

Overenskomst 2014-2017

mellem

Dansk Magisterforening

og

Dansk Firmaidrætsforbund

Indhold

§ 1 Overenskomstens område	2
§ 2 Løn.....	2
§ 3 Pension	2
§ 4 Arbejdsområde og arbejdstid.....	2
§ 5 Tjenesterejser.....	3
§ 6 Ferie.....	3
§ 7 Forsikringer.....	3
§ 8 Beklædning	3
§ 9 Uddannelse	3
§ 10 Barsel eller adoption.....	3
§ 11 Virksomhedskultur.....	3
§ 12 Tryghedsaftale.....	3
§ 13 Opsigelse.....	4
§ 14 Tillidsrepræsentantregler	4
§ 15 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter.....	4
§ 16 Behandling af uenighed af faglig karakter.....	4
§ 17 EU-direktiver.....	5
§ 18 Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser	5

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten dækker medarbejdere med en akademisk uddannelse, der ansættes i Dansk Firma-
idrætsforbund (Firmaidrætten) og som anvender sine akademiske kompetencer direkte eller indirekte.

Ved akademisk uddannelse forstås følgende: Universitetsbaseret bachelorgrad, kandidatgrad eller
mastergrad.

Andre medarbejdere kan efter aftale omfattes af overenskomsten.

Virksomheden øverste ledelse – eksempelvis generalsekretæren, direktører og andre chefer - er ikke omfattet
af overenskomsten.

§ 2 Løn

Stk. 1. Aflønning sker efter de for statens tjenestemænds gældende satser.

- 1) Begyndelseslønnen er på skalatrin 41
- 2) Efter 1 år aflønnes på skalatrin 48

For medarbejdere ansat efter den 1. marts 2014 gælder dog:

- 1) Begyndelseslønnen er på skalatrin 41
- 2) Efter 1 år aflønnes på skalatrin 43
- 3) Efter 2 år aflønnes på skalatrin 46
- 4) Efter 3 år aflønnes på skalatrin 48

Indplacering på løntrin sker efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen. Ved indplacering tages
højde for tidligere akademisk beskæftigelse og bruttoløn.

Stk. 2. Løn- og pensionsbestemmelser, som er aftalt ved "Lønaf-tale i Dansk Firmaidrætsforbund 2012-2015"
af 25.4.2012, er gældende.

Stk. 3. Ændringer i aftalen forhandles lokalt mellem Dansk Firmaidrætsforbund og tillidsrepræsentanten,
eller hvis en sådan ikke er valgt, en anden repræsentant for de ansatte anmeldt af Dansk Magisterforening.
Næste gang i efteråret 2014 med ikrafttræden 1. marts 2015.

§ 3 Pension

Medarbejderen har en aftale om 8 % af lønsummen i arbejdsgiverbetalt pensionsindbetaling. Firmaidrætten
følger i henseende til pensionsindbetalinger Dansk Erhverv Arbejdsgivers overenskomster med HK.

Pensionsbidraget indbetales til en pensionsordning efter medarbejderens eget valg.

§ 4 Arbejdsområde og arbejdstid

Den enkelte medarbejders arbejdsopgaver og ansvarsområder fremgår af dennes stillings- og
funktionsbeskrivelse.

Arbejdstiden tilrettelægges efter aftale mellem den enkelte medarbejder og nærmeste leder under
hensyntagen til, at medarbejderen har det størst mulige ansvar for egen arbejdstilrettelæggelse og
planlægning.

Den enkelte medarbejder er selv ansvarlig for, at den samlede arbejdstid ikke overstiger hvad der svarer til et
normalt årsværk, jf. statens regler for et årsværks længde.

Eventuel afspadsering skal på forhånd aftales med nærmeste leder.

§ 5 Tjenesterejser

Opholds-, fortærings- og rejseudgifter, som følge af medarbejdernes virksomhed, godtgøres i henhold til "Retningslinjer for godtgørelse af udgifter", jf. Firmaidrættens personalehåndbog.

Der udbetales kørselsgodtgørelse efter statens takster. Transport skal foregå i egen bil. Rejsetid er tjenestetid.

Medarbejdere, der ønsker det, kan udstyres med et kreditkort.

Ved virksomhed i forbundets tjeneste uden for landets grænser udbetales diæter jf. "Skattefri godtgørelse til dækning af rejseudgifter" fra SKAT.

§ 6 Ferie

Stk. 1 Ferie optjenes og afholdes efter ferielovens bestemmelser. Der udbetales 1,5 % i ferietillæg sammen med lønnen for maj måned.

Stk. 2 Ansatte har ret til 5 feriefridage, der afholdes før feriedage.

Ved fratræden søges feriefridagene afholdt i opsigelsesperioden, og såfremt dette ikke er muligt vil der ske udbetaling af feriefridagene.

§ 7 Forsikringer

Medarbejderne er omfattet af den lovpligtige arbejdsskadeforsikring, ligesom de af forbundets ejede kontorartikler m.v. er forsikrede også under transport.

§ 8 Beklædning

Profilbeklædningen stilles til rådighed (udlånes) til medarbejderen i henhold til Dansk Firmaidrætsforbunds personalepolitik.

§ 9 Uddannelse

Den enkelte medarbejder har ansvaret for ved deltagelse i relevant efteruddannelse og lignede at udvikle sig selv og sit arbejdsområde. Dansk Firmaidrætsforbund dækker kursusgebyr og materialer. Frihed/orlov til længerevarende uddannelser kan ansøges til ledelsen.

Der afsættes en pulje beregnet på kr. 2.000,- pr. medarbejder omfattet af overenskomsten til uddannelse. Puljen skal søges inden 1. oktober, da ledelsen ellers kan bruge den til andre medarbejdergrupper. Der kan ikke overføres uforbrugte midler til næste regnskabsår.

§ 10 Barsel eller adoption

Medarbejderne har ret til fravær under graviditet og barsel efter reglerne i ligestillingsloven. Der ydes fuld løn under graviditets-, barsels- og adoptionsorlov.

Endvidere ydes fuld løn i 13 uger af forældreorlovsperioden.

§ 11 Virksomhedskultur

Der afsættes hvert år et beløb til virksomhedskultur, der forvaltes af et nedsat udvalg, der skal varetage det samlede personales interesser.

§ 12 Tryghedsaftale

Ændringer i Firmaidrættens struktur fremlægges på et fællesmøde mellem ledelsen og de ansatte så tidligt, at ansættelsesmæssige ændringer kan indgå i vurderingen af omstruktureringer. Personalereduktion bør ske ved naturlig afgang.

§ 13 Opsigelse

Funktionærlovens regler er gældende.

Ved afskedigelse, der er begrundet i virksomhedens forhold, tilbydes medarbejdere, der har været ansat 1 år eller derover, særskilt outplacement bistand og uddannelse af 1 uges varighed.

§ 14 Tillidsrepræsentantregler

Stk. 1 Som tillidsrepræsentant forstås i denne sammenhæng formanden for Akademikerklubben, Firmaidrætten i henhold til Akademikerklubbens vedtægter.

Stk. 2 Tillidsrepræsentanten godkendes af den pågældende organisation og anmeldes skriftligt overfor ledelsen. Ledelsen er berettiget til over for organisationen at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at ledelsen har modtaget meddelelse fra organisationen. Ved genvalg skal ledelsen ikke underrettes.

Stk. 3 Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for organisationen og medlemmerne som over for virksomheden at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

Stk. 4 Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medlemmer, 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. 5 Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser samt i tilfælde af planer om øvrige forandringer i medarbejdernes tjenesteforhold som f.eks. større strukturændringer og væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

Stk. 6 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. 7 Tillidsrepræsentantssuppleanten forstås i denne sammenhæng som næstformanden for Akademikerklubben.

§ 15 Afskedigelse af tillidsrepræsentanter

Stk. 1 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2 Ved overvejelse af afsked af en tillidsrepræsentant indkaldes dennes organisation til forhandling, og varsel om opsigelse kan ikke afgives førend denne forhandling har fundet sted. Når forhandling ikke længere er mulig, overlades afgørelsen til en voldgift.

Stk. 3 Ved afskedigelse af tillidsrepræsentantssuppleanten gælder beskyttelsen i stk. 1 kun når vedkommende er i funktion som tillidsrepræsentant i stedet for den valgte.

§ 16 Behandling af uenighed af faglig karakter

Stk. 1 Uoverensstemmelse af faglig karakter, herunder om fortolkningen eller påstået brud på nærværende overenskomst, skal søges løst ved lokal forhandling mellem overenskomstens parter.

Stk. 2 Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, afholdes der mægling, hvor organisationerne deltager.

Stk. 3 Begæret mæglingssmøde skal afholdes uden unødigt opsættelse inden 14 dage.

Stk. 4 Opnås der her enighed om løsningen af uoverensstemmelsen, er denne bindende for parterne.

Stk. 5 Opnås der ikke enighed ved mæglingen, kan sagen, når en af parterne måtte ønske det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af indtil 4 medlemmer udpeget med lige mange fra hver side, samt en opmand valgt af Firmaidrætten og organisationerne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten.

Stk. 6 Over alle ovennævnte møder udarbejdes protokollat, der underskrives af Firmaidrætten og organisationerne.

§ 17 EU-direktiver

De til enhver tid gældende EU-direktiver på det sociale og arbejdsmarkedsmæssige område er gældende for nærværende overenskomst. Der udarbejdes særskilte protokollater til overenskomsten, der kort skitserer det væsentlige indhold i EU-direktiverne.

§ 18 Gyldigheds- og opsigelsesbestemmelser

Stk. 1 Overenskomsten er gældende fra den 1. marts 2014 og kan opsiges med et 3 måneders varsel af begge parter, dog tidligst til den 1. marts 2017.

Stk. 2 Selvom aftalen er opsagt og udløbet, er den gældende, indtil ny overenskomst er indgået eller der af en af parterne er iværksat lovlige arbejdsstandsninger.

København, d. 22/4-2014

For Dansk Firmaidrætsforbund
Jan Steffensen

22/4-2014

For Dansk Magisterforening
Marcel Worm-Marquardtsen