kan medarbejderen opsige ansættelsesforholdet uden varsel for at overtage andet arbejde. Der opfordres til, at hjemsendelsesperioder fordeles blandt medarbejderne i videst muligt omfang.

§ 24 Usaglig afskedigelse af ikke-funktionærer

Stk. 1 Saglighed

Ved afskedigelse af en medarbejder skal opsigelsen være sagligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold.

Stk. 2 Godtgørelse for usaglig afskedigelse

Såfremt opsigelsen af en medarbejder, der er fyldt 18 år, og som har været i uafbrudt beskæftigelse i den pågældende virksomhed i mindst 12 måneder før opsigelsen, ikke kan anses for sagligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold, kan der forlanges en godtgørelse.

Godtgørelsen fastsættes efter sagens indhold samt medarbejderens anciennitet og kan ikke overstige medarbejderens løn for en periode svarende til det dobbelte af det opsigelsesvarsel, som tilkommer medarbejderen i henhold til § 22, stk. 3.

Stk. 3 Uoverensstemmelser

Eventuelle uoverensstemmelser angående usaglig afskedigelse, som ikke kan løses ved lokal forhandling, indbringes for voldgift, jf. Organisationsaftalens § 6.

§ 25 Modregning

Ved fratrædelse har arbejdsgiveren adgang til at foretage modregning i den sidste lønudbetaling for bevislige tilgodehavender, der er udsprunget af ansættelsesforholdet.

§ 26 Forældelse af krav

Stk. 1 Forældelsesfristen

Krav i henhold til overenskomsten er forældede, såfremt disse ikke er rejst senest 12 måneder efter ansættelsesforholdets ophør. Dette gælder dog ikke krav vedrørende feriegodtgørelse samt arbejdsgivers andel af pensionsbidrag.

Stk. 2 Afbrydelse af forældelsesfristen

Afbrydelse af forældelsesfristen sker ved begæring af mæglingsmøde.

KAPITEL 7. FRAVÆR

§ 27 Ferie

Ferieloven er gældende.

§ 28 Trivselsdage

Stk. 1 Optjening og afholdelse

Medarbejdere har ret til 1,25 trivselsdag med sædvanlig løn pr. kvartal. Såfremt medarbejdere ikke er ansat i det fulde kalenderkvartal, beregnes antallet af trivselsdage forholdsmæssigt.

For fuldtidsansatte udgør en trivselsdag 7,4 timer. For medarbejdere med anden aftalt arbejdstid opgøres optjeningen og afviklingen forholdsmæssigt. For medarbejdere med varierende arbejdstid beregnes 0,022 timers betalt frihed pr. times arbejde. Beregningen foretages på baggrund af medarbejderens præsterede timetal i det forudgående kvartal.

Trivselsdagene kan opspares til samlet afholdelse.

Såfremt medarbejderen ikke ønsker trivselsdagene afholdt, skal pengene i stedet udbetales med tillæg af feriepenge og pension.

Stk. 2 Optjening under sygdom og orlov

Der optjenes ret til trivselsdage under sygdom og fravær på grund af barsel og graviditet. Ved øvrige orlovsordninger optjenes der ikke ret til trivselsdage.

Stk. 3 Fratrædelse

Ved fratrædelse skal opsparede trivselsdage afholdes i opsigelsesperioden, eller pengene skal efter medarbejderens ønske udbetales med sidste lønafregning. Trivselsdage kan således ikke pålægges afholdt i en opsigelsesperiode.
Ikke-afholdte trivselsdage anses for afholdt i en fritstillingsperiode, hvis fritstillingsperioden minimum er 14 dage ved opsigelse fra medarbejderens side eller 30 dage ved opsigelse fra arbejdsgiverens side.

§ 29 Øvrige fridage

Der gives ret til frihed med sædvanlig løn på følgende dage, såfremt dagen falder på en normal arbejdsdag:

- egen 50-, 60- og 65-års fødselsdag
- eget bryllup og sølvbryllup
- egen 25- og 40-års jubilæumsdag i firmaet.

§ 30 Omsorgsdage med løn

Stk. 1 Barnets sygedag

Der gives ret til 1 fridag med sædvanlig løn i forbindelse med barnets sygdom. Friheden gives til pasning af børn under 14 år, og kun den ene af forældrene har ret til denne frihed. Friheden gives på betingelse af, at det er nødvendigt af hensyn til pasning af det syge barn, og såfremt anden pasning ikke er mulig.

For chauffører betales der dog ikke for barnets sygedag, såfremt arbejdsdagen er påbegyndt.

Stk. 2 Hospitalsindlæggelse med barn

Ved hospitalsindlæggelse af barn under 18 år, hvor forældres indlæggelse sammen med barnet er påkrævet, gives der ret til frihed med sædvanlig løn for den ene af forældrene i op til 5 dage pr. barn pr. begivenhed.

Stk. 3 Nærtståendes alvorlige sygdom eller dødsfald
Der gives ret til frihed med sædvanlig løn ved ægtefælles, samlevers og barns alvorlige sygdom eller dødsfald samt forældres dødsfald, dog maksimalt 2 dage pr. begivenhed.

§ 31 Frihed uden løn

Stk. 1 Andres sygdom og ulykke
En medarbejder har ret til fravær fra arbejdet, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykke, der gør medarbejderens umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Herved forstås kortvarigt fravær, indtil medarbejderen har kunnet tage andre forholdsregler angående den opståede situation.

Stk. 2 Pasning af nærtstående
Medarbejdere, der ønsker at passe nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, har ret til fravær fra arbejdet. Medarbejderen skal, senest 6 uger før fraværet påbegyndes, give arbejdsgiveren besked herom, samt om hvornår fraværet påbegyndes og længden heraf.

Såfremt medarbejderen ønsker at vende tilbage til arbejdet før det oprindeligt varslede tidspunkt, skal dette meddeles arbejdsgiveren senest 4 uger før genoptagelsen af arbejdet.

Såfremt påbegyndelsen af fraværet udskydes, skal der hurtigst muligt gives arbejdsgiveren besked herom samt om nyt tidspunkt for fraværets påbegyndelse.

Stk. 3 Pleje af døende
Medarbejderen har ret til fravær til pleje af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.

Medarbejderen skal tidligst muligt og senest ved indgivelse af ansøgning til kommunen om plejevederlag orientere arbejdsgiveren om det forventede tidspunkt for påbegyndelse af plejeorloven samt, såfremt det er muligt, den forventede længde heraf.

Såfremt påbegyndelsen af fraværet udskydes, skal der hurtigst muligt gives arbejdsgiveren besked herom samt om nyt tidspunkt for fraværets påbegyndelse.

Afbrydes plejeorloven som følge af den nærtståendes død, skal arbejdsgiveren orienteres hurtigst muligt og senest 2 hverdage efter dødsfaldet.

Medarbejderen har pligt til at genoptage arbejdet senest 14 dage efter afbrydelse af plejeforholdet, medmindre andet aftales med arbejdsgiveren.

Stk. 4 Øvrig frihed
Arbejdsgiveren skal, såfremt driften tillader det, imødekomme medarbejderens ønske om frihed i forbindelse med nærtstående familiemedlemmers mærkedage, børns sygdom og nærtstående familiemedlemmers dødsfald og begravelse.

§ 32 Sygdom

Ved fravær på grund af sygdom har medarbejderen pligt til at underrette arbejdsgiver i henhold til virksomhedens interne retningslinjer. Underretningen skal ske hurtigst muligt. Arbejdsgiver kan forlange dokumentation for, at fraværet skyldes sygdom i henhold til Sygedagpengelovens regler. Når arbejdsgiver kræver dokumentation, betaler arbejdsgiver også herfor.

§ 33 Løn under sygdom for funktionærer

Der betales sædvanlig løn under sygdom.

§ 34 Løn under sygdom for ikke-funktionærer

Stk. 1 Løn under sygdom og ved arbejdsskade

Til medarbejdere, der ved sygdommens indtræden har opnået 6 måneders anciennitet inden for de seneste 12 måneder, betales sædvanlig løn, jf. § 4, stk. 3, under sygdom og ved arbejdsskade i op til 7 uger. Ved fortsat sygemelding betales alene personlig løn, jf. § 4, stk. 1, i op til yderligere 4 uger.

Fravær grundet sygdom, barsel og graviditet afbryder ikke ancienniteten.

Ved øvrige orlovsordninger afbrydes anciennitetsberegningen, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved orlovens begyndelse opnåede anciennitet.

Ved fravær på grund af sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med den 1. arbejdsdag efter en foregående sygefraværsperiodes udløb regnes arbejdsgivers betalingsperiode fra 1. sygefraværsdag i første fraværsperiode.

Retten til løn under sygdom ophører, såfremt sygedagpengerefusionen bortfalder, og dette skyldes medarbejderens bevidste eller groft uagtsomme undladelse af at opfylde sine forpligtelser efter Sygedagpengeloven. Retten til løn under sygdom generhverves, når sygedagpengerefusionen genoptages.

Stk. 2 Dagpenge ved sygdom

Til medarbejdere, der ved sygdommens indtræden ikke har opnået 6 måneders anciennitet inden for de seneste 12 måneder, betales sygedagpenge i henhold til lov om sygedagpenge.

Stk. 3 Løn ved arbejdsskade

For medarbejdere, som ikke opfylder anciennitetskravet, jf. stk. 1, betales sædvanlig løn under sygdom i op til 14 dage, når årsagen til fraværet skyldes en arbejdsskade.

Stk. 4 Sygdom efter fremmøde

Ved tilskadekomst eller sygdom på arbejdspladsen, hvor medarbejderen efter meddelelse til arbejdsgiver må forlade arbejdet, betales der sædvanlig løn for de manglende timer den pågældende dag.

Stk. 5 § 56-aftaler

Hvor der for ikke-funktionærer er indgået aftale i henhold til Sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til reglerne herom i Sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

§ 35 Fertilitetsbehandlinger og graviditetsundersøgelser

Fertilitetsbehandlinger og obligatoriske graviditetsundersøgelser skal søges placeret, så det giver mindst mulig gene for virksomheden.

§ 36 Løn under barsel og adoption mv.

Stk. 1 Betingelser for ret til løn under barsel mv.

Det er en betingelse for at opnå ret til betaling af sædvanlig løn fra arbejdsgiver under barselsrelateret orlov, at medarbejderen på det forventede fødselstidspunkt/adoptionstidspunktet har opnået 6 måneders anciennitet inden for de seneste 12 måneder. Hvis denne betingelse er opfyldt, betaler arbejdsgiver løn under barselsrelateret orlov under nedenstående betingelser.

Er anciennitetsbetingelsen ikke er opfyldt, henvises til reglerne om barselsdagpenge.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderne tilsvarende.

Stk. 2 Løn under barsel og adoption
Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen sædvanlig løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

På samme vis betales der sædvanlig løn til adoptanter under adoptionsorlov, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 henholdsvis stk. 1 og stk. 6 er ret til fravær i perioden.

Stk. 3 Orlov til fædre, medmødre og medadoptanter
Medarbejdere, der opfylder betingelserne for fædre-/medmoderorlov indtil 2 uger, jf. barselslovens § 7, stk. 3, har krav på sædvanlig løn under fraværet.

På samme vis betales der sædvanlig løn til medadoptanter under adoptionsorlov i op til 2 uger, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8, stk. 6 er ret til fravær i perioden.

Orloven skal afholdes inden for de første 14 uger efter fødslen eller modtagelsen af barnet.

Stk. 4 Forældreorlov
Medarbejdere der opfylder betingelserne for forældreorlov, har desuden tilsammen ret til betaling under denne med sædvanlig løn i indtil 16 uger, heraf er reserveret 3 uger til den forælder, der ikke afholder barselsorloven. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forældre ikke, bortfalder betalingen. Forældreorloven skal efter aftale med arbejdsgiveren placeres og afholdes inden for 52 uger efter fødslen eller tidspunktet for modtagelsen af barnet.

Aftale om forældreorlov skal indgås senest 8 uger efter fødslen eller modtagelsen af barnet.

Stk. 5 Anciennitetsberegning
Som afbrydelse i anciennitet regnes ikke sygdom og fravær på grund af lovbaseret barselsrelateret orlov.
Ved øvrige orlovsordninger afbrydes anciennitetsberegningen, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved orlovens begyndelse opnåede anciennitet.

Stk. 6 Ekstraordinær pensionsindbetaling ved barsel og adoption
Under de 14 ugers barsels- eller adoptionsorlov, jf. stk. 2, betales et ekstraordinært arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på 332,00 kr. pr. uge. For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

§ 37 Øvrig orlov

For at fremme og vedligeholde den enkelte medarbejders faglige og personlige udvikling kan der, hvor der lokalt kan opnås enighed, aftales orlovsregler. Medarbejderen har ret til efter endt orlov at genindtræde i virksomheden på samme arbejdsvilkår som før orlovsperioden. Medarbejderen har ikke efter orlovsperioden krav på at vende tilbage til samme arbejdsområde.

KAPITEL 8. UDDANNELSE

§ 38 Kompetenceudvikling og uddannelse

Stk. 1 Formål

For at den enkelte medarbejder kan udvikle og vedligeholde de faglige, personlige og sociale færdigheder, forpligter såvel arbejdsgiveren som medarbejderen sig til at være åbne over for efteruddannelse og eventuel omskoling. Arbejdsgiveren har ret til at pålægge medarbejderen deltagelse i relevant efteruddannelse med sædvanlig løn.

Stk. 2 Udviklings- og uddannelsesplan

Hvor det er relevant for medarbejderens opfyldelse af arbejdsgiverens kvalifikationskrav og medarbejderens ønske om faglig og personlig udvikling, bør arbejdsgiver og medarbejder i samarbejde udarbejde en skriftlig udviklings- og uddannelsesplan. Planen ajourføres én gang årligt.

Stk. 3 Deltagelse i uddannelse

Der gives årligt den enkelte medarbejder mulighed for mindst 2 ugers relevant efter- og videreuddannelse med fuld løn. Det er en forudsætning for både retten til frihed og retten til løn, at der til kurset kan opnås VEU-godtgørelse for den pågældende medarbejder efter gældende regler.

Såfremt arbejdsgiveren ikke pålægger medarbejderen deltagelse i kurser, er medarbejderen pligtig til selv at anmode om deltagelse i efteruddannelseskursus, såfremt retten til kursus ønskes fastholdt.

Herudover kan der ved aftale gives frihed uden løn til medarbejdere, der ikke vil være berettiget til VEU-godtgørelse. Frihed til deltagelse i kurser og efteruddannelse gives efter aftale med arbejdsgiveren.

Stk. 4 Omkostninger til erhvervskørekort, førerkort, EU-kvalifikationsbevis mv.

Arbejdsgiveren betaler gebyrer/afgifter til fornyelse af det lovpligtige erhvervskørekort og førerkort samt lovpligtige kurser.

Såfremt medarbejderen inden for en periode på 6 måneder fra kortets udstedelse/fornyelse opsiger ansættelsesforholdet, kan arbejdsgiveren kræve omkostninger til udstedelse af kortet refunderet i fuldt omfang. Refusion af omkostningerne kan bl.a. ske ved modregning fuldt ud i sidste lønafregning.

KAPITEL 9. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 39 Lokale virksomhedsaftaler

Stk. 1 Aftalens formål

Formålet med aftalen er, at der på den enkelte virksomhed kan indgås aftaler mellem arbejdsgiveren og medarbejderne om øget fleksibilitet, herunder medarbejdernes mulighed for indflydelse på deres arbejdssituation.

Stk. 2 Regler for indgåelse af aftale

Tillidsrepræsentanten skal deltage i forhandling af en lokal virksomhedsaftale.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der vælges en medarbejderrepræsentant til at varetage forhandlingerne med arbejdsgiveren. Valg af medarbejderrepræsentant skal ske i henhold til § 47, stk. 4 og 5, § 48 og § 49, stk. 1 og 2.

Aftalens gyldighed er betinget af, at den er indgået skriftligt og underskrevet af arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten/medarbejderrepræsentanten. Gyldigheden er endvidere betinget af, at der ikke er gjort indsigelser mod valget, jf. § 49, stk. 2.

Den enkelte medarbejder skal efter anmodning have overenskomsten og den lokale virksomhedsaftale udleveret.

Stk. 3 Beskyttelse af medarbejderrepræsentanten

Medarbejderrepræsentanten har i perioden fra første forhandlingsmøde til 3 måneder efter underskrivelsen af aftalen eller til 3 måneder efter, at forhandlingerne er afbrudt, et forlænget opsigelsesvarsel på 3 måneder ud over det personlige opsigelsesvarsel, dog maksimalt 8 måneder i alt.

Hvis årsagen til en opsigelse i ovenstående periode direkte kan tilregnes medarbejderrepræsentanten, eller opsigelsen sker på grund af arbejdsmangel, bortfalder det forlængede opsigelsesvarsel.
Det personlige varsel er dog stadig gældende.

Stk. 4 Fagforeningens medvirken

Såfremt enten arbejdsgiveren eller medarbejderne ønsker det, kan ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening deltage i forhandlingerne.

Såfremt der rettes henvendelse til den ene organisation, skal den anden organisation også tilbydes deltagelse.

Er en lokal virksomhedsaftale i strid med bestemmelserne om sammensætningen af den personlige løn, kan enten ITD Arbejdsgiver eller Kristelig Fagforening sammen med arbejdsgiveren/medarbejderne begære en forhandling efter reglerne i Organisationsaftalens § 4.

Stk. 5 Opsigelse af lokal virksomhedsaftale

En lokal virksomhedsaftale kan gensidigt opsiges med 3 måneders varsel.

Hvis aftalen er indgået af en til lejligheden valgt medarbejderrepræsentant, kan aftalen opsiges med det nævnte varsel af et flertal af medarbejderne.

Stk. 6 Prøvelse af niveau
En lokal virksomhedsaftale må ikke ensidigt forrykke overenskomstens balance. Med dette forstås, at en aftale vil være ubalanceret, hvis den ensidigt fratager den ene part overenskomstmæssige rettigheder, uden at der gives noget af tilsvarende værdi som kompensation. Ved værdi forstås ikke blot økonomisk værdi, men for eksempel også frihed, fleksibilitet og andre ressourcer.

Overenskomstens parter kan indbringe en lokal virksomhedsaftale for Den Permanente Voldgift, der kan vurdere aftalen og tilsidesætte den helt eller delvist, såfremt den finder aftalen i urimelig grad, ukompenseret, fratager den ene part overenskomstmæssige rettigheder.

§ 40 Arbejdstøj
Såfremt der stilles særlige krav til påklædning, herunder sikkerhedstøj og udstyr, betales dette altid af arbejdsgiveren.

§ 41 Udførelse af andet arbejde
Såfremt chaufføren ikke kan beskæftiges med kørsel, vedligeholdelse eller rengøring af køretøjet, kan chaufføren pålægges at udføre andet relevant arbejde i virksomheden. Dette afregnes med chaufførens personlige løn.

Såfremt arbejdsgiver ikke kan anvise andet arbejde, kan chaufføren hjemsendes med en betaling svarende til det planlagte antal timer.

§ 42 Rengøring af køretøj
Regler for rengøring af køretøj aftales på den enkelte virksomhed.

§ 43 Fejl og mangler ved køretøjet
Det påhviler vognmanden til stadighed at sikre, at køretøjet er i forskriftsmæssig stand. Fejl og mangler ved køretøjet skal omgående meddeles arbejdsgiveren.

Eventuelle bøder, som skyldes fejl og mangler ved køretøjet, betales af arbejdsgiveren. Denne skal dog uden ugrundet ophold underrettes om fejlen.

§ 44 Krisehjælp
Udsættes en chauffør for overfald (røveri/tyveri), skal chaufføren tilbydes akut krisehjælp, herunder psykolog/psykiater, der betales af arbejdsgiver eller dennes forsikring.

§ 45 Overenskomstens overholdelse
Stk. 1 Oplysninger til Kristelig Fagforening
På forlangende er virksomheden pligtig til at udlevere kopi af ansættelsesbeviser, lønsedler og timesedler senest 14 dage efter fremsættelse af forlangendet.

Stk. 2 Vikarer
Ved vikarer forstås i denne overenskomst medarbejdere, der er ansat i vikarbureau, men er underlagt virksomhedens instruktionsbeføjelser.

Virksomheden er pligtig til ved forespørgsel at oplyse CVR-nummer og navn på vikarbureau, såfremt et sådant benyttes i virksomheden, samt den timepris, der er aftalt med vikarbureauet.

Brugen af vikarbureauer må ikke få virkning som omgåelse af overenskomstens bestemmelser.

KAPITEL 10. TILLIDSREPRÆSENTANTER

§ 46 Samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne

Stk. 1 Arbejdets tilrettelæggelse

For at fremme et godt arbejdsklima til gavn for såvel arbejdsgiver som medarbejder er det vigtigt, at der på arbejdspladsen tilrettelægges en arbejdsrytme og et arbejdsklima, som fremmer tryghed for begge parter.

Stk. 2 Medarbejdernes forpligtelse

Det forventes, at den enkelte medarbejder bidrager positivt til at fremme virksomhedens formål. Med dette sigte bør den enkelte medarbejder have størst mulig indflydelse på egen arbejdssituation, hvilket blandt andet fremmes ved deltagelse i beslutningsprocessen i såvel medarbejdergruppen som i virksomheden i øvrigt.

Stk. 3 Ledelsens forpligtelse

Ledelsen tager med jævne mellemrum initiativ til, at den enkelte medarbejder tages med på råd ved ledelse og fordeling af arbejdet og informeres bredest muligt om kommende beslutninger.

§ 47 Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1 Ret til valg af tillidsrepræsentant

Medarbejdere i virksomheder med flere end 5 ansatte kan vælge en tillidsrepræsentant.

Stk. 2 Mulighed for flere tillidsrepræsentanter

Såfremt betingelserne i stk. 1 er opfyldt i det enkelte tilfælde, er der ret til at vælge en tillidsrepræsentant i hver afdeling, der findes i virksomheden, såfremt disse er geografisk adskilt med enten en afstand på 25 km eller med en transporttid på en ½ time.

Stk. 3 Fælles tillidsrepræsentant

Hvor der findes behov for det, kan der blandt tillidsrepræsentanterne vælges en fællestillidsrepræsentant.

Det er dog en forudsætning, at der findes 3 eller flere tillidsrepræsentanter. Fællestillidsrepræsentanten forelægger anliggender for arbejdsgiveren af fælles interesse for alle berørte områder.

Stk. 4 Valgbarhed

Valgbar er en anerkendt og dygtig medarbejder, der er medlem af Kristelig Fagforening, og som har arbejdet i virksomheden i mindst 9 måneder inden for de seneste 15 måneder. Som afbrydelse i anciennitet regnes ikke sygdom eller fravær på grund af barsel og graviditet.

Ved øvrige orlovsordninger afbrydes anciennitetsberegningen, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved orlovens begyndelse opnåede anciennitet.

Stk. 5 Habilitetskrav

Tillidsrepræsentanten skal være uafhængig af arbejdsgiver. Dette betyder for eksempel, at hverken tillidsrepræsentanten eller dennes nærmeste må:

- have personlige forbindelser til arbejdsgiver eller dennes nærmeste, eller personlige interesser i virksomheden ud over det, der følger af ansættelsesforholdet.
- deltage i ledelsen af virksomheden, herunder over for medarbejderne indtager en ledelsesmæssig rolle i virksomheden.

§ 48 Valgets gennemførelse

Stk. 1 Frihed til gennemførelse af valget

Valget foregår i arbejdstiden. Der gives op til en ½ times betalt frihed til valget.

Stk. 2 Formelle krav til valget

Det skal sikres, at alle valgbare medarbejdere har mulighed for at stille op til valget.
Valget foregår skriftligt og skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, der er beskæftiget i virksomheden/faggruppen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valghandlingen skal være hem- melig, såfremt bare en enkelt medarbejder ønsker dette. Det må ikke være muligt at identificere de afgivne stemmer.

Stk. 3 Forslag til gennemførelse

Valget kan for eksempel foregå på følgende måde:
Senest 10 dage før valget skal afholdes, gives meddelelse om det forestående valg samt om opstilling af kandidater. Senest 2 dage inden valget afholdes, offentliggøres en liste med de valgbare kandidater, der ønsker at modtage valg.

Afstemningen i forbindelse med valget skal ske skriftligt. De medarbejdere, der ikke kan være til stede på virksomheden i forbindelse med afstemningen, skal tilbydes at brevstemme således, at de afleverer deres stemme, men at den først åbnes sammen med de øvrige stemmer.

Såfremt de praktiske forhold omkring virksomheden vanskeliggør et traditionelt valg, kan medarbejderne i stedet vælge at gennemføre valghandlingen via e-mail. Medarbejderne/virksomheden kan anmode Kristelig Fagforening om at forestå den praktiske gennemførelse af valget. Der gives minimum de samme frister i forhold til opstilling af kandidater med videre som beskrevet ovenfor.

§ 49 Valgets gyldighed og hvervets ophør

Stk. 1 Meddelelse til Kristelig Fagforening

Valget er først gyldigt, når det er meddelt til arbejdsgiveren og indberettet til Kristelig Fagforening.

Stk. 2 Indsigelser

Arbejdsgiveren og Kristelig Fagforening har mulighed for at gøre indsigelser mod valget, og disse indsigelser skal omgående meddeles de ansatte og Kristelig Fagforening.
Indsigelser mod valget behandles efter reglerne for behandling af fortolkningstvister.

Stk. 3 Valgperiode

Tillidsrepræsentanten vælges for en 2-årig periode.

Falder antallet af medarbejdere til under den fastsatte grænse for valg, jf. § 47, stk. 1, i 4 måneder, ophører hvervet samtidig hermed. Når betingelserne for valg igen er opfyldt, kan der igen vælges en tillidsrepræsentant.

Stk. 4 Bortfald af hvervet

Såfremt tillidsrepræsentanten er fraværende på grund af orlov, sygdom eller andet fravær i en sammenhængende periode på 3 måneder eller derover eller ikke længere er valgbar, bortfalder hvervet, og der kan vælges en ny tillidsrepræsentant.

§ 50 Tillidsrepræsentantens opgave og virke

Stk. 1 Opgaven

Det er tillidsrepræsentantens pligt over for såvel sin organisation som arbejdsgiveren eller dennes repræsentant at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde et godt samarbejde på arbejdsstedet. Denne forpligtelse påhviler også arbejdsgiveren. Tillidsrepræsentanten er medarbejdernes talsmand over for arbejdsgiveren og skal

varetage alle medarbejderforhold, der vedrører arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentanten er Kristelig Fagforenings kontaktperson på arbejdspladsen.

Arbejdsgiveren bør inddrage tillidsrepræsentanten ved vanskelige samtaler, for eksempel irettesættelser, advarsler, opsigelser og sygefraværssamtaler, medmindre den pågældende medarbejder ikke ønsker dette.

Stk. 2 Hensyn til den daglige drift
Tillidsrepræsentantens udførelse af de opgaver, der påhviler ham, skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde; ligeledes så der bliver grebet mindst muligt ind i virksomhedens øvrige drift. Såfremt det er nødvendigt, at han for at opfylde sit tillidsrepræsentanthverv må forlade sit arbejde, skal han forud meddele det til arbejdsgiveren.

Stk. 3 Skadesløsholdelse
Tillidsrepræsentanten skal til enhver tid holdes skadesløs med hensyn til løn og udgifter, når han udfører opgaver, der bliver pålagt af arbejdsgiver, uanset om opgaverne løses inden for eller uden for normal arbejdstid.

Tillidsrepræsentanten skal endvidere have honorering for den arbejdstid, der anvendes i hvervet, såfremt den konkrete opgave udføres på arbejdspladsen og er meddelt arbejdsgiveren.

Såfremt udførelse af hvervet kræver ekstraordinært fremmøde på virksomheden, betales såvel kørselsgodtgørelse jf. § 12 som honorering for den medgåede tid.

Stk. 4 Kurser
Da tillidsrepræsentanten skal være med til at fremme et godt samarbejde, er det afgørende, at der finder en fortsat dygtiggørelse sted. Når der tages hensyn til arbejdstilrettelæggelsen, er der ret til frihed til dygtiggørelse ved kurser og lignende. Friheden gives uden løntab. Aftale om frihed i henhold til denne bestemmelse indgås i samarbejde med arbejdsgiveren.

§ 51 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1 Beskyttelse
En tillidsrepræsentant kan kun afskediges, hvis det skyldes tvingende årsager. Arbejdsgiveren har pligt til at forlænge opsigelsesvarslet med 5 måneder ud over det personlige opsigelsesvarsel, dog maksimum 8 måneder.

Denne beskyttelse oppebærer tillidsrepræsentanten i 3 måneder, efter hvervet ophører.

Stk. 2 Bortfald af beskyttelsen
Hvis årsagen til opsigelsen direkte kan tillægges tillidsrepræsentanten, bortfalder forlængelsen af opsigelsesvarslet.

Det personlige opsigelsesvarsel er dog stadig gældende. Uenighed herom parterne imellem afgøres ved voldgift.

Stk. 3 Afskedigelse ved arbejdsmangel
Sker afskedigelsen på grund af arbejdsmangel, bortfalder de 5-måneders forlængelse af varslingspligten.

Tillidsrepræsentanten bør i sådanne tilfælde så vidt muligt være blandt de sidst opsagte i den pågældende faggruppe.

Stk. 4 Forlængelse af beskyttelsen
Såfremt tillidsrepræsentanten deltager i forhandling af en lokalaftale, når valgperioden udløber, bevares tillidsmandsbeskyttelsen indtil 3 måneder efter forhandlingernes afslutning eller sammenbrud.

KAPITEL 11. SENIORORDNING

§ 52 Omfattede medarbejdere

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet er omfattet af denne aftale.

§ 53 Seniorsamtale

Stk. 1 Ret til samtale

Senest 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder skal der mellem arbejdsgiveren og medarbejderen afholdes en seniorsamtale. Seniorsamtalen kan afholdes i forbindelse med en medarbejdersamtale.

Seniorsamtalen kan blandt andet indeholde en drøftelse af:

- Etablering af seniorordning i form af nedsættelse af den ugentlige arbejdstid (evt. i en begrænset del af året) eller et antal årlige seniorfridage
- Eventuelle ændringer af arbejdsopgaver

Aftale om seniorfrihed skal være skriftlig.

Stk. 2 Ændringer i aftalen

Eventuelle ønsker til ændringer af senioraftalen kan drøftes i forbindelse med en medarbejdersamtale. Ændringer af den aftalte seniorordning kræver enighed.

§ 54 Seniorfrihed

Stk. 1 Ret til frihed

Medarbejderen har ret til 5 seniorfridage pr. kalenderår. Retten til seniorfridage indtræder 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Det første år er der dog alene tale om en forholdsmæssig ret svarende til 0,4167 seniorfridag pr. hele efterfølgende kalendermåned.

Stk. 2 Betaling under seniorfrihed

Medarbejderen har ikke ret til løn under afvikling af seniorfrihed, men kan vælge at konvertere en fast procentdel af arbejdsgiverens andel af pensionsbidraget til lønkompensation under afvikling af den aftalte seniorfrihed. Det tilbageværende samlede pensionsbidrag skal mindst udgøre 6%. Medarbejderens andel af pensionsbidraget kan ikke konverteres, men indgår i det faste minimum på 6%.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på en særskilt seniorkonto som bruttobeløb. Når medarbejderen afvikler seniorfrihed, meddeler medarbejderen i rimelig tid arbejdsgiveren, hvor stort et beløb der skal trækkes på seniorkontoen. Den udbetalte lønkompensation er feriepengeberettiget, men den er ikke pensionsberettiget.

Indestående pensionsmidler på seniorkontoen, som ikke er anvendt ved årets udgang eller ved fratrædelse, indbetales til pensionsordningen.

Den 18. juni 2020

Christian S. Madsen
Formand
ITD Arbejdsgiver

ITD ARBEJDSGIVER

Den 18. juni 2020

Søren Fibiger Olesen
Formand
Kristelig Fagforening

krifa

ORGANISATIONSAFTALE MELLEM ITD ARBEJDSGIVER OG KRISTELIG FAGFORENING

§ 1 Aftalens parter og bindende virkning

Stk. 1 Denne aftale er indgået mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening og træder i kraft, straks den er underskrevet.

Stk. 2 Denne aftale har bindende virkning for medlemmer af ITD Arbejdsgiver.

Stk. 3 Alle ansatte på en virksomhed, der er medlem af ITD Arbejdsgiver, er forpligtet til at følge denne aftale, der er indgået mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening.

Stk. 4 Parterne er enige om, at løn- og arbejdsforhold bør fastlægges ved kollektive overenskomster, som indgås mellem parterne. Disse overenskomster har bindende virkning for medlemmer af ITD Arbejdsgiver og alle ansatte på disse virksomheder to måneder fra indmeldelsesdato. ITD Arbejdsgiver kan dog træffe aftale med virksomheden om bindende virkning fra et tidligere tidspunkt.

§ 2 Parternes dialogsyn

Stk. 1 Overenskomstens parter bygger deres samarbejde på dialogsynet. Med dialogsyn mener vi:

- At arbejdsgiver og lønmodtagere er hinandens forudsætninger og ikke modsætninger
- Begge parter søger aktivt at forstå hinanden og komme hinanden i møde og søger at opfylde den anden parts ønsker
- Alle har lige stor værdi
- Vi tilstræber så vidt muligt dialog i et magtfrit rum
- Vi går efter konsensusløsninger/2 vindere

Parterne ønsker at fremme et godt samarbejde samt sikre rolige og stabile arbejdsforhold. Parterne må ikke anvende kollektive kampskridt såsom strejke, blokade og lockout og tilstræber i samarbejde at finde fredelige løsninger af sociale og faglige spørgsmål. Det gælder både ved forhandlinger om overenskomsten, ved tolkning af bestemmelser i overenskomst med videre og i det daglige samarbejde, hvor vi ser det som en succes, når vi fremmer hinandens interesser.

Stk. 2 Konflikter vil altid kunne opstå mellem mennesker, men måden, de løses på, skal være ad dialogens vej. Konflikter og uoverensstemmelser tackles så vidt muligt:

- Så hurtigt som muligt
- På så lavt niveau som muligt
- Så tæt på parterne som muligt
- Med så få ressourcer som muligt
- Parterne vil gennem åbenhed, nysgerrighed og respekt søge at komme hinanden i møde

Stk. 3 Eventuelle uoverensstemmelser, som ikke kan løses ved lokale forhandlinger eller mægling mellem aftaleparterne, henvises til afgørelse i Arbejdsretten, når det vedrører overtrædelser af den kollektive overenskomst og aftaler, herunder jf. § 9 i "Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter".

Når uoverensstemmelsen vedrører fornyelse af aftale og overenskomst, etablering af nye aftaler og overenskomster samt fortolkning af overenskomster og aftaler, der ikke er omfattet af § 9 i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgifts- retter, henvises afgørelsen til den af parterne nedsatte permanente voldgift, såfremt genstanden for uenighed ikke er reguleret i overenskomsten mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening eller protokollater hertil, jf. § 8, stk. 1.

Reglerne i "Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter" vedrørende faglig voldgift finder ikke anvendelse i parternes samarbejde, idet Organisationsaftalens § 8 regulerer dette forhold.

§ 3 Ledelse og samarbejde

Stk. 1 Overenskomstens parter skal medvirke til, at der sker en løsning af eventuelle uoverensstemmelser ud fra det fælles dialogsyn.

Stk. 2 Arbejdsgiveren udøver ledelsesretten i overensstemmelse med parternes dialogsyn og indgåede aftaler.

Stk. 3 Arbejdsgiver må hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at medarbejderne organiserer sig.

§ 4 Mægling til løsning af faglig uenighed

Stk. 1 Ved opståede uoverensstemmelser skal der ske lokal forhandling mellem arbejdsgiveren og medarbej-derne/tillidsrepræsentanten. Parterne på virksomheden forpligter sig til at fremme en løsning af uenigheden. Såfremt der er enighed mellem de lokale parter herom, opfordrer overenskomstparterne til at den faglige uenighed søges bilagt ved mediation enten som alternativ til den lokale forhandling eller ef-terfølgende. Det er frivilligt for hver af parterne om de ønsker at deltage i mediation. Udgifterne til en neutral mediator dækkes af arbejdsgiver.

Stk. 2 Såfremt der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling eller mediation, kan såvel arbejdsgiveren som medarbejderne begære afholdt mæglingsmøde gennem deres organisation. Af hensyn til alle parter forpligter organisationerne sig til at fremme sagerne således, at de påbegyndes og afsluttes hurtigst muligt. Mæglingsmødet bør som udgangspunkt være afholdt senest 14 kalenderdage efter fremkomsten af begæringen til modparten.

Stk. 3 Fra mæglingsmødet udfærdiges et konklusionsreferat af forhandlingerne.

§ 5 Mægling til løsning af uoverensstemmelse mellem organisationerne

Stk. 1 Ved manglende enighed om fortolkning af organisationernes aftaler og overenskomster kan hver af parterne begære mæglingsmøde. Mæglingsmødebegæringen skal indeholde en angivelse af den omstridte bestemmelse og organisationens krav til fortolkning samt forslag til datoer. Mæglingsmødet bør som udgangspunkt være afholdt hurtigst muligt og senest 14 kalenderdage efter fremkomsten af begæringen til modparten, medmindre der aftales andet mellem parterne. Fra mæglingsmødet udfærdiges et protokollat i form af et konklusionsreferat.

Stk. 2 Ved manglende enighed mellem organisationerne angående fornyelse af nærværende organisationsaftale, overenskomster samt manglende enighed om etablering af nye aftaler eller overenskomster skal der mellem parterne forsøges mægling.

Stk. 3 Mægling ved uoverensstemmelser i medfør af stk. 2 kan kræves af hver af parterne. Dette sker ved en af parterne i enighed udpeget mæglingsmand. Omkostningerne til mæglingsmanden deles med halvdelen til hver af parterne. Parterne har oplysningspligt over for mæglingsmanden vedrørende det hidtidige forhandlingsforløb.

Mæglingsmandens hovedopgave er at formå parterne til at opnå forlig. Såfremt der ikke ved mæglingsmandens medvirken kan opnås forlig, skal mæglingsmanden udarbejde en rapport om de af parterne fremførte påstande, de prøvede forligsmuligheder samt et forsøg på at klargøre det/de afgørende punkt/er, hvor uenighed fortsat består.

Stk. 4 Ved fortsat uenighed efter stk. 1 eller stk. 2, kan sagen indbringes for Den Permanente Voldgift.

§ 6 Anvendelse af domstolene

Stk. 1 Uoverensstemmelser vedrørende forhold omfattet af lovgivning anlægges ved de civile domstole, medmindre parterne har aftalt, at den kollektive overenskomst træder i stedet for lovgivning.

§ 7 Den Permanente Voldgiftsret

Stk. 1 Mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening er der aftalt en permanent voldgiftsret til løsning af uenigheder om indgåelse og fortolkning af aftaler og overenskomster samt visse skønsmæssige forhold med videre jf. § 9.

Stk. 2 Kendelser fra Den Permanente Voldgiftsret er endelige og skal følges af aftaleparterne. Kendelser kan ikke indbringes for domstolene.

Stk. 3 Udgifterne til Den Permanente Voldgiftsret deles ligeligt mellem parterne. Hver part afholder egne udgifter til vidner, lægdommere samt sagens førelse.

§ 8 Sammensætning af Den Permanente Voldgiftsret

Stk. 1 Voldgiftsretten består af 2 lægdommere fra hver af aftaleparterne samt en formand.

Stk. 2 Formanden udpeges for en overenskomstperiode senest 3 måneder efter overenskomstens vedtagelse af organisationernes hovedbestyrelser. Formanden fungerer, indtil en ny formand er udpeget.

Stk. 3 Såfremt formanden i en overenskomstperiode fratræder sin post, udpeges en ny formand for den resterende overenskomstperiode inden 3 måneder.

Stk. 4 Hver part udpeger 2 lægdommere. Hver af parterne skal umiddelbart efter meddelelse om begæring af voldgift, i henhold til § 10, stk. 1, skriftligt fremsende oplysning om de udpegede lægdommere til modparten.

§ 9 Den Permanente Voldgiftsrets virkeområde

Voldgiftsretten skal alene træffe afgørelse i sager vedrørende:

1. Fornyelse og indgåelse af aftaler og overenskomster.
2. Fortolkning af kutymer, aftaler og overenskomster i den udstrækning, at det ikke er reguleret i overenskomsten mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening.
3. Fortolkning af individuelle aftaler i det omfang, de indgår i ansættelsesbeviset.
4. Uenighed om manglende saglighed ved afskedigelse i henhold til overenskomsten. Dog ikke ved usaglig afskedigelse i henhold til lovgivning.
5. Uenighed om fastsættelse af den personlige løn.
6. Uenighed om balancen i lokale virksomhedsaftaler.

§ 10 Regler for behandling af sager ved Den Permanente Voldgiftsret

Stk. 1 Hver af parterne kan fremsætte begæring om prøvelse for voldgift af en fortsat uenighed i medfør af § 4, 5 eller 9. Modparten skal have skriftlig meddelelse herom snarest muligt og senest 28 kalenderdage fra mæglingsmødets afholdelse. Begæringen skal ud over mæglingsmødeprotokollat indeholde en begrundelse for begæringen samt en kort fremstilling af det forhold, hvorom der er uenighed, som ønskes prøvet. Den anden part kan skriftligt over for modparten inden for en frist af 14 kalenderdage fra modtagelse af begæringen medinddrage øvrige forhold i mæglingsmødeprotokollatet.

Herefter rettes henvendelse til formanden for voldgiftsretten.

Stk. 2 Formanden for Den Permanente Voldgiftsret bør, inden 7 kalenderdage efter at begæring i henhold til stk. 1 er modtaget, fastsætte et tidspunkt for behandling af sagen. Denne berammelse skal ske skriftligt.

Stk. 3 Der fremsendes et klageskrift senest 7 kalenderdage efter sagens berammelse efter stk. 2.

Stk. 4 Modparten fremsender et svarskrift inden for en frist af 14 kalenderdage efter modtagelse af klageskrift. Yderligere skriftveksling kan ske i form af replik og duplik, der skal afgives senest 7 kalenderdage efter modtagelsen af modpartens processkrift. Processkrifter skal være modparten og formanden for voldgiftsretten i hænde senest 4 kalenderdage inden sagens behandling for voldgiftsretten.

Stk. 5 Klageskrift og svarskrift skal indeholde parternes navne, påstand, det retslige grundlag for påstanden, anbringender samt angivelse af bevisførelse. Samtidig skal parterne anføre forventet tidsforbrug til sagens behandling for voldgiftsretten. Skriftveksling skal, for at være rettidig, fremsendes samtidig til Voldgiftsrettens formand og til modparten.

Stk. 6 Formanden for Den Permanente Voldgiftsret kan i fornødent omfang tillade afvigelser fra bestemmelserne i stk. 2 til stk. 5.

Stk. 7 Parterne kan ved skriftlig aftale fravige bestemmelsen i stk. 1. Parterne kan endvidere aftale, at sagen afgøres skriftligt og/eller alene af formanden.

Stk. 8 For Den Permanente Voldgiftsret sker der en mundtlig forhandling, hvorunder der sker fremlæggelse, vidneførelse og procedure med skyldig hensyntagen til Retsplejelovens regler for civile sager.

Stk. 9 Voldgiftsrettens afgørelse sker efter votering. Afgørelsen sker skriftligt med angivelse af parternes påstande samt en begrundet konklusion. Ved manglende enighed eller manglende flertal for en afgørelse træffes afgørelsen af formanden alene, der afgør spørgsmålet ved en formandskendelse.

Stk. 10 Ved behandling af de under § 9, stk. 1 nr. 1 anførte forhold er det formandens opgave at vælge det ene af parternes udspil til voldgiften og lade dette være afgørelsen. I dette valg skal formanden tage følgende med i betragtning i ikke-prioriteret rækkefølge ved sin afgørelse:

- Niveauet samlet set i forhold til sammenlignelige overenskomster
- Er der udvist tilstrækkelig forhandlingsvilje fra parterne?
- Gennemsnitlig omkostningsudvikling i sammenlignelige overenskomster
- Mulighed for håndhævelse/risiko for misbrug
- Administrativ byrde
- Tilgodese God Arbejdslyst
- Respekt for individet/socialt ansvar
- Balance/ubalance i arbejdslivet

Formålet med at skulle vælge den ene af parternes forslag fremfor at lave et kompromis er at tvinge parterne til at have realistiske krav, hvor man også søger at komme hinanden så meget i møde som muligt, og dermed opnå en balanceret løsning. Hvis parterne mod forventning ikke har forsøgt at komme hinanden i møde, kan formanden én gang vælge at kassere begge oplæg og sende parterne tilbage med besked om at komme med et nyt. Han bør da supplere med, hvad der gør oplæggene uantagelige.

Stk. 11 Ved behandling af de under § 9, nr. 2-6 anførte forhold skal formanden tage følgende med i betragtning i ikke-prioriteret rækkefølge ved sin afgørelse:

- Indhold og mening med "Samarbejdsaftale mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforening"
- Bestemmelsens eksakte ordlyd
- Kutyme/brug i praksis
- Hvad var formålet med bestemmelsen, da den blev til?
- Rimelighed/proportionalitet
- Risiko for misbrug
- Respekten for den svage
- Sammenhæng med andre bestemmelser i overenskomsten

Stk. 12 Ved behandling af de under § 9, nr. 5-6 nævnte forhold behandles sagen af formanden på grundlag af skriftlig fremsættelse, i de tilfælde hvor parterne er enige herom.

§ 11 Medlemslister og lønstatistik

Stk. 1 ITD Arbejdsgiver fremsender i elektronisk form hvert halve år oplysninger om medlemsvirksomheder. Disse oplysninger skal som minimum indeholde angivelse af virksomhedens navn, CVR-nummer, dato for indmeldelse og antallet af medarbejdere.

Stk. 2 Hvert år udarbejdes en lønstatistik af ITD Arbejdsgiver. Denne fremsendes til Kristelig Fagforening.

§ 12 Opsigelse af organisationsaftalen

Stk. 1 Varsling
Såfremt en af parterne ønsker at opsige Organisationsaftalen med henblik på genforhandling eller bortfald, skal den pågældende part skriftligt varsle dette over for den anden part.

Stk. 2 Varslingens indhold
Varslingen skal angive, om den pågældende part ønsker genforhandling eller bortfald af Organisationsaftalen. Varslingen har ikke i sig selv virkning som en opsigelse.
Ved ønske om genforhandling skal det angives, hvilke bestemmelser der ønskes ændret i Organisationsaftalen samt begrundelsen herfor. Endvidere skal der vedlægges forslag til ny formulering af de bestemmelser, der ønskes ændret.
Ved ønske om bortfald skal det angives, hvad der er begrundelsen for ønsket om Organisationsaftalens bortfald.

Stk. 3 Varslingens retsvirkninger
Når varslingen er kommet frem til den anden part, skal der afholdes minimum tre møder mellem parterne med henblik på forhandling om de ønskede ændringer eller ønsket om bortfald. Begge parter skal medvirke til, at der bliver tale om reelle forhandlinger.

Såfremt blot én af parterne ønsker det, skal der medvirke en mæglingsmand. Mæglingsmanden udpeges i fællesskab af parterne. Forhandlingsmøderne skal være afholdt inden 6 måneder efter, at varslingen er kommet frem til den anden part, men kan omvendt ikke kræves afviklet over kortere tid end de 6 måneder.

Stk. 4 Kompetence til opsigelse af Organisationsaftalen
Såfremt der ikke inden for 6 måneder efter, at varslingen er kommet frem til den anden part, kan opnås enighed om at opretholde den gældende organisationsaftale eller indgå en ny organisationsaftale, og dette fører til, at en af parterne ønsker Organisationsaftalens bortfald, skal den part, der ønsker Organisationsaftalens bortfald, forelægge spørgsmålet om opsigelse til bortfald for organisationens højeste myndighed, for Kristelig Fagforenings vedkommende Repræsentantskabet og for ITD Arbejdsgivers vedkommende Generalforsamlingen. Beslutning om opsigelse af Organisationsaftalen skal ske med mindst to tredjedele af de afgivne stemmer for at have gyldighed.

Stk. 5 Kontradiktionsadgang
Den ikke-opsigende part skal have mulighed for at give møde på den anden parts repræsentantskabsmøde henholdsvis generalforsamling og mundtligt redegøre for sit syn på spørgsmålet om opsigelse, inden forsam- lingen træffer beslutning herom.

Stk. 6 Opsigelsens retsvirkninger
Hvis opsigelse til bortfald herefter vedtages af Repræsentantskabet henholdsvis Generalforsamlingen, kan Organisationsaftalen opsiges skriftligt over for den anden part til bortfald med 12 måneders varsel.

Efter udløbet af de 12 måneder bortfalder Organisationsaftalen og de mellem parterne indgåede overenskomster. Passeres et overenskomstudløb inden for 12-måneders-perioden, forlænges overenskomstens løbetid uden forhandling, så overenskomsten udløber ved 12-måneders-periodens udløb.

Stk. 7 Fornyelse af Organisationsaftalen
Hvis parterne efter forhandling indgår en ny organisationsaftale, kan denne godkendes af organisationernes bestyrelser.

§ 13 Overenskomsternes udløb

Stk. 1 Selv om overenskomsterne er udløbet, er parterne forpligtet til at overholde deres bestemmelser, indtil anden overenskomst mellem overenskomstparterne træder i stedet.

Stk. 2 Såfremt et medlem melder sig ud af ITD Arbejdsgiver senest 12 måneder inden overenskomstperiodens udløb, ophører overenskomstpligten ved overenskomstperiodens aftalte udløb.

§ 14 Overenskomstfornyelse og ændringer i overenskomsterne

Stk. 1 Parterne skal senest 6 måneder før det tidspunkt, der kan ske opsigelse af overenskomsten til genforhandling, godkende en forhandlingsprocedure, som skal benyttes. Overenskomsten betragtes hermed som opsagt.

Stk. 2 Under ekstraordinære forhold kan parternes hovedbestyrelser vedtage generelle ændringer med virkning for alle løbende overenskomster.

§ 15 Indgåelse af overenskomster med andre parter

Indgår en af organisationerne eller en virksomhed underlagt denne organisationsaftale en aftale med en anden organisation eller virksomhed, skal modparten orienteres om aftalens indhold.

Den 18. juni 2020

Christian S. Madsen
Formand
ITD Arbejdsgiver

ITD ARBEJDSGIVER

Den 18. juni 2020

Søren Fibiger Olesen
Formand
Kristelig Fagforening

krifa

BILAG 1

Protokollat om forlængelse af forsøgsordning om mediation

Som en forlængelse af forsøgsordning gældende for den aktuelle overenskomstperiode er aftalt nedenstående ændringer til overenskomsten og organisationsaftalens tvistløsningssystemer.

Forsøgsordningen indebærer, at der indskydes et alternativt trin til organisationsaftalen mellem ITD Arbejdsgiver og Kristelig Fagforenings tvistløsningssystemer således:

§ 4

Stk. 1 Ved opståede uoverensstemmelser skal der ske lokal forhandling mellem arbejdsgiveren og medarbejderne/tillidsrepræsentanten. Parterne på virksomheden forpligter sig til at fremme en løsning af uenigheden. Såfremt der er enighed mellem de lokale parter herom, opfordrer overenskomstparterne til, at den faglige uenighed søges bilagt ved mediation enten som alternativ til den lokale forhandling eller efterfølgende. Det er frivilligt for hver af parterne, om de ønsker at deltage i mediation. Udgifterne til en neutral mediator dækkes af arbejdsgiver. Såfremt der er enighed mellem de lokale parter herom, opfordrer overenskomstparterne til at den faglige uenighed søges bilagt ved mediation enten som alternativ til den lokale forhandling eller efterfølgende. Det er frivilligt for hver af parterne, om de ønsker at deltage i mediation. Udgifterne til en neutral mediator dækkes af arbejdsgiver.

Stk. 2 Såfremt der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling eller mediation, kan såvel arbejdsgiveren som medarbejderne begære afholdt mæglingsmøde gennem deres organisation. Af hensyn til alle parter forpligter organisationerne sig til at fremme sagerne således, at de påbegyndes og afsluttes hurtigst muligt. Mæglingsmødet bør som udgangspunkt være afholdt senest 14 kalenderdage efter fremkomsten af begæringen til modparten.

Stk. 3 Fra mæglingsmødet udfærdiges et konklusionsreferat af forhandlingerne.

ITD-A og Krifa Overenskomst 2020-2021 | CVR 40990917

ITD ARBEJDSGIVER

T: +45 7467 1233
info@itdarbejdsgiver.dk

Læs mere:
www.itdarbejdsgiver.dk

krifa

T: +45 7227 7227
erhverv@krifa.dk

Læs mere:
www.krifa.dk