

**KOMBIT**

# **Overenskomst**

**for medarbejdere i KOMBIT**

Pr. 1. april 2015

## Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstgrundlag og gyldighedsområde.....	3
§ 2 Generelle lønforhold.....	3
§ 3 Generel lønudvikling.....	3
§ 4 Individuelle lønforhold.....	4
§ 5 Bonus.....	5
§ 6 Særlig personlig honorering.....	5
§ 7 Pension.....	6
§ 8 Arbejdstid.....	6
§ 9 Opsigelser.....	7
§ 10 Ferie og frihed.....	7
§ 11 Barsel, forældreorlov m.m. ....	8
§ 12 Barnets 1. sygedag.....	8
§ 13 Seniorordning.....	8
§ 14 Kompetenceudvikling.....	8
§ 15 Tillidsmandsbeskyttelse.....	9
§ 16 Ikrafttræden og opsigelse.....	10
Bilag 1 om pensionskasser.....	11
Bilag 2 om regler for tillidsrepræsentanter.....	12

## § 1 Overenskomstgrundlag og gyldighedsområde

### Stk. 1

Overenskomsten dækker ansatte indenfor PF-Personaleforeningen samt KOMBITs medarbejderklubs forhandlingsområde.

Overenskomsten dækker ikke direktører, som er ansat på individuel kontrakt. Ønskes det undtagelsesvist at ansætte en person på individuel kontrakt forhandles dette med tillidsrepræsentanten.

### Stk. 2

Overenskomsten er ikke til hinder for, at der kan indgås aftaler, der supplerer eller fraviger denne overenskomst. Aftaler herom må alene være til medarbejdernes fordel. I sådanne tilfælde skal tillidsrepræsentanten orienteres om fravigelsen og dens art.

### Stk. 3

KOMBITs medarbejderklub har den lokale forhandlingsret for området.

## § 2 Generelle lønforhold

### Stk. 1

I KOMBIT er lønnen sammensat af individuel løn baseret på basisløn og pension. Derudover er der mulighed for indgåelse af aftale om bonus eller særlig personlig honorering.

### Stk. 2

Definitioner:

**Basisløn** er løn uden pension og bonus.

**Bruttoløn** er basisløn og pension.

**Bonus** kan ydes til en medarbejder på baggrund af præsterede resultater og medgået tid på aktiviteterne.

**Særlig personlig honorering** er en mulighed for i ekstraordinære situationer at indgå en aftale om honorering til dækning af resultater og medgået tid.

### Stk. 3

Lønforbedringer udmøntes i hele 100 kr.

### Stk. 4

KOMBIT Samarbejdsforum fastlægger HR-årshjulet, hvoraf det fremgår, hvornår samtaler om f.eks. MUS og løn skal holdes.

## § 3 Generel lønudvikling

### Stk. 1

Den almindelige lønfastsættelse følger markedsudviklingen på det private arbejdsmarked og sker under hensyntagen til selskabets økonomiske situation.

### Stk. 2

Lønforhandlinger finder sted en gang årligt med lønregulering pr. 1. april. Lønnen i KOMBIT skal udvikle sig som i sammenlignelige virksomheder. Grundlaget er statistikker til sammenligning af lønudviklingen på det private arbejdsmarked. Som reference benyttes statistikgrundlag fra Danmarks Statistik for den private it-sektor.

Den årlige lønregulering fordeles med 50 pct. til generel lønudvikling og 50 pct. til individuel lønstigning. Lønregulering udmøntes igennem protokollat til nærværende overenskomst.

Medarbejdere skal pr. 1. april have mere end 6 måneders anciennitet i ansættelsesforholdet for at få andel i generel lønstigning.

#### Stk. 3

Den enkelte medarbejders månedlige basisløn fastlægges ved forhandling. Basislønnen er pr. 1. april 2015 minimum:

- servicemedarbejdere (grundskole og gymnasialt niveau): 25.400 kr.
- konsulenter (erhvervsfaglig uddannelse): 30.600 kr.
- konsulenter (erhvervsakademiudd., professions- og universitetsbachelor): 30.700 kr.
- konsulenter (kandidat og master): 32.800 kr.
- chefkonsulenter: 49.100 kr.

Studenter aflønnes med en individuelt fastsat timeløn. Lønnen udgør pr. 1. april 2015 minimum 135 kr. pr. time. Timelønnen reguleres årligt pr. 1. april.

#### Stk. 4

Det betragtes som en forudsætning for overenskomsten, at der generelt ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimumslønninger. 1 gang om året behandler KOMBIT Samarbejdsforum lønudviklingen i KOMBIT og til brug for denne drøftelse udarbejdes statistik over nyansættelser, basisløn sammenholdt med aftalt løn.

#### Stk. 5

Ved uoverensstemmelser af faglig karakter gælder Lov om Arbejdsretten og Faglig voldgift samt den af DA og LO til enhver tid aftalte "Norm".

### § 4 Individuelle lønforhold

#### Stk. 1

Lønregulering af den enkelte medarbejder forhandles individuelt ud fra en samlet vurdering af medarbejderens præstationer, kvalifikationer og ansvar. Herudover inddrages i vurderingen medarbejderens faglige og menneskelige kvalifikationer samt anciennitet.

#### Stk. 2

Inden den endelige individuelle lønregulering får hver enkelt medarbejder tilbudt og har krav på en samtale med den ansvarlige leder.

#### Stk. 3

Tillidsrepræsentanten præsenteres for en liste over udmøntning af rammen i § 3, stk. 2 senest den 1. april. Dette sker som dokumentation for, at den aftalte ramme er anvendt. Oplysningerne gives i anonymiseret form.

#### Stk. 4

Lønregulering ydes pr. 1. april. Der kan undtagelsesvis ydes lønforbedringer uden for den fastsatte lønreguleringsdato.

Stk. 5

Såfremt der ikke til en medarbejder ydes en individuel lønregulering inden for en 2-årig periode, skal den personaleansvarlige i forbindelse med lønsamtalen det andet år give medarbejderen en konkret begrundelse herfor samt angive, hvilke forandringer der skal til for, at medarbejderen kan opnå en lønregulering. Denne samtale finder sted i forbindelse med MUS, og udviklingspunkterne skal fremgå af referatet af MUS-samtalen.

## § 5 Bonus

Stk. 1

Alle medarbejdere kan som udgangspunkt få bonus. Bonus ydes på baggrund af ekstraordinære resultater på aftalte områder.

Stk. 2

Medarbejder og personaleleder skal i forbindelse med MUS fastlægge ramme og procedure, samt hvilke resultater og mål der kan være medvirkende til, at den enkelte kan opnå bonus i det kommende år.

Stk. 3

I samtalen tilkendegiver personalelederen, hvorfor den enkelte medarbejder har fået/ikke fået bonus i det forgangne år. I vurderingen af, om den enkelte medarbejder kan få bonus, indgår, om den enkelte har:

- opnået ekstraordinære resultater til gavn for KOMBIT og projektet
- bidraget positivt til KOMBITs kultur og værdier.

Stk. 4

Bonusudbetalingen kan finde sted i løbet af opgørelsesåret. Ved udgangen af opgørelsesåret ser direktionen på den samlede bonus og en opgørelse af puljetimer. Bonus genereres på baggrund af ekstraordinære aktiviteter, resultater og medgået tid på aktiviteterne.

Stk. 5

Bonusudbetaling er ikke pensionsgivende. Medarbejderen kan vælge at få sin bonus indbetalt til en pensionsaftale via sin pensionskasse eller anden pensionsudbyder. Medarbejderen sørger for at aftale herom tilvejebringes.

Stk. 6

Udmøntning af bonus sker i henhold til den enhver tid gældende politik for bonus.

## § 6 Særlig personlig honorering

Stk. 1

Særlig personlig honorering kan i ekstraordinære situationer aftales mellem en medarbejder og en direktør på vegne af direktionen i de tilfælde, hvor medarbejderen ikke kan holde sig inden for rammen for maksimum af puljetimer.

Stk. 2

Aftalen indgås, når parterne vurderer, at det vil være formålstjenligt i forhold til løsning af arbejdsopgaver. Ved udbetaling vurderes både resultater og medgået tid.

**Stk. 3**

Det er muligt at indgå aftale om særlig personlig honorering for alle medarbejdere. Ved indgåelse af denne aftale ændres arbejdstiden til at være uden højeste tjenestetid. Aftalen finansieres uden for den aftalte lønsum, som følger af § 3, stk. 2, og tillidsrepræsentanten orienteres jf. § 1, stk. 2.

**Stk. 4**

Der henvises til den til enhver tid gældende politik om særlig personlig honorering.

**§ 7 Pension****Stk. 1**

Der ydes et pensionsbidrag til medarbejdere ekskl. studenter i KOMBIT på 17,4 pct. af basislønnen.

**Stk. 2**

Efter ønske fra medarbejderen kan denne procentsats reguleres op eller ned mod tilsvarende regulering af lønnen. Dog skal min. 16 pct. af basislønnen gå til pension.

**Stk. 3**

Pensionen indbetales af KOMBIT til den pensionskasse, som er tilknyttet den enkelte medarbejder, se bilag 1.

**§ 8 Arbejdstid****Stk. 1**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er 37 timer inkl. ½ times daglig frokostpause.

**Stk. 2**

Det er muligt at aftale nedsat arbejdstid under forudsætning af, at det er foreneligt med KOMBITs behov. I så fald reduceres lønnen tilsvarende.

**Stk. 3**

Alle ansatte i KOMBIT er omfattet af fleksibel arbejdstid. For særlige grupper kan der dog aftales fast arbejdstid.

**Stk. 4**

Ved fleksibel arbejdstid forstås, at den enkelte placerer arbejdstiden, så det er foreneligt med KOMBITs interesser. Der henvises til den til enhver tid gældende politik om fleksibel arbejdstid.

**Stk. 5**

Puljetimer er arbejde, som ligger uden for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Rammen for puljetimer defineres i politik om fleksibel arbejdstid. Det er muligt at have minus såvel som plus af puljetimer.

**Stk. 6**

Det er muligt at arbejde hjemme under hensyntagen til projekt, kolleger og øvrige opgaver.

**Stk. 7**

Tid brugt på rejse i forbindelse med arbejde i KOMBIT indgår i den samlede arbejdstid. Der henvises til den til enhver tid gældende politik om godtgørelse af udgifter i forbindelse med KOMBIT-rejser.

## § 9 Opsigelser

**Stk. 1**

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om forkortet opsigelsesvarsel ved læn- gerevarende sygdom (120-dages reglen) gælder dog ikke.

**Stk. 2**

Tillidsrepræsentanten orienteres inden, at der tages endelig beslutning om afskedigelse. Endvidere kan tillidsrepræsentanten inddrages, såfremt medarbejderen ønsker det.

**Stk. 3**

Det påhviler KOMBIT skriftligt at meddele enhver opsigelse til medarbejderen. Meddelelsen skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

## § 10 Ferie og frihed

**Stk. 1**

Medarbejderen får løn under ferie.

Optjening og afholdelse af ferie sker i henhold til reglerne i Ferieloven, dog med følgende undtagelser:

- der optjenes 2,5 dage pr. måned
- særlig feriegodtgørelse på 1,95 pct. udbetales med lønnen for april måned
- det er muligt at få udbetalt 6. ferieuge
- studenter er berettiget til 12,5 pct. i feriegodtgørelse af vedkommendes ferieberettigede løn.

**Stk. 2**

Der kan optjenes 30 dage i løbet af et kalenderår til afholdelse i ferieåret, som starter det efterfølgende år og løber fra 1. maj til og med 30. april.

**Stk. 3**

Medarbejder og nærmeste chef kan aftale, at optjent ferie ud over 20 dage overføres til det følgende ferieår på følgende vilkår:

- overførsel af ferie sker efter ønske fra medarbejderen
- aftale om overførsel indgås skriftligt via mail senest 31. marts
- overført ferie afholdes i det kommende ferieår.

**Stk. 4**

Grundlovsdag, juleaftensdag, nytårsaftensdag og fredagen efter Kr. Himmelfart er lønnede fridage.

KOMBIT holder som udgangspunkt lukket mellem jul og nytår. Det kan aftales, at der udføres arbejde mellem jul og nytår, såfremt det er nødvendigt i forhold til KOMBITs virksomhed. Den enkelte medarbejder anvender ferie eller afspadsring af puljetimer

til dækning af fraværet. For nyuddannede, som ikke har optjent ferie med løn, yder KOMBIT betalt ferie mellem jul og nytår.

## § 11 Barsel, forældreorlov m.m.

### Stk. 1

KL's "Aftale om fravær af familiemæssige årsager" finder anvendelse. Der henvises til den til enhver tid gældende politik om fravær af familiemæssige årsager. For studerende finder Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel anvendelse.

## § 12 Barnets 1. sygedag

### Stk. 1

Medarbejderen har efter konkret anmodning mulighed for hel eller delvis tjenestefrihed på sit barns første sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- barnet er under 18 år og har ophold hos medarbejderen
- fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
- tjenestefrihed er foreneligt med forholdene i KOMBIT.

### Stk. 2

Ved misbrug kan KOMBIT inddrage adgangen til tjenestefrihed for den enkelte medarbejder.

## § 13 Seniorordning

### Stk. 1

KOMBIT ønsker at fastholde og udvikle seniorer. Ved senior forstås en medarbejder, der er fyldt 60 år.

### Stk. 2

Der ydes 2 seniordage pr. år fra og med det år medarbejderen fylder 60 år. Seniordage kan afholdes som hele eller halve dage og afvikles inden udløbet af det pågældende kalenderår.

### Stk. 3

Der udbetales sædvanlig løn under fraværet.

### Stk. 4

Ikke afholdte seniordage bortfalder ved kalenderårets udløb.

## § 14 Kompetenceudvikling

### Stk. 1

KOMBIT ser kompetenceudvikling som en mulighed for at udvikle og fastholde medarbejdere.

KOMBIT prioriterer den enkeltes kompetenceudvikling højt og bidrager til den enkeltes tryghed ved konstant at have fokus på kompetencer og løbende udvikling heraf.

### Stk. 2

Ved kompetenceudvikling forstås udvikling af medarbejdernes faglige, personlige og erfaringsmæssige kompetencer.



**Stk. 3**

Alle medarbejdere i KOMBIT har et ansvar for sin egen udvikling og KOMBIT understøtter denne i det omfang, at det er i KOMBITs interesse.

Medarbejderens kompetenceudvikling drøftes i forbindelse med MUS.

**Stk. 4**

KOMBIT Samarbejdsforum drøfter årligt indhold i KOMBITs politik om kompetenceudvikling forud for afholdelse af MUS.

Der henvises til den til enhver tid gældende politik om kompetenceudvikling.

## **§ 15 Tillidsmandsbeskyttelse**

**Stk. 1**

Regler for tillidsrepræsentanter og suppleanter er beskrevet i bilag 2.

## **§ 16 Arbejdsstandsning**

**Stk. 1**

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler. Retten tilkommer den enkelte organisation.

**Stk. 2**

Ved arbejdsstandsning forstås strejke, lockout og boykot.

**Stk. 3**

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes vedkommende part ved anbefalet brev mindst 4 uger før den iværksættes.

**Stk. 4**

Det i stk. 3 nævnte anbefalede brev skal angives arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

**Stk. 5**

Arbejdsstandsning omfatter ikke medlemmer af direktionen samt medarbejdere i HR og Økonomi, hvis medvirken ved forhandlingerne er nødvendig for forhandlingernes afslutning og konfliktenes ophør.

**Stk. 6**

Ved arbejdsstandsningens ophør skal medarbejderne uden unødigt ophold genoptage deres arbejde. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

**Stk. 7**

Varsling af sympatikonflikt finder sted i henhold til ovenstående bestemmelser.

## § 17 Ikrafttræden og opsigelse

### Stk. 1

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2015 og gælder til 31. marts 2017.

### Stk. 2

Hvis overenskomsten ikke er opsagt med 3 måneders varsel til udløbsdatoen, løber den videre, indtil den opsiges med mindst 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

### Stk. 3

Indtil der indgås en ny overenskomst, arbejdes der efter reglerne i den udløbne overenskomst.

København, den 17.6.2015

  
For KOMBIT

  
For KOMBITs medarbejderklub

  
For PF-Personaleforeningen

## Bilag 1 om pensionskasser

### Organisation

Personaleforening PF

Djøf

Bibliotekarforbundet

Dansk Magisterforening

Forbundet Kommunikation og Sprog

Ingeniørforeningen i Danmark

### Pensionskasse

SamPension

Juristernes og Økonomernes Pensionskasse (JØP)

PFA

Pensionskassen for magistre og psykologer (MP Pension)

PFA Pension

Danske Civil- og Akademiingeniørers Pensionskasse (DIP) eller Pensionskassen for Teknikum- og Diplomingeniører (ISP)

## Bilag 2 om regler for tillidsrepræsentanter

Der kan vælges en tillidsrepræsentant, hvis der er ansat mindst 5 medarbejdere.

En tillidsrepræsentants hovedopgave er at varetage medlemmernes løn- og ansættelsesmæssige interesser i forhold til ledelsen. Tillidsrepræsentanten og ledelsen er garanteret for, at overenskomsten overholdes, og at aftaler og regler efterleves af arbejdsgiveren.

Tillidsrepræsentanten forhandler den generelle lønstigning for KOMBITs medarbejdere med ledelsen.

Tillidsrepræsentanten sikrer, bl.a. gennem KOMBIT Samarbejdsforum, at medlemmernes synspunkter høres, og at de derigennem får medindflydelse på arbejdspladsens udvikling.

### **Tillidsrepræsentantsuppleant**

Der vælges en suppleant for tillidsrepræsentanten, som kan træde i dennes sted, når tillidsrepræsentanten har forfald.

### **Tillidsrepræsentantens opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for ansættelsesmyndigheden at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ansættelsesmyndighedens ledelse.

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

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser af fastansat personale.

De konkrete opgaver, som en tillidsrepræsentant har, er bl.a.:

- forhandlinger og møder med ledelsen
- indsamling og formidling af information
- løbende drøftelser om arbejdspladsens forhold
- forhandling om generel lønudvikling
- forhandling om politikker f.eks. arbejdstid
- deltagelse i og forberedelse til KOMBIT Samarbejdsforummøder m.v.
- medlemsmøder, klubmøder m.m.
- nødvendig kontakt og koordinering og samarbejde med andre tillidsrepræsentanter på arbejdspladsen
- deltagelse i kurser og møder
- kontakt til den faglige organisation

### **Bemyndigelse til tillidsrepræsentanten**

Tillidsrepræsentanten modtager efter valget en bemyndigelse fra de faglige organisationer til at forhandle og indgå aftaler, der er fastsat i bemyndigelsen.

### **Tid og løn under udførelsen af hvervet som tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten kan anvende den tid, som er nødvendig for, at hvervet kan udføres forsvarligt. Der skal dog tages hensyn til KOMBITs arbejdsopgaver og tillidsrepræsentantopgavernes omfang.

Tillidsrepræsentanten og suppleanten får sædvanlig løn samt tillæg under udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

I de tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten varetager tillidsrepræsentantopgaver uden for arbejdspladsen eller er fraværende pga. deltagelse i tillidsrepræsentantuddannelse, skal dette ske efter forudgående drøftelse med ledelse.

Udførelsen af hvervet som tillidsrepræsentant må ikke medføre, at tillidsrepræsentanten stilles lønmæssigt anderledes end hvis vedkommende havde udført sit sædvanlige arbejde.

### **Tillidsrepræsentantbeskyttelse**

Tillidsrepræsentanter og tillidsrepræsentantsuppleanter er qua funktionen omfattet af en særlig afskedigelsesbeskyttelse, der betyder, at afsked kun kan ske af "tvingende årsager".

En "tvingende årsag" kan være:

- at tillidsrepræsentanten ikke aktivt har modarbejdet overenskomststridige arbejdsnedlæggelser,
- at tillidsrepræsentanten har opfordret til andre former for brud på overenskomsten, f.eks. systematisk nægtelse af overarbejde,
- at der er arbejdsmangel, dvs. at det ikke er muligt at skaffe arbejde til tillidsrepræsentanten. Det skal i den forbindelse bemærkes, at arbejdsmangel forudsætter, at ledelsen dokumenterer, at man ikke lige så godt kunne have afskediget en anden medarbejder.

Tillidsrepræsentanten skal afskediges som den sidste "blandt ligemænd".

Afskedigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant er den pågældendes individuelle aftale eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

### **Overenskomststridige arbejdsnedlæggelser og faglige møder**

Det er vigtigt, at tillidsrepræsentanten aktivt søger at hindre arbejdsnedlæggelse på arbejdspladsen, da manglende eller utilstrækkelig opfyldelse af dette krav kan være en "tvingende årsag" til at fyre en tillidsrepræsentant.

Faglige møder afholdes uden for normal arbejdstid. Faglige møder i arbejdstiden kan kun afholdes efter tilladelse fra ledelsen, da det faglige møde ellers kan blive betragtet som en arbejdsnedlæggelse.

KOMBIT yder årligt maksimalt 10 timer til hver af medlemmerne af KOMBITs medarbejderklub til bestyrelsesarbejde og i forbindelse med overenskomstforhandlinger ekstra 30 timer.

Såfremt møder foregår i overensstemmelse med overenskomsten kan medarbejderne benytte KOMBITs faciliteter.

