

**Overenskomst 2020-2023
mellem PenSam A/S og
AC-organisationerne**

Indhold

| | |
|--|-----------|
| Hovedaftale mellem PenSam og AC-organisationerne | 4 |
| Overenskomst mellem PenSam A/S og AC-organisationerne | 6 |
| Kapitel 1, indledning | 6 |
| § 1 Overenskomstområde..... | 6 |
| § 2 Løn og pension | 6 |
| Kapitel 2, Øvrige vilkår | 9 |
| § 3 Arbejdstid | 9 |
| § 4 Aftale om flextid..... | 10 |
| § 5 Deltidsbeskæftigelse..... | 11 |
| § 6 Overarbejde/merarbejde | 12 |
| § 7 Tjenestefrihed | 13 |
| § 8 Godtgørelse i forbindelse med tjenesterejser..... | 13 |
| § 9 Fravær fra tjenesten under graviditet, barsel og adoption | 13 |
| § 10 Omsorgsdage..... | 15 |
| § 11 Sygdom | 16 |
| § 12 Opsigelsesvarsel..... | 16 |
| § 13 Militærtjeneste..... | 17 |
| § 14 Efterløn..... | 17 |
| § 15 Ferie | 17 |
| § 16 Feriefridage | 18 |
| § 17 Seniorordning..... | 19 |
| § 18 Sundhedsordning..... | 19 |
| § 19 Tandforsikring | 19 |
| § 20 Tavshedspligt..... | 19 |
| Kapitel 3, Studentermedhjælpere | 20 |
| § 21 Personafgrænsning, arbejdstid og løn..... | 20 |
| Kapitel 4, Tillidsrepræsentantinstitutionen | 21 |
| § 22 Valg af tillidsrepræsentant | 21 |
| § 23 Tillidsrepræsentantens kompetence..... | 21 |
| § 24 Løn og tidsforbrug ved tillidsrepræsentantarbejdets udførelse | 21 |
| § 25 Kursus for tillidsrepræsentant | 22 |
| § 26 Afskedigelse mv. af tillidsrepræsentant | 22 |
| Kapitel 5, Mægling og voldgift samt Ikrafttrædelse og opsigelse | 23 |
| § 27 Mægling og voldgift..... | 23 |
| § 28 Ikrafttrædelse og opsigelse..... | 23 |

| | |
|--|-----------|
| Protokollat | 24 |
| Protokollat om information og høring..... | 24 |
| Protokollat om køb af andre firmaer | 24 |
| Protokollat om rationalisering og/eller indførelse af ny teknologi..... | 24 |
| Protokollat om overgangsordning til ny ferielov..... | 24 |
| Protokollat om overgangsordning for feriefridage. | 25 |
| Protokollat om tandforsikring | 25 |
| Protokollat om bruttolønsordning..... | 26 |
| Protokollat om tvungende familiemæssige årsager..... | 26 |
| Protokollat om tidsbegrænset ansættelse | 27 |
| Protokollat om ansættelse i Kundeområdet | 27 |
| Protokollat om ansættelse af kandidatstuderende som telefonpassere i Kundeområdet..... | 27 |
| Protokollat om ansættelse af telefonpassere i Kundeområdet | 27 |
| Protokollat om studerende i lønnet praktik | 28 |
| Protokollat om vikarbureauer..... | 28 |
| Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår(Socialt kapitel)..... | 29 |
| Protokollat om overgang til andet overenskomstområde | 29 |
| Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)..... | 29 |
| Protokollat om psykologhjælp..... | 29 |
| Bilag 1 Løn- og pension | 30 |
| Bilag 2 Seniorordning | 32 |
| Bilag 3 Sundhedsordning | 34 |
| Bilag 4 Tjenestefrihed | 35 |
| Bilag 5 Uddannelse og kompetenceudvikling | 37 |
| Bilag 6 Overenskomstens forhandlingsberettiget organisation, uddannelser og pensionsordninger | 38 |

Hovedaftale mellem PenSam og AC-organisationerne

Denne hovedaftale er afsluttet mellem på den ene side PenSam og på den anden side AC-organisationerne med bindende virkning for medlemmer af forbundet, som er ansat i henhold til den til enhver tid gældende overenskomst mellem PenSam og AC-organisationerne.

§ 1

PenSam og AC-organisationerne er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på arbejdspladsen. PenSam vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at kandidater og bachelors med akademisk uddannelse organiserer sig inden for deres respektive forbund.

§ 2

Den ret, PenSam har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter deres skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at forbundets medlemmers overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

§ 3

Parterne er enige om, at løn- og øvrige arbejdsvilkår bør fastlægges ved overenskomst.

stk. 1

Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomst i øvrigt optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

§ 4

Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 5.

§ 5

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler.

stk. 1

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes gives den anden part ved særlig og anbefalet skrivelse mindst 1 måned før den iværksættes.

stk. 2

Den i stk. 2 nævnte skrivelse skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

stk. 3

Arbejdsstandsning kan kun iværksættes fra den 1. i en måned.

stk. 4

Arbejdsstandsninger kan ikke omfatte:

- a) medlemmer, som er beskæftiget i chefstillinger eller
- b) medlemmer, hvis medvirken ved forhandlingerne er nødvendig for forhandlingernes afslutning og konfliktens ophør eller
- c) medlemmer, der undtages ved aftale mellem parterne.

stk. 5

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

stk. 6

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager de ansatte uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

§ 6

Inden for det område, som overenskomsten omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

§ 7

Enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter reglerne om mægling af voldgift i overenskomsten mellem PenSam og AC-organisationerne.

stk. 1

En uenighed af faglig karakter foreligger, hvor der af nogen af parterne fremsættes krav vedrørende arbejds- og ansættelsesforholdene for personalet omfattet af denne hovedaftale, som ikke uden videre anerkendes eller imødekommes af modparten, eller der foreligger påstået brud på en overenskomst.

§ 8

Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse samt brud på den hovedaftale behandles efter bestemmelserne om mægling af voldgift i overenskomsten.

§ 9

Ved pådømmelse af sager om brud på denne hovedaftale eller om brud på en mellem parterne indgået overenskomst finder de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 10

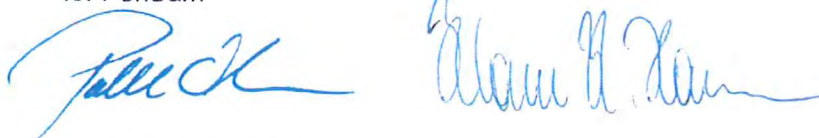
Denne hovedaftale træder i kraft straks og løber indtil en ny er indgået. Hovedaftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

stk. 1

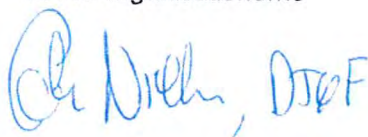
Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale.

Farum, den 27.10.2008

for PenSam



for AC-organisationerne



Overenskomst mellem PenSam A/S og AC-organisationerne

Kapitel 1, indledning

§ 1 Overenskomstområde

Overenskomsten dækker alle, der uddannelsesmæssigt er optagelsesberettigede i et forbund tilsluttet Akademikernes Centralorganisation (AC), og som er ansat i PenSam A/S (PenSam) uden ledelsesfunktioner, jf. bilag 6, Oversigt over overenskomstens område.

§ 2 Løn og pension

stk. 1

Medarbejdere indplaceres efter nedenstående skema, dels i forhold til pågældendes anciennitet og dels i forhold til tidspunktet for indtræden under AC-overenskomsten.

| Kandidater | | Bachelorer | |
|----------------------------|------------|-----------------------------|------------|
| Kandidatlønramme 11 | | Bachelorldønramme 11 | |
| 1. år | løntrin 35 | 1. år | løntrin 27 |
| 2. år | løntrin 39 | 2. år | løntrin 30 |
| 3. år | løntrin 43 | 3. år | løntrin 34 |
| 4. år | løntrin 45 | 4. år | løntrin 38 |
| Kandidatlønramme 12 | | Bachelorldønramme 12 | |
| 1. år | løntrin 47 | 1. år | løntrin 42 |
| 2. år | løntrin 48 | 2. år | løntrin 44 |
| 3. år | løntrin 49 | fra 3. år | løntrin 46 |
| 4. år | løntrin 50 | | |
| fra 5. år | løntrin 51 | | |

(Uden højeste tjenestetid)

| Kandidatlønramme 2 | | Bachelorldønramme 2 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 52 | fra 1. år | løntrin 47 |

| Kandidatlønramme 3 | | Bachelorldønramme 3 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 53 | fra 1. år | løntrin 48 |

| Kandidatlønramme 4 | | Bachelorldønramme 4 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 54 | fra 1. år | løntrin 49 |

| Kandidatlønramme 5 | | Bachelorldønramme 5 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 55 | fra 1. år | løntrin 51 |

| Kandidatlønramme 6 | | Bachelorldønramme 6 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 56 | fra 1. år | løntrin 53 |

| Kandidatlønramme 7 | | Bachelorldønramme 7 | |
|--------------------|------------|---------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 57 | fra 1. år | løntrin 54 |

| Bachelorlønramme 8 | |
|---------------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 55 |

| Bachelorlønramme 9 | |
|---------------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 56 |

| Bachelorlønramme 10 | |
|----------------------------|------------|
| fra 1. år | løntrin 57 |

stk. 2

Lønninger og pension, se bilag 1.

stk. 3

Medarbejdere, der udfører en ekstraordinær indsats, eller hvis arbejde er af en sådan art, at det falder uden for almindelige forudsætninger for ovennævnte løn, kan PenSam give en højere løn end disse efter ovenstående er berettiget til.

Den højere løn kan gives på en af følgende måder, afhængig af den konkrete situation:

- ved oprykning til højere trin i lønrammen
- ved tildeling af pensionsgivende tillæg
- ved udbetaling af et engangsvederlag
- ved udbetaling af bonus.

For kandidatlønrammerne 11, 12, 2, 3, 4, 5 og 6 samt for bachelorlønrammerne 11, 12, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 og 9 gælder, at indplacering i en højere lønramme vil kunne finde sted, når særlige kvalifikationer og arbejdsopgaver gør det naturligt.

Ved oprykning fra ansættelse med højeste tjenestetid til uden højeste tjenestetid, skal medarbejderen mindst opnå en lønfremgang af samme størrelse som forskellen mellem løntrin 51 og løntrin 52.

stk. 4

Ved funktion i højere stilling ydes et pensionsgivende funktionsvederlag herfor, således at den fungerende i perioden oppebærer samme løn som ved udnævnelse i stillingen. Der bortses fra tillæg, som den substituerede person oppebærer som en personlig ordning.

Vederlaget ydes kun, når varetagelsen af den højere stilling har strakt sig ud over 15 dage i sammenhæng, uanset begrundelsen for funktionen.

Er varetagelsen begrundet i ferie, ydes vederlaget efter 22 dage i sammenhæng.

stk. 5

Aflønning sker i perioden 01.04.2020-31.03.2023 med udgangspunkt i de aktuelle løntabeller pr. 01.04.2019.

I perioden reguleres løn og pension samlet set med følgende procenter:

- pr. 01.04.2020: 2,00 %
- pr. 01.04.2021: 2,00 %
- pr. 01.04.2022: 2,00 %

stk. 6

Medarbejdere, der pr. 31.03.2021 har en samlet månedsløn (grundløn + tillæg + pensionsbidrag) ved fuldtid på 97.500 kr., vil være ansat med individuel lønfastsættelse og er ikke omfattet af § 2 stk. 5 (årlig regulering). Pr. 31.03.2022 er niveauet 99.450 kr. pr. måned.

Hvis den individuelle fastsatte løn efter en forhøjelse af ovennævnte niveau er lavere end det nye niveau, vil medarbejderen som minimum blive reguleret op til det nye niveau.

Der skal i januar måned være en årlig lønsamtale for medarbejdere omfattet af denne regel.

Ovennævnte er en forsøgsordning, som udløber den 31.03.2023.

stk. 7

Lønnen udbetales bagud i prøvetiden. Herefter kan medarbejderen vælge at få den udbetalt månedsvis forud.

stk. 8

Pensionsbidraget udgør pr. 01.04.2020 18 % af de pensionsgivende dele af nettolønninger og eventuelle tillæg. PenSam indbetaler det fulde pensionsbidrag til den pensionsordning, der relaterer til medarbejderens faglige tilhørsforhold, jf. bilag 6, Oversigt over pensionskasser.

Det er aftalt mellem parterne, at der i særlige tilfælde, fx i forbindelse med internt stillingsskift, er mulighed for efter aftale mellem PenSam og AC-klubben at videreføre den hidtidige pensionsordning. Dette kan dog kun ske undtagelsesvis og efter konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

Kapitel 2, Øvrige vilkår

Medarbejdere ansat i PenSam er underlagt samme regler og love som gældende i en finansiel virksomhed under tilsyn af Finanstilsynet.

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

Kapitel 2 omfatter ansatte, som:

- a) har en arbejdstid på gennemsnitligt 8 timer om ugen eller derover og
- b) er antaget til mere end 1 måneds beskæftigelse og
- c) ikke er ansat som elev.

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

Kapitel 2 omfatter ansatte, som:

- a) Medarbejdere som ansættes i varige stillinger med en arbejdstid på gennemsnitligt 8 timer om ugen eller derover
- b) De første 3 måneder kan ske på prøve svarende til funktionærlovens bestemmelser.

§ 3 Arbejdstid

stk. 1

Den ugentlige arbejdstid er for fuldtidsbeskæftigede gennemsnitligt 37 timer, inklusive ½ times daglig spisepause i en 5-dages arbejdsuge (mandag-fredag).

Under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse andrager over 4 timer, inkluderer arbejdstiden ½ times daglig spisepause.

stk. 2

Den ramme, inden for hvilken arbejdstiden (dagsnorm) kan placeres er i tidsrummet mellem kl. 7.00 og 18.00.

Arbejdstidens placering kan ændres med minimum 4 ugers varsel.

stk. 3

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

Arbejdstidens placering udvides mandag til torsdag med tidsrummet kl. 18.00 til 20.00.

Den enkelte medarbejder kan have 1 arbejdsdag om ugen, hvor den planlagte arbejdstid går udover kl. 18.00.

For arbejdstid, der er placeret mandag til torsdag mellem kl. 18.00-20.00, betales et tillæg på 45 % af timelønnen.

Arbejdstidens placering kan ændres med minimum 4 ugers varsel

stk. 4

Ved kursusdeltagelse godskrives den forbrugte tid, dog højst den daglige arbejdstid for en fuldtidsbeskæftiget.

På 1-dages kurser godskrives dog den forbrugte kursustid uanset varighed.

Den forbrugte mertransporttid kan godtgøres med maksimum 4 timer pr. dag.

Ved ekstern kursusdeltagelse godskrives den forbrugte tid, dog højst den daglige arbejdstid for en fuldtidsbeskæftiget. Ved kurser af op til 3 dages varighed godskrives den forbrugte, programsatte kursustid.

stk. 5

Medarbejdere bør indtage måltider i kantinen.

§ 4 Aftale om flexetid

stk. 1

Aftalen omfatter alle medarbejdere med tjenestested i Farum.

stk.2

PenSam's officielle åbningstid er på hverdage fra kl. 08.30 til 16.00.

stk. 3 (Se også stk. 4)

Den ramme, inden for hvilken arbejdstiden kan placeres, er fra kl. 07.00 til 18.00 mandag-fredag.

stk. 4

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

Den ramme, inden for hvilken arbejdstiden kan placeres, er fra kl. 07.00 til 20.00 mandag- torsdag og 07.00 til 18.00 fredag.

stk. 5 (Se også stk. 6)

Den enkelte enhed skal være funktionsdygtig inden for PenSam's åbningstid.

Funktionsdygtighed betyder, at vi kan servicere vores kunder optimalt inden for åbningstiden, såvel eksterne som interne.

Det er muligt på tidspunkter at have lavere bemanning i åbningstiden, fx fredag eftermiddag, blot vi fortsat er funktionsdygtige.

stk. 6

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

Særligt for medarbejdere i alle lønrammer i Kunderådgivning.

Funktionsdygtigheden i Kunderådgivning reguleres af en lokalaftale. Er der ikke indgået en lokalaftale gælder følgende:

Funktionsdygtigheden udvides mandag til torsdag fra kl. 08.30 til 20.00. Den enkelte medarbejder kan have 1 arbejdsdag om ugen, hvor funktionsdygtigheden går udover kl. 16.00. For Socialrådgivere gælder dog at den enkelte medarbejder kan have op til 8 arbejdsdage på et kvartal (13 uger), hvor funktionsdygtigheden går ud over kl. 16.00 og maksimalt 1 dage om ugen.

Placeringen af dage med udvidet funktionsdygtighed drøftes mellem den enkelte medarbejder og dennes nærmeste leder.

For arbejdstid, der er placeret mellem kl. 18.00-20.00 betales et tillæg på 45 % af timelønnen.

Ændring af placering af den daglige arbejdstid kan af PenSam varsles med 4 ugers varsel.

stk. 7

Medarbejderen kan placere arbejdstiden fleksibelt og individuelt efter nærmere aftale med sin leder, hvilket også betyder, at arbejdstiden kan placeres uden for åbningstiden.

Hvis det er efter medarbejderens ønske i nogle situationer at udføre arbejde uden for åbningstiden, udløser det ikke overarbejdshonorering såfremt det registreres som flex. Såfremt der er tale om overarbejde, skal det aftales med nærmeste overordne og registreres som overarbejde jf. regler i §6.

Systematisk brug af flex til løsning af arbejde må ikke finde sted. Lederen er forpligtiget til ved uddelegering af tidskrævende opgaver, at gøre opmærksom på om tid ud over normal arbejdstid skal honoreres som overarbejde, eller om opgaven forventes løst inden for normal arbejdstid, således at timer ud over normal arbejdstid kun kan registreres som flex.

stk. 8

Ved månedens udgang må medarbejderens timetal højst variere med 20 timer i overskud eller 10 timer i underskud.

Medarbejderen og dennes leder er begge ansvarlige for, at grænserne ikke overskrides.

Ved eventuel overskridelse af timerne i specielle situationer, skal det være aftalt med lederen, (fx til opsparring til længerevarende udlandsrejser eller adoption).

For medarbejdere ansat med højeste tjenestetid gælder, at flex kun i helt ekstraordinære situationer kan komme til udbetaling. Udbetaling af flex vil altid ske i forholdet 1:1, og kan kun ske ved skriftlig henvendelse fra nærmeste leder til HR. Udbetalingen er ikke pensionsberettiget. Ved fratrædelse vil et evt. underskud blive afregnet med den sidste lønkørsel, ligesom et overskud vil komme til udbetaling i forholdet 1:1.

Medarbejdere ansat uden højeste tjenestetid er ikke omfattet af rammerne for overskud ved en måneds udgang. Hver den 31.12. nedskrives flexsaldoen til 100 timer.

§ 5 Deltidsbeskæftigelse

stk. 1

Arbejdstiden for en fast deltidsbeskæftiget udgør mindst 8 timer gennemsnitligt om ugen.

stk. 2

Ved eventuel fast ugentlig arbejdsfri dag, skal det aftales hvilken dag.

Falder en fast ugentlig arbejdsfri dag på en helligdag er der ret til erstatningsfridag.

stk. 3

Ved beordret arbejde på en arbejdsfri dag udløses merarbejdshonorering.

stk. 4

Arbejdstiden inkluderer ½ times daglig spisepause, hvis beskæftigelsen er mere end 4 timer den pågældende dag.

stk. 5

Deltidsbeskæftigede aflønnes med månedsløn.

Lønnen beregnes som en forholdsmæssig del af månedslønnen for tilsvarende fuldtidsbeskæftigede. Aflønningen sættes i forhold til den normale ugentlige arbejdstid, jf. § 1.

Deltidsbeskæftigede er omfattet af bestemmelserne om pensionsforhold og lønanciennitet jf. kapitel 1.

stk. 6

Deltidsbeskæftigedes merarbejde, der honoreres kontant, er pensionsgivende.

stk. 7

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

Til deltidsbeskæftigede, som ud over den aftalte arbejdstid udfører merarbejde, der honoreres kontant, ydes der for merarbejdet i stedet for særligt ferietillæg efter kapitel 2 § 15, stk. 2 feriegodtgørelse med 12,5 %.

stk. 8

Ansatte medarbejdere har mulighed for at drøfte overgang fra en højere til en lavere arbejdstid med deres leder. Overgang fra lavere til højere arbejdstid følger samme fremgangsmåde. Aftale om ændring af arbejdstiden skal være skriftlig.

stk. 9

Ferie- og feriefridage tildeles forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad.

§ 6 Overarbejde/merarbejde

Medarbejdere ansat uden højeste tjenestetid er ikke omfattet af reglerne om overarbejde. Lønnen udgør det totale vederlag for alt arbejde i nødvendigt omfang. Jf. § 2.

stk. 1

Ved merarbejde forstås beordret arbejde, som en deltidsansat, der er omfattet af regler for honorering for overarbejde, midlertidigt udfører ud over den tilrettelagte daglige arbejdstid, men inden for den gældende daglige arbejdstid for fuldtidsansatte.

Der ydes ikke overarbejdsbetaling til deltidsansatte, der yder merarbejde, men merarbejdshonorering med normal timeløn eller afspadsering time for time. Hvis en deltidsansat yder beordret overarbejde, det vil sige arbejde ud over den gældende daglige arbejdstid for fuldtidsansatte, honoreres disse timer som overarbejde.

Deltidsbeskæftigedes merarbejde, der honoreres kontant, er pensionsgivende.

stk. 2

Overarbejde/merarbejde bør undgås.

stk. 3

Overarbejde på hverdage kan ikke forekomme før der er præsteret den aftalte dagsnorm.

Undtaget herfor er beordret overarbejde, der grundet opgavens form eller placering ikke kan udføres inden for den aftalte funktionsdygtighed samt beordret overarbejde, som varsles samme dag.

stk. 4

PenSam er indstillet på så vidt muligt at tilrettelægge eventuelt overarbejde således at det er til mindst gene for medarbejderen ligesom, at der tages hensyn til de medarbejdere, som ved etablering af overarbejde får problemer med transport/børnepasning.

stk. 5

Hvis overarbejde ikke kan undgås, skal det så vidt muligt tilrettelægges på ugens 5 første dage, således at overarbejde på lørdage og søn- og helligdage søges undgået. Overarbejde kan ikke finde sted på arbejdsdage mellem kl. 8.30 og 16.00.

Særligt for medarbejder på HK/DS overenskomst

Med mindre andet er aftalt i lokalaftale kan overarbejde på ugens første 5 dage kun finde sted i tidsrummet før kl. 8.30 og efter henholdsvis kl. 16.00 og kl. 20.00 jf. §4 stk. 6.

stk. 6

Overarbejde/merarbejde skal være beordret, og tilsigelse til overarbejde/merarbejde skal meddeles pågældende senest dagen forud inden arbejdstids ophør.

Særligt for medarbejdere på HK/DS og 3F overenskomst

For manglende varsel om overarbejde/merarbejde ud over en time ydes pr. gang et tillæg på 37,96 kr. pr. 2020. Pr. 1. april 2021 udgør tillæg 38,72 kr. og pr. 1. april 2022 udgør tillæg 39,50 kr. Tillæg reguleres som almindelig lønstigning jf. kapitel 1.

stk. 7

Ved større arbejdsopgaver og i spidsbelastningsperiode kan der være behov for en ekstra arbejdsindsats. Dersom overarbejde af længere varighed helt undtagelsesvis etableres, optages der, inden overarbejdet iværksættes, forhandling med TM-gruppen med henblik på en rimelig afvikling af arbejdet.

stk. 8

Hvis tjenesten tillader det, skal der i videst muligt omfang gives erstatningsfrihed af samme varighed som det præsterede overarbejde/merarbejde. For overarbejdets vedkommende gives erstatningsfrihed med tillæg af den i stk. 12 nævnte procentsats.

stk. 9

Hvis tjenesten ikke tillader afspadsring af overarbejde efter stk. 8, skal dette godtgøres med erstatningsfrihed af samme varighed som det præsterede overarbejde og med udbetaling af det i stk. 12 nævnte tillæg.

stk. 10

Hvis tjenesten heller ikke tillader honorering efter stk. 9, skal overarbejde godtgøres med udbetaling efter stk. 12.

stk. 11

Afspadsring af overarbejde efter stk. 8 eller stk. 9 skal afvikles inden 3 måneder efter udløbet af den måned, hvori overarbejdet er udført, såfremt intet andet er aftalt.

stk. 12

Der ydes i de første 3 overarbejdstimer pr. dag normal timeløn med tillæg af 50 %. For overarbejde herudover, for overarbejde på lørdage, på søn- og helligdage, samt de i Bilag 4 nævnte fridage ydes normal timeløn med tillæg af 100 %.

Der ydes ikke overarbejdstillæg til deltidsansatte, der udfører merarbejde. Hvis en deltidsansat yder merarbejde ud over den normale daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede, honoreres de overskydende timer som overarbejde.

Den til grund for overarbejdsbetalingen liggende timeløn beregnes som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn omregnet til fuldtidsbeskæftigelse.

Overarbejde er ikke pensionsberettiget.

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

For overarbejde på hverdage og lørdage ydes i de første 3 timer sædvanlig timeløn med et tillæg på 50 %, herefter 100 %. For overarbejde på søn- og helligdage ydes normal timeløn med tillæg af 100 %.

stk. 13

Har overarbejdet på hverdage en varighed ud over 1 time efter normal arbejdstids ophør, ydes en spisepause på ½ time. Tilsvarende gælder for arbejde ud over 4 timer på fridage.

PenSam yder et måltid mad ved overarbejde, efter at overarbejdet har varet 2 timer.

Til medarbejdere ansat uden højeste tjenestetid yder PenSam et måltid mad ved merarbejde, efter samme retningslinjer som for medarbejdere med overtidsbetaling.

stk. 14

Weekendarbejde bør ikke finde sted.

stk. 15

Hjemmearbejde bør ikke finde sted.

§ 7 Tjenestefrihed

Medarbejderne er omfattet af tjenestefrihed jf. bilag 4 - Tjenestefrihed.

§ 8 Godtgørelse i forbindelse med tjenesterejser

Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens takster, således at den højeste takst benyttes fuldt ud. Udlæg i forbindelse med tjenesterejser godtgøres efter regning.

§ 9 Fravær fra tjenesten under graviditet, barsel og adoption

stk. 1

En medarbejder, der er gravid, skal give PenSam meddelelse om svangerskabet senest 3 måneder før den forventede fødsel. Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres.

Det henstilles, at kvindelige medarbejdere giver PenSam meddelelse om svangerskabet hurtigst muligt, efter at det er konstateret, således at det er muligt for PenSam at skaffe afløsning under orloven. Ligesom medarbejderen bør undersøge i PenSam, hvordan orloven bedst kan tilrettelægges. Dette bør gøres inden ansøgning om dagpenge til kommunen, således at misforståelser undgås.

Der gives tjenestefrihed med løn til graviditetsundersøgelser, jf. § 7 Tjenestefrihed.

stk. 2

Medarbejdere har ret til barselorlov, forældreorlov og udskudt forældreorlov ifølge Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselloven).

stk. 3

Kvindelige medarbejdere ydes fuld løn fra PenSam fra 8 uger før forventet fødsel til 14 uger efter fødslen. Medarbejderen kan vælge at flytte 4 uger af de 8 uger før fødslen til efter de 14 uger efter fødslen.

Ved afholdelse af forældreorlov (op til 32 uger) ydes fuld løn i 12 uger. Forældreorloven placeres normalt i ugerne mellem 15. og 46. uge efter fødslen, men kan efter aftale med nærmeste leder og HR også placeres efter 46. uge. En sådan aftale skal være indgået i forbindelse med placeringen af den øvrige orlov. I de resterende 20 ugers forældreorlov ydes der ikke løn, men PenSam indbetaler fuldt pensionsbidrag for medarbejderen.

Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at PenSam modtager dagpengerefusion for perioden (bortset fra 8.-5. uge før fødslen).

stk. 4

Mandlige medarbejdere kan afholde 1 dags frihed i umiddelbar tilknytning til fødslen samt 4 ugers fædreorlov med fuld løn. 2 af de 4 ugers fædreorlov kan placeres fra uge 15 efter fødslen.

Ved afholdelse af forældreorlov (op til 32 uger) ydes fuld løn i 12 uger. Forældreorloven placeres normalt i ugerne mellem 15. og 46. uge efter fødslen, men kan efter aftale med nærmeste leder og HR også placeres efter 46. uge. En sådan aftale skal være indgået i forbindelse med placeringen af den øvrige orlov. I de resterende 20 ugers forældreorlov ydes der ikke løn, men PenSam indbetaler fuldt pensionsbidrag for medarbejderen.

Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at PenSam modtager dagpengerefusion for perioden (bortset fra eventuelt 1 dag i umiddelbar tilknytning til fødslen, samt for 2 af de 4 ugers fædreorlov).

stk. 5

En kvindelig medarbejder har ret til forlængelse af fraværet, hvis arbejdet ikke genoptages på det forventede tidspunkt, fordi barnet under de første 46 uger efter fødslen bliver indlagt på sygehus. Fraværet forlænges med indlæggelsesperioden – dog højst i 3 måneder.

Hvis medarbejderen genoptager arbejdet ved indlæggelsen, kan fraværet udsættes. Det er dog en betingelse, at medarbejderen ophører med arbejdet ved udskrivelsen, og at udskrivelsen finder sted inden 60 uger fra fødslen.

stk. 6

Fravær på grund af medarbejderens sygdom uden for barselorlovsperioden betragtes som sygdomsforfald.

stk. 7

En medarbejder, der adopterer et barn og af adoptionsmyndighederne stilles over for krav om, at den pågældende skal være ude af erhverv i en periode efter modtagelsen af barnet, har ret til orlov i henhold til barselloven, dog med fuld løn i maksimum 26 sammenhængende uger. Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at PenSam modtager dagpengerefusion for perioden.

Såfremt adoptionsmyndighederne ikke stiller ovennævnte krav, ydes der – hvis medarbejderen ønsker det – tjenestefrihed uden løn i indtil 24 uger fra modtagelsen af barnet.

Mandlige adoptanter ydes tjenestefrihed med løn i 2 sammenhængende uger inden for 14 uger efter modtagelsen af barnet. Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at PenSam modtager dagpengerefusion for perioden.

stk. 8

En medarbejder, der adopterer et barn i udlandet, har ved afhentning af barnet i udlandet ret til tjenestefrihed med løn i indtil 8 uger før modtagelsen af barnet, i den periode, afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende eller de adoptionssøgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til PenSam. Ved modtagelsen af barnet forstås det tidspunkt, hvor afgiverlandet har godkendt, at den adoptionssøgende kan rejse ud af landet med barnet.

En medarbejder, der adopterer et barn i Danmark, har ret til tjenestefrihed med løn i op til 1 uge før modtagelsen af barnet, hvis barnet ikke allerede har ophold i hjemmet, hvis det er en forudsætning for adoptionen, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Fraværet kan forlænges med op til 1 uge, hvis opholdet bliver længere end 1 uge af årsager, som ikke kan påregnes den kommende adoptant.

Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at PenSam modtager dagpengerefusion for perioden.

stk. 9

Der optjenes lønanciennitet i de perioder, hvor medarbejderen har tjenestefrihed med eller uden løn på grund af graviditet, barsel eller adoption.

stk. 10

Tjenestefrihed uden løn efter stk. 7 medregnes ved beregningen af antallet af feriedage med løn.

stk. 11

Hvis en medarbejder i henhold til lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel får overdraget dagpengeretten fra den anden af barnets forældre, ydes der fuld løn i det tidsrum, dagpengeretten bevares.

§ 10 Omsorgsdage

Omfatter medarbejdere som:

- a) har en arbejdstid på gennemsnitlig 8 timer om ugen eller derover og
- b) er antaget til mere end 1 måneds beskæftigelse og
- c) ikke er ansat som elev.

stk. 1

Medarbejdere med børn har ret til fravær med løn fra arbejdet i 2 dage pr. kalenderår pr. barn indtil det tidspunkt, hvor barnet fylder 8 år, med henblik på omsorg for barnet. Der kan afholdes i alt maksimum 16 dage pr. barn.

stk. 2

Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder hvert år ved kalenderårets udløb. Der er dog mulighed for at overføre omsorgsdage fra barnets 1. leveår til det 2.

stk. 3

Retten til omsorgsdage omfatter biologiske forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndigheden.

Det er desuden en forudsætning, at barnet har ophold hos medarbejderen.

stk. 4

Omsorgsfravær skal varsles så tidligt som muligt, og afvikling af omsorgsdage skal ske i planlægning med nærmeste overordnede og under hensyntagen til arbejdssituationen.

stk. 5

For nyansatte gælder følgende:

ved tiltrædelse i perioden 01.01.-30.06.: 2 omsorgsdage i indeværende kalenderår

ved tiltrædelse i perioden 01.07.-30.09.: 1 omsorgsdag i indeværende kalenderår

ved tiltrædelse i perioden 01.10.-31.12.: 0 omsorgsdage i indeværende kalenderår

For vikarer og tidsbegrænset ansatte gælder følgende:

ved ansættelse over 6 måneder i et kalenderår i mindst 8 arbejdstimer pr. uge: 2 dage

ved ansættelse over 3 måneder i et kalenderår i mindst 8 arbejdstimer pr. uge: 1 dag

stk. 6

Omsorgsdage afholdes i hele dage.

stk. 7

Omsorgsdage kan ikke omsættes til kontanter.

§ 11 Sygdom

stk. 1

I tilfælde af sygdom skal medarbejderen hurtigst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse telefonisk meddele dette til sin nærmeste overordnede.

stk. 2

Der ydes løn under sygdom.

§ 12 Opsigelsesvarsel

stk. 1

Det gensidige opsigelsesvarsel fastsættes i henhold til funktionærloven.

PenSam vil ikke benytte sig af adgangen i funktionærlovens § 5, stk. 2, til at opsi­ge medarbejdere med forkortet varsel efter 120 sygedage.

stk. 2

En opsigelse skal være skriftlig – såvel fra medarbejderside som fra PenSam's side.

stk. 3

Det påhviler PenSam skriftligt at meddele enhver opsigelse til ansatte og deres faglige organisation. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

stk. 4

Medarbejdere, der opsiges, er omfattet af funktionærlovens § 2a, stk. 1 og stk. 2.

stk. 5

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

Ved afskedigelser begrundet i virksomhedens forhold tilbydes outplacement program hos en af PenSam godkendt leverandør efter medarbejderens eget valg til en værdi af maksimalt 25.000,00 kr. inkl. moms pr. medarbejder.

stk. 6

Skønner TM-gruppen/den relevante faglige organisation, at en afskedigelse af en efter nærværende overenskomst ansat ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller PenSam's forhold, og der ikke opnås enighed, kan sagen videresendes til den ansattes faglige organisation.

Opnås der ikke enighed ved forhandling, kan spørgsmålet inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen, af den faglige organisation kræves gjort til genstand for behandling i et i denne anledning nedsat nævn, der består af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af PenSam og 2 af den faglige organisation, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes præsidenten for Østre Landsret om at udpege denne. Nævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner.

Nævnet afsiger en motiveret kendelse, og i det tilfælde, hvor nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller PenSam's forhold, kan det pålægges PenSam at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges PenSam, såfremt den pågældende og PenSam ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en erstatning, hvis størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i PenSam. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

stk. 7

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående nævn finder ikke anvendelse ved opsigelse af en medarbejder, som ikke har været uafbrudt beskæftiget i PenSam's tjeneste i mindst 1 år før afskedigelsen, eller ved opsigelse af en medarbejder, med hvem der er truffet aftale om, at arbejdet er af rent midlertidig karakter, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 2 år.

§ 13 Militærtjeneste

Under indkaldelse til aftjening af værnepligt mv. følges funktionærloven.

§ 14 Efterløn

Der ydes medarbejdernes efterladte, over for hvem de har forsørgelsespligt, efterløn i henhold til funktionærloven.

§ 15 Ferie

Reglerne i denne paragraf vedrører den nye ferielov og er gældende fra den 01.09.2020. For overgangsordningen mellem gammel og ny ferielov henvises til protokollat om overgangsordning til ny ferielov.

stk. 1

Medarbejderne er berettiget til ferie og feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferielovens regler.

Ferie kan afholdes på forskud med op til 5 dage, dog må feriesaldoen ikke være negativ ved udgangen af ferieoptjeningsperioden.

stk. 2

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

I stedet for det i ferieloven nævnte ferietillæg på 1 % ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 3,50 % af samtlige i optjeningsperiodens oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillæg for perioden 01.09. til 31.05. udbetales med maj måneds løn, mens ferietillæg for perioden 01.06. til 31.08. udbetales med august måneds løn.

Feriegodtgørelsen ved en medarbejders fratreden udgør 12,5%

stk.3

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

I stedet for det i ferieloven nævnte ferietillæg på 1 % ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 2,75 % af samtlige i optjeningsperiodens oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillæg for perioden 01.09. til 31.05. udbetales med maj måneds løn, mens ferietillæg for perioden 01.06. til 31.08. udbetales med august måneds løn.

stk.4

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

I stedet for det i ferieloven omhandlede ferietillæg på 1 % ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 3,25 % af samtlige i optjeningsperiodens oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillæg for perioden 01.09. til 31.05. udbetales med maj måneds løn, mens ferietillæg for perioden 01.06. til 31.08. udbetales med august måneds løn.

stk. 5

Det kan aftales mellem PenSam og den enkelte medarbejder, at op til 1 uges ferie kan overføres fra en ferieafholdelsesperiode til den følgende ferieafholdelsesperiode. Aftalen skal være skriftlig og være indgået senest 1 måned før udgangen af den ferieafholdelsesperiode, fra hvilket ferien overføres.

Registrering af afholdelse af overført ferie og ferie registreres som feriefravær i PenSam's fraværssystem.

stk. 6

Ferie afholdes i hele dage.

stk. 7

I forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold, hvor ikke alle feriedage er registreret afholdt, og hvor der som følge heraf er udbetalt for meget i feriepenge til Feriekonto, kan PenSam kræve det for meget udbetalte tilbagebetalt af medarbejderen.

stk. 8

Ved rekruttering af tidsbegrænset ansatte forudsættes, at det i ansættelsessamtalen aftales, om der skal afholdes ferie, i hvilket omfang og på hvilket tidspunkt. For tidsbegrænset ansatte gælder samme regler som for fastansatte, men tilpasset ansættelsesperioden og den faktiske situation.

stk. 9

En ændring af medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid medfører en feriedifferenceberegning, jf. Ferieloven §17.

§ 16 Feriefridage

Reglerne i denne paragraf er gældende fra den 01.09.2021. For overgangsordningen mellem de gamle og de nye regler henvises til protokollat om overgangsordning for feriefridage.

stk. 1

Medarbejderne er berettiget til 5 feriefridage pr. år.

Feriefridagene tillægges hvert år pr. 01.09. til afholdelse i det kommende ferieår (01.09. – 31.08.).

For deltidsansatte beregnes feriefridagene forholdsmæssigt på samme måde som i ferieloven.

Kun i særlige tilfælde, hvor medarbejderen har været lovligt forhindret i at afholde feriefridagene, kan der udbetales et beløb svarende til eventuelt ikke afholdte dage. Det samme gælder medarbejdere, der fratræder deres stilling uden at have afholdt deres feriefridage.

stk. 2

Nyansatte medarbejdere og vikarer tildes feriefridage således:

Fra deres tiltrædelsesdato til og med første hele 3 måneders ansættelsesperiode tildes de 1 + 1 dag

Under yderligere en 3 måneders ansættelsesperiode + 1 dag

Under yderligere en 3 måneders ansættelsesperiode + 1 dag

Under yderligere en 3 måneders ansættelsesperiode + 1 dag

3 måneders perioderne starter henholdsvis 01.09., 01.12., 01.03. og 01.06.

Ved fratrædelse er medarbejderne berettiget til feriefridage således:

Fratrædelse i perioden 1. sep. – 30. nov.: 2 dage

Fratrædelse i perioden 1. dec. – 28. feb.: 3 dage

Fratrædelse i perioden 1. mar. – 31. maj.: 4 dage

Fratrædelse i perioden 1. jun. – 31. aug.: 5 dage

Hvis en medarbejder fratræder i løbet af ferieoptjeningsperioden, er vedkommende ikke berettiget til 5 feriefridage, og der vil derfor ske en reduktion af feriefridagene. Hvis en medarbejder efter omregning har brugt flere feriefridage, end vedkommende er berettiget til ved fratrædelsen, vil de for meget afviklede feriefridage blive konverteret til afholdte feriedage, eller medarbejderen må tilbagebetale et beløb svarende til de for mange afholdte feriefridage.

stk. 3

Feriefridage afholdes i hele dage.

§ 17 Seniorordning

Medarbejderne er omfattet af en seniorordning, jf. bilag 2 om Seniorordning.

§ 18 Sundhedsordning

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning, jf. bilag 3 om sundhedsordning.

§ 19 Tandforsikring

Medarbejderne er omfattet af en tandforsikring jf. protokollat om tandforsikring.

§ 20 Tavshedspligt

Medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til forhold, som de i stillingens medfør bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af de pågældendes foresatte. Undtaget herfra er indberetning af oplysninger om overtrædelse eller potentielle overtrædelser af den finansielle regulering til offentlige myndigheder eller til PenSams whistleblowerordning. Tavshedspligten ophører ikke ved fratrædelse af stillingen.

Kapitel 3, Studentermedhjælpere

§ 21 Personafgrænsning, arbejdstid og løn

stk. 1

En studentermedhjælp er en studerende med studiekort fra en videregående uddannelse, der har afsluttet sin bacheloruddannelse, og nu er i gang med kandidatuddannelsen. Studentermedhjælpere i PenSam beskæftiger sig primært med forefaldende kontorarbejde og diverse serviceopgaver samt studierelevante opgaver.

Den studerende er som regel kun i stand til at præstere få timer i løbet af en uge, da arbejdet foregår samtidigt med studiet. Den studerende skal kunne fremvise gyldigt studiekort.

Timernes placering aftales fra semester til semester under hensyn til studiet.

stk. 2

Arbejdstiden fastsættes efter aftale mellem medarbejderen og lederen under hensyn til studiet.

Ansættelsen sker på timelønsbasis, hvilket betyder at lønnen afregnes på timebasis efter timesedler, og udbetales månedsvis bagud.

Bruttolønnen svarer til 76 % af løntrin 27 i Bachelorlønnramme 1. Inkluderet heri er et arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på 5 %. Pensionsbidraget kan indbetales på en ratepension efter eget valg. Se bilag 1.

Der kan ydes tillæg til lønnen.

stk. 3

Arbejde op til 34,5 timer om ugen honoreres med normal timeløn.

Beordret overarbejde udover 34,5 timer om ugen honoreres som overarbejde, hvor der de første 3 overarbejdstimer ydes normal timeløn med tillæg af 50 %, mens der for overarbejde herudover ydes normal timeløn med tillæg af 100 %.

Kapitel 4, Tillidsrepræsentantinstitutionen

Medarbejdere ansat i PenSam under nærværende overenskomst, har ret til at vælge en tillidsrepræsentant og suppleant for denne.

§ 22 Valg af tillidsrepræsentant

stk. 1

Tillidsrepræsentanten og suppleanten vælges af og blandt medlemmerne af AC-klubben i PenSam. Valget godkendes af det forbund, der har flest medlemmer i AC-klubben, og anmeldes skriftligt over for PenSam's direktion.

Direktionen er berettiget til over for det pågældende forbund at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at direktionen har modtaget meddelelse fra forbundet.

stk. 2

Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted. Suppleanten er i valgperioden omfattet af bestemmelserne i §§ 22, 23, 24 og 25.

stk. 3

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

stk. 4

Det tilstræbes, at tillidsrepræsentanten eller suppleanten er medarbejderrepræsentant i samarbejdsudvalget.

§ 23 Tillidsrepræsentantens kompetence

stk. 1

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

stk. 2

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 medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

stk. 3

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser samt i tilfælde af øvrige forandringer i de ansattes tjenesteforhold som fx større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

§ 24 Løn og tidsforbrug ved tillidsrepræsentantarbejdets udførelse

stk. 1

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. 2

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser, må forlade sit arbejde, skal der forud træffes aftale herom med arbejdsgiveren. Såfremt tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke har truffet aftale herom, skal arbejdsgiveren ved først givne lejlighed orienteres om fraværet.

stk. 3

Under tillidsrepræsentantarbejdet aflønnes tillidsrepræsentanten med sædvanlig løn.

Såfremt ledelsen pålægger tillidsrepræsentanten arbejde af faglig karakter, fx i form af møder uden for den normale arbejdstid, herunder på forud fastsatte fridage, honoreres dette i henhold til overenskomstens bestemmelser om overarbejde. Tilsvarende gælder, såfremt forholdene rent undtagelsesvis gør en henvendelse fra tillidsrepræsentanten til ledelsen nødvendig uden for tillidsrepræsentantens normale arbejdstid.

§ 25 Kursus for tillidsrepræsentant

stk. 1

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

stk. 2

PenSam er indstillet på at give tjenestefrihed med løn til suppleanten for tillidsrepræsentanten til deltagelse i relevante arrangementer. Ledelsen vil foretage en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

§ 26 Afskedigelse mv. af tillidsrepræsentant

stk. 1

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

stk. 2

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

stk. 3

Såfremt forbundet begærer det, skal sagen om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten – efter at den i stk. 2 nævnte forhandling har fundet sted – behandles efter de i overenskomsten indeholdte regler vedrørende behandling af uenighed af faglig karakter.

stk. 4

Ved den fagretslige behandling efter stk. 3 afgøres alle de med afskedigelsen eller forflyttelsen forbundne spørgsmål, herunder også spørgsmål om eventuel erstatning og godtgørelse.

stk. 5

Ved afskedigelse af en tillidsrepræsentant er funktionærlovens opsigelsesvarsler gældende, dog er varslet mindst 5 måneder til udgangen af en måned. Hvis medarbejderen på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, er opsigelsesvarslet dog mindst 9 måneder til udgangen af en måned.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, gælder de normale opsigelsesvarsler.

Kapitel 5, Mægling og voldgift samt Ikrafttrædelse og opsigelse

§ 27 Mægling og voldgift

stk. 1

Enhver uenighed om forståelsen af overenskomsten kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter reglerne i stk. 2.

stk. 2

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, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af PenSam og to af AC-organisationerne, samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

stk. 3

Reglerne i nærværende paragraf finder tilsvarende anvendelse ved påstand om brud på overenskomsten, hvorved de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser finder anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 28 Ikrafttrædelse og opsigelse

stk. 1

Overenskomsten har virkning fra den 01.04.2020.

stk. 2

Overenskomsten kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 31.03.2023.

stk. 3

Overenskomsten løber, indtil en ny er indgået.

Farum den _____ 2020

Dato: 9.10.20

For PenSam A/S

For AC-organisationerne

Protokollat

I tilknytning til overenskomst mellem PenSam A/S (PenSam) og AC-organisationerne, HK og Dansk Socialrådgiverforening samt 3F er der enighed mellem parterne om følgende:

Protokollat om information og høring

Det er fra PenSam's side tilkendegivet, at samarbejdsudvalget vil blive orienteret om beslutninger, der har stor betydning for medarbejderne, inden beslutning træffes. Herudover vil tillidsrepræsentanterne blive indbudt til kvartalsvise møder med direktionen med henblik på at udveksle relevant information om væsentlige påtænkte tiltag og forhold i organisationen.

Protokollat om køb af andre firmaer

I tilfælde, hvor et selskab i PenSam gruppen erhverver et andet firma, fortsætter de allerede ansatte medarbejdere i dette firma på de hidtidige løn- og ansættelsesvilkår, indtil nærværende overenskomst er indarbejdet.

Protokollat om rationalisering og/eller indførelse af ny teknologi

Det er PenSam's målsætning at sikre medarbejderne fortsat beskæftigelse, også i tilfælde af gennemførelse af rationaliseringer og/eller indførelse af ny teknologi.

PenSam vil bestræbe sig på at sikre de berørte medarbejdere den nødvendige uddannelse/omskoling eller eventuelt tilbud om andet arbejde.

Ingen medarbejder vil af ovennævnte grunde blive afskediget uden forudgående forhandling med medarbejderens faglige organisation.

Protokollat om overgangsordning til ny ferielov.

Reglerne i dette protokollat vedrører perioden frem til og med 31.08.2020 og omfatter overgangsordningen mellem gammel og ny ferielov.

Medarbejderne er berettiget til ferie og feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferielovens regler.

Ferie optjent fra 01/01/2019 til 31/08/2019 afholdes i perioden fra 01/05/2020 til 30/09/2020 (miniferieåret).

Ikke afholdt ferie fra miniferieåret overføres til ny ferieafholdelsesperiode.

Indefrosne feriepenge for perioden 01/09/2019 – 31/08/2020 overføres til fonden: Lønmodtagernes Feriemidler - til udbetaling ved pensionering.

Ved rekruttering af tidsbegrænset ansatte forudsættes, at det i ansættelsessamtalen aftales, om der skal afholdes ferie, i hvilket omfang og på hvilket tidspunkt. For tidsbegrænset ansatte gælder samme regler som for fastansatte men tilpasset ansættelsesperioden og den faktiske situation.

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

Ud over det i ferieloven nævnte ferietillæg på 1 %, (der i perioden indefryses), ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 1,59 % af samtlige i optjeningsperioden (01.01.2020 – 31.08.2020) oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillægget udbetales med lønnen for august måned 2020. Ferie afholdes i hele dage.

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

Ud over det i ferieloven nævnte ferietillæg på 1 % (der i perioden indefryses) ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 1,59 % af samtlige i optjeningsperioden (01.01.2020 – 31.08.2020)

oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillægget udbetales med lønnen for august måned 2020. Ferie afholdes i hele dage.

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

Ud over det i ferieloven nævnte ferietillæg på 1 % (der i perioden indefryses) ydes der et særligt ferietillæg, der beregnes som 1,59 % af samtlige i optjeningsperioden (01.01.2020 – 31.08.2020) oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg. Ferietillægget udbetales med lønnen for august måned 2020. Ferie afholdes i hele dage.

Protokollat om overgangsordning for feriefridage.

Reglerne i dette protokollat vedrører perioden frem til og med 31.08.2021 og er udarbejdet for at sikre en fleksibel overgang i forbindelse med ændret tilskrivningstidspunkt (tidligere 01.05. – fremover 01.09.).

Medarbejdere, der er ansat pr. 01.05.2020, er berettiget til 6,67 feriefridage i perioden frem til og med 31.08.2021.

For deltidsansatte beregnes feriefridagene forholdsmæssigt på samme måde som i ferieloven.

Kun i særlige tilfælde, hvor medarbejderen har været lovligt forhindret i at afholde feriefridagene, kan der udbetales et beløb svarende til eventuelt ikke afholdte dage. Det samme gælder medarbejdere, der fratræder deres stilling uden at have afholdt deres feriefridage.

Nyansatte medarbejdere og vikarer tildeles feriefridage således:

- Sker tiltrædelse pr. 01.05.2020 tildeles 6,67 dage
- Sker tiltrædelse i perioden 02.05.2020 – 31.08.2020 tildeles 6 dage
- Sker tiltrædelse i perioden 01.09.2020 – 30.11.2020 tildeles 5 dage
- Sker tiltrædelse i perioden 01.12.2020 – 28.02.2021 tildeles 4 dage
- Sker tiltrædelse i perioden 01.03.2021 – 31.05.2021 tildeles 3 dage
- Sker tiltrædelse i perioden 01.06.2021 – 31.08.2021 tildeles 2 dage

Ved fratrædelse er medarbejderne berettiget til feriefridage således:

- Fratrædelse i perioden 02.05.2020 – 31.08.2020: 2 dage
- Fratrædelse i perioden 01.09.2020 – 30.11.2020: 3 dage
- Fratrædelse i perioden 01.12.2020 – 28.02.2021: 4 dage
- Fratrædelse i perioden 01.03.2021 – 31.05.2021: 5 dage
- Fratrædelse i perioden 01.06.2021 – 31.08.2021: 6 dage

Fratræder en medarbejder i løbet af perioden, er vedkommende ikke berettiget til 6,67 feriefridage, og der vil derfor ske en reduktion af feriefridagene. Har medarbejderen efter omregning brugt flere feriefridage, end vedkommende er berettiget til ved fratrædelsen, vil de for meget afviklede feriefridage blive konverteret til afholdte feriedage, eller medarbejderen må tilbagebetale et beløb svarende til de for mange afholdte feriefridage.

Feriefridage afholdes i hele dage.

Feriefridage der ikke er afholdt den 31.08.2021 bortfalder.

Feriefridage kan fortsat kun afholdes som hele dage, men der kan registreres 7 feriefridage – den manglende 0,33 dag vil blive fratrukket feriesaldoen.

Protokollat om tandforsikring

PenSam er forpligtet til at tegne en tandforsikring for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten gældende fra den 1. juli 2020.

Ordningen skal som minimum opfylde følgende kriterier:

- Tandbehandling med en årlig selvrisiko på maksimalt 995 kr.
- En årlig forsikringssum på op til 30.000 kr.
- Frit tandlægevalg i hele Danmark og EU.

Tandforsikringen skal som minimum indeholde dækning af følgende ydelser:

- Fyldninger
- Røntgen
- Bedøvelse
- Rodbehandlinger
- Parodontose
- Kirurgi
- Dækning af protetik
- Bidskinne
- Der skeles ikke til historik

Protokollat om bruttolønsordning

Der kan efter aftale mellem PenSam og tillidsrepræsentanterne indføres tilbud om bruttolønsordning/-betaling af fx uddannelse. Almindelig fagrelevant uddannelse betales fortsat af PenSam.

Bruttolønsordningen skal tilbydes alle medarbejdere.

Medarbejderen betaler for et specifikt gode ved, at der aftales en lønudsættelse før skat, dog skal pensionsindbetalingen forblive på samme niveau som før lønreduktionen.

Ordningen skal opfylde SKAT's til enhver tid gældende regler. Pr. 01.04.2020 er reglerne:

- Aftalen skal være inden for rammerne af de gældende regler, fx de overenskomster, der regulerer ansættelsen.
- Aftalen skal indebære en reel fremadrettet nedgang i din kontante løn.
- Den aftalte lønomlægning skal som udgangspunkt løbe over hele lønaftaleperioden eller som en tommelfingerregel i minimum 12 måneder.
- Det skal være arbejdsgiveren, der stiller godet til rådighed. Du må altså ikke selv betale for godet og efterfølgende få refunderet udgifterne.
- Nedgangen i din kontante løn skal være et på forhånd fastsat beløb, der ikke reguleres i takt med dit forbrug af godet eller med de løbende omkostninger for arbejdsgiveren.
- Skattefri godtgørelse for kørsel, kost og logi, er ikke omfattet af disse regler.
- Den enkelte medarbejder må ikke, ud fra en samlet bruttolønsbetragtning, blive stillet ringere som følge af en aftale om et gode end før en sådan aftale.

Protokollat om tvungende familiemæssige årsager

Medarbejdere har ret til tjenestefrihed af kortere varighed, når tvungende årsager som sygdom eller ulykke i familien gør det påtrængende nødvendigt, at medarbejderen er til stede øjeblikkeligt.

Medarbejdere med alvorligt syge børn under 18 år har ret til hel eller delvis tjenestefrihed uden løn, når betingelserne i § 26 i barselloven for at oppebære økonomisk godtgørelse i forbindelse hermed er opfyldt. PenSam har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til en periode på 1 måned pr. år pr. barn. PenSam er indstillet på at yde opfyldning til fuld løn i maksimum 1 måned pr. år pr. barn pr. forælder. Der indbetales pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

Ved et barns hospitalsindlæggelse eller tilsvarende ambulant behandling har medarbejdere, som er forældre til børn under 18 år, ret til tjenestefrihed med løn i op til 2 uger, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet. Tjenestefrihed med løn gives kun til barnets biologiske forældre, adoptivforældre eller indehavere af forældremyndigheden. Der skal på opfordring fremlægges dokumentation for indlæggelsen. Den samlede frihedsperiode kan ikke overstige 2 uger.

Der er ikke ret til fravær i tilknytning til fravær efter ovenstående bestemmelser om pasning af alvorligt syge børn under 18 år.

Ved pasning af børn med nedsat funktionsevne, hvortil bopælskommunen yder tabt arbejdsfortjeneste i henhold til § 42 i lov om social service, når medarbejderen i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, kan der ydes tjenestefrihed uden løn efter konkret vurdering i hvert enkelte tilfælde.

Medarbejdere, som får bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed uden løn. PenSam er indstillet på at forhandle dækning af eventuelt løntab. Der indbetales pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

Protokollat om tidsbegrænset ansættelse

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

Parterne er enige om, at en tidsbegrænset ansættelse højst kan forlænges 2 gange, og at den maksimale varighed af ansættelsen højst kan være 3 år i alt. Såfremt der opstår behov for en overskridelse heraf, skal dette aftales nærmere med tillidsrepræsentanten.

Protokollat om ansættelse i Kundeområdet

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

Ansættelse af akademiske medarbejdere med forskudt arbejdstid i Kundeområdet i forbindelse med særlige opgaver, kan ske på individuel kontrakt. Det forudsætter dog, at den ansattes forhandlingsberettigede faglige organisation ved tillidsrepræsentanten inddrages og accepterer kontraktens vilkår.

Protokollat om ansættelse af kandidatstuderende som telefonpassere i Kundeområdet

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

Ansættelse af kandidatstuderende som telefonpassere i Kundeområdet kan efter aftale med den ansattes relevante faglige AC-organisations tillidsrepræsentant ske på HK overenskomsten.

Protokollat om ansættelse af telefonpassere i Kundeområdet

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

En Telefonpasser skal være fyldt 18 år. Der kan være tale om studerende, der enten holder et sabbatår eller er studerende med studiekort fra en videregående uddannelse.

Eksempler på arbejdsopgaver for telefonpassere:

Foretage mødebookning – også i form af Outbound-kald

Besvarer kundekald:

- svare på generelle spørgsmål ud fra et på forhånd fastlagt manuskript (fx en FAQ)
- tage mod besked. Modtagne beskeder sendes pr. mail videre til rette vedkommende – eksempelvis rådgiveren

Lettere kontorarbejde, arkiveringsopgaver samt diverse mindre serviceopgaver

Ansættelsesvarighed:

Ansættes i en tidsbegrænset periode i op til 12 måneder. For studerende med studiekort fra en videregående uddannelse kan ansættelsesperioden dog være under uddannelsen og op til 3 måneder efter den måned, hvori den afsluttende eksamen er afholdt.

Arbejdstid:

En gennemsnitlig ugentlig arbejdstid mellem 7 og 28 timer. Arbejdstiden placeres mandag til torsdag i tidsrummet 13:00 – 20:00.

Arbejdstiden inkluderer ½ times daglig pause, hvis beskæftigelsen er mere end 4 timer den pågældende dag.

Arbejdstiden fastsættes efter aftale mellem medarbejderen og lederen.

Er medarbejderen studerende med studiekort fra videregående uddannelse aftales timerne placeret fra semester til semester under hensyn til studiet.

Sygdom

I tilfælde af sygdom skal medarbejderen hurtigst muligt og senest ved arbejdstidens begyndelse telefonisk meddele dette til sin nærmeste leder.

Løn og pension

Ansættelsen sker på timelønsbasis, hvilket betyder at lønnen afregnes på timebasis efter indrapportering i MyVisma, og udbetales månedsvis bagud.

Arbejde op til 28 timer om ugen honoreres med normal timeløn. Beordret overarbejde udover 28 timer om ugen honoreres som overarbejde, hvor der de første 3 overarbejdstimer ydes normal timeløn med tillæg af 50 %, mens der for overarbejde herudover ydes normal timeløn med tillæg af 100 %.

Timelønnen udgør 80 % af løntrin 1, hvilket pr. 1. april 2020 udgør kr. 143,15. Inkluderet heri er et arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på 5%. Pr. 1. april 2020 udgør timelønnen kr. 136,33 og pensionsbidrag på 5 % udgør kr. 6,82. Pensionsbidraget indbetales til PKA.

Ferie

Timelønnede er omfattet af ferielovens regler.

Feriefridage

Timelønnede er ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser om feriefridage.

Fravær fra tjenesten under graviditet, barsel og adoption

Timelønnede er ikke omfattet af overenskomstens regler om fravær fra tjenesten under graviditet, barsel og adoption.

Jf. Barselloven har medarbejderen ret til barselsdagpenge, såfremt der er arbejdet de sidste 13 uger før medarbejderen går på orlov og har haft mindst 120 arbejdstimer i de 13 uger.

Opsigelsesvarsel

Timelønnede er omfattet af funktionærlovens regler.

Tavshedspligt

Medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til forhold, som de i stillingens medfør bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af de pågældendes foresatte. Tavshedspligten ophører ikke ved fratrædelse af stillingen.

Finansiell lovgivning

Timelønnede ansat i PenSam A/S er underlagt samme regler og love som gældende i en finansiell virksomhed under tilsyn af Finanstilsynet.

Protokollat om studerende i lønnet praktik

Studerende, der som led i deres uddannelse skal gennemføre en praktikperiode i en virksomhed, kan som minimum ansættes til løn og ansættelsesvilkår, svarende til dem, der anbefales af det fagforbund, hvorunder den studerende som færdiguddannet henhører.

Protokollat om vikarbureauer

Ved eventuel benyttelse af vikardækning fra vikarbureau anvender PenSam kun bureauer, hvor vikarerne er overenskomstdækket.

Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapital)

Opstår der en situation, hvor en medarbejders erhvervsevne nedsættes, kan PenSam eller tillidsrepræsentanten tage initiativ til en drøftelse af situationen, med henblik på at få mulighed for at indgå en aftale om fortsat beskæftigelse på særlige vilkår, som kan fravige overenskomstens bestemmelser.

En sådan individuel aftale kan indeholde elementer, som fx tilbud om ændrede arbejdsfunktioner, ændrede fysiske rammer, etablering af hjælperedskaber, nedsat arbejdstid, ændring af løn og øvrige ansættelsesvilkår, omplacering.

De særlige vilkår fortsætter med at gælde, indtil en ny aftale er indgået, eller medarbejderen er fratrukket som følge af PenSam's eller medarbejderens opsigelse.

Protokollat om overgang til andet overenskomstområde

Hvis en medarbejder i PenSam foranlediget af en organisationsændring bliver overflyttet til et andet overenskomstområde, bør det tilstræbes, at medarbejderen samlet set bliver stillet økonomisk neutralt.

Overenskomstparterne har forpligtet sig til at forhandle dette protokollat ved overenskomstforhandlingen i 2020.

Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapital)

Opstår der en situation, hvor en medarbejders erhvervsevne nedsættes, kan PenSam eller tillidsrepræsentanten tage initiativ til en drøftelse af situationen, med henblik på at få mulighed for at indgå en aftale om fortsat beskæftigelse på særlige vilkår, som kan fravige overenskomstens bestemmelser.

En sådan individuel aftale kan indeholde elementer, som fx tilbud om ændrede arbejdsfunktioner, ændrede fysiske rammer, etablering af hjælperedskaber, nedsat arbejdstid, ændring af løn og øvrige ansættelsesvilkår, omplacering.

De særlige vilkår fortsætter med at gælde, indtil en ny aftale er indgået, eller medarbejderen er fratrukket som følge af PenSam's eller medarbejderens opsigelse.

Protokollat om psykologhjælp

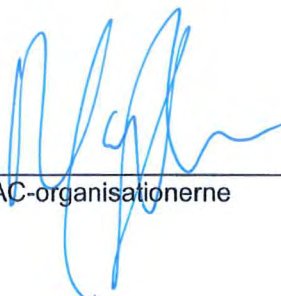
Medarbejderne omfattet af overenskomsten er omfattet af en psykologordning med behandlinger af arbejdsrelaterede problemstillinger.

Farum den _____ 2020

Dato: 9.10.20



For PenSam A/S



For AC-organisationerne

Bilag 1 Løn- og pension**Løn- og pensionssatser pr. 01.04.2020**

| Løntrin | Løn | Pension | Bruttoløn |
|---------|-----------|-----------|------------|
| 27 | 32.117,92 | 5.781,23 | 37.899,15 |
| 30 | 33.511,93 | 6.032,15 | 39.544,07 |
| 34 | 35.482,49 | 6.386,84 | 41.869,33 |
| 35 | 35.995,07 | 6.479,11 | 42.474,18 |
| 38 | 37.617,35 | 6.771,12 | 44.388,46 |
| 39 | 38.175,08 | 6.871,52 | 45.046,60 |
| 42 | 39.900,74 | 7.182,14 | 47.082,86 |
| 43 | 40.787,54 | 7.341,76 | 48.129,29 |
| 44 | 41.698,79 | 7.505,78 | 49.204,58 |
| 45 | 42.635,12 | 7.674,33 | 50.309,45 |
| 46 | 43.597,08 | 7.847,47 | 51.444,57 |
| 47 | 44.373,20 | 7.987,17 | 52.360,37 |
| 48 | 46.412,87 | 8.354,32 | 54.767,19 |
| 49 | 49.527,68 | 8.914,98 | 58.442,65 |
| 50 | 51.244,35 | 9.223,98 | 60.468,33 |
| 51 | 53.174,46 | 9.571,40 | 62.745,86 |
| 52 | 55.673,72 | 10.021,27 | 65.695,00 |
| 53 | 58.761,13 | 10.577,00 | 69.338,13 |
| 54 | 66.872,89 | 12.037,12 | 78.910,02 |
| 55 | 73.576,31 | 13.243,73 | 86.820,04 |
| 56 | 82.413,26 | 14.834,39 | 97.247,64 |
| 57 | 92.875,00 | 16.717,49 | 109.592,49 |

Timeløn studentermedhjælpere

| | | |
|--------|------|--------|
| 171,09 | 8,56 | 179,65 |
|--------|------|--------|

Løn- og pensionssatser pr. 01.04.2021

| Løntrin | Løn | Pension | Bruttoløn |
|---------|-----------|-----------|------------|
| 27 | 32.760,28 | 5.896,85 | 38.657,13 |
| 30 | 34.182,17 | 6.152,79 | 40.334,96 |
| 34 | 36.192,13 | 6.514,58 | 42.706,71 |
| 35 | 36.714,97 | 6.608,69 | 43.323,66 |
| 38 | 38.369,69 | 6.906,54 | 45.276,23 |
| 39 | 38.938,58 | 7.008,95 | 45.947,53 |
| 42 | 40.698,75 | 7.325,78 | 48.024,52 |
| 43 | 41.603,29 | 7.488,59 | 49.091,88 |
| 44 | 42.532,77 | 7.655,90 | 50.188,67 |
| 45 | 43.487,83 | 7.827,81 | 51.315,64 |
| 46 | 44.469,03 | 8.004,42 | 52.473,46 |
| 47 | 45.260,67 | 8.146,91 | 53.407,58 |
| 48 | 47.341,12 | 8.521,41 | 55.862,53 |
| 49 | 50.518,23 | 9.093,28 | 59.611,51 |
| 50 | 52.269,24 | 9.408,46 | 61.677,70 |
| 51 | 54.237,95 | 9.762,83 | 64.000,78 |
| 52 | 56.787,20 | 10.221,69 | 67.008,90 |
| 53 | 59.936,35 | 10.788,54 | 70.724,89 |
| 54 | 68.210,35 | 12.277,86 | 80.488,22 |
| 55 | 75.047,84 | 13.508,61 | 88.556,44 |
| 56 | 84.061,52 | 15.131,08 | 99.192,59 |
| 57 | 94.732,50 | 17.051,84 | 111.784,34 |

Timeløn studentermedhjælpere

| | | |
|--------|------|--------|
| 174,52 | 8,73 | 183,25 |
|--------|------|--------|

Løn- og pensionssatser pr. 01.04.2022

| Løntrin | Løn | Pension | Bruttoløn |
|---------|-----------|-----------|------------|
| 27 | 33.415,49 | 6.014,79 | 39.430,28 |
| 30 | 34.865,81 | 6.275,85 | 41.141,65 |
| 34 | 36.915,98 | 6.644,87 | 43.560,85 |
| 35 | 37.449,27 | 6.740,87 | 44.190,13 |
| 38 | 39.137,09 | 7.044,67 | 46.181,76 |
| 39 | 39.717,35 | 7.149,12 | 46.866,48 |
| 42 | 41.512,73 | 7.472,29 | 48.985,01 |
| 43 | 42.435,35 | 7.638,36 | 50.073,71 |
| 44 | 43.383,42 | 7.809,02 | 51.192,44 |
| 45 | 44.357,58 | 7.984,37 | 52.341,95 |
| 46 | 45.358,41 | 8.164,51 | 53.522,93 |
| 47 | 46.165,88 | 8.309,85 | 54.475,73 |
| 48 | 48.287,95 | 8.691,83 | 56.979,78 |
| 49 | 51.528,60 | 9.275,15 | 60.803,74 |
| 50 | 53.314,62 | 9.596,63 | 62.911,25 |
| 51 | 55.322,70 | 9.958,09 | 65.280,79 |
| 52 | 57.922,94 | 10.426,12 | 68.349,08 |
| 53 | 61.135,08 | 11.004,31 | 72.139,39 |
| 54 | 69.574,56 | 12.523,42 | 82.097,98 |
| 55 | 76.548,80 | 13.778,78 | 90.327,57 |
| 56 | 85.742,75 | 15.433,70 | 101.176,44 |
| 57 | 96.627,15 | 17.392,88 | 114.020,03 |

Timeløn studentermedhjælpere

| | | |
|--------|------|--------|
| 178,01 | 8,90 | 186,91 |
|--------|------|--------|

Bilag 2 Seniorordning

Formålet er fastholdelse af medarbejdere.

Personkreds

Medarbejdere der opfylder følgende krav er omfattet af ordningen:

- Fastansatte månedslønnede medarbejdere der har minimum 5 års uafbrudt anciennitet, og som er omfattet af en overenskomst eller tilsvarende aftale, hvor PenSam er aftalepart, eller medarbejdere uden ledelsesfunktioner og afdelingschefer ansat på individuelle kontrakter. Øvrige medarbejdere ansat på individuelle kontrakter er kun omfattet hvis det fremgår af ansættelseskontrakten.
- Ovennævnte medarbejdere når der i henhold til lovgivningen er 5 år til de kan få folkepension.

Ovennævnte medarbejdere bliver omfattet af ordningen i måneden efter ovennævnte krav er opfyldt.

Konsulenter og midlertidig medhjælp er ikke omfattet af ordningen.

Ordningens indhold

1. Seniorfridage

Omfattede medarbejdere har ret til 5 seniorfridage om året.

For deltidsansatte beregnes antallet af fridage på samme måde som i ferieloven.

Seniorfridage tillægges hvert år pr. 01.01. til afholdelse i det kommende kalenderår.

Fridagene afholdes i hele dage.

Ikke afholdte seniorfridage bortfalder ved kalenderårets udgang. Kun i særlige tilfælde, hvor en medarbejder har været lovligt forhindret i at afholde fridagene, kan der udbetales et beløb svarende til ikke afholdte seniorfridage. Det samme gælder medarbejdere, der fratræder deres stilling uden at have afholdt deres seniorfridage.

Ved indtræden i ordningen beregnes seniorfridagene således:

- Indtræden den 01.01. giver ret til 5 fridage
- Indtræden i perioden 02.01.-31.03. giver ret til 3 fridage
- Indtræden i perioden 01.04.-30.06. giver ret til 2 fridage
- Indtræden i perioden 01.07.-30.09. giver ret til 1 fridag

Ved udtræden af ordningen af ordningen beregnes seniorfridagene således i sidste ansættelsesår:

- Udtræden i perioden 01.01.-31.03. giver ret til 2 fridage
- Udtræden i perioden 01.04.-30.06. giver ret til 3 fridage
- Udtræden i perioden 01.07.-30.09. giver ret til 4 fridage
- Udtræden i perioden 01.10.-31.12. giver ret til 5 fridage

Hvis en medarbejder, der fratræder, efter denne beregning har brugt for mange fridage, skal medarbejderen tilbagebetale et beløb svarende til de for meget afholdte fridage.

2. Seniordeltid m.m.

En medarbejder har mulighed for at aftale overgang fra ansættelse på fuld tid til seniordeltid med sin leder med virkning fra det tidspunkt hvor medarbejderen er omfattet af ordningen.

Aftalen skal være skriftlig.

Ved seniordeltid er arbejdstiden mindst 20 timer om ugen, enten fordelt på alle arbejdsdage eller med arbejdsfri dag(e). Lønnen fastsættes svarende til deltidskvotaen, men med opretholdelse af pensionsbidrag svarende til fuldtidsbeskæftigelse.

Ved overgang til en stilling med mindre belastende arbejdsopgaver fastsættes lønnen svarende til de ændrede arbejdsopgaver, mens pensionsbidraget opretholdes på basis af den hidtidige løn.

For begge situationer gælder dog, at der kan ske opfyldning med højst 40% af det oprindelige pensionsbidrag.

3. Seniorbonus

Medarbejdere, der er omfattet af ordningen, får udbetalt en seniorbonus, der fastsættes således:

- 1. år: 0,8%
- 2. år: 1,2%
- derefter: 1,6%

af den optjente løn i kalenderåret, beregnet som samtlige oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde med fradrag af udbetalt særligt ferietillæg og udbetalt seniorbonus. Der indbetales ikke pensionsbidrag af beløbet.

Bonus, herunder til medarbejdere, der er fratrukket i optjeningsåret, udbetales senest med lønudbetalingen ultimo februar måned efter optjeningsåret.

Retten indtræder fra og med den måned, hvori medarbejderen er omfattet af ordningen, ligesom beregning ved overgang mellem niveauerne foretages pr. den måned, hvori medarbejderen fylder år.

Bonus udbetales kontant til medarbejderen. Hvis bonus delvis benyttes til at finansiere selvvalgte uddannelsesforløb, har medarbejderen mulighed for at aftale med sin leder, at der kan anvendes bonusmidler til finansiering af frihed til gennemførelsen heraf i arbejdstiden. En sådan aftale skal være indgået senest 01.10. i optjeningsåret.

Ovennævnte ordning er finansieret af midler fra tidligere afsatte puljemidler i overenskomsterne med 0,25 %.

Bilag 3 Sundhedsordning

Sundhedsordningen består ved overenskomstfornyelsen pr. 01.04.2020 af følgende ydelser:

- Bookingsystem
- Sundhedstjek hvert andet år til alle medarbejdere
- Massage, fysioterapi samt kiropraktik 1)

1) Massage og fysioterapi

Aftalen indeholder behandling til fx afhjælpning af opståede gener i forbindelse med arbejdet eller afhjælpning af gener, som vanskeliggør ens arbejde. Der er ikke tale om en wellness-ordning.

Der må bookes én behandlingstid hos henholdsvis fysioterapeut og massør pr. måned.

Hvis behandleren vurderer, at der er brug for flere behandlinger indenfor samme måned, vil behandleren åbne for, at den enkelte medarbejder kan booke det aftalte antal behandlinger.

Bookning af tider sker på Vicuras portal. Akuttid kan bookes ved telefonisk henvendelse mellem kl. 8.00 og 9.00.

Bookning af kiropraktortid sker via Vicuras (bookingsystem eller telefon).

Ved kroniske og dermed længerevarende behandlingskrævende lidelser, henvises til behandlingssystemet udenfor PenSam.

Bilag 4 Tjenestefrihed

stk 1.

Juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj, fredag efter Kr. Himmelfartsdag samt grundlovsdag er fridage.

stk. 2

Inden for PenSam's officielle åbningstid gives der frihed med løn ved læge- og tandlægekonsultation. Endvidere ved lægeordineret henvisning til behandling hos specialister, der er tilskudsberettiget ifølge aftale med sygesikringen.

Den tid, der kan godskrives, er den forbrugte tid til konsultation og transport mellem læge/tandlæge og PenSam. Hvis besøget finder sted først eller sidst på dagen, kan der godskrives den forbrugte tid til konsultation og transport mellem læge/tandlæge og PenSam samt læge/tandlæge og hjemmet, dog med fradrag af den almindelige transporttid mellem hjemmet og PenSam.

stk. 3

Ved et barns sygdom eller tilskadekomst gives der tjenestefrihed med løn i indtil 5 dage pr. sygdomsperiode/tilskadekomst. Dagene kan placeres enkeltvis eller sammenhængende inden for sygdomsperioden. Ved fravær over 2 arbejdsdage skal medarbejderen begrunde, hvorfor det ikke er muligt at arrangere anden passende pleje af barnet. Friheden gælder også personer, der har et forældremyndighedslignende forhold til barnet, dvs. den biologiske far/mor i de perioder, hvor det på forhånd er aftalt, at barnet skal opholde sig der, samt den ikke-biologiske far/mor, som har fælles bopæl med barnet.

Intentionerne med at yde tjenestefrihed er at give medarbejderen mulighed for at arrangere passende pleje.

stk. 4

Ved begravelse af nærmeste pårørende (familie eller andre nært tilknyttede personer) kan der gives op til 1 dags tjenestefri med løn.

stk. 5

I forbindelse med eget bryllup og sølvbryllup samt 50- og 60-års fødselsdage gives der 1 dags tjenestefrihed med løn.

stk. 6

Særligt for medarbejdere på HK/DS overenskomst

I forbindelse med 25 års jubilæum og 40 års jubilæum gives 2 dages tjenestefrihed med løn.

Særligt for medarbejdere på 3F overenskomst

I forbindelse med 25 års jubilæum gives 2 dages tjenestefrihed med løn.

stk. 7

Ved egen flytning har en medarbejder ret til 2 dages tjenestefrihed med løn. Det er en forudsætning for tjenestefrihed, at der er tale om en egentlig flytning, der medfører flytning af indbo mv.

stk. 8

Ved borgerligt ombud har medarbejdere ret til at få godskrevet den forbrugte tid i det omfang, den ligger inden for PenSam's officielle åbningstid.

stk. 9

Medarbejdere i PenSam Farum, der afgiver blod i, ydes flexfri hertil med maksimum ½ time pr. gang.

stk. 10

Ved force majeure situationer kan PenSam ved vurdering af den konkrete situation give tjenestefrihed med eller uden løn.

stk. 11

Særligt for medarbejdere på AC overenskomst

Tjenestefrihed uden løn i op til 5 år kan gives, når det ikke strider mod PenSam's interesser.

Bilag 5 Uddannelse og kompetenceudvikling

Opgaverne og kravene til kvalitet og effektivitet i arbejdet i PenSam – såvel som i samfundet som helhed – bliver stadig mere komplekse, og indsatsen for kompetenceudvikling er væsentlig for, at medarbejderne er i stand til at matche disse krav.

Hertil kommer, at kompetenceudvikling medvirker til at udvide den enkelte medarbejders muligheder.

PenSam stræber efter en situation, hvor medarbejdernes kompetencer til enhver tid svarer til de kompetencer, der er nødvendige i forhold til den gældende strategi for PenSam med henblik på opfyldelse af PenSam's mål. Ledelsen har tilkendegivet, at PenSam anvender kompetenceudviklingssystemer, der understøtter den enkelte medarbejders muligheder for at udnytte og udvikle sine kompetencer med henblik på at kunne udføre nuværende og fremtidige arbejdsopgaver.

Kompetenceudvikling forstås som de aktiviteter og indsatser, der kvalificerer medarbejderne til udførelse af arbejdsopgaverne, og kan således omfatte såvel uddannelse i traditionel forstand i form af kurser mv. som opgaver, der medfører en udvikling af medarbejderens kvalifikationer i bred forstand.

Udvikling af medarbejderens kompetencer tager udgangspunkt i en løbende dialog mellem medarbejderne og ledelsen samt mellem den enkelte medarbejder og dennes nærmeste overordnede

Til det formål kortlægges jævnligt, hvilke kompetencer medarbejderne besidder, og hvilke kompetencer der bør tilføjes eller suppleres den enkelte medarbejder. På baggrund heraf tilrettelægges og iværksættes udviklingsforløb og uddannelsesaktivitet og betingelserne herfor sker principielt i dialog mellem medarbejderen og den nærmeste overordnede.

Tilførsel af kompetencer kan ske på mange måder fx i form af sidemandsoplæring, E-learning, seminarer, kurser, efteruddannelse, træning i jobbet – afhængig af de konkrete behov og muligheder. Det tilstræbes at finde et middel, som passer til det konkrete behov.

Nærmere aftale om iværksættelse af en uddannelsesaktivitet og betingelserne herfor sker principielt i dialog mellem medarbejderen og den nærmeste overordnede.

Bilag 6 Overenskomstens forhandlingsberettiget organisation, uddannelser og pensionsordninger

Oversigt over overenskomstens forhandlingsberettigede organisationer, uddannelser og pensionsordninger

I nedenstående oversigt er det anført, hvilke kandidat- og bacheloruddannelser mv. der er omfattet af AC-overenskomsten, ligesom det fremgår hvilken/hvilke organisation/-er, der er forhandlingsberettiget i forhold til de respektive uddannelser. Nye kandidatuddannelser optages løbende i overenskomsten på grundlag af grænsedragning mellem de relevante (akademiker)organisationer.

Det fremgår endvidere til hvilke pensionsordninger, pensionsbidrag skal indbetales, jf. overenskomstens § 2, stk. 8.

Ansættelse af akademiske medarbejdere med udenlandsk uddannelse

Ansættelse efter overenskomsten af akademiske medarbejdere med udenlandsk uddannelse sker, hvor uddannelsen er på niveau med og er sammenlignelig med en uddannelse som nævnt i Bilag 1.

Ved ansættelse af akademiske medarbejdere med udenlandske uddannelser kan ansættelsesmyndigheden i tvivlstilfælde indhente en vurdering af uddannelsens niveau hos Styrelsen for Videregående Uddannelser. Udenlandske uddannelser, som Styrelsen for Videregående Uddannelser tidligere har vurderet, kan findes på Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside www.ufm.dk.

I de tilfælde hvor Styrelsen for Videregående Uddannelser har tilvejebragt ækvivalensvurdering med henblik på opnåelse af en dansk autorisation, jf. § 2a, stk. 1, nr. 1, i lovbekendtgørelse nr. 579 af 1. juni 2014, og uddannelsen på den baggrund kan henføres til en specifik dansk uddannelse i Bilag 1, er uddannelsen omfattet af overenskomsten på de vilkår, der gælder for den tilsvarende danske uddannelse i Bilag 1.

Kandidatuddannelser m.fl.

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|--|-------------------------------------|---|
| Akademiingeniør | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Bibliotekar DB | Bibliotekarforbundet | PFA Pension (indtil 31.8. 2012 Kommunernes Pensionsforsikring) |
| Bibliotekar med afgangseksamen fra Danmarks Biblioteksskole/Det informationsvidenskabelige | Bibliotekarforbundet | PFA Pension (indtil 31.8. 2012 Kommunernes Pensionsforsikring) |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|--|--|
| Akademi (IVA) | | |
| Cand.act. | Djøf | P+ |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.act. i stillinger som underviser eller forsker henhører under Dansk Magisterforening (DM), øvrige henhører under Djøf | | |
| Cand.adm.pol. | Djøf | P+ |
| Cand.agro. / Agronom | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.arch. / Arkitekt | Arkitektforbundet | Arkitekternes Pensionskasse |
| Cand.art. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.brom. (Bromatolog) | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Cand.comm. | Djøf | P+ |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.comm. med samfundsvidenskabeligt overbygningsfag, der ikke er gymnasielærerfag, henhører under Djøf. Cand.comm. fra Roskilde Universitetscenters kommunikationsuddannelse med et overbygningsfag fra det naturvidenskabelige eller humanistiske hovedområde samt kandidater med samfundsvidenskabelige overbygningsfag, der er gymnasiefag, eller med internationale udviklingsstudier som overbygningsfag henhører under Dansk Magisterforening (DM). | | |
| Cand.design | Arkitektforbundet | Arkitekternes Pensionskasse |
| Cand.geom. (Landinspektør) | Den Danske Landinspektørforening, DdL | Den af den Danske Landinspektørforening etablerede pensionsordning |
| Cand.hort. / Hortonom | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.hort.arch. / Landskabsarkitekt | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.interpret | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Kandidater henhører under Forbundet Kommunikation og Sprog. Dog henhører stillinger som forsker eller underviser ved de højere læreanstalter mv. samt ved professionshøjskoler under Dansk Magisterforening (DM). | | |
| Cand.it /Kandidat i informationsteknologi | Forhandlingsretten følger den adgangsgivende eksamen | Pensionskassen følger den adgangsgivende eksamen |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|--|--------------------------------------|---------------|
| | Djøf | P+ |
| Kandidater i informationsteknologi, der er optaget på cand.it-uddannelsen på grundlag af en adgangsgivende eksamen (bachelorgrad eller anden uddannelse), der henhører under overenskomstens dækningsområde, henhører under den organisation der har forhandlingsretten til den adgangsgivende eksamen/uddannelse. Kandidater der er optaget på baggrund af en bachelor fra IT-Universitetet henhører under DM. Kandidater i informationsteknologi, der er optaget på cand.it-uddannelsen på andet grundlag henhører under Djøf. | | |
| Cand.jur. /Jurist | Djøf | P+ |
| Cand.lact. / Mejeriingeniør | Dansk Mejeriingeniør Forening | AP Pension |
| Cand.ling.merc | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Kandidater henhører under Forbundet Kommunikation og Sprog. Dog henhører stillinger som forsker eller underviser ved de højere læresteder mv. samt ved professionshøjskoler under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.mag. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| MA in international business communication – Multicultural Communication in Organizations | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Cand.mag i kultur, kommunikation og globalisering | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Forbundet for Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Kandidater henhører under Forbundet og Kommunikation og Sprog. Dog henhører stillinger som forsker eller underviser ved de højere læresteder mv. samt ved professionshøjskoler under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.mag. i sprog og internationale forhold fra Aalborg Universitet | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Kandidater henhører under Forbundet Kommunikation og Sprog. Dog henhører stillinger som forsker eller underviser ved de højere læresteder mv. samt ved professionshøjskoler under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.mag. i virksomheds-kommunikation | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Kandidater henhører under Forbundet Kommunikation og Sprog. Dog henhører stillinger som forsker eller underviser ved de højere læresteder mv. samt ved professionshøjskoler under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.manu. (se også kiropraktor) | Dansk Kiropraktor Forening | SEB Pension |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|-------------------------------------|--|
| Cand.med.vet. / Dyr læge | Den Danske Dyr lægeforening | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.merc., herunder - Cand.merc.(jur.) - Cand.merc.(fil.) - Cand.merc.(mat.) - Cand.merc. (it) - Cand.merc. (dat) - Cand.merc. (psyk.) | Djøf | P+ |
| Cand.merc.(kom) | Djøf | P+ |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| Cand.merc.(kom) henhører under Forbundet Kommunikation og Sprog, hvis kandidaten er optaget på uddannelsen på grundlag af en bacheloruddannelse indenfor medier, kommunikation, information og erhvervsprog. Andre cand.merc.(kom) henhører under Djøf. | | |
| Cand.merc.aud. | Djøf | P+ |
| Cand.merc.int. | Djøf | P+ |
| Cand.musicae | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.musicae (og bachelorgraden BMus) er kun omfattet af overenskomsten for så vidt angår administrative stillinger og stillinger som underviser eller forsker ved universiteter og højere læreanstalter mv. og ved professionshøjskoler. | | |
| Cand.negot. med 4-årig hhv. 5-årig uddannelse | Djøf | P+ |
| Cand.oecon | Djøf | P+ |
| Cand.oecon.agro | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.pharm. /Farmaceut | Pharmadanmark | Pharmadanmarks Pensionsordning i PFA Pension hhv. Apotekervæsenets Pensionsordning |
| Cand.phil. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Gymnasieskolernes Lærerforening | MP Pension |
| Cand.phil. der ansættes på erhvervsskoleområdet, er grænsedraget til Gymnasieskolernes Lærerforening. Se i øvrigt bemærkningen ad "Magistre der ansættes til undervisning på erhvervsskoleområdet" | | |
| Cand.polit. | Djøf | P+ |
| Cand.polyt. (Civilingeniør) | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|-------------------------------------|--|
| Cand.psych. / Psykolog | Dansk Psykolog Forening | MP Pension |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Ved "psykolog" forstås de under Dansk Psykologforening anførte uddannelser: cand.psych, cand.pæd i psykologi og mag.art i psykologi. Psykologer ansat i underviserstillinger på Professionshøjskoler henhører under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.public. | DM – (Dansk magisterforening) | MP Pension |
| Cand.public. er omfattet af overenskomsten når kandidaten er optaget på uddannelsen på grundlag af en bacheloruddannelse fra et universitet med undtagelse af kandidater med en universitær bachelor fra SDU i journalistik (linje A). | | |
| Cand.pæd. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Dansk Psykolog Forening | MP Pension |
| Cand.pæd henhører generelt under DM (Dansk Magisterforening). Cand.pæd. i psykologi henhører dog under Dansk Psykologforening. Tilsvarende gælder for så vidt angår Mag.art og Mag.art. i psykologi. Se i øvrigt bemærkningen ad cand.psych. | | |
| Cand.rer.soc. | Djøf | P+ |
| Cand.san med følgende uddannelsesretninger: - ergoterapi - optometri og synsvidenskab | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.scient. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Uddannelser/kandidater med betegnelsen cand.scient. henhører under DM (Dansk Magisterforening) i den udstrækning, der ikke er aftalt anden/særlig organisations-grænsedragning, jf. nedenstående. | | |
| Cand.scient. med følgende uddannelsesretninger: - agricultural development - agrobiologi (MSc in Agrobiology) - biologi-bioteknologi - jordbrug, natur og miljø (MSc in Agro-Environmetal Mangement) - landskabsforvaltning - miljøkemi | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.scient. i landskabsforvaltning, agricultural development, biologi-bioteknologi og miljøkemi har afgangseksamen fra Den Kgl. Veterinær- og Landbohøjskole/Københavns Universitet, Det Biovidenskabelige Fakultet. Øvrige cand. scient'er under JA's forhandlings-område har afgangseksamen fra Aarhus Universitet/Det Jordbrugsvidenskabelig Fakultet. JA har også forhandlingsretten for bachelorer i jordbrug, fødevarer og miljø med afgangseksamen fra Det Jordbrugsvidenskabelige fakultet under Aarhus Universitet. | | |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|-------------------------------------|--|
| Cand.scient. med følgende uddannelsesretninger: - humanbiologi - lægemiddelvidenskab - medicinalkemi - molekylær medicin - molekylær biomedicin | Pharmadanmark | Pharmadanmarks Pensionsordning i PFA Pension hhv. Apotekervæsenets Pensionsordning |
| Cand.scient. i lægemiddelvidenskab har afgangseksamen fra Syddanske Universitet (bachelor og kandidatuddannelse) og Københavns Universitet (alene kandidatuddannelse). Cand.scient i medicinalkemi har afgangseksamen fra Aarhus Universitet (bachelor og kandidatuddannelse). Forhandlingsretten for bachelorer i medicinalkemi er grænsedraget til DM – (Dansk Magisterforening) | | |
| Cand.scient med følgende uddannelsesretninger: - datateknik - human ernæring | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Cand.scient.adm. | Djøf | P+ |
| Cand.scient.anth. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.scient.bibl. | Bibliotekarforbundet | PFA Pension (indtil 31.8. 2012 Kommunernes Pensionsforsikring) |
| Cand.scient.cons. (se også konservator) | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.scient.med. | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Cand.scient.oecon. | Djøf | P+ |
| Cand.scient.pharm. | Pharmadanmark | Pharmadanmarks Pensionsordning i PFA Pension hhv. Apotekervæsenets Pensionsordning |
| Cand.scient.pol. | Djøf | P+ |
| Cand.scient.san. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Kandidater, der har en sundhedsfaglig professionsuddannelse og hvor faget har betydning for vedkomnes beskæftigelse er ikke omfattet af overenskomsten. Det gælder f.eks. hvor den pågældende arbejder som mellemlider i et laboratorium eller med sundhedsfaglig kvalitetssikring. | | |
| Cand.scient.san.publ. | Djøf | P+ |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|--|-------------------------------------|--|
| Cand.scient.san.publ. i stillinger som underviser eller forsker henhører under DM (Dansk Magisterforening), øvrige henhører under Djøf, idet dog cand.scient.san.publ. ansat som ledende medarbejder eller chef på undervisnings- og forskningsområdet henhører under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.scient.soc. | Djøf | P+ |
| | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.scient.soc. (og mag.scient.soc) henhører under Djøf. Undtaget herfra er de tilfælde, hvor uddannelserne i overvejende grad består af antropologi eller etnografi og - for så vidt angår kombinationsuddannelse fra Aalborg Universitet - hvor en cand.phil.-uddannelse i samfundsfag er overbygget med "kvindestudieår". Disse uddannelser henhører under DM (Dansk Magisterforening). | | |
| Cand.scient.techn. | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Cand.silv. /Forstkandidat | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD) |
| Cand.soc. | Djøf | P+ |
| | DM – (Dansk Magisterforening) | MP Pension |
| | Forbundet Kommunikation og Sprog | PFA Pension |
| <p>Kandidater i undervisnings- og forskningsstillinger, der er optaget på baggrund af en professionsbachelor henhører under DM (Dansk Magisterforening).</p> <p>Kandidater, der er optaget på grundlag af en anden bachelorgrad, hvor DM er forhandlingsberettiget organisation til kandidatoverbygningen, henhører ligeledes under DM, herunder cand.soc.-uddannelse som led i gymnasiefagsuddannelsen.</p> <p>Øvrige kandidater henhører under Djøf. Dog er cand.soc. med uddannelsesretningen Politisk Kommunikation og Ledelse (PLK) grænsedraget mellem Djøf og Forbundet Kommunikation og Sprog på samme måde som gældende for cand.merc.(kom)</p> | | |
| Cand.stat. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Cand.tech med følgende uddannelsesretninger: -Bygningsenergidesign -Maritime teknologi -Ledelse og Informatik -Landinspektørvidenskab -Byggeledelse -Byggeledelse (eng) -Sikkerhed og risikostyring -bygning sinformatik -Forretningsinnovation -Globalt systemdesign -Produktion -Værdikæder og innovation | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|-------------------------------------|---|
| Cand.techn.al (Levnedsmiddelskandidat) fra levnedsmiddel- kødindustri-, og mejerilinen | Ingeniørforeningen, IDA | P+ |
| Levnedsmiddelkandidater m.fl., der er ansat 30. september 2007 eller tidligere og som har deres pensionsordning i Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD), opretholder denne i PJD som en personlig ordning. | | |
| Cand.techn.soc. | Djøf | P+ |
| Cand.theol. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Den danske Præsteforening | Nordea Liv og Pension |
| Overenskomstansat sognepræst (sognepræst (OK)) og ansatte ved stiftsadministrationerne i stillinger med teologisk indhold henhører under Den danske Præsteforening. Øvrige cand.theol. henhører under DM (Dansk Magisterforening) | | |
| Diplomingeniør | Ingeniørforeningen, IDA | Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniørpension, Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) |
| Docent / Kunstnerisk/videnskabelig medarbejder ved musikkonservatorierne | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Docenter samt ansatte i stillingskategorier omfattet af Kulturministeriets notat af 12. marts 2004 om stillingsstruktur for kunstnerisk/videnskabeligt personale ved musikkonservatorierne under Kulturministeriet.: Adjunkt, lektor, professor, professor med særlige opgaver, studieadjunkt/-lektor, gæstelektor og gæsteprofessor. | | |
| Dr.phil. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Dr.scient. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Eksportingeniør | Ingeniørforeningen, IDA | Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniørpension. Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) |
| ESA / Kandidat med erhvervsproglig/ erhvervsøkonomisk afgangseksamen | Djøf | P+ hhv. AP Pension (se bemærkning) |
| HA (Civiløkonom) | Djøf | P+ hhv. AP Pension (se bemærkning) |
| HA.jur (Handelsjurist) | Djøf | P+ |
| HD (Civiløkonom) | Djøf | P+ hhv. AP Pension (se bemærkning) |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|---|-------------------------------------|---|
| Efter fusion mellem DJØF og C3 henhører såvel HD, HA og HA.jur under Djøf. For civiløkonomer (HA og HD) ansat før 1. januar 2010 indbetales pensionsbidrag til AP Pension, ellers til P+. Tilsvarende gælder for så vidt angår kandidater med erhvervsproglig/erhvervsøkonomisk afgangseksamen (ESA). | | |
| Kand.samf. | Djøf | P+ |
| Kiropraktor | Dansk Kiropraktor Forening | SEB Pension |
| Kiropraktorer, der er autoriseret i henhold til lov nr. 415 af 6. juni 1991 eller senere regler om meddelelse af autorisation, for tiden lov nr. 451 af 22. maj 2006. Se også cand.manu. | | |
| Konservator | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Konservatorer, der har afsluttet konservatorskolens 5-årige uddannelse. Se også cand.scient.cons. | | |
| Lektor ved Kunstakademiets billedkunstskoler | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Levnedsmiddelsingeniører | Ingeniørforeningen, IDA | Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniørpension. Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) |
| Levnedsmiddelsingeniører m.fl. der er ansat 30. september 2007 eller tidligere og som har deres pensionsordning i Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrslæger (PJD), opretholder denne i PJD som en personlig ordning. | | |
| Lic.phil. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Lic.scient. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Læger ansat ved de højere uddannelsesinstitutioner ekskl. klinisk assistent | Yngre Læger | Lægernes Pensionskasse |
| | Foreningen af Speciallæger | Lægernes Pensionskasse |
| Læger ansat som ph.d.-stipendiat, i stillinger under adjunktniveau og på adjunktniveau henhører under Yngre Læger. Læger ansat i stillinger på lektor- og professorniveau og i ledende stillinger henhører under Foreningen af Speciallæger | | |
| Læge, der er ansat som ph.d.-stipendiat ved sektorforskningsinstitution | Yngre Læger | Lægernes Pensionskasse |
| Mag.art. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Dansk Psykolog Forening | MP Pension |
| Mag.art. henhører generelt under DM (Dansk Magisterforening). Mag.art. i psykologi henhører dog under Dansk Psykologforening. Tilsvarende gælder for så vidt angår Cand.pæd og cand.pæd i psykologi. Se i øvrigt bemærkningen ad cand.psyk. | | |
| Mag.scient | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Mag.scient.soc. | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| | Djøf | P+ |
| Se bemærkningen ad cand.scient.soc. | | |
| Magister, der ansættes som underviser på erhvervsskoleområdet | Gymnasieskolernes Lærerforening | MP Pension |

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|--|-------------------------------------|---|
| Ved "magister" forstås de under DM (Dansk Magisterforening) anførte uddannelser på nær cand.phil og cand.interpret, cand.mag. i virksomhedskommunikation og cand.mag. i sprog og internationale forhold fra Aalborg Universitet. Gymnasiemagistre - herunder magistre, der ansættes som undervisere på erhvervsskoleområdet, henhører ikke under DM (Dansk Magisterforening), men under Gymnasieskolernes Lærerforening. En tilsvarende grænsedragning gælder for cand.phil. | | |
| Musikterapeut | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Musikterapeuter, uddannet ved Aalborg Universitet i henhold til bekendtgørelse nr. 87 af 12. marts 1984 om forsøgsuddannelse i musikterapi. (Bekendtgørelsen er ophævet). | | |
| Sognepræst, der ansættes af Kirkeministeriet til hjælp for en fast præst eller ved betjening af en menighed | Den danske Præsteforening | Nordea Liv og Pension |
| Se i øvrigt cand.theol. | | |
| Tandlæge ved ansættelse a) i Sundhedsstyrelsen b) i videreuddannelses-stilling til specialtandlæge i ortodonti c) som heltidsansat og deltidsansat tandlæge ved tandlægeskolerne, og d) som militærtandlæge i forsvaret | Tandlægeforeningen | Danica Fra 1.6. 2013 Nordea Liv og Pension |
| Teknikumingeniør | Ingeniørforeningen, IDA | Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniørpension. Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) |
| AAD | Djøf | P+ |
| AAD: Den administrative datalogiuddannelse på Roskilde Universitetscenter i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 63 af 8. februar 1987 eller senere bekendtgørelse. | | |
| AAE | Djøf | P+ |
| AAE: Den administrative eksamen ved Roskilde Universitetscenter i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 995 af 17. december 1986 eller senere bekendtgørelse. | | |

Bachelorer mv.

| Uddannelse | Forhandlingsberettiget organisation | Pensionskasse |
|--|---|--|
| Bachelorer, som efter 3 års studier af en kandidatuddannelse eller anden uddannelse, der henhører under akademikeroverenskomstens dækningsområde, har erhvervet bachelorgraden BA, BS eller BSc. | Følger kandidatuddannelsen, medmindre andet følger nedenstående | Følger Kandidatuddannelse, medmindre andet følger nedenstående |
| BA i bibliotekskundskab og videnskommunikation uddannet ved Syddansk Universitet | Bibliotekarforbundet | PFA-Pension |
| BMus (Se bemærkningen ad Cand.musicae) | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |
| Bachelor i jordbrug, fødevarer og miljø (Se bemærkning ad cand.scient under JA's forhandlingsområde) | JA (Jordbrugsakademikerne) | Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD) |
| Bachelor i medicinalkemi fra Aarhus Universitet (se bemærkningen ad cand.scient i medicinalkemi) | Dansk Magisterforening (DM) | MP Pension |

Farum den _____ 2020

Dato: 9.10.20



For PenSam A/S



For AC-organisationerne