

Overenskomst for Akademikerne

mellem

Kalundborg Forsyning A/S

Dokhavnsvej 15

4400 Kalundborg

og

**Akademikerorganisationerne
repræsenteret ved IDA, DM og Djøf**

1 Gyldighedsområde

- 1.1 De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for medarbejdere ansat i Kalundborg Forsyning A/S, der er akademikere og ansat i stillinger, der kræver akademisk uddannelse.
- 1.2 Medarbejdere, som udfører akademisk arbejde uden at have en akademisk uddannelse, kan blive omfattet af overenskomsten. Det aftales mellem Kalundborg Forsyning A/S og den relevante akademikerorganisation.
- 1.3 Følgende medarbejdere falder uden for lokalaftalens område:

Medarbejdere, der er akademikere, men som har stillinger med personaleansvar og/eller beføjelser på lederniveau eller derover (kompetence til at indstille til ansættelser og afskedigelser, gennemføre PRAM-samtaler med medarbejdere mv.), er ikke omfattet af nærværende overenskomsts bestemmelser.

2 Løn

- 2.1 Lønnen forhandles individuelt ved ansættelse og aftales altid som en bruttoløn bestående af løn, pension og Fritvalgs Lønkonto. Bruttoløn specificeres i ansættelseskontrakten. Ved fastsættelse af lønnen skal der tages hensyn til den enkelte medarbejders dygtighed, erfaring, uddannelse, indsats og stillingens indhold.
- 2.2 Ved ansættelse af nyuddannede kandidater aftales som minimum et lønniveau svarende til de faglige organisationers vejledende startløn for den pågældende uddannelse i det pågældende år.
- 2.3 Lønnen forhandles en gang årligt efter nærmere aftale, og tilstræbes færdigforhandlet pr. 1. marts. En evt. regulering sker pr. 1. marts.
- 2.4 I forbindelse med lønforhandlingen kan medarbejderen vælge at medtage sin tillidsrepræsentant.
- 2.5 Ved nyansættelser skal den udvalgte kandidat have udleveret tillidsrepræsentantens kontaktoplysninger således, at kandidaten har mulighed for at kontakte tillidsrepræsentanten forud for endelig kontraktindgåelse og evt. medbringe tillidsrepræsentanten til lønforhandlingen.
- 2.6 Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle lønvilkår forhandlet med Kalundborg Forsyning A/S' ledelse, såfremt løngennemsnittet for akademikere-medarbejderne ligger under sammenlignelige virksomheder.

3 Fritvalgs Lønkonto

- 3.1 Virksomheden indbetaler til medarbejdernes Fritvalgs Lønkonto. De til enhver tid gældende regler i Industriens Funktionæroverenskomst om Fritvalgs Lønkonto, herunder regulering

finder anvendelse for medarbejdernes Fritvalgs Lønkonto. Pr. 1. marts 2019 udgør Fritvalgs Lønkontoen 4,0 pct. af den ferieberettigede løn.

- 3.2 Medarbejdere med børn under 14 år har ret til at vælge 2 børneomsorgsdage pr. barn pr. ferieår, forudsat at der er dækning på Fritvalgs Lønkontoen.

4 Pension

- 4.1 Der indbetales 15 % af den pensionsgivende løn til en pensionsordning. Virksomheden indbetaler 2/3 og medarbejderen 1/3 af pensionsbidraget.
- 4.2 Medarbejderen kan dog frit vælge at indbetale et ekstra beløb til pensionsordningen.
- 4.3 Der indbetales pensionsbidrag til den pågældende akademikerorganisations pensionskasse/-ordning, der er nævnt i bilaget til den gældende AC-overenskomst mellem KL og Akademikerne. Kalundborg Forsyning A/S indbetaler pensionsbidraget samtidig med lønudbetalingen.

5 Arbejdstid

- 5.1 Den normale ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er gennemsnitlig 37 timer pr. uge (ekskl. frokostpause). Arbejdstiden placeres fra mandag til fredag og under hensyntagen til samarbejdet med øvrige medarbejdere i Kalundborg Forsyning A/S.
- 5.2 Hvis der er enighed mellem den enkelte medarbejder og Kalundborg Forsyning A/S, er det muligt at aftale en forøgelse af arbejdstiden ud over gennemsnitlig 37 timer om ugen op til 39,5 timer (ekskl. frokostpause). Ordningen omkring "plustid" er frivillig og kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Lønnen og pensionen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal og udbetales også ved fravær, hvor der er ret til løn, fx under sygdom og barsel.
- 5.3 Arbejdet planlægges fleksibelt, så merarbejde i størst muligt omfang undgås. Medarbejderne er omfattet af flextid, og afspadsring sker i forholdet 1:1. De nærmere regler for flextid og afspadsring er aftalt i en lokalaftale.
- 5.4 Det påhviler virksomheden og medarbejderne at søge arbejdet tilrettelagt således, at arbejdstidsmæssige omfang ikke væsentligt overstiger den almindelige arbejdstid, og at beordret overarbejde begrænses mest muligt.
- 5.5 I tilfælde af beordret overarbejde oppebæres overtidsbetaling. Overarbejde honoreres efter nærmere aftale i form af afspadsring i forholdet 1:1,5 eller udbetales med aktuel timeløn + 50 %.
- 5.6 Kalundborg Forsyning A/S understøtter medarbejdernes ønske om at komme på deltid og fuldtid, såfremt dette kan tilrettelægges i forhold til Kalundborg Forsyning A/S samlede

opgaveløsning.

6 Ferie og feriefrihed

- 6.1 Ferie optjenes og afholdes i henhold til den til enhver tid gældende ferielov. Ferietillægget udgør 1,95 % af lønnen.
- 6.2 Efter 9 måneders ansættelse har medarbejderen ret til 5 feriefridage pr. år. De til enhver tid gældende regler i Industriens Funktionæroverenskomst om feriefridage finder anvendelse, herunder optjening, afholdelse og udbetaling af ikke-afholdte dage.
- 6.3 Der ydes frihed med fuld løn i forbindelse med KF-fridag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.
- 6.4 Medarbejdere har fra det kalenderår, hvori de fylder 60 år ret til 5 seniordage årligt. Seniordagene beregnes forholdsmæssigt ud fra, hvornår på året medarbejderen fylder 60 år. De nærmere regler for optjening og afholdelse af seniordage aftales nærmere i lokalaftale.

7 Graviditet, barsel, adoption mv.

- 7.1 Medarbejderen har ret til fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption i samme omfang, som efter den til enhver tid gældende lovgivning med følgende tilføjelser:
- 7.2 Under graviditetsorlov betaler Kalundborg Forsyning A/S fuld løn til moderen fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt (termin) og frem til fødslen.
- 7.3 Herudover betaler Kalundborg Forsyning A/S fuld løn til moderen under 14 ugers barselorlov, og fuld løn til faderen i indtil 2 uger under fædreorlov.
- 7.4 Kalundborg betaler fuld løn under 13 ugers forældreorlov, som defineret i barselloven. Far/medmor kan starte forældreorlovsperioden under moderens barselorlov. Orloven skal placeres indenfor barnets første leveår.
- 7.5 De 13 uger kan maksimalt deles i to perioder, med mindre andet aftales. Den lønnede orlov skal fastlægges i en orlovsplan, der skal foreligge senest 8 uger efter fødselstidspunktet.
- 7.6 Medarbejdere, der er på forældreorlov, har ret til sædvanligt pensionsbidrag fra Kalundborg Forsyning A/S under den ulønnede del af orlovsperioden (jf. pkt. 4.1) og optjener fuld løn under ferie i det efterfølgende ferieår.
- 7.7 Til adoptanter udbetales løn under barsels-, fædre- og forældreorlov under samme betingelser som ovenfor. I stedet for 4 ugers graviditetsorlov er moderen eller faderen dog berettiget til at afvikle op til 4 ugers udrejseorlov med løn i overensstemmelse med de til enhver tid gældende lovregler herom.

8 Børns sygdom

- 8.1 I tilfælde af pasning af hjemmeboende sygt mindreårigt barn under 14 år har medarbejderen ret til indtil 2 fridage med fuld løn i hver sygeperiode.
- 8.2 Ved barnets hospitalsindlæggelse har medarbejdere ret til frihed med løn. Medarbejdere, som er forældre til børn under 18 år, har ret til frihed med løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn indenfor 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse.
- 8.3 Medarbejderen har ret til hel eller delvis frihed med løn med henblik på pasning af alvorligt syge børn under 18 år. Arbejdsgiver kan dog begrænse fraværet med løn til 1 måned pr. år pr. barn.

9 Kørselsgodtgørelse

- 9.1 Godtgørelse i forbindelse med tjenstlig kørsel i egen bil og rejser følger Ligningsrådets regler for skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse.
- 9.2 Brug af egen bil skal ske efter de til enhver tid gældende retningslinjer i Kalundborg Forsyning A/S. Når det er muligt at anvende en af virksomhedens firmabiler, skal dette prioriteres.

10 Rejsegodtgørelse

- 10.1 Medarbejderens udgifter til transport, rejser, repræsentation, deltagelse i kurser m.v., der sker i virksomhedens interesse, dækkes af virksomheden efter regning. Medarbejderen har ret til at få udbetalt et passende forskud til afholdelsen af disse udgifter. De nærmere regler herom følger af Kalundborg Forsyning A/S' personalehåndbog.

11 Kompetenceudvikling- og medarbejderudviklingssamtale

- 11.1 Den enkelte medarbejder har ret og pligt til kompetenceudvikling for herigennem at styrke Kalundborg Forsyning A/S og medarbejderens udviklingsmuligheder. Kalundborg Forsyning A/S afholder udgifterne til medarbejderens almindelige kompetenceudvikling.

Kompetenceudviklingen tilrettelægges og aftales primært i forbindelse med den årlige PRAM samtale.

- 11.2 Medarbejderen har krav på en årlig medarbejderudviklingssamtale, PRAM samtale.

12 Opsigelse

- 12.1 Funktionærlovens opsigelsesvarsler finder anvendelse.
- 12.2 Ved opsigelse begrundet i sygdom finder 120-dages reglen efter funktionærlovens § 5, stk. 2 ikke anvendelse.
- 12.3 Medarbejderen har ved en eventuel opsigelse krav på at få forelagt en skriftlig begrundelse for opsigelsen.
- 12.4 Tillidsrepræsentanten orienteres forud for opsigelsen. Ved bortvisning orienteres tillidsrepræsentanten hurtigst muligt.
- 12.5 Hvis en opsigelse er begrundet i Kalundborg Forsyning A/S' forhold, skal der finde en orientering af tillidsrepræsentanten sted så tidligt som muligt. Tillidsrepræsentanten orienteres om grundlaget for opsigelsen.
- 12.6 Hvis den relevante akademikerorganisation skønner, at opsigelsen er urimelig, kan der begæres mægling, mediation og evt. efterfølgende faglig voldgift svarende til bestemmelserne i overenskomstens pkt. 15.
- 12.7 Det påhviler parterne at søge mediation gennemført hurtigst muligt.

13 Tillidsrepræsentantregler

Medarbejderne har ret til at vælge en tillidsrepræsentant, se bilag 1.

14 Lokalaftaler

- 14.1 Såfremt der kan opnås lokal enighed mellem Kalundborg Forsyning A/S og tillidsrepræsentanten, kan denne overenskomst suppleres med yderligere bestemmelser, der kan formuleres i en lokalaftale.
- 14.2 Lokalaftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til udgangen af en måned. I tilfælde af opsigelse er det den opsigende parts pligt at foranledige forhandlinger afholdt, og er forhandlingen om en ny aftale ikke afsluttet senest ved aftalens udløb, gælder aftalens bestemmelser fortsat, indtil forhandlingerne er afsluttet ved gennemførelse af mæglingsmøde, jf. pkt. 15.1.

15 Regler for behandling af uoverensstemmelser

- 15.1 Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved forhandling mellem Kalundborg

Forsyning A/S og tillidsrepræsentanten.

- 15.2 Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan hver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse fra de faglige organisationer og Kalundborg Forsyning A/S. Kalundborg Forsyning A/S kan lade sig repræsentere ved Dansk Industri på mæglingsmødet. Tidspunktet for mæglingsmødet skal være aftalt inden 1 måned efter modtagelsen af mæglingsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 15.3 Opnås der ikke enighed på mæglingsmødet, skal sagen søges løst ved mediation. Hver af parterne er berettiget til at indgive begæring til Mediationsinstituttet om påbegyndelse af mediation. Parterne udpeger i fællesskab en mediator. Såfremt parterne ikke inden 14 dage efter begæringen har aftalt, hvem der skal være mediator, udpeger Danske Mediatoradvokater efter anmodning en mediator, som er medlem af Danske Mediatoradvokater.

Mediationen finder sted i overensstemmelse med de etiske regler for Danske Mediatoradvokater gennem Mediationsinstituttet (www.mediationsinstituttet.dk) og skal finde sted i overensstemmelse med de til en hver tid gældende "Regler for behandling af sager ved Mediationsinstituttet".

Hvis tvisten ikke løses ved gennemført mediation, er hver af parterne berettiget til at kræve tvisten afgjort af en faglig voldgiftret. Indgås der ikke anden aftale, deles omkostningerne til mediator ligeligt mellem parterne. Omkostninger til egne rådgivere under mediationen afholder parterne hver især.

- 15.4 Den faglig voldgiftsret består af 5 medlemmer. Hver af parterne udpeger to medlemmer. Herudover udpeges en opmand af Arbejdsrettens formand.

Den faglige voldgift berammes hurtigst muligt efter en opmand er udpeget. Straks efter berammelsen aftaler parterne fristerne for afgivelse af processkrifter.

16 Ikrafttrædelse – opsigelse

- 16.1 Denne overenskomst træder i kraft den 1. marts 2019 og er gældende, indtil en af parterne opsiger den med 3 måneders varsel til en 1. marts. Overenskomsten kan dog tidligst opsiges til den 1. marts, hvor den næste Industriens Funktionæroverenskomst, der erstatter gældende overenskomst 2017-2020, udløber. Opsigelsen skal ske skriftligt.
- 16.2 Der optages forhandling om indgåelse af ny overenskomst snarest efter, at overenskomsten er opsagt og senest en måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Hvis der opstår uoverensstemmelser i forbindelse med forhandlingerne, håndteres disse i overensstemmelse med bestemmelserne i pkt.15.3.
- 16.3 Er forhandling om en ny overenskomst ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløb, gælder overenskomstens bestemmelser fortsat, indtil en ny overenskomst er indgået.
- 16.4 Denne overenskomst erstatter alle andre overenskomster mellem parterne. Eksisterende lokalaftaler fortsætter uændrede.

For Kalundborg Forsyning A/S, den 27. februar 2019



Hans-Martin Friis Møller
Direktør (CEO)



Susanne Luthgens
Økonomichef

For Akademikerorganisationerne, den 27. februar 2019



Franzie Østergaard Jacobi
IDA



Michael Larsen
DM



Nanna Lindstrøm Hessel
Djøf

Bilag 1 - Tillidsrepræsentanter

1 Valg af tillidsrepræsentanter

- 1.1 Der vælges 1 tillidsrepræsentant, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Hvis der er under 5 medarbejdere - omfattet af denne overenskomst - kan der vælges en talsmand såfremt Kalundborg Forsyning A/S indvilger heri.

- 1.2 Tillidsrepræsentanten vælges blandt de organiserede medarbejdere (akademikere) med mindst 6 måneders ansættelse i Kalundborg Forsyning A/S. Valget anmeldes skriftligt af IDA, Djøf, DM eller anden akademikerorganisation over for Kalundborg Forsyning A/S. Kalundborg Forsyning A/S er berettiget til at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden for 3 uger efter, at Kalundborg Forsyning A/S har modtaget meddelelse herom fra akademikerorganisationen. Uoverensstemmelser afgøres efter de almindelige fagretslige regler.
- 1.3 En tillidsrepræsentant har rettigheder og pligter svarende til nærværende regler for tillidsrepræsentanter.

2 Tillidsrepræsentantens virksomhed

- 2.1 Det er tillidsrepræsentantens pligt at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.
- 2.2 Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.
- 2.3 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for pågældende lokalaftalegruppe holdes bedst muligt orienteret.
- 2.4 Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte, jf. databeskyttelseslovens § 12, jf. GDPR-forordningen art. 88.

Tillidsrepræsentanten har på forlangende krav på at modtage oplysninger, i det omfang og den form de måtte forefindes, om godkendt merarbejde for de personer, som den pågældende repræsenterer.

3 Tidsforbruget til tillidsrepræsentantarbejde

- 3.1 Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse. Der ydes sædvanlig løn i forbindelse med varetagelse af tillidsrepræsentantarbejdet.

4 Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

- 4.1 Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til denne aftale vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en fjerdedel pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Vederlaget udgør 9.000 kr. årligt, indtil tillidsrepræsentantens valggrundlag overstiger 49 personer. Nuværende tillidsrepræsentant får 0 kr. i dag og mister ikke løn, hvis vedkommende udtræder af hvervet.

Vederlaget reguleres, så det svarer til vederlagsfastsættelsen i Industriens Funktionæroverenskomst.

5 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

- 5.1 Efter anmodning kan der gives tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på deltagelse i den relevante akademikerorganisations arrangerede tillidsrepræsentantkurser, udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt, og deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for tillidsrepræsentanter.
- 5.2 Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter, der ligger indenfor den normale arbejdstid, ydes med løn.

6 Afskedigelse

- 6.1 Såfremt Kalundborg Forsyning A/S agter at opsig en tillidsrepræsentant, er parterne enige om, at tillidsrepræsentantens fagforening skal underrettes forinden dette sker. Tillidsrepræsentanten har herefter ret til at begære forhandling om sagen.

En sådan forhandling skal afholdes forinden opsigelsen afgives og inden 8 dage efter underretning af fagforeningen, medmindre andet er aftalt.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

- 6.2 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.
- 6.3 I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i pkt. 1. I sådanne tilfælde skal Kalundborg Forsyning A/S snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med fagforeningen.
- 6.4 Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om størrelsen af en eventuel godtgørelse for uberettiget opsigelse af tillidsrepræsentanten afgøres ved manglende enighed af en faglig voldgiftsret, jf. reglerne herom i overenskomstens pkt. 15.4. Godtgørelsens størrelse fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet.