

**2017 – 2019**

**Overenskomst mellem Post Danmark A/S og  
Akademiker – organisationerne**

## Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstens område .....	3
§ 2. Ansættelse .....	3
§ 3. Udbetaling af løn .....	3
§ 4. Lønbestemmelser.....	4
§ 5. Pension.....	6
§ 6. Efterindtægt.....	6
§ 7. Arbejdstid.....	6
§ 8. Merarbejde .....	7
§ 9. Rådighedsvagt .....	8
§ 10. Sygdom .....	8
§ 11. Barns 1. sygedag.....	9
§ 12. Barsel, adoption og omsorgsdage.....	9
§ 13. Ferie .....	9
§ 14. Frihed .....	10
§ 15. Senior- og fratrædelsesordninger.....	12
§ 16. Kompetenceudvikling.....	12
§ 17. Opsigelse.....	13
§ 18. Udgiftsdækkende ydelser .....	14
§ 19. Tillidsrepræsentantregler .....	14
§ 20. Hovedaftale.....	16
§ 21. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten.....	16

## Bilagsfortegnelse

Bilag 1 Omfattede organisationer	
Bilag 2 Standardkontraktbestemmelser	
Bilag 3 Aftale om ansættelsesbeviser	
Bilag 4 Mobilitetsaftale	
Bilag 5 Bestemmelser for særlige medarbejdergrupper	
Bilag 6 Centralt lønudvalg m.v.	
Bilag 7 Oversigt over pensionskasser	
Bilag 8 Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage	
Bilag 9 Ferieaftalen	
Bilag 10 Aftale om senior- og fratrædelsesordninger	
Bilag 11 Kompetenceudvikling	
Bilag 12 Hovedaftale	
Bilag 13 Uoverensstemmelser af faglig karakter	
Bilag 14 Natpengeaftale	
Bilag 15 Studentermedhjælpere	
Bilag 16 Rammeaftale om flekstidsordninger	
Bilag 17 Protokollat om rammer for afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel	

## § 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter løn og arbejdsvilkår for medarbejdere i Post Danmark A/S med akademisk uddannelse, som i deres arbejde anvender uddannelsen til bestridelse af de til stillingen hørende arbejdsopgaver, og som i henhold til den til enhver tid gældende Hovedaftale mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, er henført til Akademiker-organisationernes forhandlingsområde, jf. Bilag 1 .

Kommentar: Ansættelse efter denne overenskomst forudsætter, at overenskomstens uddannelsesmæssige forudsætninger er opfyldt.

Løn- og ansættelsesvilkår for studentermedhjælpere er fastlagt i bilag 15.

**Stk. 2.** Overenskomsten omfatter ikke

- a) Group Executive Team
- b) Chefer på ledelsesniveau 1 og 2.

**Stk. 3.** Nedenstående kan ansættes med løn-, pensions- og arbejdstidsvilkår, der afviger fra overenskomstens bestemmelser herom. Disse vilkår må dog i intet tilfælde ud fra en samlet vurdering stille medarbejderen ringere end de vilkår, der er aftalt i overenskomsten. Vurdering og eventuel regulering af medarbejdernes lønforhold sker ved forhandling mellem den nærmeste chef og den enkelte medarbejder.

- a) Chefer på ledelsesniveau 3 og 4
- b) Ansatte, der aflønnes med en samlet årlig løn (ekskl. pension) på 680.000 kr. eller derover, svarende til 56.667 kr./måned.

**Stk. 4.** Den enkelte kontraktansattes løn reguleres med samme procentsats som løn, jf. § 4. Stk. 17. og Stk. 18.

Ansættelse i henhold til Stk. 3. sker på standardkontrakt, jf. Bilag 2 .

## § 2. Ansættelse

Ansættelse sker efter lovgivningens bestemmelser.

**Stk. 2.** Ved nyansættelse kan der individuelt aftales op til 3 måneders gensidig prøve-tid.

**Stk. 3.** Ved ansættelse i henhold til denne overenskomst modtager medarbejderen et ansættelsesbrev, der opfylder oplysningskravene i aftale mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne om arbejdsgiverens pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet, jf. Bilag 3 .

**Stk. 4.** Midlertidig/tidsbegrænset ansættelse kan finde sted.

Kommentar: Principperne i Lov nr. 1155 af 22. december 2003 om tidsbegrænsede ansættelser er også gældende.

**Stk. 5.** Mobilitet inden for Post Danmark sker inden for rammerne af mobilitetsaftale mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, jf. Bilag 4 .

## § 3. Udbetaling af løn

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**Stk. 2.** Lønnen udbetales på en lønkonto og er til rådighed den sidste bankdag i måneden.

## § 4. Lønbestemmelser

Medarbejdere, bortset fra de i § 1. Stk. 3. nævnte, indplaceres i nedenstående basisløn-system. Månedslønnen udgør 1/12 af årslønnen.

**Stk. 2.** Med virkning fra den 1. april 2017 udgør lønnen følgende:

Basisløn ekskl. Pension			
	niv.1.10.97	1. april 2017	1. april 2017
Basisløntrin	pr. år	pr. år	pr. måned
1	242.911	345.296	28.774,65
2	262.841	373.626	31.135,51
3	275.098	391.049	32.587,44
4	299.899	426.304	35.525,31

**Stk. 3.** Med virkning fra den 1. april 2018 udgør lønnen følgende:

Basisløn ekskl. Pension			
	niv.1.10.97	1. april 2018	1. april 2018
Basisløntrin	pr. år	pr. år	pr. måned
1	242.911	348.887	29.073,92
2	262.841	377.512	31.459,33
3	275.098	395.116	32.926,36
4	299.899	430.737	35.894,79

**Stk. 4.** For medarbejdere med nedsat beskæftigelse beregnes månedslønnen forholds-mæssigt.

**Stk. 5.** Basisløntrinene er 1-årige, jf. dog Stk. 6.

**Stk. 6.** Basisløntrin 1 er 2-årigt for følgende medarbejdergrupper:

- Bachelor, AAD og AAE
- Civiløkonom (HA/HD), Cand. negot og handelsjurist

**Stk. 7.** Korrespondenter med uddannelse fra handelshøjskolerne aflønnes med en ba-sisløn svarende til basisløntrin 1, (jf. Bilag 5)

**Stk. 8.** Lønnen, jf. Stk. 1, er ekskl. pension.

**Stk. 9.** Løn m.v. til særlige medarbejdergrupper fremgår af Bilag 5 .

### Lønanciennitet

**Stk. 10.** Ved nyansættelse indplaceres medarbejdere på et basisløntrin i lønforløbet, jf. Stk. 2. og Stk. 3. således:

Basisløntrin	Lønanciennitet
1	Nyuddannet (anciennitet < 1 år), trainee, bachelorer
2	Anciennitet fra 1 år til 3 år
3	Anciennitet fra 3 år til 5 år
4	Anciennitet fra 5 år og derover

Kommentar: Trainees indplaceres efter endt uddannelse efter akademisk anciennitet, jf. stk. 10.

**Stk. 11.** I lønancienniteten medregnes det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen. Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen afsluttes.

Kommentar: Med lønanciennitet i denne sammenhæng menes den akademiske anciennitet.

**Stk. 12.** Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

**Stk. 13.** Der optjenes fuld lønanciennitet ved deltidsbeskæftigelse med mindst 15 timer pr. uge. Ved ansættelse med mindre end 15 timer pr. uge optjenes ½ lønanciennitet.

**Stk. 14.** Lønnen aftales i øvrigt individuelt ved og under ansættelsen i forhold til, at Post Danmark skal kunne rekruttere og fastholde medarbejderne, således at den giver udtryk for stillingens art og for den pågældende medarbejders kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, ansvar og indsats.

**Stk. 15.** Udover basislønnen, kan en medarbejder tildeles pensionsgivende funktions- og/eller kvalifikationstillæg, herunder midlertidige funktionstillæg samt engangsvederlag. Der afholdes en gang om året en lønsamtale mellem leder og medarbejder. Eventuel lønforbedring sker i henhold til principperne i Bilag 6.

**Stk. 16.** Der er nedsat et centralt lønudvalg til at følge lønudviklingen inden for overenskomstens område, herunder drøfte overordnede principper for tildeling af tillæg, jf. Bilag 6.

## Lønregulering

**Stk. 17.** Lønnen inklusive tillæg reguleres med den reguleringsats, der aftales i forbindelse med overenskomstindgåelse/ -fornyelsen.

**Stk. 18.** Lønnen reguleres i niveau 1. oktober 1997 med følgende reguleringsatser:

1. april 2017	1. april 2018
1,421491	1,436275

**Stk. 19.** I overenskomstperioden udbetales der et årligt ikke-pensionsgivende vederlag med maj måneds lønudbetaling.

Vederlagene udgør følgende beløb ved fuldtidsbeskæftigelse (1924 timer/år):

<b>Ma-gruppe</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Overenskomstansatte	10.000	10.000
AC-kontraktansatte	13.000	13.000

Studenter er ikke omfattet af bestemmelsen.

## **§ 5. Pension**

Post Danmark betaler et pensionsbidrag på 17,1 % af medarbejdernes faste løn.

**Stk. 2.** Den del af pensionen, der overstiger 15 %, kan efter medarbejderens eget valg i stedet helt eller delvist udbetales som løn.

**Stk. 3.** Medarbejderen kan én gang om året vælge at ændre fordelingen mellem pension og løn, jf. Stk. 2.

### **Pensionskasse**

**Stk. 4.** Samtidig med lønudbetalingen indbetaler Post Danmark det fulde pensionsbidrag, jf. stk. 1 til den pågældende Akademiker-organisations pensionskasse, jf. Bilag 7.

**Stk. 5.** For medarbejdere, som ved ansættelsen har en anden pensionsordning som ikke er en virksomhedsordning, kan der efter anmodning fortsat ske indbetaling af ovennævnte pensionsbidrag hertil, såfremt:

- pensionsordningen har løbende udbetalinger og er oprettet som led i et tidligere ansættelsesforhold (arbejdsmarkedspension)
- den hidtidige pensionsordning kan modtage det fulde pensionsbidrag, og
- den faglige organisation accepterer dette.

### **Deltidsansatte**

**Stk. 6.** Der indbetales pensionsbidrag af deltidsansattes betaling for tjeneste ud over den nedsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuldtidsnormen (kvotatimer).

### **Arbejdsmarkedets tillægspension**

**Stk. 7.** Der indbetales ATP-bidrag efter sats C.

## **§ 6. Efterindtægt**

Medarbejderne er omfattet af funktionærlovens regler om efterindtægt.

**Stk. 2.** Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen for den måned, i hvilken dødsfaldet sker, udbetales til boet og medregnes ikke i efterindtægten.

## **§ 7. Arbejdstid**

Den normale ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte gennemsnitlig 37 timer pr. uge. Arbejdet tilrettelægges med en 5-dages arbejdsuge.

**Stk. 2.** Medarbejderen kan holde en spisepause af op til 30 minutters varighed dagligt. Spisepausen er ikke en del af arbejdstiden, og medarbejderen står ikke til rådighed for arbejdsgiveren under spisepausen.

I konkrete situationer, hvor den pågældende må stå til rådighed for arbejdsgiveren, betragtes spisepausen som arbejdstid.

**Stk. 3.** Uanset det i stk. 1 anførte, er medarbejderen, når løsningen af arbejdsopgaverne nødvendiggør det, pligtige at præstere merarbejde i rimeligt omfang.

**Stk. 4.** Der er centralt indgået rammeaftale om flekstidsordninger. Der kan i henhold til rammeaftalen, indgås aftale mellem den lokale chef og tillidsrepræsentanten om indførelse af flekstidsordninger lokalt, jf. Bilag 16 .

**Stk. 5.** Rejser, der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden, dog højst med 13 timer pr. døgn, medmindre andet aftales.

**Stk. 6.** I de måneder, hvori der forekommer helligdage uden for søndage, forhøjes antallet af fridage tilsvarende for de medarbejdere, der ikke i forvejen altid har fri på disse dage.

Kommentar: Juleaftensdag, nytårsaftensdag og Grundlovsdag er ikke helligdage.

**Stk. 7.** Juleaftensdag den 24. december, nytårsaftensdag den 31. december, dagen efter Kristi Himmelfartsdag samt Grundlovsdag den 5. juni er at betragte som hele fridage.

**Stk. 8.** Der kan i særlige tilfælde indgås aftale om jobløn, som træder i stedet for bestemmelserne om arbejdstid. Aftaler om jobløn indgås direkte mellem leder og medarbejder efter indhentet godkendelse i HR PostNord Danmark.

**Stk. 9.** Det skal ved lønfastsættelsen udtrykkeligt aftales, at lønnen også omfatter betaling for merarbejde i stillingen. I forbindelse med indgåelse af aftale om jobløn skal de gensidige forventninger til arbejdstidens omfang og placering drøftes, således at disse er kendte og anerkendte af både leder og medarbejder.

Kommentar: Aftale indgås som et tillæg til ansættelsesbrevet indeholdende et konkret løntillæg (funktionstillæg) for at honorere jobløn. Aftaler om jobløn kan være fortløbende eller tidsbegrænsede, og kan i øvrigt opsiges af parterne med de gensidige opsigelsesvarsler. Såfremt forudsætningerne for den aftalte jobløn ændrer sig eller er bristet drøftes lønnen, ligesom forholdet som minimum drøftes ved den årlige lønsamtale.

**Stk. 10.** Aftaler om jobløn kan ikke indgås med nyuddannede akademikere i en to-års karensperiode.

**Stk. 11.** Medarbejderne er omfattet af bestemmelserne i natpengeaftalen, jf. Bilag 14 , om natpenge for tjeneste i tiden 17-06 samt godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, mandage, grundlovsdag og juleaftensdag.

Kommentar: Medarbejderne er ikke omfattet af frihedselementet i aftalen.

## § 8. Merarbejde

Det påhviler Post Danmark og medarbejderne at søge arbejdet tilrettelagt således, at arbejdets tidsmæssige omfang set over længere perioder ikke væsentligt overstiger den almindelige arbejdstid. Såfremt dette ikke er muligt, skal merarbejde som hovedregel afspadsres.

**Stk. 2.** Såfremt merarbejde ikke kan afspadsres, kan der ydes godtgørelse for tjenstligt merarbejde som er pålagt medarbejderen i henhold til særlig ordre eller har været en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af tjenesten.

**Stk. 3.** Når betingelserne for at der kan ydes merarbejdsbetaling er opfyldt, fastsættes godtgørelsen på baggrund af en flekstidsopgørelse eller anden arbejdstidsopgørelse af den nærmeste chef efter drøftelse med medarbejderen.

Der skal ske vurdering af merarbejdets omfang ved dettes ophør, dog mindst hvert kvartal.

Kommentar: For medarbejdere omfattet af flekstidsordninger følges bestemmelserne heri, om hvordan og hvornår merarbejdsbestemmelserne træder i kraft.

**Stk. 4.** Godkendt merarbejde godtgøres så vidt muligt i form af afspadsring i forholdet 1 til 1,5. Sådant afspadsring bør normalt være tildelt den ansatte inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort.

**Stk. 5.** Meddelelse om afspadsring gives den ansatte med passende varsel, dvs. normalt ikke mindre end 14 dage.

I særlige tilfælde kan afspadsringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet.

**Stk. 6.** Såfremt afspadsring ikke kan finde sted, godtgøres det godkendte merarbejde med betaling, der pr. merarbejdstime udgør 1/1924 af den pågældendes årsløn med tillæg på 50 %.

## § 9. Rådighedsvagt

Medmindre parterne (de lokale forhandlingsberettigede repræsentanter) bliver enige om andet, gælder nedenstående vilkår og betaling for pålagte rådighedsvagter.

Når der pålægges medarbejderne rådighedsvagt i hjemmet, ydes der for hver påbegyndt time en betaling på kr. 68,50. Der ydes altid betaling for mindst 4 timer.

Rådighedsvagter inden for et arbejdsdøgn skal være sammenhængende.

**Stk. 2.** Det tilstræbes, at rådighedsvagterne så vidt muligt fordeles mellem de inden for det pågældende område ansatte medarbejdere, der besidder de nødvendige kvalifikationer og uddannelse til varetagelse af de konkrete opgaver.

**Stk. 3.** Såfremt medarbejderen kontaktes/tilkaldes i rådighedsperioden, indgår den medgåede tid i opgørelse af arbejdstiden, jf. § 7. og § 8.

Kommentar: Lokalaftaler skal altid indsendes til HR PostNord Danmark.

## § 10. Sygdom

Der ydes løn under sygdom i henhold til funktionærlovens bestemmelser.

**Stk. 2.** Når en medarbejder er syg, skal den pågældende meddele dette til arbejdspladsen tidligst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse.

**Stk. 3.** Fridage, som falder indenfor en sygeperiode, godtgøres ikke.

## Lægeerklæring og varighedsattest

**Stk. 4.** Post Danmark afgør om sygefraværet skal dokumenteres ved lægeerklæring, eller ved anden skriftlig erklæring. Hvis der afkræves en lægeerklæring betaler Post Danmark de hermed forbundne udgifter.



**Stk. 4.2.** Under sygefravær af mere end 2 ugers varighed har Post Danmark ret til - uden udgift for medarbejderen - at kræve nærmere oplysninger om sygdommens varighed gennem medarbejderens læge eller en af medarbejderen valgt specialist.

**Stk. 5.** Opfylder medarbejderen ikke Stk. 4. - Stk. 4.2. uden at der foreligger fyldestgørende begrundelse herfor, kan ansættelsesforholdet fra Post Danmarks side hæves uden varsel.

## **§ 11. Barns 1. sygedag**

Arbejdsstedet kan give medarbejderen hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn, når

- det er barnets første sygedag
- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- forholdene på arbejdsstedet tillader det
- barnet er under 18 år, og
- barnet er hjemmeboende.

**Stk. 2.** Adgangen til frihed efter stk.1 kan for den enkelte medarbejder inddrages ved misbrug.

**Stk. 3.** Yderligere frihed i forbindelse med mindreårige hjemmeboende børns sygdom kan, i særlig tilfælde, fås ved brug af omsorgsdage, restferie, afspadsering eller mod lønfradrag.

## **§ 12. Barsel, adoption og omsorgsdage**

Medarbejderne er omfattet af aftale mellem Post Danmark og Akademikerorganisationerne om barsel og adoption og omsorgsdage, jf. Bilag 8 .

## **§ 13. Ferie**

Medarbejderne er omfattet af aftale om ferie (ferieaftalen), jf. Bilag 9 .

**Stk. 2.** Den løn, der udbetales til medarbejdere, der holder ferie med løn, er den normale faste løn, inkl. tillæg. Der ydes ferie med løn for den periode, den pågældende har været ansat på månedsløn i optjeningsåret.

### **Ferie med lønfradrag**

**Stk. 3.** Hvis en medarbejder har optjent ret til ferie med feriegodtgørelse efter andre regler - ved beskæftigelse udenfor Post Danmark, eller ved timelønsansættelse i Post Danmark - foretages lønfradrag.

**Stk. 4.** Ved ansættelse af nyuddannet akademiker gives adgang til afholdelse af 2 ugers ferie (10 dage) med fuld løn, såfremt medarbejderen ikke får feriepenge fra FerieKonto fra en tidligere fuldtidsansættelse. Tildelingen af feriedage sker efter følgende model:

<b>Ansættelsesmåned</b>	<b>Antal feriedage med løn i dette ferieår</b>
Maj, juni, juli, august, september, oktober eller november	10 dage
December, januar eller februar	5 dage
Marts eller april	0 dage

For næste ferieår supplerer Post Danmark op således, at medarbejderen minimum har 10 dages ferie med løn. Feriedage til nyuddannede kan ikke overføres eller udbetales, og bortfalder ved evt. fratrædelse inden anvendelse.

Kommentar: Post Danmark kan anmode om dokumentation for ferieoptjening hos anden arbejdsgiver.

## **§ 14. Frihed**

### **Frihed uden løn (Orlov)**

Efter Post Danmarks skøn, i det enkelte tilfælde, kan der gives en medarbejder med mindst 2 års ansættelse, frihed uden løn i en periode, der normalt ikke overstiger 12 måneder.

Frihed uden løn kan gives, når det ikke strider mod Post Danmarks interesser.

Frihed uden løn fradrages ved beregning af anciennitet.

**Stk. 2.** Ansøgning om frihed uden løn skal gives skriftligt til enheden med medarbejderens normale opsigelsesvarsel og indeholde oplysning om den ønskede frihedsperiodes længde.

**Stk. 3.** Såfremt medarbejderen ikke genoptager arbejdet ved frihedsperiodens udløb, skal dette skriftligt meddeles til enheden med medarbejderens normale opsigelsesvarsel.

**Stk. 4.** Der kan udover det i stk. 1 nævnte gives medarbejderne frihed uden løn ved:

a) Arbejdsfrihed som følge af tvingende familiemæssige årsager (Force Majeure).

En medarbejder har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør medarbejderens umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

b) Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående.

I tilknytning til reglerne i bistandslovens kap. 12a om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet mv. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

### **Frihed med løn**

**Stk. 5.** Når forholdene i øvrigt tillader det, kan der gives frihed med løn i særlige tilfælde, f.eks.:

- 1) alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i den nærmeste familie, hvorved forstås forældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre, ægtefælle eller børn, børnebørn samt i naturligt omfang samlever, stedbørn og stedforældre
- 2) eget, forældres eller svigerforældres sølv- eller guldbryllup
- 3) børns eller søskendes bryllup
- 4) eget bryllup, såfremt ferie ikke kan opnås ved tidspunktet for brylluppet.

Friheden kan gives i en varighed på indtil 4 dage, hvis den er forbundet med rejse, således at antallet af dage afgøres ud fra rejsens længde.

**Stk. 6.** I tilfælde, der ikke medfører rejse, kan der på tilsvarende måde opnås 1-2 dages frihed med løn. Enkelte, hele, fridage kan i særlige tilfælde, og såfremt arbejdsforholdene tillader det, købes mod fradrag af 1/160,33 af en månedsløn pr. arbejdstime.

### **Frihed til pasning af alvorligt syge børn (Barselloven § 26)**

**Stk. 7.** En medarbejder, der har ret til dagpenge i forbindelse med pasning af syge børn under 18 år i henhold til § 26 i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselloven), har i samme periode ret til hel eller delvis frihed.

Frihed til pasning af børn under 14 år gives med løn, mens frihed til pasning af børn fra 14 til og med 17 år gives uden løn. Retten til løn er betinget af, at Post Danmark under fraværet modtager fuld dagpengerefusion i henhold til barselloven.

**Stk. 8.** I henhold til barselloven er det en betingelse, at barnets sygdom skønnes at medføre behov for ophold på hospital eller lignende institution i 12 dage eller mere. Behandling eller pleje i hjemmet kan sidestilles med ophold på hospital, hvis barnets behov i forbindelse med sygdommen taler for det.

**Stk. 9.** Kravet i Stk. 8. om en sygeperiode på 12 dage eller mere gælder ikke ved hospitalsophold for børn af enlige forsørgere, der har ret til ordinært børnetilskud efter § 2, nr. 1 eller 2, i lov om børnetilskud og forskudsvis udbetaling af børnebidrag.

**Stk. 10.** Retten til frihed med løn kan dog begrænses til 1 måned pr. år pr. barn.

**Stk. 11.** Perioder med frihed med eller uden løn eller nedsat arbejdstid medregnes fuldt ud i lønancienniteten.

**Stk. 12.** For medarbejdere, der holder fri uden løn, indbetaler Post Danmark løbende det aftalte pensionsbidrag.

**Stk. 13.** Hvis en medarbejder på grund af frihed er forhindret i at afvikle ferie, kan der ske udbetaling af feriepenge for dagene iht. Ferielovens § 38.

### **Frihed til pasning af nærtstående (Servicelovens § 119)**

**Stk. 14.** En medarbejder, der i henhold til Lov om social service, § 119, får bevilget plejevederlag i forbindelse med pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har i samme periode ret til hel eller delvis frihed.

**Stk. 15.** Post Danmark betaler medarbejderen sædvanlig løn i frihedsperioden.

Kommentar: Post Danmark udbetaler sædvanlig løn i frihedsperioden mod at få udbetalt det beløb fra kommunen, som medarbejderen ellers ville være berettiget til i plejevederlag, i henhold til § 120, jf. Lov om social service.

**Stk. 16.** Perioder med frihed med eller uden løn eller nedsat arbejdstid medregnes fuldt ud i lønancienniteten.

**Stk. 17.** Hvis en medarbejder på grund af frihed er forhindret i at afvikle ferie, kan der ske udbetaling af feriepenge for dagene iht. Ferielovens § 38.

## **Jubilæum**

**Stk. 18.** Som jubilæumsdag regnes den dag, hvor medarbejderen har været ansat i PostNord Danmark i hhv. 25, 40 eller 50 år.

Medarbejderen har fri med løn på jubilæumsdagen. Såfremt jubilæumsdagen falder på en søn- og helligdag eller under sygdom og ferie, kan fridagen afvikles den førstkomende hverdag.

I forbindelse med jubilæet udbetales et jubilæumsgratiale, som brutto udgør 1 måneds løn.

Kommentar: Med virkning fra den 1. april 2018 ændres §14, stk. 18.2 til følgende:  
I forbindelse med jubilæet udbetales et jubilæumsgratiale, som brutto udgør 60% af 1 månedsløn.

**Stk. 18.2.** En månedsløn beregnes som grundløn plus faste tillæg på udbetalings- tidspunktet som forudsættes at være ultimo jubilæumsmåned. Midlertidige tillæg samt arbejds- eller arbejdstidsbestemte ydelser indgår ikke.

Ved midlertidige tillæg forstås tidsafgrænsede tillæg som f.eks. projekttillæg.

Funktionsbestemte tillæg indgår i beregningen.

**Stk. 18.3.** Uanset beskæftigelsesgrad kan jubilæumsgratiale ikke udgøre mindre end de til enhver tid gældende satser i staten.

**Stk. 18.4.** I jubilæumsåret har medarbejderen ret til 5 sammenhængende fridage. Jubilæumsåret regnes fra jubilæumsdagen og 12 måneder frem. Ikke afviklede jubilæumsfridage bortfalder herefter og kan ikke udbetales kontant.

Kommentar: For deltidsbeskæftigede medarbejdere beregnes antallet af fridage på baggrund af den gennemsnitlige daglige beskæftigelsesgrad, således at friheden ikke overstiger den gennemsnitlige daglige beskæftigelsesgrad gange 5.

Kommentar: Med virkning fra den 1. april 2018 bortfalder §14, stk. 18.5 (retten til 5 jubilæumsfridage).

## **§ 15. Senior- og fratrædelsesordninger**

Medarbejderne er omfattet af aftale om seniorordninger og frivillig fratræden, jf. Bilag 10

## **§ 16. Kompetenceudvikling**

Princippet for kompetenceudvikling i Post Danmark for akademiske medarbejdere er fastlagt i protokollat om kompetenceudvikling i Post Danmark, jf. Bilag 11.

**Stk. 2.** Kompetenceudviklingen i Post Danmark drøftes i samarbejdsorganisationen minimum én gang om året.

Overenskomstparterne mødes endvidere midt i overenskomstperioden for at drøfte kompetenceudvikling af akademikere i virksomheden.

**Stk. 3.** Kompetenceudvikling i perioden 1. april 2017 - 31. marts 2019:

Akademiske medarbejdere der ikke er i opsagt stilling, optjener hver den 1. april retten til 5 årlige kursusdage og 9.000 kr. årligt til afvikling i perioden 1. april til 31. marts året efter.

Studertermedhjælpere er ikke omfattet af bestemmelsen.

Ikke-forbrugte dage og uddannelsesmidler kan overføres til næste overenskomstår.

Alle forløb fra overenskomstperioden 2017-2019 skal være afsluttet og afregnet senest kalenderåret 2019. Evt. restmidler og uforbrugte dage bortfalder herefter den 31. december 2019.

Kursusforløb der er godkendt før opsigelsestidspunktet, kan afvikles i opsigelsesperioden.

Kommentar: Der henvises til Aftale mellem Post Danmark A/S og Akademiker-organisationerne om Kompetenceudvikling OK2017, som er indsat i Bilag 11.

## § 17. Opsigelse

Enhver opsigelse skal meddeles skriftligt. Medarbejderen har på begæring ret til at modtage en skriftlig begrundelse for afskedigelsen.

**Stk. 2.** Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærlovens § 2 og § 2A, og fratræden sker til udgangen af en måned:

Ansættelsestid	Opsigelsesvarsel fra Post Danmark	Opsigelsesvarsel fra medarbejderen
Indtil 6 måneder	1 måned (opsigelse inden udgangen af den 5. måned)	1 måned
6 måneder indtil 3 år	3 måneder (opsigelse inden udgangen af 2 år og 9 måneder)	1 måned
3 år indtil 6 år	4 måneder (opsigelse inden udgangen af 5 år og 8 måneder)	1 måned
6 år indtil 9 år	5 måneder (opsigelse inden udgangen af 8 år og 7 måneder)	1 måned
9 år og derover	6 måneder (opsigelse efter 8 år og 7 måneder)	1 måned

**Stk. 3.** For medarbejdere med gensidig prøvetid, jf. § 2, stk.2, er der et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til fratræden på en hvilken som helst dag i prøvetiden.

**Stk. 4.** Det er forudsat, at medarbejderen har været ansat uafbrudt i Post Danmark i de anførte tidsrum.

**Stk. 5.** For medarbejdere med mere end 9 måneders uafbrudt ansættelse kan afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold ikke ske uden forudgående skriftlig advarsel, medmindre afskedigelsen skyldes sygdom, eller at medarbejderen væsentligt har misligholdt ansættelsesaftalen eller begået strafbart forhold.

Post Danmark, enheden, orienterer den pågældende tillidsrepræsentant om advarsler og uansøgte afskedigelser. Underretning af tillidsrepræsentanten skal findes sted hurtigst muligt efter advarslen er givet hhv. afskedsbrev udleveret til medarbejderen. Opsigelse behandles jf. Hovedaftalens § 12.

**Stk. 6.** Medarbejderne kan vælge at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant i forbindelse med tjenstlige samtaler.

**Stk. 7.** Der er indgået aftale om rammer for afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer og arbejdsmangel. Aftalen vedlægges som Bilag 17.

## **§ 18. Udgiftsdækkende ydelser**

Der ydes time- og dagpenge og transportgodtgørelse i overensstemmelse med de i staten gældende regler og satser.

### **Flyttegodtgørelse**

**Stk. 2.** Der gives godtgørelse for flytteomkostninger, når en medarbejder flytter arbejdssted og afstanden mellem det nuværende og det nye arbejdssted nødvendiggør skift af bopæl. Post Danmark betaler flytteomkostninger på grundlag af de dokumenterede udgifter ved flytning af bohaver.

## **§ 19. Tillidsrepræsentantregler**

Den enkelte Akademiker-organisation, indenfor denne overenskomsts dækningsområde, har ret til at vælge 1 tillidsrepræsentant, der dækker ”Koncernfunktionerne i den danske del af PostNord, 1 tillidsrepræsentant, der dækker ”PostNord Danmarks centrale organisation” samt 1 tillidsrepræsentant, der dækker ”Øvrige enheder”, samt suppleant for disse.

De valgte tillidsrepræsentanter træffer indbyrdes aftale om hvem af dem, der dækker hhv. Koncernfunktionerne, PostNord Danmarks centrale organisation og Øvrige enheder.

En tillidsrepræsentant kan varetage en anden tillidsrepræsentants funktion, såfremt denne er optaget af anden forhandling/møde.

**Stk. 2.** Den pågældende tillidsrepræsentant, jf. stk.1, skal dog repræsentere minimum 5 medarbejdere.

**Stk. 3.** En akademiker-organisation, der repræsenterer færre end 6 medarbejdere, kan bemyndige en anden akademiker-organisation med valgt tillidsrepræsentant, til at lade sig repræsentere af denne.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanterne vælges blandt medarbejdere med mindst 1 års beskæftigelse i Post Danmark, og valget anmeldes skriftligt af organisationen over for Post Danmark hurtigst muligt og senest 3 uger efter valget. Post Danmark er berettiget til, inden 3 uger, at gøre indsigelse mod valget.

**Stk. 5.** Der kan indenfor den enkelte Akademiker-organisations forhandlingsområde vælges 1 fællestillidsrepræsentant, som varetager og forhandler spørgsmål af fælles karakter.

**Stk. 6.** Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter.

**Stk. 7.** Det er blandt andet tillidsrepræsentanternes opgave såvel over for organisationen og dennes medlemmer som over for Post Danmark at gøre deres bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold samt at sikre, at overenskomsten overholdes.

Tilsvarende pligt påhviler Post Danmarks ledelse og dennes repræsentanter.

**Stk. 8.** Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medlemmer, han/hun er valgt iblandt, og kan som sådan over for Post Danmark, når han/hun efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstilling og klager fra medarbejderne samt behandle lokale spørgsmål med den lokale ledelse.

**Stk. 9.** Informationsmøder om overenskomstresultat kan foregå i arbejdstiden. Når Akademiker-organisationer/TR har behov for at informere, kan organisationerne/TR anmode HR PostNord Danmark om, at møderne kan foregå i arbejdstiden.

**Stk. 10.** Udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens daglige arbejde.

**Stk. 11.** Efter aftale med Post Danmark gives der tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed med løn til at deltage i relevante kurser i organisationen samt udvalgsarbejde i Post Danmark regi.

Kommentar: Ifølge Bilag 6 kan der (centralt) aftales funktionstillæg for tillidsrepræsentantarbejde,

**Stk. 12.** Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om arbejds- og personaleforholdene inden for vedkommendes virkeområde.

**Stk. 13.** Suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter efter ovenstående regler når den pågældende fungerer som tillidsrepræsentant.

**Stk. 14.** Afskedigelse og uansøgt forflyttelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

**Stk. 15.** For arbejdsmiljørepræsentanter og samarbejdsudvalgsmedlemmer (udpeget blandt medarbejdere), samt suppleanter for tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

**Stk. 16.** Forinden en tillidsrepræsentant afskediges eller forflyttes uansøgt med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen forhandles mellem Post Danmark og den pågældende organisation, og varsel om opsigelse kan ikke afgives, førend denne forhandling har fundet sted.

**Stk. 17.** Afsked af en tillidsrepræsentant skal ske med mindst 5 måneders varsel. Hvis den pågældende på tidspunktet for afskedigelsen/forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder.

**Stk. 18.** En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges i enheden, har inden for 1 år efter fratreden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra Post Danmark krav på 6 ugers opsigelsesvarsel udover gældende varsel. Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

**Stk. 19.** Såfremt en af parterne begærer det, skal sagen om afskedigelse eller uansøgt forflyttelse af en tillidsrepræsentant - efter at forhandling har fundet sted - afgøres efter de mellem parterne aftalte regler om mægling og voldgift. I sådanne tilfælde kan opsigelsesvarslet ikke træde i kraft, før voldgiftens kendelse har givet Post Danmark medhold i opsigelsens gyldighed.

## § 20. Hovedaftale

For overenskomsten gælder Hovedaftale indgået mellem Post Danmark og Akademikerorganisationerne, jf. Bilag 12.

## § 21. Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2017

**Stk. 2.** Overenskomsten er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. april, dog tidligst den 1. april 2019.

### Stk. 3.

København, den 14. august 2017

For Post Danmark A/S

For Akademiker-organisationerne i  
Post Danmark

*(Sign. Hans Erik Lindkvist)*

*(Sign. Charlotte Thaning)*

---

Hans Erik Lindkvist  
Chef for HR PostNord Danmark

---

Charlotte Thaning  
Forhandlingschef

Danmarks Jurist- og Økonomforbund

Dansk Magisterforening

Ingeniørforeningen, IDA

Arkitektforbundet

Forbundet Kommunikation & Sprog

Dansk Psykologforening

Jordbrugsakademikerne



## Omfattede organisationer

### Arkitektforbundet

Cand. Arch./ Arkitekter

### Danmarks Jurist- og Økonomforbund

- a. Juridiske kandidater
- b. Universitetsøkonomer

Ved universitetsøkonomer forstås følgende uddannelser:

cand.merc.	cand.adm.pol.	cand.merc.dat.
cand.merc.aud.	cand.merc.int.	cand.merc.jur.
cand.negot.	cand.merc.mat.	cand.polit.
cand.oecon.	cand.samf.	cand.rer.soc.
cand.scient.oecon.	cand.scient.adm.	cand.techn.soc.
cand.scient.pol.	cand.act.	cand.merc.fil
cand.scient.san.publ.	cand. soc	

Cand.comm. med samfundsvidenskabeligt overbygningsfag.

Cand.scient.soc. og mag.scient.soc. - bortset fra cand.scient.soc., hvor uddannelsen i overvejende grad består af antropologi eller etnografi.

Kandidater, der har bestået den erhvervsøkonomiske kandidateksamen i henhold til kgl. anordning af 15. april 1969 eller senere eksamensordning.

- c. Handelsjurister (HA-jur)
- d. Civiløkonom (HA og HD)
- e. Kandidat med erhvervsproglig/erhvervsøkonomisk afgangseksamen (ESA, korrespondent)
- f. Den administrative eksamen ved Roskilde Universitetscenter (AAE) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 995 af 17. december 1986 og
- g. Den administrative datalogiuddannelse på Roskilde Universitetscenter (AAD) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 63 af 8. februar 1987.

### Dansk Magisterforening og Dansk Psykolog Forening

- a. Magistre (bortset fra gymnasimagistre) og psykologer.

Ved magistre og psykologer forstås:

cand.art.	cand.mag	cand.pæd.
cand.psych.	cand.scient	cand.scient i humanbiologi
lic.phil.	mag.art.	mag.scient.
cand.fil	cand.stat.	dr.phil.
lic.scient.	dr.scient	cand.scient.anth
cand.scient.san.publ.	cand.scient.san	cand. soc

b. Cand.comm. fra Roskilde Universitetscenters kommunikationsuddannelse med et overbygningsfag fra det naturvidenskabelige eller humanistiske hovedområde samt kandidater med samfundsvidenskabelige overbygningsfag, der er gymnasiefag eller internationale udviklingsstudier som overbygningsfag

c. Cand.scient.soc. eller mag.scient.soc. hvor uddannelsen i overvejende grad består af antropologi eller etnograf for så vidt angår kombinationsuddannelse fra AUC, hvor en cand.phil- uddannelse i samfundsfag er overbygget med "kvindestudieår".

### **Forbundet Kommunikation & Sprog**

- a. Cand.ling.merc. og cand.interpret. i anden stilling end underviser og forsker
- b. Cand.mag. i sprog og internationale forhold ved Ålborg Universitetscenter i anden stilling end underviser og forsker
- c. Cand.mag. i virksomhedskommunikation i anden stilling end underviser og forsker

### **Ingeniørforeningen, IDA**

- a. Akademiingeniør
- b. Cand.polyt (Civilingeniør)
- c. Cand.scient. i datateknik
- d. Cand.scient. al.
- e. Cand.scient.med
- f. Cand.tech
- g. Cand.brom
- h. Cand.sient.tech
- i. Cand.techn.al
- j. Levnedsmiddelingenør
- k. Diplomingeniør
- l. Teknikumingeniør
- m. Eksportingeniør

**Bachelorer**

Bachelorer, som efter 3 års studier af en kandidatuddannelse eller en ved højere uddannelsesinstitution særligt tilrettelagt uddannelse har erhvervet BA eller BSc.

**Kandidater i informationsteknologi (Cand.it)**

- a) Forhandlings- og aftaleretten for kandidater i informationsteknologi, som er optaget på uddannelsen på grundlag af en adgangsgivende eksamen, der henhører under akademikeroverenskomstens dækningsområde, varetages af den organisation, som denne adgangsgivende uddannelse henhører under
- b) For øvrige kandidater i informationsteknologi er forhandlings og aftaleretten henført til Danmarks Jurist- og Økonomforbund

### Standardkontraktbestemmelser

Overenskomstens parter er enige om nedenstående principper for kontraktansættelse i henhold § 1, stk. 3, hvor ansættelsen sker på standardkontrakt.

#### 1. Løn m.v.

Løn aftales direkte mellem chefen og den kontraktansatte.

Kontraktansatte chefer på ledelsesniveau 3 vil være omfattet af principper for udbetaling af resultatløn, som i øvrigt er gældende for chefer på dette niveau i virksomheden.

#### 2. Pension

Der er til ansættelsen knyttet en pensionsordning jf. overenskomst mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, § 5, med den afvigelse, at Post Danmark alene betaler et arbejdsgiverbidrag på 10 % af lønnen, jf. § 5. Stk. 5. Herudover kan Post Danmark, efter den ansattes eget valg, tilbageholde et eget pensionsbidrag i lønnen.

#### 3. Ferie

Ferie optjenes og afvikles i henhold til ferieloven. Der ydes fuld løn under ferie, jf. ferieloven. Ferietillægget udgør dog 1½ %.

#### 4. Særlige feriedage

Optjening af særlige feriedage følger bestemmelserne i Overenskomst mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, jf. Bilag 9, med den afvigelse, at enheden og den ansatte kan aftale, at særlige feriedage, som ikke er afviklet ved ferieårets udløb, kan overføres til afvikling i et senere ferieår. Uafviklede særlige feriedage bortfalder herefter uden godtgørelse ved ferieårets afslutning eller ved fratræden inden da.

Undtaget er dog, såfremt medarbejderen fratræder i henhold til Bilag 17. I så fald udbetales de særlige feriedage ved fratræden.

#### 5. Barsel, adoption og omsorgsdage

Fravær på grund af barsel, adoption og omsorgsdage følger overenskomsten mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, jf. overenskomstens Bilag 8

#### 6. Sygdom

Der ydes fuld løn under sygdom. Sygefravær skal dokumenteres efter de til enhver tid af Post Danmark fastsatte regler.

**Stk. 2.** Den ansatte har ret til frihed på barns 1. sygedag i henhold til bestemmelserne i overenskomstens § 11.

## 7. Opsigelse

Ansættelsesforholdet kan bringes til ophør i henhold til funktionærlovens bestemmelser. I forbindelse med afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel følges rammerne i Bilag

## 8. Fratrædelsesgodtgørelse

Såfremt Post Danmark opsiges den ansatte, udbetales der ved ansættelsesforholdets ophør fratrædelsesgodtgørelse i henhold til funktionærlovens § 2a.

### Ledere

Opsiges en leder, der er fyldt 50 år, men som på fratrædelsestidspunktet ikke er fyldt 65 år, og som har været uafbrudt beskæftiget i Post Danmark som leder i mindst 10 år, ydes der en, udover godtgørelse i henhold til funktionærlovens § 2a, en godtgørelse svarende til 3 måneders løn.

## 9. Efterindtægt

Hvis den ansatte afgår ved døden under ansættelsen, udbetales løn for den løbende måned samt 3 måneders efterløn til ægtefælle/samlever eller børn under 18 år, jf. funktionærlovens § 8.

## 10. Jubilæum

Som jubilæumsdag betragtes den dag, hvor den ansatte har været ansat i Post Danmark A/S (P&T) i hhv. 25, 40 eller 50 år, jf. overenskomstens § 14, Stk. 18.

## 11. Udgiftsdækkende ydelser

Udgifter i forbindelse med brug af egen bil på tjenesterejser godtgøres i henhold til statens regler.

Post Danmark refunderer dokumenterede rimelige udgifter under tjenesterejser o. lign. efter Post Danmarks nærmere regler herom.

## 12. Øvrige ansættelsesvilkår

Øvrige ansættelsesvilkår, der ikke er omtalt i dette bilag kan aftales individuelt mellem chefen og den kontraktansatte.

I den forbindelse er overenskomstens bestemmelser at betragte som minimumsbestemmelser.

**Stk. 2.** Funktionærlovens regler er i øvrigt gældende for ansættelsesforholdet bortset fra de bestemmelser i kontrakten, hvor funktionærloven er fraveget til fordel for den ansatte.

## 13. Tvister

Tvister og uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af standardkontrakten søges løst ved lokal forhandling mellem parterne. Opnås der ikke enighed ved denne lokale forhandling, afholdes der på begæring mæglingssmøde under deltagelse af de implicerede

parter og Akademiker-organisationer. Begæret mæglingsmøde skal afholdes uden unødigt opsættelse inden 1 måned efter begæringens modtagelse.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem parterne.

## **Aftale om ansættelsesbeviser**

### **Aftale mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne om Post Danmarks pligt til at underrette medarbejderne om vilkårene for ansættelsesforholdet**

#### **§ 1. Område**

Aftalen omfatter alle ansatte indenfor dækningsområdet af overenskomst mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne eller som i øvrigt kan henføres til Akademiker-organisationernes forhandlingsområde, hvis ansættelsesforhold

- har en varighed på mere end 1 måned, og
- hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

#### **§ 2. Oplysninger**

Post Danmark skal give medarbejderen oplysninger om følgende forhold:

- 1) arbejdsgiverens og medarbejderens navn og adresse
- 2) arbejdsstedets beliggenhed
  - hvis en medarbejder har flere fysiske arbejdssteder skal samtlige være anført i ansættelsesbrevet
- 3) en beskrivelse af arbejdet eller angivelse af medarbejderens stillingsbetegnelse
- 4) ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt
- 5) ansættelsesforholdets forventede varighed, medmindre der er tale om tidsubestemt ansættelse
- 6) medarbejderens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie
- 7) varigheden af medarbejderens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom
- 8) den gældende eller aftalte løn samt udbetalingsterminer
- 9) den normale daglige eller ugentlige arbejdstid samt henvisning til gældende overarbejds- og merarbejdsbestemmelser
- 10) angivelse af, hvilken kollektiv overenskomst eller aftale, der regulerer arbejdsforholdet
- 11) at ansættelsesforholdet betinges af, at medarbejderens helbredsforhold er tilfredsstillende for at kunne udføre arbejdet
- 12) at ansættelsesforholdet kan betinges af, at medarbejderen afleverer en tilfredsstillende straffeattest.

**Stk. 2.** Oplysningerne skal gives senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

### **§ 3. Udstationerede medarbejdere**

Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i udlandet, og arbejdets varighed overstiger 1 måned, skal Post Danmark give følgende supplerende oplysninger:

- 13) varigheden af det arbejde, der udføres i udlandet
- 14) den valuta, som lønnen udbetales i
- 15) i givet fald de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med opholdet i udlandet
- 16) i givet fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.

**Stk. 2.** De oplysninger, som en udstationeret medarbejder har krav på, skal gives inden afrejsen.

### **§ 4. Udfærdigelse af nye ansættelsesbreve m.v.**

Ved ændringer i de oplyste ansættelsesbetingelser, som er nævnt under i § 2 og 3, skal medarbejderen have skriftlig besked om ændringerne på følgende måde:

#### **Udfærdigelse af nyt ansættelsesbrev**

Der skal udfærdiges nyt ansættelsesbrev i forbindelse med

- ansøgt forflyttelse
- ændring i beskæftigelsesgrad
- arbejdsstedet flytter til anden fysisk adresse
- Organisationsændringer i Post Danmark, der medfører
  - fysisk flytning af arbejdssted
  - ændring i medarbejderens arbejdsopgaver

Kommentar: Der udfærdiges altid nyt ansættelsesbrev, når traineeperioden er afsluttet.

#### **Udfærdigelse af tillæg til værende ansættelsesbrev**

- lønændringer

#### **Ingen meddelelse**

Der udarbejdes ikke nye ansættelsesbreve eller tillæg i nedenstående situationer:

- organisationsændringer, hvor medarbejderen møder på samme fysiske arbejdsplads med uændrede arbejdsopgaver, men enheden skifter navn (sammenlægninger o. lign)



- implementering af aftaleresultatet i forbindelse med overenskomstforhandlinger, ændringer i administrative bestemmelser, der henvises til i overenskomsten samt lovændringer.

**Stk. 2.** Oplysningerne skal gives hurtigst muligt, og senest 1 måned efter at ændringen er trådt i kraft.

## **§ 5. Øvrige vilkår**

Af ansættelsesbrevet skal endvidere fremgå øvrige vilkår, som Post Danmark finder af væsentlig betydning, herunder

- a. at medarbejderen er underlagt tavshedspligt
- b. retningslinier for anmeldelse af fravær herunder dokumentation
- c. medarbejderens pligt til at holde arbejdsgiveren underrettet om bopæl.

## **§ 6. Opfyldelse af oplysningspligten**

Sag om, hvorvidt Post Danmark har overholdt sin oplysningspligt efter aftalen, kan rejses efter de sædvanlige fagretlige regler på området, hvis medarbejderen efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet om de manglende oplysninger, og Post Danmark herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

## Mobilitetsaftale

### Aftale mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne om mobilitet indenfor PostNord koncernen.

#### 1. Indledning

Der er mellem parterne enighed om at understøtte mobilitet blandt medarbejdere, der måtte ønske at skifte job indenfor PostNord koncernen.

Jobskifte i Post Danmark kan ske med udgangspunkt i

- ønske om at prøve kræfter i et nyt job, eller
- som led i den pågældende medarbejders kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling kan i relation til mobilitet defineres som den indsats, der gennemføres målrettet med henblik på at udvikle medarbejderens faglige og personlige kompetencer i forhold til værende job eller mulige fremtidige jobmuligheder. Kompetenceudvikling kan f.eks. ske igennem rotationsordninger, projektdeltagelse m.v.

Det er den lokale ledelses ansvar at medarbejderne er bekendt med konsekvenserne i forbindelse med internt jobskifte, herunder projektansættelse.

#### 2. Internt jobskifte

Såfremt medarbejderne selv ansøger om ansættelse i et nyt/ledigt job i en anden enhed videreføres hidtil optjent anciennitet.

Der kan ikke ved internt jobskifte aftales en gensidig prøvetid, som det er tilfældet ved nyrekruttering, jf. overenskomstens § 2. Dette gælder både fra Post Danmarks og medarbejderens side.

#### 3. Vikariater

Vikariater, eksempelvis i forbindelse med barselsorlov, er som udgangspunkt tidsafgrænset i en kortere eller længere periode.

**Stk. 2.** Såfremt værende medarbejdere opfordres til/selv ansøger om afgivelse til vikariat skal konsekvenserne afklares med nærmeste chef forud for at afgivelsen iværksættes.

**Stk. 3.** Afgivelse som nævnt ovenfor kan ikke føre til, at en varig ansættelse ændres til en midlertidig ansættelse.

#### 4. Projektarbejde

Projektarbejde er som udgangspunkt tidsafgrænset i en kortere eller længere periode.

## **Afgivelse**

**Stk. 2.** Projektafgivelse kan ske ved at medarbejderen som led i sit sædvanlige arbejde afgives til et projekt, helt eller delvis i en periode. En sådan afgivelse ændrer ikke ved medarbejderens ansættelsesforhold.

**Stk. 3.** I god tid inden projektets afslutning, gerne 3 måneder før, skal nærmeste chef drøfte den fremtidige arbejdssituation herunder opgaver med medarbejderen.

## **Ansættelse**

**Stk. 4.** Projektansættelse kan ske ved, at medarbejderen selv ansøger om ansættelse i et projekt

I dette tilfælde udfærdiges nyt ansættelsesbrev, jf. bilag 3, på helt almindelige vilkår.

**Stk. 5.** Hidtil optjent anciennitet videreføres.

**Stk. 6.** Parterne er enige om, at der

- skal ske en orientering af den pågældende medarbejder om konsekvenserne ved at ansøge om ansættelse i projekt, og at dette påhviler den chef, hvor den pågældende er ansat
- ikke kan gives garantier for tilbagevenden til hidtidigt job ved projektets afslutning
- ved projektets afslutning sker henvendelse til rekrutteringscentret med henblik på at finde et ledigt job til den pågældende
- hvis det ikke er muligt at omplacere vedkommende i Post Danmark, at opsigelse så kan ske i henhold til de almindeligt gældende regler, jf. overenskomstens § 17.

## **5. Ekstern rekruttering**

Denne aftale er ikke til hinder for, at Post Danmark i øvrigt kan rekruttere eksternt til tids- eller opgaveafgrænsede ansættelser, såfremt der måtte være behov herfor.

## Bestemmelser for særlige medarbejdergrupper

### Omfattede medarbejdere

- Medarbejdere med rådighedstillæg forud for 1. april 2008
- Medarbejdere uden rådighedstillæg forud for 1. april 2008
- Special- og Chefkonsulenter
- Korrespondenter

### 1. Medarbejdere med rådighedstillæg forud for 1. april 2008

Med virkning fra den 1. april 2008 blev rådighedstillægget erstattet af et udligningstillæg, der udgør følgende beløb pr. år:

Udligningstillæg			
Anciennitet	niv.1.10.97	1. april 2017	1. april 2018
5. - 7. år	3.900	5.544	5.601
8. - 10. år	7.600	10.803	10.916
11. - 12. år	10.600	15.068	15.225
13. og flg. år	17.100	24.307	24.560

**Stk. 2.** Udligningstillægget er anciennitetsbestemt. Den hidtidige anciennitetsdato for rådighedstillægget bevares og danner baggrund for oprykning på skalaen for udligningstillægget.

**Stk. 3.** Udligningstillægget er pensionsgivende.

### 2. Medarbejdere uden rådighedstillæg

For medarbejdere med udligningstillæg og/eller varige kvalifikationstillæg, forud for 1. april 2008, reduceres udligningstillægget og/eller kvalifikationstillægget med et beløb, der svarer til 83,2 % af forhøjelsen af basislønnen.

For medarbejdere uden udligningstillæg og/eller kvalifikationstillæg eller hvor disse tillæg er mindre end reduktionen bortfalder tillægget.

### 3. Special- og chefkonsulenter

Medarbejdere, der forud for underskrivelse af overenskomsten 2007-2010 var aflønnet efter gammelt lønsystem (skalatrins aflønnet), og som er ansat som special- og chefkonsulent, bevarer deres nuværende basisløn og tillæg.

**Stk. 2.** Lønnen reguleres i henhold til overenskomstens § 4. Stk. 17. og Stk. 18.

**Stk. 3.** Lønnen udgør med virkning fra 1. april 2017 og 1. april 2018 følgende:

Specialkonsulenter		
niv.1.10.97	1. april 2017	1. april 2017
pr. år	pr. år	pr. måned
342.355	486.655	40.554,55
niv.1.10.97	1. april 2018	1. april 2018
342.355	491.716	40.976,33

Chefkonsulenter		
niv.1.10.97	1. april 2017	1. april 2017
pr. år	pr. år	pr. måned
365.805	519.989	43.332,38
niv.1.10.97	1. april 2018	1. april 2018
365.805	525.397	43.783,05

**Stk. 4.** Special- og chefkonsulenter kan vælge at blive ansat på kontrakt i henhold til overenskomstens § 1. Stk. 3.

### 4. Korrespondenter

For medarbejdere, der tidligere har været ansat i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og Erhvervs sprogligt Forbund (nu Forbundet Kommunikation & Sprog), og som overgået til ansættelse efter denne overenskomst, gælder nedenstående fravigelser.

Kommentar: Korrespondenter uddannet på Handelshøjskolerne, hvor fremmedsprogligt arbejde udgør en overvejende del af den enkeltes arbejdstid eller hvor uddannelsen er en nødvendig forudsætning for væsentlige arbejdsopgaver, henføres til overenskomsten.

#### Pension

**Stk. 2.** Der indbetales pensionsbidrag af medarbejderens basisløn samt funktions- og kvalifikationstillæg, og evt. udligningstillæg.

**Stk. 3.** Post Danmark indbetaler bidrag til gruppelivsordning i Forenede Gruppeliv.

### Centralt lønudvalg m.v.

#### 1. Lønundervalgets arbejde

Der nedsættes et centralt lønudvalg indenfor overenskomstens område. Udvalget har til opgave bl.a. at følge håndteringen af lønsystemet samt lønudviklingen.

Det centrale lønudvalg består af:

- Maksimalt 3 repræsentanter udpeget af Post Danmark, og
- 1 repræsentant for hver af de Akademiker-organisationer, der er omfattet af overenskomsten, hvis de ønsker det.

Lønundervalget kan herudover ad hoc aftale deltagelse af andre relevante deltagere og repræsentanter.

Lønundervalget skal tage initiativer til at følge op på håndteringen af overenskomstens lønsystem samt lønudviklingen.

Lønundervalget drøfter principper og standarder for opgørelsen af lønudviklingen.

Det centrale lønudvalg mødes én gang årligt, men kan i øvrigt træde sammen efter behov.

Det centrale lønudvalg fastsætter derudover selv sin forretningsorden.

#### 2. Principper for tildeling af tillæg

Lønsystemet med tilhørende tillægsstruktur skal sikre en bedre og mere klar sammenhæng mellem Post Danmarks overordnede mål, personalepolitik og lønpolitik.

Kompetenceudvikling indgår som en aktiv del af Post Danmarks personalepolitik og i det samspil mellem personalepolitikken og lønpolitikken, som forudsættes gennemført på alle niveauer i virksomheden.

Hensigten med at fastlægge nedenstående principper for tildeling af funktions- og kvalifikationsstillæg samt engangsvederlag til overenskomstansatte akademikere i Post Danmark er

- at fremme gode, udviklende arbejdspladser
- at understøtte kompetenceudvikling, kvalitetsudvikling og resultatorientering
- at rekruttere og fastholde dygtige medarbejdere

#### 3. Definition på funktionstillæg

Funktionstillæg knytter sig til varetagelsen af konkrete funktioner, f.eks. særlige opgaver og/eller ulemper.

I overvejelsen af om funktionstillægget skal aftales som varigt eller midlertidigt indgår bl.a.:

- om der er tale om permanente funktioner – d.v.s. funktioner, der er en integreret del af jobbet
- om der er tale om en tidsbegrænset opgave – f.eks. projektopgave
- om der er tale om en tidsbegrænset funktion – f.eks. midlertidigt udpeget til et lederjob

Kriterier for tildeling af funktionstillæg kan eksempelvis være:

- specialistfunktioner
- ledelseskompetence, herunder personaleledelse/projektledelse
- selvstændig beslutningskompetence
- konsulentfunktioner
- oplærings- eller uddannelsesfunktioner
- omstillings- og udviklingsopgaver
- projektdeltagelse
- øget ansvarsområde
- budgetansvar
- mobilitet (geografisk)

Indgåede aftaler om Jobløn udmøntes altid som funktionstillæg.

Der kan herudover mellem de centrale parter aftales tillæg for tillidsrepræsentantarbejde.

Hidtil aftalte funktionstillæg genforhandles før stillingsskift, idet lønnen i den nye stilling afhænger af den konkrete forhandling i den enkelte situation.

Eventuelt tildelt udligningstillæg bevares.

Funktionstillæg aftales som varige- eller midlertidige tillæg.

Varige og midlertidige tillæg er pensionsgivende.

#### **4. Definition af kvalifikationstillæg**

Kvalifikationstillæg omfatter tillæg, der ydes på grundlag af medarbejderens faglige og/eller personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til sammenlignelige stillinger i og uden for Post Danmark.

Tildeling af kvalifikationstillæg sker som hovedregel i form af varige tillæg, men når konkrete forhold begrunder det – f.eks. tidsafgrænset krav om særligt sprogkendskab – kan kvalifikationstillæg aftales som midlertidige tillæg.

Kriterier for tildeling af kvalifikationstillæg kan eksempelvis være:

- faglig indsigt
- gennemførte uddannelsesforløb, der er relevant i forhold til stillingen
- overblik og evne til at systematisere
- selvstændighed
- kreativitet
- formidlingsevne
- effektivitet i opgaveløsningen
- erhvervserfaring af betydning for udførelsen af jobbet
- fornyelse og strategisk tænkning
- arbejds kvalitet
- engagement
- samarbejde og social ansvarlighed
- individuelle resultater
- rekruttering og fastholdelse
- fleksibilitet herunder også i forhold til arbejdsopgaver

Kvalifikationstillæg aftales som varige- eller midlertidige tillæg.

Varige og midlertidige tillæg er pensionsgivende.

### **5. Definition på engangsvederlag**

Engangsvederlag ydes som honorering for en særlig indsats over en periode.

Eksempler på kriterier kan være fleksibilitet i opgaveløsningen, ekstraordinær stor arbejdsbyrde, kreativitet i opgaveløsningen eller medarbejderopfindelser, der har nytte-værdi for virksomheden.

Engangsvederlag kan ikke erstatte eventuel betaling for merarbejde.

Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Engangsvederlag ydes efter individuel aftale mellem chef og medarbejder.

### **6. Regulering**

Funktions- og kvalifikationstillæg reguleres som generelle lønreguleringer, jf. § 4. Stk. 17. og Stk. 18.



## **7. Kompetenceudvikling**

Som led i den årlige medarbejdersamtale aftales målsætninger for medarbejderens kompetenceudvikling på kortere og længere sigt.

Der bør om muligt aftales konkrete aktiviteter for at nå målene f.eks. i form af ændringer i arbejdsopgaver, deltagelse i bestemte kurser og/eller længerevarende efter- eller videreuddannelsesforløb. Det vil i den forbindelse være naturligt også at drøfte muligheden for udmøntning af tillæg, når konkret aftalte aktiviteter er gennemført tilfredsstillende.

## **8. Indgåelse af aftaler om funktions- og kvalifikationstillæg**

Løn og tillæg forhandles individuelt mellem lederen og medarbejderen.

**Stk. 2.** Tillæg kan såvel aftales i forbindelse med ansættelsen (rekrutteringen) som under ansættelsen. Der kan endvidere under ansættelsen aftales forhøjelse af eksisterende tillæg.

**Stk. 3.** Forslag om ydelse/forhøjelse af tillæg kan fremsættes af såvel Post Danmark som af medarbejderen.

### **Tildeling af tillæg i forbindelse rekruttering**

**Stk. 4.** Resultatet af forhandlingen, herunder de relevante ansættelsespapirer fremsendes til orientering til den lokale tillidsrepræsentant evt. organisationen, hvis der ikke er nogen tillidsrepræsentant.

**Stk. 5.** Den lokale tillidsrepræsentant hhv. organisationen, kan gøre indsigelse mod lønfastsættelsen indenfor en frist på 2 arbejdsdage, dog således, at de vilkår, der er aftalt med den nye medarbejder er minimumsbestemmelser.

### **Tildeling/ forhøjelse af tillæg under ansættelsen**

**Stk. 6.** Medarbejderen kan vælge under forhandlingen at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant.

**Stk. 7.** Resultatet af forhandling om funktions- og kvalifikationstillæg fremsendes til godkendelse hos den lokale tillidsrepræsentant evt. organisationen, hvis der ikke er nogen tillidsrepræsentant.

**Stk. 8.** Aftaler om funktions- og kvalifikationstillæg indgås mellem Post Danmark og den pågældende tillidsrepræsentant efter bemyndigelse, evt. organisationen, hvis der ikke er nogen tillidsrepræsentant.

## **9. Jobløn**

Lønudvalget følger processen for og anvendelsen af jobløn på det årlige møde i lønudvalget, og kan tage initiativ til evaluering af ordningen.

## **10. Uoverensstemmelser**

Uenighed om lønændringer

Hvis der ikke er enighed om resultatet af forhandlingen, kan tillidsrepræsentanten inden for 7 dage fra modtagelsen af resultatet af forhandlingen efter samråd med medarbejderne kræve optaget forhandling med den lokale ledelse.

Hvis der ved den lokale forhandling ikke kan opnås enighed om lønændringer, kan forhandlingerne, hvis en af parterne anmoder herom, videreføres mellem Post Danmark og pågældende Akademiker-organisation. Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales. Hvis parterne ikke her kan blive enige, kan sagen ikke videreføres.

### **Brud og fortolkningstvister**

Brud på og fortolkning af denne aftale behandles efter de sædvanlige fagretlige regler.

## Overzicht over pensionskasser

Organisation	Pensionskasse
Arkitektforbundet	Arkitekternes Pensionskasse
Danmarks Jurist- og Økonomforbund	Juristernes og Økonomernes Pensionskasse <sup>1</sup>
Dansk Magisterforening	MP Pension
Dansk Psykolog Forening	MP Pension
Forbundet Kommunikation & Sprog	PFA-pension
Ingeniørforeningen, IDA	Ingeniørforeningens Pensionskasse - Ingeniør Pension: Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) Danske civil- og akademiingeniørers pensionskasse (DIP)

---

<sup>1</sup> Som følge af fusion mellem DJØF og C3 pr. 1. januar 2010 vil alle nuværende ansatte, som tidligere var henført til C3 fortsat skulle bevare deres pensionsordning i AP-Pension. For nyansættelser efter 1. april 2010 vil det for alle, som i dag er henført til enten DJØF eller C3 være Juristernes og Økonomernes Pensionskasse, som er pensionsordningen.

# Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage

## § 1. Aftalens område

Mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne, er der enighed om følgende retningslinjer (aftale) for barsel, adoption og omsorgsdage i Post Danmark.

**Stk. 2.** Medarbejdere, der ikke har ret til løn under sygdom, omfattes af aftalen efter sammenlagt 1 års beskæftigelse i Post Danmark. Ved opgørelsen medregnes samtlige ansættelsesperioder af mindst 1 uges varighed og uden hensyn til beskæftigelsesgraden, men således at der kun sker medregning af ansættelsesperioder, der ligger inden for de sidste 2 år før det seneste ansættelsesforholds begyndelse.

**Stk. 3.** I karensperioden er de pågældende omfattet af reglerne i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselloven).

**Stk. 4.** Kontraktansatte er ikke omfattet af aftalen, medmindre det konkret fremgår af kontrakten.

## § 2. Underretningspligt

En medarbejder, der er gravid, skal give tjenestestedet meddelelse herom senest 3 måneder før den forventede fødsel. Samtidig skal hun oplyse, hvornår hun regner med at påbegynde sin barselsorlov, herunder om hun vil afvikle omsorgsdage før fødslen, jf. § 4. , stk. 1.

**Stk. 2.** En medarbejder, der ønsker at benytte sin ret til adoptionsorlov, skal give tjenestestedet meddelelse om tidspunktet for barnets forventede modtagelse. Meddelelsen skal så vidt muligt gives med 3 måneders varsel. Tilsvarende skal en medarbejder, der ønsker at benytte retten til fravær med løn i forbindelse med modtagelse af barnet i udlandet, jf. § 10. så vidt muligt meddele tidspunktet for afrejsen med 3 måneders varsel.

**Stk. 3.** En medarbejder (begge forældre), der vil afvikle omsorgsdage i tilknytning til orlov, jf. § 4. Stk. 2. , skal give tjenestestedet meddelelse herom samtidig med, at den pågældende varsler orloven.

**Stk. 4.** Herudover gælder reglerne i barselloven om underretningspligt i forbindelse med orlovsperioders placering og fordeling.

## § 3. Omsorgsdage

Medarbejdere (biologiske forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndigheden), der har ret til fravær på grund af graviditet, fødsel eller adoption efter reglerne i barselloven, har ret til 2 omsorgsdage pr. barn i hvert kalenderår til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Barnet skal have ophold hos medarbejderen under afvikling af omsorgsdage.

Kommentar: Nye forældre skal på forlangende fremvise fornøden dokumentation for forældrerollen, bl.a. i form af original fødselsattest.

#### **§ 4. Afvikling af omsorgsdage i tilknytning til orlov**

En medarbejder, der er gravid, har ret til at afvikle omsorgsdage umiddelbart forud for den varslede graviditetsorlov (dvs. som 7. og 8. uge før forventet fødsel).

**Stk. 2.** En medarbejder har ret til at afvikle omsorgsdage i tilknytning til anden orlov efter denne aftale.

**Stk. 3.** Omsorgsdage, der afvikles efter Stk. 1. og Stk. 2. afvikles som hele dage.

#### **§ 5. Afvikling af omsorgsdage uden tilknytning til orlov**

Anmodning om afvikling af omsorgsdage skal fremsættes tidligst muligt og bør imødekommes, medmindre fraværet vil være uforeneligt med tjenesten. Der er ikke fastsat nærmere betingelser for afvikling af omsorgsdagene.

**Stk. 2.** Omsorgsdage afvikles som hele dage, enkeltvis eller i sammenhæng.

**Stk. 3.** Omsorgsdage kan afvikles uafhængigt af den anden af forældrenes eventuelle orlov.

**Stk. 4.** En omsorgsdag svarer til 7,4 timer for en fuldtidsansat og for deltidsansatte en forholdsmæssig del heraf.

**Stk. 5.** Medarbejdere, som er tildelt og har afviklet omsorgsdage umiddelbart forud for den varslede graviditetsorlov, skal have afviklet de resterende omsorgsdage senest i det kalenderår, hvor barnet fylder 2 år.

**Stk. 6.** Ikke-afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb. Undtaget herfra er omsorgsdage nævnt under stk. 5. Omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget, kan overføres til det følgende kalenderår.

**Stk. 7.** Ikke-afholdte omsorgsdage kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

#### **§ 6. Omsorgsdage i forbindelse med sygdom og andet lovligt forfald**

En omsorgsdag betragtes som afviklet, uanset om medarbejderen er syg eller i øvrigt har lovligt forfald på omsorgsdagen.

#### **§ 7. Omsorgsdage i forbindelse med fratreden og forflyttelse**

Hvis en medarbejder overgår til anden ansættelse i Post Danmark, overføres ikke-afviklede omsorgsdage til det nye ansættelsesforhold. I andre tilfælde bortfalder dagene ved fratreden og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

#### **§ 8. Løn under afvikling af omsorgsdage**

En medarbejder har ret til løn, jf. § 21. Stk. 1, henholdsvis § 21. , Stk. 2 under afvikling af omsorgsdage i tilknytning til anden orlov efter denne aftale.

**Stk. 2.** På omsorgsdage, som afvikles uden tilknytning til anden orlov efter denne aftale, ydes løn svarende til den i stk. 1 anførte, dog ekskl. de særlige ydelser.

## Ret til fravær og løn

### § 9. Orlov før fødslen (graviditetsorlov)

En gravid medarbejder har ret til fravær med løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 6 uger til fødslen (graviditetsorlov).

Ugerne 5 og 6 i graviditetsorloven, som ikke er betinget af dagpengerefusion, kan placeres efter den 24. uge efter fødsel.

Kommentar: Ugerne placeres som den 25. og 26. uge efter fødslen/modtagelsen..

### § 10. Orlov i forbindelse med modtagelse af adoptivbarn

En medarbejder, der efter krav fra adoptionsmyndighederne skal hente et adoptivbarn i udlandet, har ret til fravær med løn i forbindelse med transport til og ophold i modtagelseslandet før modtagelsen i den periode, hvor medarbejderen har ret til dagpenge.

**Stk. 2.** En medarbejder, der skal modtage et adoptivbarn i Danmark, har ret til fravær med løn i den periode, hvor den pågældende har ret til dagpenge.

### § 11. Orlov indtil 14 uger efter fødslen/modtagelsen

Efter fødslen har moderen ret til fravær i indtil 14 uger (*barselsorlov*). I de første 2 uger efter fødslen har moderen pligt til fravær.

**Stk. 2.** Faderen/den anden forælder har i forbindelse med barnets fødsel ret til fravær i indtil 2 sammenhængende uger umiddelbart efter fødslen eller modtagelsen i hjemmet eller efter aftale med tjenestestedet på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen (*fædreorlov*).

**Stk. 3.** Efter modtagelsen af barnet har adoptanter ret til fravær én ad gangen i de første 14 uger (*adoptionesorlov*).

**Stk. 4.** Adoptanterne har dog ret til at være fraværende samtidig i indtil 2 sammenhængende uger inden for de første 14 uger efter barnets modtagelse.

**Stk. 5.** Der ydes løn under fravær i henhold til Stk. 1 - Stk. 4. i det omfang, Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion.

### § 12. Orlov efter den 14. uge efter fødslen/modtagelsen

Efter den 14. uge efter fødslen/modtagelsen har hver af forældrene ret til fravær i 32 uger (*forældreorlov*). De 32 uger kan efter reglerne i barselloven forlænges til 40 eller 46 uger. Forlængelsen kan ikke kombineres med udskydelse af orlov, jf. § 14. eller delvis genoptagelse af arbejdet efter § 15. stk. 1, dvs. med forlængelse af orloven.

**Stk. 2.** Faderen/den anden forælder/adoptant har ret til at placere dele af sit fravær efter stk. 1 inden for de første 14 uger efter fødslen/modtagelsen.

**Stk. 3.** I perioden efter den 14. uge og indtil udgangen af den 24. uge efter fødslen/modtagelsen ydes der løn under fraværet, i det omfang Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion. Den samlede periode med løn under fravær efter denne bestemmelse kan højst udgøre 10 uger. Er begge forældre omfattet af denne aftale, kan den samlede periode med løn under fravær efter denne bestemmelse højst udgøre 10 uger for forældrene tilsammen.

**Stk. 4.** Faderen/den anden forælder/adoptant har tilsvarende ret til løn, hvis de i Stk. 3. omhandlede 10 uger eller dele heraf placeres inden for de første 14 uger efter fødslen/modtagelsen, jf. stk. 2. Fraværet skal i så fald placeres i tilknytning til en eventuel orlov i henhold til § 11. Stk. 2. henholdsvis § 11. Stk. 4. medmindre andet aftales.

En medarbejder kan endvidere placere de i Stk. 3. omhandlede 10 uger med løn eller dele heraf efter den 24. uge efter fødslen/modtagelsen i det omfang den anden af forældrene holder lønnet eller ulønnet orlov i perioden fra den 15. til den 24. uge efter fødslen/modtagelsen eller i dele heraf. De 10 uger med løn skal være afviklet inden for 52 uger efter fødslen/modtagelsen.

Kommentar: Det er en forudsætning for udbetaling af løn, at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes lønnen til medarbejderen tilsvarende.

### **§ 13. Særlig orlov til faderen/den anden forælder/adoptanterne**

I perioden fra fødslen og indtil udgangen af den 46. uge efter fødslen har faderen/den anden forælder desuden ret til løn under fravær i yderligere 3 sammenhængende uger i det omfang, Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion.

**Stk. 2.** I perioden fra modtagelsen og indtil udgangen af den 46. uge efter modtagelsen har adoptanter tilsvarende ret til løn under fravær i yderligere 3 uger i det omfang, Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion. Den samlede periode med løn under fravær efter denne bestemmelse kan højst udgøre 3 uger for adoptanterne tilsammen. Perioden holdes i sammenhæng, medmindre retten deles mellem adoptanterne. Ved deling af lønretten, skal dette ske i hele uger.

Kommentar: Retten til løn under fravær i de nævnte 3 uger i stk. 1 og stk. 2 kan udstrækkes til afholdelse inden for 52 uger efter fødslen/modtagelsen såfremt Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes lønnen til medarbejderen tilsvarende.

### **§ 14. Udskydelse af orlov**

En medarbejder har ret til at udskyde mindst 8 uger og højst 13 uger af fraværsretten efter § 12. Stk. 1, 1. pkt. Kun den ene af forældrene kan benytte retten. Den udskudte fraværsret skal være udnyttet, inden barnet fylder 9 år, og skal holdes i en sammenhængende periode. Hvis medarbejderen fratræder, inden den udskudte fraværsret er udnyttet, vil fraværsretten også gælde i et eventuelt nyt ansættelsesforhold.

**Stk. 2.** En medarbejder kan efter aftale med tjenestestedet udskyde op til 32 uger af fraværet efter § 12. Stk. 1. Det udskudte fravær skal være udnyttet, inden barnet fylder 9 år. Hvis medarbejderen fratræder, inden den udskudte fraværsret er udnyttet, er retten til fravær betinget af, at der indgås aftale herom med en eventuel ny arbejdsgiver.

**Stk. 3.** Har en medarbejder i henhold til Stk. 1 eller Stk. 2. , udskudt fravær i perioder, i hvilke medarbejderen har ret til løn, udskydes retten til løn tilsvarende i det omfang, Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion i henhold til barselloven og den pågældende fortsat er ansat i Post Danmark.

### **§ 15. Genoptagelse af arbejdet under orlov**

Hvis en medarbejder efter aftale med tjenestestedet genoptager arbejdet delvis i orlovsperioden, jf. barselloven, med den følge, at fraværsretten forlænges tilsvarende, ydes der løn under det forlængede fravær i det omfang, den pågældende i den periode, hvor ar-

bejdet genoptages, har ret til løn under fravær, og forudsat at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion under forlængelsen.

## § 16. Barnets hospitalsindlæggelse

En medarbejders ret til fravær i forbindelse med fødsel/modtagelse kan forlænges eller udsættes i forbindelse med barnets hospitalsindlæggelse, jf. Stk. 2. og Stk. 3.

**Stk. 2.** Hvis medarbejderen ikke genoptager arbejdet under barnets indlæggelse, forlænges fraværperioden med indlæggelsesperioden, hvis indlæggelsen finder sted inden for de første 46 uger efter fødslen/modtagelsen. Fraværperioden kan dog højst forlænges med 3 måneder. Retten til at forlænge fraværperioden gælder ikke faderens/den anden forælders/den anden adoptants ret til 2 ugers orlov inden for de første 14 uger, jf. § 11. Stk. 2. henholdsvis § 11. Stk. 4.

**Stk. 3.** Hvis medarbejderen genoptager arbejdet under barnets indlæggelse, udsættes retten til fravær for den resterende periode. Det er en betingelse, at den pågældende op- hører med arbejdet ved barnets udskrivelse, og at udskrivelsen finder sted inden 60 uger efter fødslen/modtagelsen.

**Stk. 4.** Under fravær, der er forlænget efter Stk. 2. , har medarbejderen ret til løn, hvis barnets indlæggelse sker inden udløbet af den 24. uge efter fødslen/modtagelsen og inden for en orlovsperiode, hvor den pågældende har ret til løn, samt under forudsætning af at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion. Faderens/den anden forælders/en adoptants ret til løn i henhold til § 13. forlænges dog ikke.

**Stk. 5.** Under fravær, der er blevet udskudt i henhold til Stk. 3. , har medarbejderen ret til løn i samme omfang som i den oprindelige orlovsperiode under forudsætning af, at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion.

## § 17. Dødfødsel, barnets død eller bortadoption

Moderen har, i tilfælde af at barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, ret til fravær i indtil 14 uger efter barnets død eller bortadoption. Faderen har i tilfælde af dødfødsel ret til fravær i 2 sammenhængende uger efter fødslen.

**Stk. 2.** Hvis et adopteret barn dør inden den 32. uge efter modtagelsen, har én af adoptanterne ret til fravær i indtil 14 uger efter barnets død.

**Stk. 3.** Der ydes løn under fravær i henhold til Stk. 1 og Stk. 2. , i det omfang medarbejderen ikke allerede har udnyttet sin ret til løn under fravær efter denne aftale, og forudsat at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion.

## § 18. Indtræden i den anden af forældrenes ret til fravær

Når ganske særlige omstændigheder taler for det, kan den ene af forældrene/adoptanterne indtræde i den andens ret til fravær med løn under forudsætning af, at Post Danmark modtager fuld dagpengerefusion.

**Stk. 2.** Ganske særlige omstændigheder vil f.eks. kunne foreligge, hvis moderen dør eller på grund af sygdom ikke kan varetage pasning af barnet.



## § 19. Børnepasningsorlov

Lov om børnepasningsorlov er ophævet med virkning fra den 1. juni 2011.

**Stk. 2.** Indtil dette tidspunkt finder loven fortsat anvendelse for forældre til børn, der er født/modtaget inden den 1. januar 2002. Tilsvarende gælder for forældre til børn, der er født/modtaget i overgangsperioden fra 1. januar til og med 26. marts 2002, medmindre forældrene har valgt at følge de nye barselsregler.

**Stk. 3.** Loven gælder ikke for forældre til børn, der er født/modtaget efter den 26. marts 2002.

**Stk. 4.** Forældre, der er omfattet af lov om børnepasningsorlov, skulle inden den 1. april 2004 over for Arbejdsformidlingen skriftligt meddele, om de ønskede at bevare retten til børnepasningsorlov. Hvis meddelelsen ikke er givet rettidigt til Arbejdsformidlingen, er retten til børnepasningsorlov bortfaldet.

**Stk. 5.** Både rets- og aftalebaseret børnepasningsorlov medregnes i løn-, jubilæums- og opsigelsesancienniteten, ligesom der optjenes pensionsret.

## § 20. Dagpengerefusion

Retten til løn i henhold til § 11. - § 18. er betinget af, at Post Danmark under fraværet modtager fuld dagpengerefusion i henhold til barselloven, svarende til det maksimale dagpengebeløb i forhold til den pågældendes beskæftigelsesgrad.

**Stk. 2.** Retten til løn i perioden før fødslen er betinget af, at medarbejderen ikke i dette tidsrum påtager sig lønnet beskæftigelse, som den pågældende ikke hidtil har haft, eller på anden måde foranlediger, at Post Danmarks ret til at modtage dagpengerefusion i henhold til barselloven nedsættes eller bortfalder.

**Stk. 3.** Reglerne i barselloven medfører, at forældre/adoptanterne efter den 14. uge efter fødslen/modtagelsen tilsammen har ret til 32 ugers orlov med dagpenge, som kan forlænges til 40 eller 46 ugers orlov med forholdsmæssigt nedsatte dagpenge. En udnyttelse af retten til løn under fravær i forbindelse med en forlængelse af orloven forudsætter således, at anmodningen om forlængelse af dagpengeperioden og den heraf følgende forholdsmæssige nedsættelse af dagpengebeløbet først får virkning efter afviklingen af de lønnede orlovsperioder, jf. aftalens § 12. Stk. 3. og § 13.

## § 21. Beregning af løn mv.

Ved løn forstås i denne aftale for medarbejdere, der har ret til fuld løn under sygdom, en løn svarende til den, som den pågældende ville have været berettiget til under sygefravær.

**Stk. 2.** For andre medarbejdere forstås ved løn gennemsnittet af de seneste 4 ugers lønindtægt bestående af timeløn, akkordløn, bonus samt eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg. I beregningsgrundlaget indgår endvidere fast påregnelige arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg. Den nævnte 4-ugers periode kan for den enkelte personalegruppe fraviges efter lokalt fastsatte bestemmelser.

**Stk. 3.** For en medarbejder, der i henhold til barsellovens regler udnytter en ret til fravær uden løn som følge af barsel og adoption, indbetaler Post Danmark løbende det overenskomstaftalte arbejdsgiver- og egetbidrag til medarbejderens pensionsordning i den ulønnede orlovsperiode (forældreorloven).

**Stk. 4.** Hvis forældreorlovens 32 uger udstrækkes til 40 eller 46 uger, indbetales der dog ikke pensionsbidrag i de yderligere 8 eller 14 uger.

**Stk. 5.** Hvis en ulønnet orlovsperiode forlænges som følge af delvis genoptagelse af arbejdet, jf. barsel, forlænges perioden, hvori Post Danmark indbetaler pensionsbidrag, tilsvarende.

## **§ 22. Andre bestemmelser**

Fravær som følge af uarbejdsdygtighed på grund af graviditet og fødsel uden for det tidsrum, hvor medarbejderen har ret til fravær i henhold til § 9. - § 21. betragtes som sygdomsforfald.

**Stk. 2.** Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres, f.eks. ved kort fra graviditetsundersøgelsen.

**Stk. 3.** En medarbejder skal på forlangende dokumentere, at adoptionsmyndighederne kræver, at barnet hentes i udlandet, jf. § 10.

**Stk. 4.** En medarbejder har pligt til på forlangende at fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelsen af Post Danmarks krav over for de sociale myndigheder om udbetaling af dagpengerefusion.

**Stk. 5.** En medarbejder har pligt til at fremkomme med sådanne oplysninger om den anden af forældrenes evt. afholdelse/forlængelse/udsættelse af orlov, som er nødvendige for vurderingen af, om betingelserne for ret til fravær og løn efter denne aftale er opfyldt.

### Ferieaftalen

**Denne aftale om ferie m.v. omfatter medarbejdere inden for overenskomstens dækningsområde.**

Medarbejderne følger ferieloven med de nedenfor anførte afvigelser.

#### 1. Optjening af ferie

Medarbejderne optjener ret til ferie med løn under fravær som følge af

- a) tjenestefrihed uden løn i de første 6 måneder af tjenestefrihedsperioden.

Det er en forudsætning, at medarbejderen genindtræder i tjenesten inden udløbet af det ferieår, hvori ferien skal være afholdt, og at ferien afvikles inden udløbet af det pågældende ferieår, medmindre afviklingen udsættes i henhold til andre bestemmelser i denne aftale.

- b) militærtjeneste af højst 1 måneds varighed.

**Stk. 2.** Hvis medarbejderen har haft lønnet beskæftigelse i de i Stk. 1 nævnte fraværperioder, fradrages den optjente feriegodtgørelse i den løn, der udbetales under ferie.

#### 2. Omlægning af ferie

Hvis planlagt ferie omlægges uden medarbejderens samtykke med et varsel på mindre end 3 måneder (hovedferie), henholdsvis 1 måned (øvrige ferie/restferie), ydes der som kompensation herfor 1,8 times betalt frihed for hver omlagt feriedag.

#### 3. Overførsel af ferie

Post Danmark og medarbejderen kan skriftligt indgå aftale om, at feriedage ud over 20 pr. år overføres til det følgende ferieår. Samtidig aftales de nærmere vilkår for afviklingen af den således overførte ferie.

**Stk. 2.** Hvis tilgodehavende ferie ikke har kunnet afvikles jf. Ferielovens § 38, kan Post Danmark og medarbejderen aftale, at ferien overføres til det følgende ferieår.

De nærmere vilkår for den således overførte ferie fastsættes i aftalen på samme måde som ved overførsel efter Stk. 1.

#### 4. Overført ferie i forbindelse med fratræden

En opsagt medarbejder kan ikke pålægges at afholde overført ferie i opsigelsesperioden.

**Stk. 2.** Når en medarbejder fratræder, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i ét ferieår, og feriegodtgørelse for eventuelle feriedage ud over 25 udbetales til medarbejderen, jf. ferielovens § 19, stk. 4, og § 30, stk. 4.

## **5. Ferie, løn, særlig feriegodtgørelse m.v.**

Til medarbejdere, der ved feriens afholdelse har en anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret, ydes lønnen under ferie med samme brøkdels, som tjenesten i optjeningsåret gennemsnitligt har udgjort.

**Stk. 2.** Deltidsansatte medarbejdere, der har udført tjeneste ud over den fastsatte beskæftigelsesgrad, uden at dette er blevet betalt som overarbejde, har krav på almindelig feriegodtgørelse på 12 1/2 pct. af merarbejdsgodtgørelsen.

**Stk. 3.** I stedet for ferietillæg efter ferieloven har medarbejderen krav på særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 1 1/2 pct. af

- a) den skattepligtige indkomst for arbejde i optjeningsåret
- b) arbejdsmarkedsbidrag
- c) særligt pensionsbidrag
- d) medarbejderens egetbidrag til ATP med fradrag af
- e) udbetalt særlig feriegodtgørelse
- f) merarbejdsbetaling til deltidsansatte, der har givet grundlag for udbetaling af feriegodtgørelse på 12 1/2 pct., jf. Stk. 2.
- g) feriegodtgørelse af merarbejdsbetaling som nævnt under f).

**Stk. 4.** Den særlige feriegodtgørelse udbetales sammen med lønnen ultimo april måned i året efter optjeningsåret.

**Stk. 5.** Særlig feriegodtgørelse, der er udbetalt samlet ved ferieårets start, modregnes i den feriegodtgørelse, der udbetales i forbindelse med fratræden, i det omfang medarbejderen ikke har afviklet ferie svarende til den udbetalte særlige feriegodtgørelse.

## **6. Sygdom i forbindelse med ferie**

Hvis en medarbejder er syg, når ferien begynder, har medarbejderen ikke pligt til at begynde ferien.

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder bliver syg under afvikling af ferie, iagttages Ferielovens bestemmelser.

**Stk. 3.** Det er enhedens afgørelse, om sygdommen kræves dokumenteret ved lægeerklæring, og enheden fastsætter tidspunktet for afviklingen af erstatningsferien under hensyn til arbejdets tarv og medarbejderens ønsker.

## **7. Særlige feriedage**

Ud over ferie i henhold til ferieloven optjener en medarbejder, der har ret til fuld løn under sygdom, 0,42 særlig feriedag med løn for hver måneds ansættelse, svarende til 5 dage pr. år. For ansættelsesperioder af under 1 måneds varighed optjenes særlige feriedage i forhold til ansættelsens længde.

**Stk. 2.** For særlige feriedage gælder reglerne i Pkt. 1– Pkt. 6 med de fravigelser, der følger af Stk. 3. - Stk. 9.

**Stk. 3.** Tidspunktet for afvikling af de særlige feriedage inden for det pågældende ferieår fastlægges ved aftale mellem enheden og medarbejderen.

**Stk. 4.** Afvikling sker i overensstemmelse med medarbejderens ønsker, i det omfang det er foreneligt med tjenesten. Medarbejderen skal give varsel om afviklingen så tidligt som muligt.

**Stk. 5.** Afvikling kan ske samlet, enkeltvis og som brøkdele af dage.

**Stk. 6.** Enheden og medarbejderen kan aftale, at særlige feriedage, som ikke er afviklet ved ferieårets udløb, overføres til afvikling i et senere ferieår.

**Stk. 7.** Indgås der ikke aftale i henhold til Stk. 6. godtgøres tilgodehavende særlige feriedage kontant til medarbejderen ved ferieårets udløb, jf. Stk. 9.

**Stk. 8.** Ved fratræden afregnes tilgodehavende særlige feriedage kontant til medarbejderen, jf. Stk. 9.

Kommentar: De uafviklede særlige feriedage omfatter såvel afviklingsmodne dage, som dage der er optjent, men endnu ikke er afviklingsmodne.

**Stk. 9.** Kontant godtgørelse for særlige feriedage udgør 1/2 pct. pr. dag af de løndele, der indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden.

### Aftale om senior- og fratrædelsesordninger

**Mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne er der enighed om følgende retningslinjer (aftale) for seniorordninger og frivillig fratræden:**

#### **1. Kriterier for anvendelse af seniorordninger**

Seniorordninger kan anvendes når det efter Post Danmarks vurdering vil være muligt og hensigtsmæssigt at etablere en sådan. Seniorordning kan etableres som aftrapning i tid og/ eller aftrapning i job/charge. Etablering af seniorordning hviler på frivillighedsprincippet.

#### **Aftrapning i tid - deltid**

**Stk. 2.** Medarbejderen, der ansøger om gradvis tilbagetrækning, skal være fyldt 55 år når seniorordningen træder i kraft og have været ansat i de seneste 10 år i Post Danmark (P&T). Arbejdstiden skal udgøre mindst 15 timer pr. uge efter nedsættelsen.

**Stk. 3.** Der indbetales et ekstra pensionsbidrag, der maksimalt udgør forskellen mellem det aktuelle, samlede pensionsbidrag og det samlede pensionsbidrag ved den hidtidige beskæftigelsesgrad.

#### **Aftrapning i job/charge (retræte)**

**Stk. 4.** Medarbejderen skal være fyldt 55 år og have været ansat på fuld tid i de seneste 10 år i Post Danmark (P&T) i en stilling med ledelsesansvar, arbejdsledelse eller en tilsvarende krævende stilling.

**Stk. 5.** Retræteordninger etableres ved at medarbejderen ansøger om overgang til en lavere placeret stilling eller der etableres særlige seniorstillinger.

**Stk. 6.** Der kan, ved overgang til lavere placeret stilling, ydes et personligt ikke-pensionsgivende tillæg, der højst kan udgøre forskellen mellem lønnen ekskl. pensionsbidrag, i den hidtidige stilling og lønnen, ekskl. pensionsbidrag i retrætestillingen på tidspunktet for overgangen.

**Stk. 7.** Tillæg nævnt under Stk. 6 aftrappes over 3 år med 1/3 for hver 12 måneder fra overgang til retrætestillingen, og bortfalder senest ved udgangen af den måned, hvori den ansatte fylder 65 år.

**Stk. 8.** Såfremt der i forbindelse med overgang til retrætestilling indgås aftale om at medarbejderen fratræder efter en periode på højst 7 år og senest ved det fyldte 65. år, aftrappes tillæg nævnt under Stk. 6 over 5 år.

**Stk. 9.** Såfremt retræteordning etableres ved oprettelse af en egentlig seniorstilling sker overgang til den lavere aflønning på én gang.

**Stk. 10.** Der indbetales et ekstra pensionsbidrag, der maksimalt udgør forskellen mellem det samlede pensionsbidrag og det samlede pensionsbidrag i den hidtidige stilling.

**Stk. 11.** For ordningerne nævnt i Stk. 1 gælder, at der skal udarbejdes en individuel aftale med den enkelte medarbejder, der bliver omfattet af en seniorordning. Indgåelse af aftaler om seniorordninger behandles i Omflytningsnævnet.

**Stk. 12.** Der kan etableres ordninger for kontraktansatte ledere/medarbejdere inden for Akademiker-organisationernes område. Dette indebærer genforhandling af ansættelseskontraktens vilkår.

## 2. Fastholdelse af medarbejdere på 60 år og derover

Etablering af seniorordning med fastholdelse forudsætter, at medarbejderen er fyldt 60 år.

Kommentar: Kontraktansatte chefer og ledere jf. § 1, stk. 3 er ikke omfattet af seniorordning med fastholdelse. Medarbejder med høj løn er omfattet.

**Stk. 2.** Medarbejdere på 60 år og derover tildeles i alt 7 fastholdelsesfridage med løn pr. år.

Kommentar: Bestemmelsen om de 7 dage får først virkning ved tilskrivningen af nye dage i januar 2018. Dvs. at medarbejdere som forud for overenskomstens underskrivelse allerede har fået tilskrevet 12 dage, kan anvende disse dage i kalenderåret 2017.

**Stk. 3.** Medarbejdere, som fylder 60 år, optjener fastholdelsesfridage forholdsmæssigt i det pågældende kalenderår.

**Stk. 4.** Fastholdelsesfridagene skal afvikles som hele dage, enkeltvis eller i sammenhæng. Afviklingstidspunktet skal aftales mellem medarbejder og nærmeste leder og skal ske under hensyntagen til tjenestens tarv. Dagene kan ikke forventes afviklet på lørdage og søndage.

**Stk. 5.** Fastholdelsesfridagene kan ikke overføres til det følgende kalenderår. Nærmeste leder og medarbejder har til opgave at planlægge og sikre at afvikling af dagene sker løbende hen over årets 12 måneder.

**Stk. 6.** Medarbejdere, der fratræder i første halvår af et kalenderår, kan maksimalt afvikle 4 fastholdelsesfridage. Ved fratræden i andet halvår af et kalenderår kan der maksimalt afvikles 7 fastholdelsesfridage.

Kommentar: Medarbejdere der i 2017 har fået tildelt 12 fastholdelsesfridage, kan maksimalt afvikle 6 fastholdelsesfridage ved fratræden i første halvår. Ved fratræden i andet halvår af et kalenderår, kan der maksimalt afvikles 12 fastholdelsesfridage.

**Stk. 7.** Ikke-afholdte fastholdelsesfridage bortfalder ved kalenderårets udløb og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse.

Kommentarer: Hvis en medarbejder er uarbejdsdygtig på grund af sygdom ved arbejdstids begyndelse den dag, hvor en planlagt fastholdelsesfridag skal begynde, kan den pågældende vælge at få tildelt en tilsvarende erstatningsdag eller at holde fastholdelsesfridagen som planlagt.

Som udgangspunkt kan en planlagt fastholdelsesfridag i henhold til denne aftale ikke inddrages. Hvis en planlagt fastholdelsesfridag rent undtagelsesvis alligevel bliver inddraget, skal der tildeles medarbejderen en tilsvarende erstatningsfridag med tillæg af 50%.

Enheden fastsætter tidspunkt for afvikling af erstatningsfridag under hensyn til tjenestens tarv og medarbejderens ønsker. Erstatningsfridage bortfalder ikke ved kalenderårets udløb.

Fastholdelsesfridagene holdes i øvrigt på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

### 3. Kriterier for anvendelse af ordningerne om frivillig fratræden

Frivillige fratrædelsesordninger kan anvendes i de situationer, hvor Post Danmark vurderer, at personalereduktioner er eller forudses at blive nødvendige, og hvor det i den forbindelse vil være hensigtsmæssigt at fremme den frivillige fratræden.

Såfremt ovenstående situation foreligger, følges de for jobbørsen til enhver tid gældende bestemmelser om, hvornår der er tale om en overtalsituation.

**Stk. 2.** Hvis Post Danmarks ledelse vurderer, at det kan forudses, at personaletilpasninger kan blive nødvendige for at rette op på en skæv aldersfordeling, vil der i særlige tilfælde kunne indgås en aftale om frivillig fratræden.

**Stk. 3** Ansøgning fra en medarbejder om at komme i betragtning i henhold til denne aftale skal som minimum fremsættes på det tidspunkt, der svarer til medarbejderens almindelige opsigelsesvarsel.

**Stk. 4** Aftalen om frivillig fratræden gælder for ansatte, der er fyldt 60 år på fratrædelsestidspunktet og som selv søger fratræden på grund af alder.

### 4. Fratrædelsesordninger

60 årige og derover kan få et fratrædelsesbeløb (godtgørelse) på 1, 2 eller 3 måneders løn efter hhv. 12, 15 eller 18 års uafbrudt beskæftigelse i Post Danmark (P&T).

**Stk. 2** I særlige tilfælde kan fratrædelsesbeløbet (godtgørelsen) ydes med 2, 4 eller 6 måneders løn efter hhv. 9, 12 eller 15 års uafbrudt beskæftigelse i Post Danmark (P&T).

**Stk. 3** Fratrædelsesbeløbet under Stk. 1 og Stk. 2 beregnes på samme måde som løn under sygdom, dog eksklusivt eget og arbejdsgivers pensionsbidrag. Der indbetales ikke eget og arbejdsgivers pensionsbidrag af fratrædelsesbeløbet, ligesom der ikke betales feriepenge eller særlig feriegodtgørelse af fratrædelsesbeløbet.

**Stk. 4** Der kan gives overenskomstansatte medarbejdere på 60 år og derover tjenestefrihed med sædvanlig løn af indtil 7 måneders varighed umiddelbart forud for fratrædelsestidspunktet.

**Stk. 5** Tilgodehavende ferie forudsættes i videst muligt omfang afholdt i tjenestefrihedsperioden.

**Stk. 6** Ordningen nævnt under Stk. 4 kan suppleres med ordningerne nævnt under Stk. 1 og Stk. 2.

**Stk. 7** Alternativt til fratrædelsesbeløb nævnt under Stk. 1, Stk. 2 og Stk. 4, kan medarbejdere der, i henhold til overenskomst eller aftale med Post Danmark, er omfattet af en pensionsordning, vælge at få indbetalt 2, 3 eller 4 års ekstraordinært pensionsbidrag (såvel egetbidrag som arbejdsgiverbidrag).

**Stk. 8** Der kan maksimalt ydes ekstraordinært pensionsbidrag svarende til perioden fra fratrædelsesdatoen til det fyldte 67. år.

**Stk. 9** De ekstraordinære pensionsbidrag indbetales én gang for alle og beregnes på grundlag af bidraget i den sidste normale lønudbetaling inden fratrædelsen.



## 5. Andre forhold

Ansøgninger fra de enkelte medarbejdere om at komme i betragtning i henhold til denne aftale behandles i Omflytningsnævnet. Spørgsmål om kombination af de enkelte former for fratrædelsesordninger og spørgsmål om brugen af fratrædelsesordninger i særlige tilfælde afgøres ligeledes i Omflytningsnævnet. Der træffes afgørelse bl.a. på grundlag af forventningerne til de konkrete virkninger af fratrædelsesordningerne.

### Kompetenceudvikling

#### **Protokollat mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne om kompetenceudvikling for Akademiske medarbejdere indenfor overenskomstens område.**

Udfordringerne nu og i fremtiden stiller krav til den samlede mængde af kompetencer i Post Danmark, og løbende udvikling af medarbejdernes kompetencer og kvalifikationer er en forudsætning for effektive og attraktive arbejdsplader i Post Danmark.

Kompetenceudvikling i Post Danmark skal ses i sammenhæng med den forretningsmæssige udvikling og med de muligheder og udfordringer dette giver. Derfor har både ledelse og medarbejdere et ansvar for at sikre en kompetenceudvikling, der tilgodeser Post Danmarks behov samt den enkeltes behov og markedsmæssige værdi.

Kompetenceudviklingen i Post Danmark defineres således:

- den indsats, der gennemføres målrettet med henblik på at udvikle medarbejderens faglige og personlige kompetencer i forhold til værende job eller mulige fremtidige jobmuligheder. Kompetenceudvikling kan f.eks. ske igennem træning i jobbet, rotationsordninger, uddannelse/efteruddannelse/kurser, projektdeltagelse m.v.

Kompetenceudviklingen skal være både strategisk og systematisk. Den skal være strategisk ved, at kompetenceudviklingen har sammenhæng med Post Danmarks mål og opgaver. Den skal være systematisk ved, at arbejdet med kompetenceudvikling er en tilrettelagt og løbende proces.

Tilrettelæggelsen af den enkelte medarbejders kompetence- og udviklingsforløb sker såvel i det daglige som i den årlige obligatoriske medarbejdsudviklingssamtale, der skal sikre en målrettet og systematisk udvikling af den pågældende medarbejders faglige og personlige kompetencer. Udviklingsforløbet skal i videst muligt omfang tilgodese såvel Post Danmark kompetencebehov som den enkelte medarbejders egne udviklingsønsker.

Ved medarbejderudviklingssamtalerne skal der opstilles og følges op på en skriftlig individuel udviklingsplan, hvor der skal formuleres udviklingsmål og -aktiviteter for den enkelte medarbejder. Udviklingsaktiviteterne kan omfatte såvel læring på jobbet metoder som uddannelse, efteruddannelse, kurser mm. Det er en gensidig forpligtelse, at der løbende følges op på de i udviklingsplanen aftalte udviklingsmål og – aktiviteter. Medarbejder har såvel ret som pligt til at deltage i uddannelse, der er relevant for medarbejderens beskæftigelse i Post Danmark.

Det anbefales, at der afholdes en medarbejderudviklingssamtale umiddelbart efter en medarbejders tilbagevenden til arbejdspladsen efter længere tids fravær, f.eks. i forbindelse med barsel eller anden orlov. Formålet er at afdække, om der skal iværksættes nødvendig kompetenceudvikling som følge af, at der er sket en udvikling på arbejdspladsen og/eller i stillingen under fraværet.

For at fremme udviklingen i de selv bærende team udarbejdes der endvidere udviklingsplaner på teamniveau. Det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanerne gennemføres således, at rammerne og betingelserne for kompetenceudviklingen sikres.

**Aftale mellem**  
**Post Danmark A/S**  
**og**  
**Akademiker-organisationerne**  
**om**  
**Kompetenceudvikling OK2017**

Der afsættes en årlig pulje i overenskomstperioden 1. april 2017 - 31. marts 2019 til kompetenceudvikling for ansatte under Akademiker-overenskomsten, herunder ansatte på AC-kontrakt. Studentermedhjælpere er ikke omfattet af aftalen.

Puljen indeholder midler til medarbejdere, som er i uopsagt stilling. Opsagte medarbejdere er fortsat omfattet af Bilag 17.

**Formål**

Puljens formål er at styrke værende medarbejderes kompetencer, så virksomhedens forretningsmæssige behov for kompetencer indenfor transport, logistik, administration, salg, HR og spedition mm. imødekommes.

Derudover kan puljen anvendes til mere individuelt relaterede kursusaktiviteter, som også styrker medarbejderens personlige kompetencer.

Det er dog en forudsætning, at kursusaktiviteterne emnemæssigt ligger indenfor overenskomstens arbejds- og forhandlingsområde.

Puljen administreres i Uddannelse i samarbejde med Akademiker-organisationerne.

Medarbejderen søger via egen chef om tilsagn til uddannelsen inden ansøgning fremsendes til Uddannelse.

**Optjeningsprincip**

Alle medarbejdere under Akademiker-overenskomsten optjener i overenskomstperioden 2017-2019 retten til 5 årlige kursusdage. Dage kan afvikles som hele eller halve dage. Dage tilskrives hver den 1. april.

Ikke-forbrugte dage kan overføres til næste overenskomstår.

Hver medarbejder optjener samtidig med kursusdagene retten til at anvende kursusmidler for 9.000 kr. årligt. Ikke-forbrugte midler kan overføres til næste overenskomstår.

Alle forløb skal være afsluttet/afregnet senest kalenderåret 2019. Evt. restmidler og uforbrugte dage bortfalder herefter den 31/12-2019.

Kursusforløb der er godkendt før opsigelsestidspunktet, kan afvikles i opsigelsesperioden.

## Økonomi

Udgifter til kompetenceudvikling dækkes af de centrale midler – medarbejderne kan ikke anvende mere end de 9.000 kr. (inkl. moms) pr. år. Lønudgiften under kursusaktiviteten afholdes af enheden. Enheden afholder omkostninger til transport og evt. forplejning.

Aftalen er gældende i overenskomstperioden fra den 1. april 2017 til den 31. marts 2019.

København, den 20. december 2016

For Dansk Industri

På vegne af  
Akademikerorganisationerne i  
Post Danmark

*(Sign. Anders Søndergaard Larsen)*

Anders Søndergaard Larsen

*(Sign. Charlotte Thaning)*

Charlotte Thaning

For Post Danmark

*(Sign. Hans Erik Lindkvist)*

Hans Erik Lindkvist

### Hovedaftale

#### **Hovedaftale mellem Post Danmark A/S og Akademiker-organisationerne**

Denne hovedaftale er indgået mellem Post Danmark A/S og de Akademiker - organisationer, der ved underskrift har tilsluttet sig hovedaftalen.

Ved parterne forstås i denne sammenhæng herefter Post Danmark A/S og Akademiker - organisationerne.

Enhver af parterne har ret til at indklage den modsatte part for Arbejdsretten i henhold til arbejdsretslovens § 9, stk. 3.

#### **§ 1. Dækningsområde**

Hovedaftalen har bindende virkning for aftalens parter og omfatter alle medarbejdere med akademisk uddannelse, som i deres arbejde anvender uddannelsen til bestridelse af de til stillingen hørende arbejdsopgaver.

#### **§ 2. Samarbejde**

Parterne er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i Post Danmark A/S.

**Stk. 2.** Parterne forpligter sig til hverken direkte eller indirekte at lægge hindringer i vejen for, at medarbejderne organiserer sig.

#### **§ 3. Ledelsesret**

Post Danmark A/S udøver ledelsesretten i overensstemmelse med de i de kollektive overenskomster indeholdte bestemmelser og i samarbejde med medarbejderne og deres tillidsrepræsentanter, i henhold til de mellem parterne, til enhver tid gældende aftaler.

#### **§ 4. Forhandlingsret**

Forhandlingsretten i henhold til denne hovedaftale udøves på den ene side af Post Danmark A/S og på den anden side af de Akademiker-organisationer, der har tilsluttet sig denne hovedaftale.

**Stk. 2.** Forhandling mellem parterne optages, med mindre andet aftales, senest 14 dage efter anmodning herom er fremsat.

#### **§ 5. Overenskomstindgåelse**

Parterne er enige om, at bestemmelser om løn og øvrige arbejdsvilkår for medarbejdere omfattet af denne hovedaftale fastsættes ved kollektiv overenskomst med Akademiker -

organisationerne. Dog kan parterne i enighed bestemme, at nærmere aftalte områder ikke skal overenskomstdækkes.

**Stk. 2.** Forhandling, om indgåelse af ny overenskomst efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af en overenskomst, optages snarest, og senest 1 måned efter begæring om forhandling er fremsat, medmindre andet aftales mellem parterne.

Parterne er enige om, at forhandlinger om indgåelse af ny overenskomst, efter en overenskomst er opsagt, skal søges tilrettelagt således, at ny overenskomst kan være indgået, inden den opsagte overenskomst udløber.

**Stk. 3.** Kollektive overenskomster opsiges ved rekommanderet eller overbragt brev og i henhold til de i overenskomsterne indeholdte bestemmelser. I mangel af sådanne bestemmelser er opsigelsesvarslet 3 måneder, dog tidligst til det i overenskomsterne angivne udløbstidspunkt, medmindre parterne aftaler andet.

Senest 2 måneder før opsigelsesfristens udløb skal parterne ved rekommanderet eller overbragt brev udveksle eventuelle overenskomstkraav, medmindre andet aftales.

**Stk. 4.** Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er Post Danmark A/S og Akademiker-organisationerne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 6.

Parterne er enige om, at en opsagt og udløbet overenskomst fortsat finder anvendelse under arbejdsstandsning for sådanne områder, der ikke er omfattet af arbejdsstandsningen.

**Stk. 5.** Forhandling anses for afsluttet, når en af parterne meddeler modparten, at man anser forhandlingerne for afsluttet, eller når der er gået 3 måneder fra sidst forudgående forhandling, uden at der er taget skridt til en fortsættelse af forhandlingen.

**Stk. 6.** Forud for indgåelse af en overenskomst kan en part forbeholde sig, at resultatet først bliver gyldigt, når det er godkendt i en hertil kompetent forsamling eller ved urafstemning. I så tilfælde er der pligt til at søge sådan godkendelse indhentet uden unødigt ophold.

## § 6. Arbejdsstandsning

Fra Post Danmarks side varsles arbejdsstandsning af Post Danmark A/S, medens den på medarbejderside varsles af den enkelte Akademiker-medlemsorganisation for så vidt angår de respektive organisationers medlemmer.

**Stk. 2.** Varsling af arbejdsstandsning sker ved rekommanderet eller overbragt brev til henholdsvis Post Danmark A/S og den enkelte Akademiker-medlemsorganisation.

Arbejdsstandsning kan kun iværksættes fra den 1. i en måned, og varslet skal være kommet frem til modtageren senest en måned før arbejdsstandsningens ikrafttræden.

Kommentar: Ingen arbejdsstandsning kan lovligt etableres, medmindre den er vedtaget med mindst 3/4 af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations love dertil kompetent forsamling og er behørigt varslet i overensstemmelse med reglen i stk. 3. Undtaget herfra er alene arbejdsstandsninger i de i "Normen", § 5, stk. 2, nævnte tilfælde

At man agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal tilkendegives den anden part ved særlig og anbefalet skrivelse, mindst 1 måned før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om forsamlingens beslutning, mindst 1 måned forinden arbejdsstandsningen iværksættes.

Ved varsling af retshåndhævende arbejdsstandsninger nedsættes de ovenfor anførte varsler til henholdsvis mindst 14 dage og mindst 6 dage.

Varsel om arbejdsstandsning skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang. Varslet skal tillige indeholde forslag til dato for forhandling mellem parterne for arbejdsstandsningens ikrafttræden om friholdelse af enkeltpersoner eller områder, som ellers ville være omfattet af arbejdsstandsningen.

**Stk. 3.** Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

**Stk. 4.** Friholdt for varsel om arbejdsstandsning er i alle tilfælde ledere på ledelsesniveau 1-4, samt personale som er direkte involveret i forhandlingerne vedrørende fornyelse af overenskomster, samt personale som i henhold til andre aftaler mellem parterne er friholdt.

**Stk. 5.** Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold arbejdet på det tjenestested, hvor de var ansat ved arbejdsstandsningens påbegyndelse. Der må ikke på nogen måde finde fortrædiggelse sted i anledning af den afsluttede arbejdsstandsning.

**Stk. 6.** Varsel om sympatikonflikt sker efter reglerne i stk. 1-5.

## § 7. Fredspligt

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger og, hvis overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted, at søge at få sådanne bragt til ophør.

**Stk. 2.** Når der er indgået en kollektiv overenskomst, kan der inden for det område, som overenskomsten omfatter, og så længe den er gældende, ikke etableres arbejdsstandsning (temponedsættelse, arbejdsvægning, strejke, blokade, lockout eller boykot), medmindre der er hjemmel herfor i kollektiv overenskomst, eller der indtræder betalingsstandsning, eller hensynet til liv, ære eller velfærd giver tvingende grunde til at standse arbejdet.

## § 8. Løsning af fortolkningstvist

En fortolkningstvist foreligger, hvor der fremsættes krav vedrørende forståelsen af gældende overenskomster og kollektive aftaler for ansatte omfattet af denne hovedaftale, som ikke uden videre anerkendes eller imødekommes af modparten.

Parterne er enige om at en fortolkningstvist først søges bilagt ved forhandling der, hvor uenigheden er opstået. Opnås der ikke enighed ved lokalforhandlingen, søges tvisten bilagt ved forhandling mellem parterne.

Kommentar: Lokalforhandling foregår mellem den enkelte enheds chef, eller der er bemyndiget hertil og den valgte tillidsrepræsentant for den pågældende Akademiker-organisation, hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant så med organisationen.

Såfremt der ikke opnås enighed ved lokalforhandlingen kan sagen videreføres mellem parterne, ved parterne forstås de parter, der har underskrevet overenskomsten (det vil sige den centrale organisation i Post Danmark (HR PostNord Danmark) og de pågældende Akademiker-organisationer.

Enhver fortolkningstvist bør, såfremt enighed ved forhandling ikke kan opnås, søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter nedenstående regler.

**Stk. 2.** Når en af parterne begærer mægling, skal mæglingsmøde/fællesmødet mellem parterne, medmindre andet aftales i det enkelte tilfælde, afholdes indenfor en frist af 8 arbejdsdage, regnet fra begæringens modtagelse.

I mæglingen deltager 2 mæglingsemænd, idet parterne udpeger hver sin mæglingsemænd.

Der optages protokol fra mødet. Protokollen udfærdiges på stedet og underskrives af begge mæglingsemænd.

Mæglingsemødet tiltrædes i givet fald af parterne.

**Stk. 3.** Vægning ved at søge uenighed bilagt ved mægling inden for den i stk. 2 nævnte frist, anses som brud på denne hovedaftale.

**Stk. 4.** Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, kan sager af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgift. Voldgiften består af 4 medlemmer. Hver af parterne vælger 2 medlemmer. Parterne vælger i fællesskab en opmand.

**Stk. 5.** Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, udpeges denne af Arbejdsrettens formand.

**Stk. 6.** Samtidig med at sagen henvises til voldgift, skal vedkommende part meddele navnene på de valgte voldgiftsmænd. Modparten skal, medmindre andet aftales i det enkelte tilfælde, vælge sine voldgiftsmænd inden 8 arbejdsdage efter modtagelsen af meddelelsen om sagens henvisning til voldgift.

**Stk. 7.** Vægrer en af parterne sig imod at lade sagen afgøre ved voldgift, anses dette som brud på denne hovedaftale.

## § 9. Behandling af overenskomstbrud

I tilfælde af påstået brud på en overenskomst indgået af de af denne hovedaftale omfattede parter, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes mæglingsemøde/fællesmøde mellem Post Danmark A/S og den berørte Akademiker-organisation.

Rekommanderet eller overbragt begæring om mæglingsemøde/fællesmøde skal angive sagens omstændigheder og relevante bilag vedlægges begæringen. Mæglingsemødet/fællesmødet skal, medmindre andet aftales i det enkelte tilfælde, afholdes inden for en frist af 8 arbejdsdage, regnet fra begæringens modtagelse.

Kommentar: Forinden sager om påstået overenskomstbrud indbringes for Arbejdsretten, afholdes forhandling i Post Danmark, jf. § 8 stk. 1 inkl. kommentaren til stk. 1.

**Stk. 2.** Er det påståede overenskomstbrud en arbejdsstandsning, og denne ikke forinden er ophørt, skal mæglingsemødet/fællesmødet afholdes omgående og senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse.

**Stk. 3.** På mæglingsemødet/fællesmødet skal de til grund for det påståede brud liggende omstændigheder klarlægges, drøftes og så vidt muligt løses. Der udarbejdes protokol over møderne.

**Stk. 4.** Vægning mod deltagelse i mæglingsemødet/fællesmødet anses som brud på denne hovedaftale. I tilfælde heraf er modparten berettiget til omgående at henvise sagen til afgørelse i Arbejdsretten.

## § 10. Forståelse af og brud på hovedaftalen

Uoverensstemmelse om forståelsen af denne hovedaftale søges bilagt ved forhandling mellem parterne og behandles, i mangel af enighed, efter reglerne i § 8, stk. 2 - 7. Brud på denne hovedaftale behandles efter reglerne i § 9.



## § 11. Tillidsrepræsentantregler

Parterne er enige om, at der aftales tillidsrepræsentantregler i forbindelse med kollektive overenskomster.

## § 12. Afskedigelse

Ved afskedigelse af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted, ligesom afskeden skal være skriftlig og i øvrigt sagligt begrundet.

**Stk. 2.** Afskedigelsessager behandles i henhold til nedenstående regler, som kun finder anvendelse for medarbejdere med mere end 9 måneders ansættelse i Post Danmark A/S.

**Stk. 3.** Såfremt medarbejderens organisation hævder, at en afskedigelse er urimelig og ikke begrundet i medarbejderens eller Post Danmarks forhold, kan organisationen inden 15 arbejdsdage fra afskedigelsen kræve sagen forhandlet med Post Danmark. Opnås der ikke under sådan forhandling enighed, kan organisationen kræve sagen forhandlet mellem parterne.

**Stk. 4.** Opnås der ikke herved enighed, kan organisationen indbringe sagen for et mellem parterne, til behandling af den konkrete sag, nedsat afskedigelsesnævn.

Indbringelse af sagen for afskedigelsesnævnet skal være Post Danmark A/S i hænde indenfor en frist af 15 arbejdsdage efter afslutningen af den i stk. 3 nævnte forhandling.

**Stk. 5.** Afskedigelsesnævnet består af 3 medlemmer. Hver af parterne udpeger ét medlem og parterne vælger i fællesskab formanden.

Såfremt der ikke er enighed om valg af formand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege formanden.

**Stk. 6.** Finder afskedigelsesnævnet, at en afskedigelse er urimelig begrundet og ikke begrundet i medarbejderens eller selskabets forhold, kan nævnet bestemme, at selskabet skal betale medarbejderen en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og af den uberettiget afskedigede medarbejders anciennitet. Godtgørelsen kan ikke overstige 12 måneders løn beregnet efter den afskedigede medarbejders gennemsnitsløn gennem de forud for afskeden liggende sidste 12 måneder.

Sager afgjort efter dette stk. kan behandles efter § 10.

**Stk. 7.** Såfremt der for afskedigelsesnævnet indbringes sager med påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse, og denne afskedigelse i henhold til lovgivningen har en anden retsstilling end i Hovedaftalens bestemmelser, skal afskedigelsesnævnet efter påstand herom fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

**Stk. 8.** Afskedigelsesnævnet træffer beslutning om fordeling af sagsomkostninger.

## § 13. Ikrafttrædelse og opsigelse

Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. januar, dog tidligst den 1. januar 2019.

Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i Hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.

**Stk. 2.** Er forhandlingerne om en ny hovedaftale ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder Hovedaftalen, uanset at opsigelsesstidspunktet overskrides, indtil den ikraftværende kollektive overenskomst afløses af ny, og den bortfalder da ved den nye kollektive overenskomsts ikrafttræden.

### Uoverensstemmelser af faglig karakter

Inden for rammerne af Hovedaftalen mellem Post Danmark og Akademikerorganisationerne, §§ 8 og 9 er følgende gældende for behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter:

#### Uoverensstemmelser af faglig karakter

- § 1, stk. 1 Såfremt der opstår uoverensstemmelser af faglig karakter, skal tvisten søges bilagt ved forhandling lokalt i enheden mellem repræsentanter for den lokale ledelse og tillidsrepræsentanten for den pågældende enhed i vedkommende Akademiker-organisation.
- § 1, stk. 2 Mødet skal afholdes inden for en frist af 2 uger efter, der er fremsat anmodning om lokal forhandling. Fristen kan ved aftale mellem parterne forlænges. Hvis en part ikke overholder fristen, kan den anden part forlange sagen forelagt direkte for ledelsen af Post Danmark og vedkommende Akademiker-organisation.
- § 1, stk. 3 Repræsentanterne ved den lokale forhandling i enheden skal være bemyndiget til at indgå i bindende aftaler.
- § 1, stk. 4 Der udarbejdes et skriftligt mødereferat for forhandlingerne iht. § 1, stk. 1 såfremt en af parterne ønsker det.

Mødereferatet, der underskrives med bindende virkning af begge parter, skal indeholde oplysninger om følgende:

- uoverensstemmelsens karakter
- hvem der deltog i forhandlingen
- hvor og hvornår forhandlingen fandt sted
- parternes tilkendegivelser
- resultatet af forhandlingen (enighed/uenighed)
- parternes underskrift

- § 2, stk. 1 Såfremt der ikke opnås enighed ved forhandlinger afholdt i henhold til § 1, kan sagen videreføres ved central forhandling mellem ledelsen for Post Danmark A/S og vedkommende Akademiker-organisation. Vedrører uenigheden fortolkning af overenskomsten, skal sagen altid videreføres til central forhandling.

Begæring om central forhandling skal være modparten i hænde senest 14 dage efter afslutning af forhandlingerne i enheden.

Det centrale forhandlingsudvalgsmøde skal afholdes indenfor en frist af 14 dage efter modtagelse af begæringen.

- § 2, stk. 2 Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne. Referatet skal indeholde de samme oplysninger, som er anført i § 1, stk. 4.
- § 2, stk. 3 Såfremt der ikke opnås enighed ved den centrale forhandling i Post Danmark kan sagen søges bilagt ved mægling og videreføres til behandling i Faglig Voldgift/ Afskedigelsesnævn.

## Natpengeaftale

### § 1. Natpenge

Medarbejdere, der efter ordre eller ifølge godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste i tiden kl. 17-06, ydes natpenge, der udgør følgende beløb:

1. marts 2017	1. marts 2018
28,66 kr.	29,12 kr.

**Stk. 2.** Herudover ydes natpenge med den i stk. 1 anførte sats for rejsetid som passager, såfremt der ikke er stillet soveplads til rådighed for medarbejderen.

For arbejdsfri ophold uden for hjemstedet samt for rådighedstjeneste i hjemmet ydes ikke natpenge.

**Stk. 3.** Natpenge beregnes pr. påbegyndt halve time.

### § 2. Godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, mandage, grundlovsdag og juleaftensdag

Medarbejdere, der efter ordre eller ifølge godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste i tidsrummet lørdage efter kl. 14 og mandage kl. 00-04, oppebærer en særlig godtgørelse der udgår følgende beløb:

1. marts 2017	1. marts 2018
52,06 kr	52,89 kr

Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt halve time.

**Stk. 2.** Sådan godtgørelse ydes endvidere ved tjeneste i tidsrummet kl. 00-04 på hverdage efter følgende helligdage: nytårsdag, langfredag, 2. påskedag, Store Bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 2. juledag samt ved tjeneste på søn- og helligdage kl. 00-24, juleaftensdag efter kl. 14 eller grundlovsdag efter kl. 12.

**Stk. 3.** Hvis medarbejderen udfører tjeneste på lørdage før kl. 14 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf halvdelen eller mere udføres efter kl. 14, ydes den i stk. 1 angivne godtgørelse for hele tjenesten.

**Stk. 4.** Hvis medarbejderen udfører tjeneste på mandage inden kl. 6 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, der påbegyndes søndag kl. 24 eller tidligere, ydes den i stk. 1 angivne godtgørelse for hele den del af tjenesten, der ligger inden kl. 6. Tilsvarende gælder tjeneste på de i pkt. 2, Stk. 2, nævnte hverdage efter visse helligdage.

**Stk. 5.** For rådighedstjeneste i hjemmet ydes ingen godtgørelse.

### § 3. Godtgørelse for delt tjeneste

Medarbejdere, hvis tjeneste er opdelt i 3 dele, oppebærer herfor en godtgørelse på følgende beløb:

1. marts 2017	1. marts 2018
61,46 kr.	62,44 kr.

**Stk. 2.** Medarbejdere hvis tjeneste er delt således, at den strækker sig ud over 11 timer regnet fra første tjenesteafsnits påbegyndelse til sidste tjenesteafsnits afslutning, oppebærer en godtgørelse på følgende beløb. Godtgørelsen ydes for samtlige timer, der strækker sig ud over 11 timer, således at også mellemliggende tjenestefri timer medregnes. Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt halve time.

1. marts 2017	1. marts 2018
6,61 kr.	6,72 kr.

### § 4. Godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage

Hvis der ved omlægning af tjenesten (i modsætning til tilfældigt overarbejde) op til eller efter en fridag sker afkortning af den på forhånd tilrettelagte frihedsperiode, men således at betingelsen for at betragte fridagen som givet fortsat er opfyldt, ydes der medarbejderen en godtgørelse på følgende beløb for for hver fulde time, afkortningen af den på forhånd fastlagte frihedsperiode omfatter.

1. marts 2017	1. marts 2018
14,86 kr.	15,10 kr.

### § 5. Optjening af fast påregnelige tillæg (natpenge mv. og arbejdsbestemte tillæg) samt frihed for arbejde på ubekvemme tidspunkter under betalt fravær mv.

Kommentar: Medarbejdere omfattet af Akademiker-overenkomsten er ikke omfattet af frihedselementet i denne aftale.

Nedenfor er i skematisk oversigt anført i hvilke fraværstilfælde, der optjenes tillæg.

Det er i alle situationer en forudsætning, at medarbejderen efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste, der indebærer optjening af de nævnte tillæg/frihedsopsparing, eller regelmæssigt gennem længere tid har oppebåret tillæg/opsparet frihed for sådan tjeneste.

Med regelmæssigt gennem længere tid skal forstås at medarbejderen gennem det senest forløbne halve år og med en sådan kontinuitet har udført tjeneste af den omhandlede karakter, at det nævnte tillæg/opsparet frihed har kunnet regnes som en fast bestanddel af lønnen.

For perioder uden forud planlagt tjeneste beregnes en gennemsnitlig indtjening af særlige ydelser. Gennemsnittet beregnes på grundlag af de tillæg, medarbejderen har indtjent i de 3 kalendermåneder umiddelbart før den måned, hvor fraværet forekommer.

	<b>Tillæg</b>
Sygdom	+
Barsel	+
Adoption	+
Omsorgsdage i tilknytning til orlov	+
Omsorgsdage uden tilknytning til orlov	-
Barns 1. sygedag	-
Ferie og særlige feriedage	+
Fridage herunder afspadsering	-
Fridage til 60-årige og derover (fastholdelse)	-
Midlertidig overførsel til andet arbejde i.f.m. disciplinær undersøgelse (kun overenskomstansatte på særlige vilkår)	-
Tillidsrepræsentanters deltagelse i samarbejdsudvalgsmøder, lønudvalg o. lign.	+
Deltagelse i sikkerhedsarbejde, herunder § 9 sikkerhedsuddannelse	+
Kursusdeltagelse i øvrigt	-
Militærtjeneste (genindkaldelse)	+
Anden tjenestefrihed med løn	-
Efterindtægt (herunder Ful. § 8)	+
Fratrædelsesgodgørelse (Ful. § 2a)	+

## Studertermedhjælpere

### 1. Ansættelse

Studertermedhjælpere er studerende, der beskæftiges med studierelevant kontorarbejde, og som er aktive studerende og dokumenterer at være indskrevet ved en højere læreanstalt.

**Stk. 2.** Studentermedhjælpere ansættes på timeløn. Aflønning på timeløn kan kun finde sted i indtil 7 år i alt.

### 2. Løn

Studertermedhjælpere aflønnes, som det fremgår af stk. 2 og 3. Basisløntrinene er 1-årige.

**Stk. 2.** Studerende, der har læst i mindre end 2 år ved en højere læreanstalt aflønnes efter basisløntrin 1 og studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de inden for dette tidsrum forudsatte prøver og eksaminer, aflønnes efter trin 2, jf. nedenstående:

Basisløn		niv. 1.10.97	1. april 2017	1. april 2018
Løntrin 1	Pr. år	168.781	239.921	242.416
	pr. time		124,70	126,00
løntrin 2	Pr. år	171.262	243.447	245.979
	pr. time		126,53	127,85

**Stk. 3.** For studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de forudsatte prøver og eksaminer, såfremt de udfører kvalificeret arbejde i forhold til det arbejde, som studerende i almindelighed udfører, sker aflønning efter følgende basisløn:

Basisløn		niv. 1.10.97	1. april 2017	1. april 2018
løntrin 1	pr. år	185.658	263.911	266.656
	pr. time		137,17	138,59
løntrin 2 Hovedstad	pr. år	194.594	276.614	279.490
	pr. time		143,77	145,27
løntrin 2 Øvrige land	pr. år	191.615	272.379	275.212
	pr. time		141,57	143,04



## **Lønudbetaling**

**Stk. 4.** Lønperioden omfatter normalt 2 uger regnet fra mandag til næstfølgende søndag.

**Stk. 5.** Udbetaling af løn sker fredag efter lønperiodens udløb.

**Stk. 6.** Når udbetalingsdagen falder på en helligdag, skal der så vidt muligt være en hverdag mellem lønudbetalingen og helligdagen. Er dette ikke muligt, kan der efter fremsat anmodning i det enkelte tilfælde udbetales et á conto beløb.

## **3. Pension**

Stundermedhjælpere er omfattet af overenskomstens § 5 Pension.

## **4. Arbejdstid**

Stundermedhjælpere er omfattet af § 7, stk. 2 og stk. 5. Den ugentlige arbejdstid aftales i ansættelsesbrevet.

## **5. Sygdom**

Stundermedhjælpere er omfattet af § 10.

Stundermedhjælpere, der er ikke- funktionærer, oppebærer ikke løn under sygdom.

## **6. Opsigelsesvarsler**

Stundermedhjælpere er omfattet af § 17.

Kommentar: Fratræden skal dog ske senest måneden efter at uddannelsen er afsluttet/den studerende ikke længere er indskrevet ved en højere læreanstalt.

**Stk. 2.** Stundermedhjælpere, der er timelønnede ikke-funktionærer henvises til bestemmelserne i lokalaftale med HK Post & Kommunikation.

## **7. Barsel**

Stundermedhjælpere er omfattet af § 12.

**Stk. 2.** Stundermedhjælpere, der er timelønnede ikke-funktionærer er omfattet af barselloven og af § 12 efter sammenlagt 1 års beskæftigelse.

## **8. Ferie**

Stundermedhjælpere er omfattet af § 13

**Stk. 2.** Stundermedhjælpere, der er timelønnede ikke-funktionærer er omfattet af ferieloven.

## **9. Øvrige forhold**

Stundermedhjælpere er omfattet af overenskomstens:

§ 11 Barns 1. sygedag

§ 18 Udgiftsdækkende ydelser, stk. 1.

§ 19 Tillidsrepræsentanter

§ 20 Hovedaftale

**Stk. 2.** Studentermedhjælpere er ikke omfattet af overenskomstens:

§ 8 Merarbejde

§ 14 Frihed, stk. 1 – 6

§ 16 Kompetenceudvikling

Bilag 17 Protokollat om rammer for afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel.

**Stk. 3.** For studentermedhjælpere, der er funktionærer, henvises i øvrigt til Funktionærloven.

# Rammeaftale om fleksstidsordninger

Denne aftale er indgået i henhold til overenskomst mellem Post Danmark og Akademiker-organisationerne i henhold til overenskomstens § 7 og § 8.

Aftalen omfatter overenskomstansatte medarbejdere. Ansatte i henhold til overenskomstens § 1, stk. 2 og stk. 3, samt medarbejdere omfattet af en Joblønsordning, jf., overenskomstens § 7, er ikke omfattet af aftalen.

Der kan lokalt på enhedsniveau indgås aftale mellem ledelsen og Akademiker-gruppen om fleksstidsordning i henhold til denne aftale.

## 1. Generelt

Fleksstidsordninger fraviger overenskomstens arbejdstidsregler ved, at den for perioden højeste arbejdstid inden for nærmere aftalte grænser kan fraviges for den enkelte opgørelsesperiode, således at de resterende/overskydende timer overføres til efterfølgende opgørelsesperiode(r). Overskydende timer, der i henhold til fleksstidsordningen overføres til efterfølgende opgørelsesperiode(r), udløser således ikke merarbejdsbetaling.

## 2. Formål

Et af midlerne til at skabe en attraktiv og udfordrende arbejdsplads er fleksibel arbejdstid for medarbejderne i det omfang, det er praktisk muligt, så medarbejderne inden for de lokalt aftalte rammer kan placere arbejdstiden efter individuelle ønsker og behov. Flexstidsordninger skal således primært bidrage til at udvikle og dokumentere virksomhedens personalepolitiske værdier, herunder hensyntagen til familie- og fritidsliv.

Fleksstidsordninger er således ikke en erstatning for overenskomstens arbejdstidsregler, herunder honorering af merarbejde.

## 3. Virksomhedsmæssige hensyn

Lokale fleksstidsordninger skal tilrettelægges, således at hensynet til Post Danmarks kunder, møde- og samarbejdsvirksomhed og eventuelle andre særlige arbejdsforhold tilgodeses.

## 4. Lokalaftalen

Lokalaftalen skal indeholde følgende

- 1) Hvilke medarbejdere, der er omfattet af ordningen. Af hensyn til formålet med flekstidsordninger bør disse således mindst omfatte et helt team.
- 2) Fastlæggelse af fikstiden. Fikstiden er det tidsrum, hvori alle fuldtidsansatte medarbejdere skal være til stede på arbejdspladsen. Fikstiden fastlægges ud fra virksomhedsmæssige hensyn.
- 3) Fastlæggelse af flekstiden

Flekstiden er det tidsrum, hvori arbejdstiden kan vælges frit dag for dag. Flekstiden fastlægges såvel ud fra tjenstlige hensyn som ud fra medarbejdernes ønsker. Der skal være et passende forhold mellem fikstid og flekstid. For deltidsbeskæftigede medarbejdere fastsættes fiks- og flekstiden efter lokal drøftelse.

- 4) Opgørelsesperioden

Opgørelsesperioden fastsættes til 1 kalendermåned.

Flekstidsordninger baseres på overførsel af over-/underskud til den følgende kalendermåned (akkumulering).

- 5) Fastlæggelse af over-/underskud i forhold til normen

Der skal fastsættes retningslinier for, hvor stort overskuddet hhv. underskuddet af flekstimer i forhold til normen må være.

Overskuddet må ikke have en størrelse, som ikke gør det muligt at afvikle inden for opgørelsesperiodens udgang. Hvis overskuddet overstiger maksimum skal der træffes individuel aftale om frist for afvikling. Såfremt afvikling ikke kan gennemføres indenfor en overskuelig tid, kan det aftales, at de overskydende timer udbetales time for time og flekstidsopgørelsen nedskrives tilsvarende.

Underskudstimer ud over de fastsatte retningslinier skal som udgangspunkt trækkes i medarbejderens løn efter samme retningslinjer som tjenestefrihed mod betaling, idet der kan træffes individuel aftale om en frist for nedbringelse af underskuddet.

Nærmeste leder skal løbende følge op på og vurdere udviklingen i den enkelte medarbejders over-/underskud i forhold til normen.

- 6) Afvikling af overskydende tid i fikstiden

Der fastsættes retningslinjer for afvikling af overskydende tid i form af hele fridage, eller i form af reduceret fikstid den enkelte arbejdsdag.

Medarbejderen kan, med mindre ganske særlige hensyn må gøres gældende, afvikle op til 5 dages fleksfrihed ved sygdom i nærmeste familie.

## 7) Registrering af arbejdstiden

Tidsregistreringen skal foretages i CATS i henhold til de fastsatte regler.

Alle administrative medarbejdere skal foretage tidsregistrering i CATS. For medarbejdere omfattet af en flekstidsaftale udgør tidsregistreringsskemaet samtidig medarbejderens flekstidsopgørelse.

Medarbejdere, der er omfattet af en flekstidsaftale, skal registreres i SAP som medarbejdere uden højeste arbejdstid med flekstidsberegning.

Udgangspunktet for registreringen er overenskomstens arbejdstidsbestemmelser med følgende præciseringer:

Dagens samlede arbejdstid, ekskl. spisepause afrundes altid til nærmeste 5 minutter. Dagens arbejdstid med eventuelle tillæg eller fradrag sammenholdes med den gennemsnitlige arbejdstid pr. dag. CATS beregner herefter overskud/underskud uden afrunding.

Kommentar: Juleaftensdag den 24. december, nytårsaftensdag den 31. december, dagen efter Kristi Himmelfartsdag samt Grundlovsdag den 5. juni er at betragte som hele fridage.

Fravær som følge af sygdom eller ferie medregnes som arbejdstid med medarbejderens gennemsnitlige daglige arbejdstid (7,4 timer for en fuldtidsansat).

Som hovedregel placeres lægebesøg uden for arbejdstiden. I de tilfælde, hvor dette er umuligt, må fraværet søges placeret til mindst mulig gene for Post Danmark (uden for fikstid).

Hvis konsultation af speciallæge, uden at der er tale om egentlig behandling, eller jordemoder nødvendigvis kun kan finde sted i arbejdstiden, kan den del, der medgår hertil, medregnes i arbejdstiden. Ved speciallægebesøg forstås i denne forbindelse undersøgelse, der indgår som led i den pågældendes helbredelse.

I det omfang lægebesøg og tandlægebesøg på grund af et akut behov finder sted helt eller delvist i arbejdstiden, kan den del, der medgår hertil, medregnes i arbejdstiden. Dette gælder også i de tilfælde, hvor det er umuligt at få en tid uden for fikstiden. Medarbejderen må dog til enhver tid kunne dokumentere, at det er nødvendigt at søge behandling i arbejdstiden, hvis Post Danmark kræver det. Eventuelle omkostninger til dokumentation dækkes af enheden.

Med mindre andet aftales i den konkrete situation, beregnes arbejdstiden ved deltagelse i kurser, seminarer m.v., der har karakter af efteruddannelse, som 7,4 timer. Dette gælder både fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere.

Kommentar: Såfremt et kursus, seminar m.v. er fastsat til mindre end 7,4 timer og der forekommer merrejsetid sammenlægges kursustid og merrejsetid, dog således at der tilsammen registreres minimum 7,4 timer.

For medarbejdere, der har undervisningsopgaver medregnes undervisningstiden som faktisk arbejdstid.

Ved deltagelse i møder medregnes mødets faktiske varighed som arbejdstid.

Rejsetid i forbindelse med møder uden for eget arbejdssted medregnes i det omfang, den i henhold til overenskomstens bestemmelser betragtes som arbejdstid.

8) Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser.

Lokale aftaler skal af begge parter kunne opsiges til ophør med 2 måneders varsel.

## **5. Ulempeydelse**

Der kan ikke beregnes natpenge m.v. for arbejde, der udføres i flekstiden efter medarbejderens eget valg.

## **6. Merarbejde**

Flekstidsordninger er ikke til hinder for, at der kan udbetales merarbejde i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Såfremt der i sådanne tilfælde ydes merarbejdsbetaling, skal den registrerede overskydende flekstid nedskrives.

# Protokollat om rammer for afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel

### **Protokollat mellem Post Danmark A/S og Akademikerorganisationerne om rammer for afskedigelser ved strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel**

Forud for en afskedigelsesrunde skal tillidsrepræsentanterne og ledelsen afholde en forhandling om fratrædelsesvilkårene, herunder eksempelvis placering og varsling af ferie og kulancemæssig fratrædelsesgodtgørelse.

Medarbejdere, som afskediges i henhold til denne rammeaftale, har udover overenskomstmæssige, lovgivningsmæssige og individuelt aftalte vilkår, som minimum ret til nedenstående vilkår:

#### **Fritstilling:**

Medarbejderen fritstilles hurtigst muligt efter afsked.

Medarbejderen fritstilles i enhver henseende uden modregning i løn eller feriegodtgørelse, hvis medarbejderen opnår anden beskæftigelse i opsigelsesperioden, herunder konkurrerende beskæftigelse.

Hovedreglen er, at såfremt opsigelsesperioden strækker sig til 31. august, varsles hovedferien til afvikling i fritstillingsperioden.

I det omfang hovedferien ikke varsles til afvikling, varsles 2 ugers restferie.

#### **Særlige feriedage:**

Ved fratræden afregnes tilgodehavende særlige feriedage kontant til medarbejderen. Bestemmelsen fremgår af overenskomstens § 13, bilag 9, punkt 7. stk. 8 og stk. 9.

#### **Afspadsering:**

Alle overskydende timer, der i henhold til flektidsordningen er overført til efterfølgende opgørelsesperiode(r) skal udbetales uanset fritstilling. Ved fratræden kan timer i indeværende opgørelsesperiode anmodes afholdt i fritstillingsperioden.

**Herudover ydes medarbejderen:**

Som led i at hjælpe medarbejderen videre til nyt job tilbydes outplacement, uddannelse eller coaching til en værdi af maksimalt 30.000 kr. (inkl. moms). Visitering sker via HR PostNord Danmark.

Outplacement, uddannelse m.v. skal være afholdt inden fratrædelsesdatoen.

Der tilbydes ligeledes psykologbistand i henhold til de af Post Danmark fastsatte rammer.

Personalegoder (herunder arbejdsgiverbetalt pc), som er en del af ansættelsesforholdet, bibeholdes i fritstillingsperioden.

**Aftale om fratrædelse:**

Såfremt medarbejdere selv ønsker at blive opsagt som led i/forud for en større personalereduktion, bliver disse medarbejdere omfattet af Bilag 17, i det omfang ledelsen kan imødekomme ønsket.

**Retsgrundlag**

Nærværende rammeaftale afskærer ikke medarbejdere, der afskediges på grund af strukturændringer, rationaliseringer eller arbejdsmangel fra, at få deres afskedigelse behandlet som usaglig, herunder henvises til overenskomstens § 17, § 19 for tillidsrepræsentanter, bilag 10 aftale om senior- og fratrædelsesordninger m.fl. bestemmelser om afskedigelse.

København, den 14. august 2017

For Post Danmark A/S

*(Sign. Hans Erik Lindkvist)*

---

Hans Erik Lindkvist  
Chef for HR PostNord Danmark

For Akademiker-organisationerne i  
Post Danmark

*(Sign. Charlotte Thaning)*

---

Charlotte Thaning  
Forhandlingschef  
Danmarks Jurist- og Økonomforbund