

Overenskomst (vilkårsaftale)

mellem

DM

og

AC-klubben i DM

HK-klubben i DM

Gældende fra

1. april 2021

Indholdsfortegnelse

§ 1 DÆKNINGSOMRÅDE.....	5
§ 2 ARBEJDSTID	5
Stk. 2 Arbejdstid i receptionen i akademikertårnet.....	5
Stk. 3 Timeopgørelser.....	5
Stk. 4 Afspadsring.....	6
Stk. 5 Merarbejde for AC'erne	6
Stk. 6 Pålagt arbejde på arbejdsfrie dage for AC'erne	7
Stk. 7 Merarbejde HK'erne.....	7
Stk. 8 Pålagt arbejde på arbejdsfrie dage for HK'erne.....	8
§ 3 LØNUDBETALING.....	8
§ 4 DELTID	8
Stk. 2 Overgang til deltidsbeskæftigelse	8
Stk. 3 Optjening af lønanciennitet.....	8
§ 5 FERIE.....	8
Stk. 2 Ferietillæg.....	8
Stk. 3 Deltidsansatte.....	9
Stk. 4 Sygdom	9
Stk. 5 Feriefridage.....	9
§ 6 GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION.....	9
Stk. 2 Dokumentation af forventet fødsel.....	9
Stk. 3 Fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption	9
Stk. 4 Løn under barsels-/adoptionsorlov.....	9
Stk. 5 Udbetaling af dagpenge til DM	10
Stk. 6 Optjening af lønanciennitet, ferieret og pensionsbidrag.....	10
Stk. 7 Udsættelse af fraværsperioden ved barnets hospitalsindlæggelse - ved genoptagelse af arbejdet i indlæggelsesperioden	10
Stk. 8 Forlængelse af fraværsperioden ved barnets hospitalsindlæggelse – arbejdet genoptages ikke i indlæggelsesperioden	10
Stk. 9 Fravær med løn i forbindelse med adoption til afhentning af barnet i udlandet - gælder kun for AC'erne.....	10
Stk. 10 Sorgorlov	11
§ 7 TJENESTEFRIHED.....	11
Stk. 2 Frihed til pasning af syge børn	11
Stk. 3 Omsorgsdage.....	11

Stk. 4 Frihed til ledsagelse af syge nærtstående familiemedlemmer	11
Stk. 5 Frihed til pasning af alvorligt syge nærtstående familiemedlemmer	12
Stk. 6 Øvrig frihed iht. § 42 i lov om social service.....	12
Stk. 7 Frihed med hel eller delvis løn til uddannelse	12
Stk. 8 Borgerligt ombud.....	12
Stk. 9 Orlov uden løn	12
Stk. 10 Tiltrædelse af fast stilling i forbindelse med orlov.....	12
Stk. 11 Tjenestefri i henhold til Finansministeriets bekendtgørelse nr. 518	12
§ 8 OPSLAG AF STILLINGER	12
Stk. 2 Vikariater under 6 måneder	13
§ 9 VIKAR- OG TIDSBEGRÆNSEDE ANSÆTTELSER.....	13
§ 10 SENIORAFTALE.....	13
Stk. 2 Tilpasning af arbejdsopgaver.....	13
Stk. 3 Delpension	13
Stk. 4 Seniorfridage	13
§ 11 LØN UNDER SYGDOM OG MILITÆRTJENESTE.....	14
Stk. 2 Udgifter til lægeerklæring	14
§ 12 AFSKEDIGELSE	14
Stk. 2 Orientering om forestående afskedigelser	14
Stk. 3 Skriftlig opsigelse.....	14
Stk. 4 Drøftelse af opsigelse	14
Stk. 5 Afskedigelser begrundet i medarbejderens forhold	14
Stk. 6 Afskedigelser begrundet i DM's forhold	14
Stk. 7 Afskedigelsesnævn for AC'erne.....	15
Stk. 8 Afskedigelsesnævn for HK'erne.....	15
Stk. 9 Annullering af opsigelsen	15
Stk. 10 Virkeliggørelse af varslet afskedigelse/stillingsændring	15
Stk. 11 Fordeling af omkostninger	15
Stk. 12 Udnyttelse af rettigheder ifølge funktionærloven	15
Stk. 13 Medarbejdere organiseret i DM.....	15
§ 13 TILLIDSREPRÆSENTANTER.....	16
Stk. 2 Tillidsrepræsentantens fravær	16
Stk. 3 Valgperiode	16
Stk. 4 Repræsentation i SU.....	16
Stk. 5 Tillidsrepræsentantens opgaver og beføjelser.....	16

Stk. 6 Talsmand	16
Stk. 7 Tid til tillidsrepræsentantarbejdet	16
Stk. 8 Aflønning af tillidsrepræsentant	16
Stk. 9 Deltagelse i faglige kurser	17
Stk. 10 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter	17
Stk. 11 Forhandling af afskedigelse.....	17
Stk. 12 Uansøgt afskedigelse eller forflyttelse.....	17
Stk. 13 Mægling og voldgift.....	17
Stk. 14 Eventuel erstatning og godtgørelse	17
Stk. 15 Afholdelse af klubmøder	17
Stk. 16 Afholdelse af møder ud over den anførte tidsramme.....	17
§ 14 GRUPPELIVSORDNING.....	17
§ 15 EU-DIREKTIVER	17
§ 16 MÆGLING OG VOLDGIFT FOR AC'ERNE	17
Stk. 2 Mægling.....	18
Stk. 3 Voldgift	18
Stk. 4 Brud	18
§ 17 MÆGLING OG VOLDGIFT FOR HK'ERNE	18
Stk. 2 Mægling.....	18
Stk. 3 Voldgift	18
§ 18 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF AFTALEN	18
Stk. 2 Opsigelse af aftale	18
Bilag 1 - Aftale om ansættelse af studenter til udførelse af akademisk arbejde.	20
Bilag 2 Husaftale for studenteransatte i DM	21

§ 1 DÆKNINGSOMRÅDE

Vilkårsaftalen omfatter medarbejdere, der er ansat i DM's sekretariat, og som er omfattet af AC- eller HK-overenskomsten (lønaftalerne).

Studenter, som ansættes til at udføre akademisk arbejde i DM er omfattet af aftale om ansættelse af studenter til udførelse af akademisk arbejde jfr. bilag 1.

Studenter, der ansættes til at udføre administrative opgaver og ikke akademisk arbejde er omfattet af aftale jfr. bilag 2.

Parterne er enige om, at "Overenskomst (vilkårsaftale) mellem DM og AC-klubben i DM samt HK-klubben i DM" og "Lønaftale (overenskomst) mellem DM og AC-klubben i DM" gælder tilsvarende i ethvert andet selskab, som DM ejer 100 %.

§ 2 ARBEJDSSTID

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer ugentligt inklusive ½ times frokostpause dagligt. Der er aftalt en flekstidsordning. Den normale arbejdstid er placeret på ugens fem første dage hverdage fra kl. 9.00 til 16.00.

Stk. 2 Arbejdstid i receptionen i akademikertårnet

Arbejdstid for medarbejdere er kl. 8.30 til 16.00 fra mandag til torsdag. Om fredagen er arbejdstiden fra kl. 8.30 til 15.00.

Stk. 3 Timeopgørelser

Møder (uden for almindelig arbejdstid)

Som møder regnes også deltagelse på DM's arrangerede kurser, på seminarer, konferencer mv., hvor man deltager som kursusleder, sekretær, oplægsholder ol. eller som repræsentant for DM.

I huset

Arbejdstid regnes til det tjenstlige arbejde afsluttes. Deltagelse i afsluttende spisning medregnes normalt ikke, med mindre tjenstlig tilstedeværelse er nødvendig. Hvor det er naturligt at forvente, at medarbejderen deltager i spisning efter programmets afslutning medregnes medgået tid dog max. 2 timer.

Uden for huset

Rejsetid er arbejdstid. Arbejdstiden starter, når det tjenstlige arbejde indledes, dog fratrukket den tid medarbejderen normalt bruger på transport til og fra sekretariatet. Arbejdstiden slutter, når dagens tjenstlige arbejde slutter. Programsatte pauser af mere end 4 timers varighed medregnes normalt ikke, men der kan efter omstændighederne forud aftales indregning af arbejdstid. Hvor det er naturligt at forvente, at medarbejderen deltager i spisning efter programmets afslutning medregnes medgået tid dog max. 2 timer.

Kurser til kompetenceudvikling

I forbindelse med deltagelse i kurser med henblik på kompetenceudvikling opgøres arbejdstiden som en dagsnorm (7, 4 timer/dag) for hver kursusdag.

Rejsetid i forbindelse med kurser indgår i ovenstående beregning og kan ikke give anledning til yderligere timetalsberegning. Hvis en kursusdag inklusiv rejsetid er kortere end en dagsnorm opgøres efter det faktiske timetal.

Hvis kurset ligger i forlængelse af en arbejdsdag opgøres kursustiden som arbejdstid.

Arbejde hjemme eller uden for huset i øvrigt
Arbejdstiden opgøres som medgået tid.

Stk. 4 Afspadsering

Ledelsen har ret og pligt til at sørge for, at der skabes en reel afspadseringsmulighed for medarbejderne.

Afspadseringen kan foregå

- i forlængelse af ferie
- som enkelt dage
- nedsættelse af den ugentlige arbejdstid i en periode
- efter konkret aftale

Prioritering af arbejdsopgaver under afspadseringen sker efter oplæg fra medarbejderen i samarbejde mellem ledelse og medarbejder. Såfremt der ikke kan opnås enighed om prioritering af arbejdsopgaverne under afspadseringen, har ledelsen ret og pligt til at foretage den fornødne prioritering.

Stk. 5 Merarbejde for AC'erne

Arbejde udover 37 timer om ugen betragtes som merarbejde. Merarbejde opgøres hver måned på basis af oversigter fra tidsregistreringssystemet. Merarbejde må normalt ikke og ikke uden konkret aftale med nærmeste chef overstige 70 timer.

Merarbejde skal afspadseres. Merarbejde inden for den samlede rådighedsforpligtelse på 140 timer for perioden 1. september til 31. august afspadseres løbende i forholdet 1:1.

Rådighedsforpligtelsen nedsættes forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Afspadsering skal tilrettelægges under hensyntagen til arbejdet i enheden eller området. Merarbejde kan opsamles til hele dage.

Hvis merarbejdet trods ovenstående bestemmelse overstiger 140 timer træffes konkret aftale med nærmeste chef om afspadsering og/eller merarbejdsbetaling.

Merarbejdsbetaling for timer op til 140 honoreres i forholdet 1:1, mens merarbejdsbetaling for timer over 140 honoreres i forholdet 1:1,5. Timelønnen beregnes som 1/1924 af den pågældende årsløn.

Når en medarbejder ophører som ansat i DM aftales det straks efter opsigelsen med den nærmeste leder, hvordan optjent merarbejde kan afspadseres. Som udgangspunkt kan optjent merarbejde ikke udbetales, men hvis det af hensyn til vigtige arbejdsopgaver efter lederens vurdering ikke kan lade sig gøre at afspadseres alt det optjente merarbejde, kommer overskydende timer til udbetaling.

Parterne er enige om, at merarbejde søges begrænset mest muligt, og at situationen tages op til vurdering hvert år.

Ikke afspadseret merarbejde over 70 timer inddrages og falder bort pr. 1. september hvert år.

Stk. 6 Pålagt arbejde på arbejdsfrie dage for AC'erne

Pålagt arbejde er arbejdsopgaver, hvor medarbejderen ikke kan vælge at ændre på den tidsmæssige tilrettelæggelse og afvikling af opgaverne.

Pålagt arbejde på fredage efter kl. 16.00, lørdage, søndage, helligdage og andre sædvanligvis arbejdsfrie dage holdes uden for opgørelsen af merarbejdet og skal under alle omstændigheder kompenseres ved erstatningsfrihed.

Alt pålagt arbejde på lørdage, søndage, helligdage og andre sædvanligvis arbejdsfrie dage honoreres som erstatningsfrihed i forholdet 1:1,5.

Udvidet telefonvagt fra 16.00 til kl. 18.00 honoreres med en halv erstatningsfridag (3,75 timer) pr. vagt.

Stk. 7 Merarbejde HK'erne

Merarbejde bør så vidt muligt undgås. Kontorelever må ikke deltage i merarbejde.

Arbejde udover 37 timer om ugen betragtes som merarbejde. Merarbejde opgøres på basis af månedlige oversigter. Merarbejde må normalt ikke og ikke uden konkret aftale med enhedslederen/områdechefen overstige 20 timer pr. kvartal.

Merarbejde skal så vidt muligt afspadsres. Afspadsring skal tilrettelægges under hensyntagen til arbejdet i enheden. Merarbejde kan opsamles til hele erstatningsdage.

Arbejde, der strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte daglige arbejdstid honoreres sådan:

Til alle fuldtidsstillinger er tilknyttet en rådighedsforpligtigelse på 20 timer i kvartalet. Herudover ydes for 1., 2. og 3. overtime 50 % og for 4. og følgende overtime ydes 100 %.

Rådighedsforpligtigelsen kan afspadsres i forholdet 1:1, såfremt arbejdet tillader det. Arbejde ud over rådighedsforpligtigelsen bør afspadsres.

For deltidsansatte ydes overarbejdsbetaling efter ovenstående bestemmelser, når arbejdet strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte daglige arbejdstid.

Merarbejdsbetalingen ydes pr. påbegyndte halve time.

Såfremt merarbejdet ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i overarbejde.

Såfremt en medarbejder tilkaldes til overarbejde efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, ydes der for tilkaldet en timeløn med tillæg af 50 %.

Efter forudgående og konkret aftale med enhedslederen/områdechefen kan undtagelsesvist ydes overarbejdsbetaling. Der ydes dog ikke betaling for de første 80 merarbejdstimer i perioden 1. september – 31. august. Det gælder også for medarbejdere, der har haft orlov i en del af pågældende opgørelsesår.

Parterne er enige om, at merarbejde søges begrænset mest muligt, og at situationen tages op til vurdering hvert år.

Stk. 8 Pålagt arbejde på arbejdsfrie dage for HK'erne

Pålagt arbejde på lørdage, søndage, helligdage og andre sædvanligvis arbejdsfrie dage holdes uden for merarbejdsopgørelsen og skal under alle omstændigheder kompenseres ved erstatningsfrihed.

Pålagt arbejde på arbejdsfridage honoreres med 100 %.

Denne erstatningsfrihed vil kunne opsamles og afvikles som sammenhængende dage.

Erstatningsfriheden skal som hovedregel afvikles inden den efterfølgende 1. september og placeres under hensyntagen til tjenestens tarv.

Udvidet telefonvagt fra 16.00 til kl. 18.00 honoreres med en halv erstatningsfridag (3,75 timer) pr. vagt. Telefonvagter mellem jul og nytår honoreres med 1:2.

§ 3 LØNUDBETALING

Lønnen udbetales månedsvis bagud den 20. i måneden. Samtidig med udbetaling af lønnen indbetaler DM det aftalte pensionsbidrag til den af medarbejderen anviste pensionsordning.

§ 4 DELTID

Nedsat arbejdstid kan bevilges, såfremt arbejdet tillader det. I så fald reduceres lønnen og rådighedsforpligtelsen forholdsmæssigt for AC'erne, mens det for HK'erne alene er lønnen, der reduceres. Ferie, feriefridage, seniordage, omsorgsdage og anden frihed med løn reduceres i forhold til den nedsatte arbejdstid og afvikles i timer.

Stk. 2 Overgang til deltidsbeskæftigelse

En medarbejder kan overgå til deltidsbeskæftigelse efter aftale med nærmeste chef.

Stk. 3 Optjening af lønanciennitet

Ved ansættelse på deltid med mindre end 8 timer pr. uge optjenes anciennitet i forhold til den nedsatte tjenestetid.

Ved ansættelse på deltid med mindst 8 arbejdstimer pr. uge optjenes fuld lønanciennitet.

§ 5 FERIE

Ferieloven er gældende for medarbejdere omfattet af vilkårsaftalen.

Stk. 2 Ferietillæg

Medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et ferietillæg på 2 %.

Ferietillægget beregnes af samtlige de i optjeningsåret oppebårne indkomstskattepligtige beløb (herunder egetbidraget til ATP og Arbejdsmarkeds Uddannelsesfond) optjent ved ansættelsen i sekretariatet – dog ikke ferietillægget.

Stk. 3 Deltidsansatte

For deltidsansatte medarbejdere, der i optjeningsåret efter aftale har haft timer over den faste nedsatte arbejdstid, men inden for den normale 37 timers arbejdsuge, ydes feriegodtgørelse med 12½ pct. for timerne.

Stk. 4 Sygdom

I overensstemmelse med ferielovens § 12, stk. 2 har en medarbejder, der har optjent 25 dages ferie, og som bliver syg under ferien, mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage under ferie i ferieåret.

En medarbejder, der har optjent mindre end 25 dages ferie, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage.

Stk. 5 Feriefridage

Medarbejdere optjener 1 feriefridag pr. 1,7 måneders ansættelse svarende til 7 dage pr. kalender år til afvikling i det efterfølgende kalenderår.

I særlige tilfælde kan det aftales at overføre feriefridage til det efterfølgende ferieår.

§ 6 GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

Med henblik på ledelsens tilrettelæggelse af arbejdet skal en medarbejder, der er gravid, senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt/modtagelsen at give oplysning om, hvornår hun påregner at begynde sin barselsorlov.

Dette gælder også, hvis medarbejderen ønsker at flytte orlovsuger fra før fødsel/modtagelse til efter fødsel/modtagelse, jfr. stk. 4.

Barsellovens varslingsfrister finder også anvendelse ved benyttelse af forældreorloven.

Stk. 2 Dokumentation af forventet fødsel

Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres eksempelvis via vandrejournal.

Stk. 3 Fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption

Medarbejdere har ret til fravær fra arbejdet i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption i det omfang, hvori der efter gældende lov er adgang til dette.

Stk. 4 Løn under barsels-/adoptionsorlov

Der udbetales fuld normal løn under barsels-/adoptionsfravær således:

For kvindelige medarbejdere fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen/modtagelsen og indtil 24 uger efter fødslen/modtagelsen - i alt 32 uger med løn. Medarbejderen kan efter eget valg flytte op til fire af de første uger af graviditetsorloven til efter fødslen/modtagelsen.

For mandlige medarbejdere i indtil 18 uger, der efter medarbejderens valg kan placeres før og/eller efter fødslen/modtagelsen, dog tidligst fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen/modtagelsen. Herudover 2 ugers fædreorlov i tilknytning til barnets fødsel/modtagelse eller inden for de første 14 uger efter fødsel/modtagelse – i alt 20 uger med løn. Hertil kommer de i stk. 9 nævnte uger i forbindelse med afhentning af barnet.

Retten til løn under afvikling af barsel- og adoptionsorlov følger fleksibilitetsmulighederne i Barselloven.

Stk. 5 Udbetaling af dagpenge til DM

Det er en forudsætning for retten til løn under orloven, at DM modtager den fulde dagpengerefusion fra kommunen. Såfremt medarbejderen ikke har dagpengeret, eller medarbejderen kun har ret til nedsatte dagpenge som konsekvens af en forlængelse af orloven, foretager DM reduktion af lønnen svarende til det mistede dagpengebeløb.

Stk. 6 Optjening af lønanciennitet, ferieret og pensionsbidrag

Der optjenes fuld lønanciennitet under orloven, såvel den lønnede som den ulønnede.

Der optjenes fuld ferieret med løn under orloven – såvel for den del af orloven, hvor der ydes løn, som den del af orloven, der afholdes på dagpenge.

Udvider medarbejderen sin forældreorlov på 32 uger til 40 eller 46 uger, optjenes der ferieret i de yderligere 8 eller 14 uger.

Endvidere indbetales det sædvanlige arbejdsgiverbetalte pensionsbidrag i henhold til § 3 i HK-lønftalen og § 3 i AC-lønftalen - såvel for den del af orloven, hvor der ydes løn, som den del af orloven der afholdes på dagpenge.

Udvider medarbejderen sin forældreorlov på 32 uger til 40 eller 46 uger, indbetaler DM ikke det sædvanlige pensionsbidrag for de yderligere 8 eller 14 uger.

Stk. 7 Udsættelse af fraværsperioden ved barnets hospitalsindlæggelse - ved genoptagelse af arbejdet i indlæggelsesperioden

En medarbejder, der i forbindelse med barnets hospitalsindlæggelse genoptager arbejdet inden orlovsperiodens udløb, har ret til at udsætte den varslede orlov og i tilknytning til barnets udskrivelse forlænge lønretten med den periode, der var tilbage ved genoptagelsen af arbejdet. Det er en betingelse at udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen/barnets modtagelse.

Stk. 8 Forlængelse af fraværsperioden ved barnets hospitalsindlæggelse – arbejdet genoptages ikke i indlæggelsesperioden

Såfremt en medarbejder ikke genoptager arbejdet i forbindelse med barnets indlæggelse, forlænges den periode, hvor der er ret til fravær med sædvanlig løn, med indlæggelsesperioden.

Det er en betingelse, at indlæggelsen finder sted under de første 24 uger efter fødslen eller modtagelsen. Perioden kan dog højst forlænges i 3 måneder. Retten til at forlænge fraværsperioden gælder ikke faderens ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger efter fødslen eller de adoptionssøgendes ret til samtidig at være fraværende med sædvanlig løn.

Stk. 9 Fravær med løn i forbindelse med adoption til afhentning af barnet i udlandet - gælder kun for AC'erne

Mandlige adoptanter, der skal opholde sig i udlandet for at modtage barn, har ret til fravær med løn i op til 4 uger før modtagelsen af barnet. Det er adoptionsmyndighederne i afgiverlandet, der beslutter længden på opholdet. Retten til løn med fravær kan forlænges med 4 uger, hvis opholdet i udlandet før modtagelsen af barnet bliver længere end 4 uger. Forlængelsen må ikke bero på adoptantens forhold. Begge adoptanter har ret til fravær med løn, hvis de opholder sig i udlandet for at modtage barnet.

Stk. 10 Sorgorlov

En medarbejder der mister et barn inden det fylder 18 år har ret til sorgorlov. Medarbejderen har ret til orlov med sædvanlig løn i indtil 26 uger efter barnets død, hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fylder 18 år. Retten gælder ligeledes for adoptanter og kommende adoptanter, der har modtaget et barn, hvis barnet dør inden det fylder 18 år.

I tilfælde hvor moderen under fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes ret til fravær med løn med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

I tilfælde af bortadoption inden den 32. uge efter fødslen, har begge forældre ret til orlov med løn indtil 14 uger efter bortadoptionen.

Retten til sorgorlov medfører, at der gives fuld løn i de perioder, hvor den gældende barselslovgivning giver ret til dagpenge.

§ 7 TJENESTEFRIHED

Den 1. maj, fredag efter Kristi Himmelfartsdag, grundlovsdag, 23. december samt hverdage mellem jul og nytår er fridage med fuld løn.

Stk. 2 Frihed til pasning af syge børn

Medarbejderen har ret til helt eller delvist fri med fuld løn til pasning af et sygt barn i op til to dage i samme sygdomsperiode, når

- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt,
- forholdene i sekretariatet tillader det,
- barnet er under 18 år, og
- barnet er hjemmeboende

Frihed til pasning af sygt barn kan placeres med 2 enkeltdage i sygdomsperioden. Fraværet registreres i Promark.

Ordningen kan for den enkelte inddrages ved misbrug.

Ved hyppig anvendelse af ordningen skal der med den enkelte træffes aftale om fremtidig brug af ordningen.

Stk. 3 Omsorgsdage

AC-medarbejderne har to omsorgsdage pr. barn til og med det år, hvor barnet fylder 7 år jf. statens regler.

HK-medarbejderne har ikke omsorgsdage.

Stk. 4 Frihed til ledsagelse af syge nærtstående familiemedlemmer

Medarbejderne har ret til betalt frihed, når dette er nødvendigt for at ledsage syge, nærtstående familiemedlemmer (børn, ægtefælle/samlever, forældre) til specialistbehandling eller til indlæggelse på hospital. DM kan kræve dokumentation f.eks. i form af lægehenvielse, indlæggelseshenvielse eller lignende.

Stk. 5 Frihed til pasning af alvorligt syge nærtstående familiemedlemmer

Hvis en medarbejder bliver ansat i henholdt til servicelovens § 118 til at passe en alvorlig syg nærtstående, har man ret til orlov i op til en måned, hvor DM supplerer lønnen fra kommunen op til den løn, medarbejderen normalt får via sin ansættelse i DM. Derudover kan der aftales orlov uden løn.

Stk. 6 Øvrig frihed iht. § 42 i lov om social service

Med mindre afgørende tjenstlige hensyn taler imod, kan der gives tjenestefrihed uden løn i det omfang, § 42 i Lov om social service giver ret til det. Derudover kan der gives tjenestefrihed *med* løn i op til en måned til pasning af handicappe-de børn.

Stk. 7 Frihed med hel eller delvis løn til uddannelse

Der kan efter aftale gives hel eller delvis frihed med løn ved deltagelse i længerevarende uddannelsesforløb.

Stk. 8 Borgerligt ombud

Der gives tjenestefrihed med løn i forbindelse med borgerligt ombud jf. regler for ansatte i staten, dog således at medarbejderen indbetaler 50 % af det pågældende honorar (svarende til gennemsnitlig provenu efter skat) til en fælles kasse.

Stk. 9 Orlov uden løn

Orlov uden løn kan gives, når det ikke strider mod DM's interesser. Orlov kan gives i op til fem år. Det er DM's ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved orlovsperiodens ophør.

Stk. 10 Tiltrædelse af fast stilling i forbindelse med orlov

Hvis en medarbejders ønske om orlov uden løn skyldes tiltrædelse af en fast fuldtidsstilling hos en anden arbejdsgiver, vil der normalt kun efter aftale i det enkelte konkrete tilfælde bevilges orlov i ét år. Det er endvidere en betingelse, at medarbejderen har været ansat i DM i mindst to år.

Stk. 11 Tjenestefri i henhold til Finansministeriets bekendtgørelse nr. 518

En medarbejder, der:

- 1) udsendes til udlandet som led i Danmarks statslige udviklingssamarbejde med udviklingslandene,
 - 2) udsendes til udlandet for at gøre tjeneste ved internationale organisationer, som Danmark deltager i eller samarbejder med, eller
 - 3) ansættes i Grønlands hjemmestyre,
- har ret til tjenestefrihed uden løn.

En medarbejder, hvis ægtefælle eller samlever

- 1) udsendes til tjeneste i udlandet for statslige myndigheder,
 - 2) udsendes til udlandet som led i Danmarks statslige udviklingssamarbejde med udviklingslandene,
 - 3) udsendes til udlandet for at gøre tjeneste ved internationale organisationer, som Danmark deltager i eller samarbejder med, eller
 - 4) ansættes i Grønlands hjemmestyre,
- har ret til tjenestefrihed uden løn.

§ 8 OPSLAG AF STILLINGER

Når en stilling skal besættes, slås den først op internt i sekretariatet. Hvis den ikke besættes, slås den efterfølgende op eksternt i relevante medier.

Stk. 2 Vikariater under 6 måneder

Vikariater på under 6 måneder kan efter aftale med den relevante tillidsrepræsentant besættes uden opslag.

§ 9 VIKAR- OG TIDSBEGRÆNSEDE ANSÆTTELSER

En medarbejder, der ansættes som vikar for en anden medarbejder eller i en tidsbegrænset ansættelse, omfattes af alle bestemmelser i nærværende overenskomst og den relevante lønftale.

Vikarer og tidsbegrænsede ansatte har i lighed med fastansatte ret til at søge på interne stillingsopslag.

Vikarer og tidsbegrænsede ansatte, der er blevet ansat uden opslag jf. § 8, stk. 2, skal inden en eventuel fastansættelse i sekretariatet vurderes i en ansættelsesproces med eksternt stillingsopslag og et ansættelsesudvalg med normal medarbejderrepræsentation.

§ 10 SENIORAFTALE

Fra det fyldte 55 år har en medarbejder ret til at få arbejdstiden nedsat til indtil ½ tid. Lønnen nedsættes tilsvarende.

Stk. 2 Tilpasning af arbejdsopgaver

Seniorer har ret til tilpasning af arbejdsopgaverne, således at der tages hensyn til særlige erfaringer og forudsætninger.

Stk. 3 Delpension

Der sikres adgang for medarbejderen mellem 60 og 67 år til at overgå til delpension i henhold til reglerne herom.

Tilbagevenden fra delpension til fuldtidsbeskæftigelse kan ikke påregnes.

Stk. 4 Seniorfridage

AC-medarbejderen, har én årlig seniorfridag fra og med det kalenderår, hvor medarbejderen fylder 53 år, og yderligere en årlig seniorfridag gives fra og med det år, hvor medarbejderen fylder 55 år, således at medarbejdere, der er fyldt 55 år, i alt har to ekstra seniorfridage pr. kalenderår.

HK-medarbejderen har følgende årlig seniorfridage fra og med det kalenderår, hvor medarbejderen fylder:

- 53 år - én seniorfridag
- 55 år - to seniorfridage
- 57 år - tre seniorfridage
- 59 år - fire seniorfridage
- 61 år - fem seniorfridage

Seniorfridagene kan ikke opspares. Dagene bortfalder som hovedregel ved kalenderårets udløb og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

§ 11 LØN UNDER SYGDOM OG MILITÆRTJENESTE

Funktionærlovens regler om løn under fravær på grund af sygdom, indkaldelse til militærtjeneste samt efterløn finder anvendelse for medarbejdere omfattet af denne vilkårsaftale.

Stk. 2 Udgifter til lægeerklæring

Udgifter til lægeerklæring samt udgifter til speciallægeundersøgelse eller anden særlig undersøgelse, som forlanges, afholdes af DM.

§ 12 AFSKEDIGELSE

Funktionærlovens regler om opsigelser er gældende, endvidere skal afskedigelse af en medarbejder være begrundet enten i medarbejderens eller i DM's forhold.

Stk. 2 Orientering om forestående afskedigelser

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser samt i tilfælde af planer om øvrige forandringer i medarbejdernes tjenesteforhold som f.eks. større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

Stk. 3 Skriftlig opsigelse

Det påhviler DM at meddele enhver opsigelse af en medarbejder skriftligt til den pågældende. Meddelelsen skal indeholde udtømmende begrundelse for opsigelsen. Funktionærlovens varsler og regler om opsigelser er gældende. Kopi af meddelelsen gives til medarbejderens tillidsrepræsentant.

Stk. 4 Drøftelse af opsigelse

En medarbejder, der opsiges til fratræden, kan kræve en drøftelse af sin sag med DM's direktør. Såfremt medarbejderen ønsker det, deltager tillidsrepræsentanten i denne drøftelse.

Stk. 5 Afskedigelser begrundet i medarbejderens forhold

Hvis en afskedigelse eller en væsentlig stillingsændring ønskes gennemført for en medarbejder med begrundelse i medarbejderens forhold, og såfremt en eventuel lokal drøftelse i overensstemmelse med nærværende aftales stk. 4 viser sig resultatløs, kan afskedigelsen/stillingsændringen inden en måned fra varslets afgivelse af overenskomstparten indbringes for et afskedigelsesnævn i overensstemmelse med reglerne i stk. 7.

Stk. 6 Afskedigelser begrundet i DM's forhold

Nødvendige indskrænkninger i personalet skal primært ske ved naturlig afgang. Eventuelle afskedigelser begrundet i DM's forhold, skal finde sted med de dobbelte af funktionærlovens varsler

Ordningen vil blive administreret således, at det tilsagn om yderligere varsel, der ligger ud over funktionærlovens bestemmelser, kan kræves udbetalt som en fratrædelsesgodtgørelse, forudsat den pågældende er ledig på det tidspunkt, hvor funktionærlovsvarslet udløber.

Til medarbejdere, der er fyldt 50 år, ydes der et yderligere varsel på 2 måneder, hvoraf 1 måneds varsel kan konverteres til en godtgørelse.

Til alle berørte medarbejdere yder DM derudover et beløb til et genplaceringsforløb. Pr. 30. august 2009 udgør beløbet kr. 33.100,-. Beløbet reguleres i takt med forbrugerprisindekset.

Hvis en afskedigelse eller en væsentlig stillingsændring ønskes gennemført for en medarbejder i varigt tjenesteforhold med begrundelse i DM's forhold, skal medarbejderen tidligst muligt informeres. Underretning af tillidsrepræsentanten skal finde sted samtidig med eller i umiddelbar forbindelse med, at medarbejderen informeres. Såfremt en eventuel lokal drøftelse i overensstemmelse med nærværende aftales stk. 4 viser sig resultatløs, kan afskedigelsen/stillingsændringen indbringes for et afskedigelsesnævn i overensstemmelse med reglerne i stk. 7 for AC'erne og stk. 8 for HK'erne.

Stk. 7 Afskedigelsesnævn for AC'erne

Afskedigelsesnævnet sammensættes på tilsvarende måde, som det er angivet i § 16.

Stk. 8 Afskedigelsesnævn for HK'erne

Afskedigelsesnævnet består af tre medlemmer, idet DM og medarbejderen (eller dennes organisation) udpeger hver et medlem, hvorefter disse i fælles skab udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 9 Annullering af opsigelsen

Finder afskedigelsesnævnet, at en opsigelse eller en væsentlig stillingsændring ikke er tilstrækkeligt begrundet i medarbejderens eller foreningens forhold, kan nævnet annullere opsigelsen, henholdsvis stillingsændringen. En afskediget medarbejder kan dog i stedet for opretholdelse af ansættelsen inden for en frist af en uge fra kendelsens afsigelse vælge at modtage en erstatning svarende til lønnen i opsigelsesperioden. Sådant erstatning træder ikke i stedet for løn i opsigelsesperioden.

Stk. 10 Virkeliggørelse af varslet afskedigelse/stillingsændring

Indbringelse af en varslet afskedigelse/stillingsændring for afskedigelsesnævnet medfører, at afskedigelsen/stillingsændringen ikke kan virkeliggøres, før kendelse er afsagt.

Stk. 11 Fordeling af omkostninger

Nævnet tager stilling til, hvorledes omkostningerne ved sagens førelse for nævnet, inklusiv eventuelle advokatombkostninger, afholdt af medarbejderen selv, skal fordeles mellem parterne.

Stk. 12 Udnyttelse af rettigheder ifølge funktionærloven

Behandling af en afskedigelse/stillingsændring ved afskedigelsesnævn udelukker ikke medarbejderen fra at udnytte sine rettigheder ifølge funktionærloven.

Stk. 13 Medarbejdere organiseret i DM

Medarbejdere, der har DM som interessevaretagende organisation, har i tilfælde af væsentlige uoverensstemmelser med foreningen om disciplinære foranstaltninger, som har eller kan få ansættelsesmæssige konsekvenser (eksempelvis advarsel eller opsigelse), ret til at vælge en advokat til at varetage deres interesser. Omkostningerne herved dækkes af DM.

Endvidere dækker DM i denne situation medarbejderens udgifter til at føre en voldgiftssag mod foreningen. Voldgiften nedsættes i overensstemmelse med overenskomstens § 15. Dog vælger medlemmet selv sine medlemmer af voldgiftsretten. Det bemærkes endvidere, at voldgiftsrettens afgørelse kun er endelig, såfremt medarbejderen opnår fuldt medhold.

Såfremt medarbejderen ikke måtte opnå fuldt medhold under en voldgiftssag, kan medarbejderen for DM's regning indbringe sagen for en civil domstol inden for en frist på 2 måneder efter voldgiftsrettens kendelse. DM dækker i denne situation medarbejderens udgift ved første retsinstans, således at eventuel anke sker for medarbejderens egen regning. DM forpligter sig samtidig til ikke at anke rettens afgørelse i første instans.

Medarbejderen kan vælge at føre sagen direkte ved den civile domstol uden forudgående voldgiftssag. I så fald dækker DM udgifterne ved sagens førelse i første retsinstans jævnfør ovenfor. DM forpligter sig også i denne situation til ikke at anke rettens afgørelse i første instans.

§ 13 TILLIDSREPRÆSENTANTER

Medlemmer af hhv. HK- og AC-klubben har ret til at vælge en tillidsrepræsentant og tillige en suppleant for denne.

Valget af AC-tillidsrepræsentant og -suppleant skal godkendes af DM/AC-organisationerne og anmeldes af DM/AC-organisationerne skriftligt over for DM.

Valget af HK-tillidsrepræsentant og – suppleant skal anmeldes af HK over for DM.

DM er berettiget til inden for en frist på 3 uger efter anmeldelsens modtagelse at fremsætte begrundet indsigelse over for DM/AC-organisationerne eller HK.

Praktikanter og kontorelever kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

Stk. 2 Tillidsrepræsentantens fravær

Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder i funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten, jfr. stk. 5 – 9. Suppleanten er i valgperioden i øvrigt omfattet af bestemmelserne i stk. 10 – 14.

Stk. 3 Valgperiode

Det tilstræbes, at valg gælder for to år ad gangen. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse ikke finde sted.

Stk. 4 Repræsentation i SU

Det tilstræbes, at tillidsrepræsentanten tillige er medarbejderrepræsentant i SU.

Stk. 5 Tillidsrepræsentantens opgaver og beføjelser

Det er tillidsrepræsentantens pligt over for DM at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler DM's ledelse.

Stk. 6 Talsmand

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, han/hun er valgt iblandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Stk. 7 Tid til tillidsrepræsentantarbejdet

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets udførelse. Den anvendte tid medregnes til arbejdstiden. Tillidsrepræsentanten skal søge at tilrettelægge tillidsrepræsentantarbejdet således, at hans/hendes daglige arbejde forstyrres mindst muligt.

Stk. 8 Aflønning af tillidsrepræsentant

Under tillidsrepræsentantarbejdet aflønnes tillidsrepræsentanten med sædvanlig løn. Tillidsrepræsentanten friholdes for udgifter i forbindelse med hvervet.

Stk. 9 Deltagelse i faglige kurser

DM yder tjenestefrihed med løn for tillidsrepræsentantens og suppleantens deltagelse i faglige kurser mv.

Stk. 10 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 11 Forhandling af afskedigelse

Forinden en tillidsrepræsentant opsiges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen forhandles mellem overenskomstens parter, og varsel om opsigelse eller forflyttelse kan ikke afgives før denne forhandling har fundet sted.

Stk. 12 Uansøgt afskedigelse eller forflyttelse

Ved uansøgt afskedigelse eller forflyttelse forlænges opsigelsesvarslet med 6 måneder i forhold til de øvrige medarbejderes opsigelsesvarsel jf. §12, stk. 1 og 6.

Stk. 13 Mægling og voldgift

Såfremt tillidsrepræsentanten begærer det, skal sager om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten – efter at den i stk. 11 nævnte forhandling har fundet sted – behandles efter de i § 16 indeholdte regler vedr. behandling af uenighed af faglig karakter.

Stk. 14 Eventuel erstatning og godtgørelse

Ved den fagretlige behandling efter § 16 afgøres alle de med afskedigelsen eller forflyttelsen forbundne spørgsmål herunder også spørgsmål om eventuel erstatning og godtgørelse på indtil 52 ugers løn.

Stk. 15 Afholdelse af klubmøder

Der er adgang til afholdelse af klubmøder én gang om måneden i klubberne af indtil en halv times varighed i tilslutning til frokostpausen.

Stk. 16 Afholdelse af møder ud over den anførte tidsramme

Såfremt der ønskes mulighed for at afholde møder af kollegial karakter ud over den anførte tidsramme, kræves der særskilt tilladelse i hvert enkelt tilfælde fra foreningens direktør.

§ 14 GRUPPELIVSORDNING

DM har en gruppelivsforsikring, som medarbejderne er omfattet af. HR vurderer og træffer beslutning om forsikringens ikrafttræden ved død, invaliditet og kritisk sygdom.

§ 15 EU-DIREKTIVER

De til enhver tid gældende EU-direktiver er gældende for denne overenskomst.

§ 16 MÆGLING OG VOLDGIFT FOR AC'ERNE

Enhver uenighed om forståelsen af denne aftale kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler.

Stk. 2 Mægling

Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem parterne. Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret.

Stk. 3 Voldgift

Voldgiftsretten består af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af AC-klubben eller HK-klubben og 2 af DM, samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valg af opmand, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 4 Brud

Reglerne i stk. 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse ved påstand om brud på overenskomsten, idet mæglingsmødet dog skal afholdes senest dagen efter fremsættelse af begæring herom.

§ 17 MÆGLING OG VOLDGIFT FOR HK'ERNE

Enhver uenighed om forståelsen af denne aftale eller påstået brud på overenskomsten (dog ikke afskedigelser, som behandles jf. bestemmelserne i § 12) skal søges løst ved lokal forhandling på arbejdspladsen. Et eventuelt resultat af en sådan forhandling skal forelægges for HK Service Hovedstaden til godkendelse. Opnås der ikke enighed her, eller kan HK Service Hovedstaden ikke godkende resultatet, har enhver af parterne ret til at begære mæglingsmøde afholdt.

Stk. 2 Mægling

I mæglingsmødet deltager repræsentanter for DM's ledelse og HK Service Hovedstaden. Tidspunkt for mæglingsmøde skal være aftalt senest 5 dage efter, at begæring er fremsat, og mødet skal afholdes senest 14 dage herefter. Opnås der heller ikke enighed på mæglingsmødet, kan enhver af parterne kræve sagen endeligt afgjort ved en faglig voldgift.

Stk. 3 Voldgift

Voldgiften nedsættes med 2 repræsentanter for hver af overenskomstens parter og en opmand valgt af parterne i fællesskab eller udpeget af arbejdsretten.

§ 18 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF AFTALEN

Aftalen er indgået med virkning fra 1. april 2021 og kan tidligst af parterne hver for sig opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts dog tidligst 31. marts 2024.

Stk. 2 Opsigelse af aftale

Selvom aftalen er opsagt, er den gældende, indtil ny aftale indgået, eller indtil en af de selvstændige parter i aftalen med 3 måneders varsel til den første i en måned kollektivt opsiges de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelsesforhold, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout eller boykot.

Frederiksberg den 20 december 2021



Direktør Else Sommer
DM



Tillidsrepræsentant Martin Ærbo Vesterbæk
AC-klubben i DM



Tillidsrepræsentant Sidse Rølle Jakobsen
HK-klubben



Faglig Sekretær Helle Thorsen
HK Service Hovedstaden

Bilag 1 - Aftale om ansættelse af studenter til udførelse af akademisk arbejde.

Denne aftale er gældende for studerende som ansættes til at udfører akademisk arbejde i DM. Det er aftalt at det er en betingelse for ansættelsesforholdet, at den studerende er indskrevet på universitetet.

Studerende som ansættes efter nærværende aftale ansættes i henhold til AC-overenskomsten med samme vilkår som øvrige AC'ere bortset fra følgende:

- Studerende ansættes på timebasis og timeløn kr. 175 i timen, og der indbetales ikke pension af beløbet.
- Såfremt de studerende pålægges at arbejde mere end 37 timer pr. uge eller pålægges at arbejde i weekender eller på dage, som i DM's sekretariat er fridage med løn, honoreres arbejdet med 1:1,5.
- Studerende har ikke adgang til genplaceringsforløb jf. vilkårsaftalen § 12, stk. 6.
- Studerende har ikke ret til omsorgsdage iht. § 7, stk. 3
- Studerende har ikke ret til fri med løn til ledsagelse af syge, nærtstående familiemedlemmer til specialistbehandling m.v. iht. § 7, stk. 4.
- Studerende har ikke krav på dobbelt opsigelsesvarsel ved afskedigelser begrundet i DM's forhold.

Der er aftalt en fravigelse til § 8, hvorefter studerende, inden en fastansættelse på fuldtid i sekretariatet, skal vurderes i en ansættelsesproces med eksternt stillingsopslag om den pågældende stilling og af et ansættelsesudvalg i henhold til gældende ansættelses- og afskedigelsespolitik.

Den studerende, skal tidligst muligt over for DM oplyse, hvornår studiet forventes afsluttet. Aflønning fortsætter uændret efter ovenstående takst i hele ansættelsesperioden. I forbindelse med afslutning af uddannelsen kan der træffes aftale mellem DM's ledelse og tillidsrepræsentanten om, at den studerende fortsætter i stillingen og på de til stillingen knyttede vilkår i en ganske kort periode efter opnåelse af den afsluttede karakter.

**Husaftale for studenteransatte
i DM
Gældende fra 1. april 2015**

Indholdsfortegnelse

Dækningsområde	23
Løn	23
Øvrige Vilkår	23
Opsigelsesbestemmelser	24

§1
Dækningsområde

Husaftalen omfatter:

Studenter med arbejdsplads på Universiteterne (Studenterkonsulenter), som er ansat med eller uden tidsbegrænsning med op til 15 timer om ugen, eller tidsbegrænset i maksimalt 3 måneder med op til 37 timer om ugen – gruppe A.

Studenter med arbejdsplads i DM som er ansat med op til 15 timer om ugen uden tidsbegrænsning eller i maksimalt 3 måneder med op til 37 timer om ugen – gruppe B.

§2
Løn

For begge grupper gælder, at de aflønnes efter 2 forskellige satser afhængig af arbejdets karakter.

Timelønsats 1
Pr. 1. april 2017 udgør grundløn: 125,17 kr. pr. time
Eksempler på opgaver: Pakke og kopieringsopgaver, afløsning i reception, interne flytteopgaver, og lignende opgaver.
Timelønsats 2
Pr. 1. april 2017 udgør grundløn 146,17 kr./pr. time
I timelønsats 2 er indeholdt et fast, ureguleret tillæg på 21,00 kr./pr.time
Eksempler på opgaver: Studerende der ansættes ude på uddannelsesinstitutionerne med henblik på hverveopgaver. Inddatering i og ajourføring af medlemssystemet. Databehandling i forbindelse med DM årlige lønstatistik og lignende.

Lønnen reguleres i henhold til de til enhver tid gældende lønsatser for studerene i DM's lønmagasin.

§3
Øvrige vilkår

Gruppe A:

Universitetskonsulenterne er omfattet af Funktionærloven og ansættelsesbevisloven, men er ikke omfattet af DM's personalepolitik eller Personalehåndbog.

Gruppe B:

Studenter med fysisk arbejdsplads i DM er omfattet af Funktionærloven og ansættelsesbevisloven, men er ikke omfattet af DM's personalepolitik eller Personalehåndbog.

Dog deltager de i sociale arrangementer og er omfattet af gavepolitikken i DM.

Hverken gruppe A eller B er omfattet af DM's Vilkårsaftale.

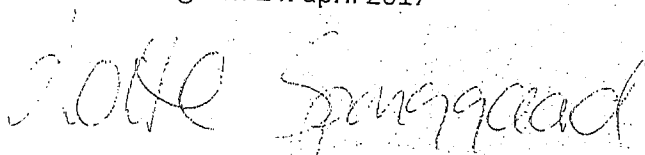
§ 4

Opsigelsesbestemmelser

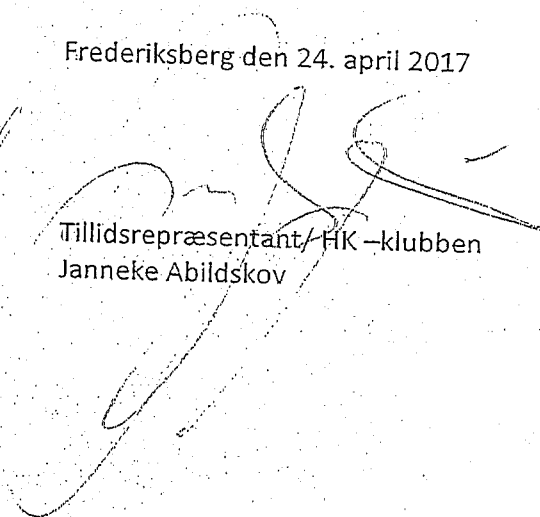
Aftalen er indgået med virkning fra 1. april 2015 og kan tidligst af parterne hver for sig opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts dog tidligst 31. marts 2018.

Frederiksberg den 24. april 2017

Frederiksberg den 24. april 2017



Forhandlingsdirektør i Lotte Spanggaard
DM Dansk Magisterforening



Tillidsrepræsentant/ HK-klubben
Janneke Abildskov

ALLONGE

Der er alene tale om en sammenskrivning og ajourføring af vilkårsaftalen og de 2 lønaftaler. Aftalerne fanger således op på de ændringer der skete i aftalerne i 2011, 2013 og 2015, hvor aftalefornyelsen skete ved, at den forhenværende direktør og TR skrev under på allonger til aftalerne: Nu er beløbenes størrelse og øvrige ændringer ajourført – og der er IKKE tilsigtet nogen som helst materielle ændringer.