

2025-2028

Arkitekt- overenskomsten

Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II (DIO II) og Forbundet Arkitekter og
Designere (FAOD) og DM

DI. nr. 965144



ARKITEKTOVERENSKOMSTEN

Mellem

DI Overenskomst II

og

Forbundet Arkitekter og Designere (FAOD) og DM

DI-nr. 965144

INDHOLD

§ 1 Overenskomstens område.....	3
§ 2 Ansættelse.....	5
§ 3 Løn.....	5
§ 3a Særlig opsparing.....	10
§ 4 Pension.....	11
§ 5 Arbejdstid, mertimer og overarbejde.....	13
§ 5a Jobløn.....	16
§ 6 Arkitektkonkurrencer og akkvisition.....	18
§ 7 Opsigelse.....	18
§ 8 Sygdom, barns sygdom og omsorgsdage.....	18
§ 9 Graviditet, fødsel og adoption.....	21
§ 10 Ferie og feriefridage.....	24
§ 11 Frihed.....	27
§ 11a Seniorordning.....	27
§ 12 Medarbejderudvikling og efteruddannelse.....	28
§ 12a Efteruddannelse.....	28
§ 13 Refusion af flytte- og rejseudgifter.....	33
§ 14 Befordringsgodtgørelse og godtgørelse for rejsetid.....	33
§ 15 Organisationsforhold.....	34
§ 16 Uoverensstemmelser.....	34
§ 17 Fravigelser fra overenskomsten.....	34
§ 18 Tiltrædelsesoverenskomster/særoverenskomster med private rådgivende arkitektvirksomheder uden medlemskab af DIO II.....	35
§ 19 Overenskomstens varighed.....	36

Tillidsrepræsentantaftale mellem DIO II, FAOD og DM	37
Aftale om ferieoverførsel.....	43
Bilag 1	45
Referenceskala 2011 - Skalabruttoløn	45
Protokollat	46
Om databeskyttelse.....	46
Protokollat	48
Om nyindmeldte medlemsvirksomheder	48
Protokollat	49
Om samarbejdsprojekt.....	49
Protokollat	50
Om valg af overenskomst.....	50
Protokollat	51
Om samarbejdsudvalg	51
Protokollat	52
Aftale om udvikling af nyt lønsystem	52
Protokollat	54
Om løngarantier	54
Protokollat	56
Om overgang fra overenskomst mellem PLR og JA til overenskomst mellem ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK.....	56
Protokollat	57
Om månedsnorm.....	57
Protokollat	58
Om udvalgsarbejde om pension.....	58

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1

Denne overenskomst er indgået mellem DIO II, Forbundet Arkitekter og Designere (FAOD) og DM og er gældende for følgende ansatte med ansættelse i private rådgivende arkitektvirksomheder med medlemskab af DIO II:

- a. akademiske arkitekter med afgang fra enten Det Kongelige Akademi eller Arkitektskolen Aarhus (cand. arch.)
- b. arkitekter, hvis akademiske eksamen fra uddannelsesinstitutioner i andre EU-lande opfylder kravene om gensidig anerkendelse af eksamensbeviser i henhold til EU-direktiv 2005/36/EF med senere tilføjelser
- c. arkitekter, som uden at opfylde betingelserne under litra a eller b, er blevet optaget i Akademisk Arkitektforening før den 1. april 2005
- d. landskabsarkitekter med kandidatgrad fra Københavns Universitet (SCIENCE) samt tilsvarende uddannelser fra Norge og Sverige
- e. civilingeniører i Architecture, Urban Design og Industrial Design (cand.polyt og cand.tech) fra Aalborg Universitet (AAU)
- f. designere med dansk kandidatuddannelse (cand.des). Designere, der er uddannet fra Det Kongelige Akademi, og ikke er medlem af Teknisk Landsforbund (TL), og designere uddannet fra Designskolen i Kolding, der er medlem af FAOD, er omfattet af overenskomsten

Stk. 2

DIO II forpligter sig til løbende at holde FAOD og DM orienteret om ændringer i DIO II's medlemsforhold.

FAOD og DM forpligter sig til, samtidig med, at en arbejdsgiver kontaktes med henblik på forhandling af spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold, at give DIO II tilsvarende orientering.

Stk. 3

Overenskomsten gælder ansættelsesforhold, hvor den ansatte udfører arbejde i Danmark bortset fra Grønland og Færøerne.

Stk. 4

Ved ansættelse på deltid med gennemsnitligt mindre end 8 timer ugentligt gælder nærværende overenskomst.

Stk. 5

Ansatte, der er omfattet af nærværende overenskomst, og som ansættes som ErhvervsPhD-studerende fraviger overenskomstens bestemmelser på følgende områder:

- a. den studerende indplaceres i overensstemmelse med overenskomstens anciennitetssystem, og minimum aflønnes med 90 pct. af den pågældendes anciennitetsbestemte minimalløn, jf. § 3 stk. 3
- b. den studerendes ugentlige arbejdstid er 37 timer, inklusive 29 minutters daglig frokostpause. Arbejdstiden forudsættes alene anvendt til studiet. Overenskomstens bestemmelser om arbejdstid, mertimer og overarbejde jf. § 5, finder således ikke anvendelse på ansættelsesforholdet
- c. den studerende er ikke omfattet af efteruddannelsesordningen, jf. § 12a, idet der indgås særlige aftaler i forhold til den studerendes deltagelse i konferencer og erhvervs kurser
- d. under forudsætning af, at der foreligger de nødvendige godkendelser af orlov fra Innovationsfonden, har den studerende ret til at få forlænget ansættelsen med en periode svarende til den periode, som den studerende har været fraværende under orloven. Der kan højst ske forlængelse med den del af orloven, der ligger indenfor ansættelsesperioden.

Den studerende er ikke omfattet af konflikt, idet det præciseres, at konfliktramte arbejde ikke må udføres, selvom dette er omfattet af den bevilgede ph.d.

Stk. 6

Overenskomsten gælder ikke praktik- og uddannelsesophold, hvor praktikanten oppebærer tilskud til opholdet i medfør af Erasmus+: Leonardo da Vinci programmet eller tilsvarende EU-program med samme målgruppe, formål, formelle retningslinjer mv.

Den periode, hvori overenskomsten ikke er gældende i forbindelse med sådanne praktik- og uddannelsesophold, kan normalt maksimalt have en varighed svarende til:

- a. 13 uger i samme virksomhed for praktikanter under 30 år, og
- b. 4 uger i samme virksomhed for praktikanter over 30 år

Såfremt praktikanten har modtaget tilskud til et specificeret uddannelsesforløb eller projekt, der forløber udover 4 hhv. 13 uger i samme virksomhed, kan perioden, hvor overenskomsten ikke er gældende, forlænges. Dette kan dog kun ske efter godkendelse af DIO II og FAOD henholdsvis DM.

Ved etablering af praktik- og uddannelsesophold i forhold til denne bestemmelse gælder i øvrigt, at antallet af personer i disse praktik- og uddannelsesophold samt i virksomhedspraktik og ansatte med løntilskud, jf. lovgivningen om en aktiv beskæftigelsesindsats samlet set maksimalt må udgøre 1 person for hver 5 ordinært ansatte, hvis virksomheden har 0-50 ansatte, dog altid mindst 1 person. I virksomheder med mere end 50 ansatte må der maksimalt være én pr. 10 ordinært ansatte.

§ 2 Ansættelse

Stk. 1

Den ansatte skal iagttagelse af tavshed med hensyn til de forhold, som den pågældende i medfør af sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet. Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af ansættelsesforholdet.

§ 3 Løn

Den individuelle løn

Stk. 1

Den enkelte ansatte har krav på en individuelt forhandlet løn.

Den individuelle løn er en fast løn, der skal udbetales månedsvi. Der kan som supplement hertil f.eks. anvendes bonus, resultataflønning eller engangsvederlag.

Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.

Stk. 2

Lønnen udbetales månedsvi bagud, og er til disposition den næstsidste arbejdsdag i måneden.

Minimalløn/lønbånd

Stk. 3

Tallene er inklusive den ansattes eget pensionsbidrag, men eksklusive arbejdsgivers overenskomstsmæssige pensionsbidrag.

Løn- bånd	Løn- anciennitet	Minimalløn 1.5.2025	Minimalløn 1.3.2026	Minimalløn 1.3.2027
1	0-48 måneder	33.241 kr.	33.802 kr.	34.364 kr.
2	49-83 måneder	39.241 kr.	39.802 kr.	40.364 kr.
3	Fra 84 måneder	46.241 kr.	46.802 kr.	47.364 kr.

Stk. 4

Minimallønnen i lønbånd 1 afspejler alene det, den ansatte kan præstere som nyuddannet helt uden erfaring.

Minimallønnen i øvrige lønbånd afspejler alene den kunnen, den ansatte har i kraft af det antal års erfaring, den ansatte har opnået ved beskæftigelse inden for sit fag, men ikke den ansattes supplerende kompetencer, opgavevaretagelse og ansvar.

Den ansattes løn forventes derfor at overstige minimallønnen, medmindre særlige individuelle forhold gør sig gældende. Lønnen forventes at udvikle sig i takt med den ansattes udvikling. Det er således som udgangspunkt ikke intentionen, at der sker store lønhop i forbindelse med skift i lønbånd, idet der dog er tale om en samlet vurdering.

Såfremt den ansatte har en uddannelse som konstruktør eller byggetekniker, kan lønnen aldrig være mindre end den ville have været i henhold til den anden relevante overenskomsts lønbestemmelser.

Stk. 5

Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

Lønanciennitet

Stk. 6

Lønancienniteten beregnes normalt efter kandidatalder, hvorved forstås det antal måneder, siden den pågældende har bestået sin afgangsprøve fra en af de i § 1, stk. 1, litra a, b, d og e nævnte uddannelsesinstitutioner og været beskæftiget ved arkitektarbejde, idet militærtjeneste, civil værnepligt og barselsorlov medregnes. Ancienniteten afrundes opad til et helt antal måneder, dog således, at den tidligst beregnes fra udgangen af den måned, i hvilken den pågældende har bestået sin afgangsprøve. Ansatte, der er omfattet af overenskomstens § 1, stk. 1, litra c, indplaceres efter forhandling mellem organisationerne. Som hovedregel ved anciennitetsfastansættelsen medregnes det antal måneder, den pågældende har været beskæftiget med arkitektmæssigt arbejde.

Stk. 7

Der tillægges deltidsansatte anciennitet årligt, forudsat at der året igennem arbejdes mindst 18 timer ugentligt. Deltidsansatte, der arbejder under 18 timer ugentligt, tillægges anciennitet hvert 2. år.

Lønforhandling

Stk. 8

Den ansatte har krav på en årlig lønforhandling. Dette gælder også når den ansatte er på orlov i henhold til barselsloven.

Stk. 9

Resultatet af lønforhandlingen meddeles den ansatte senest 4 uger efter lønforhandlingen. Den ansatte kan inden for 14 dage forlange en begrundelse og kan samtidig bede om en vejledning for, hvorledes lønstigning kan opnås fremover – med udgangspunkt i virksomhedens lønpolitik og den ansattes kompetenceudviklingsplan. På begæring skal denne information gives skriftligt. Virksomheden skal give dette svar inden for 14 dage.

Stk. 10

Lønforhandlinger er som hovedregel et lokalt anliggende. Opnår den ansatte ikke et tilfredsstillende resultat, kan tillidsrepræsentanten inddrages.

Såfremt der fortsat ikke opnås et resultat eller der ikke er en tillidsrepræsentant på virksomheden, kan medlemmet rejse spørgsmålet gennem sin organisation med henblik på en drøftelse og evt. afholdelse af mæglingssmøde. Opnås der ikke enighed, kan uenigheden om den individuelt forhandlede løns størrelse ikke videreføres fagretsligt.

Lønpolitikken**Stk. 11**

Virksomhederne er forpligtet til at udarbejde en lønpolitik. Den udarbejdes i dialog med de ansatte. Hvor der er valgt tillidsrepræsentant(er), drøftes lønpolitikken med denne/disse. På virksomheder uden tillidsrepræsentant drøftes lønpolitikken med de ansatte. Målet med drøftelsen er at opnå så høj grad af enighed om lønpolitikken som muligt.

Virksomhedens lønpolitik skal indeholde tilstrækkelig information om, hvordan lønstigninger opnås generelt. Det skal således af lønpolitikken fremgå, hvilke kriterier virksomheden lægger vægt på i forbindelse med de ansattes aflønning og lønudvikling, herunder sammenhængen mellem lønudvikling og kompetenceudvikling.

Såfremt virksomheden anvender andre lønelementer end fast løn f.eks. bonus, resultataflønning eller engangsvederlag skal kriterierne for anvendelse fremgå af lønpolitikken.

Såfremt virksomheden anvender faste kriterier for honorering af kendte funktioner og kvalifikationer (f.eks. projektlederhonorering), skal dette fremgå af lønpolitikken.

Rammerne for medarbejderudviklingssamtalerne og lønforhandlingerne mellem ledelsen og den ansatte, herunder om samtalerne afholdes sammen skal fastlægges i virksomhedens lønpolitik. Tidspunktet for afholdelse, tilrettelæggelsen og evalueringen af lønforhandlingerne skal fremgå.

Der skal i lønpolitikken tages stilling til form, indhold og frekvens for evaluering af de årlige lønforhandlinger samt lønpolitikken.

Åbenhed om økonomi og løn

Stk. 12

Med udgangspunkt i lønpolitikken udmelder virksomheden hvert år til de ansatte de parametre, der skal danne grundlag for lønforhandlingerne, herunder mål for hvor meget der skal udmøntes til forhandlinger samt lønforhandlingsprocessen (tidspunkter for lønforhandlingernes afholdelse mv.).

Overenskomstparterne anbefaler, at ledelsen orienterer om virksomhedens økonomiske situation (hovedlinjerne i budget og regnskab samt ordre- og markedssituation).

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, skal denne - forud for de årlige lønforhandlinger - have indsigt i virksomhedens økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold. Tillidsrepræsentanten skal endvidere forud for de årlige lønforhandlinger have udleveret oplysninger om lønninger for de overenskomstdækkede ansatte i anonymiseret form. Lønoplysningerne skal indeholde samme information som dem, virksomheden indberetter til lønstatistikken (f.eks. når det er relevant og kan respektere anonymiteten - uddannelse, alder, anciennitet, ansvar/ stillingsbetegnelse og faggruppe).

De ansatte og tillidsrepræsentanter kan desuden på individuel basis drøfte den pågældendes lønforhold.

Lønstatistik

Stk. 13

Virksomhederne skal foretage indberetning til DA's lønstatistik. DIO II stiller lønstatistikken til rådighed for FAOD og DM, så snart den foreligger, dog senest ved udgangen af februar måned.

Bruttolønsaftaler

Stk. 14

Der kan mellem den enkelte ansatte og virksomheden indgås frivillig aftale om, at virksomheden, mod træk i bruttolønnen, kan betale skattemæssigt godkendte ordninger.

Der kan ikke indgås lokale aftaler, som den ansatte har pligt til at deltage i. Faciliteter/arbejdsredskaber, som er nødvendige for arbejdets udførelse, skal betales af arbejdsgiver på linje med andre pro-

duktionsfaciliteter, og kan derfor ikke gøres til genstand for finansiering gennem bruttoløntræk. I det omfang den enkelte virksomhed ønsker at åbne for mulighed herfor, sikrer virksomheden, at reglerne herfor overholdes.

Der kan maksimalt trækkes i alt 10 pct. af den ansattes minimalløn til formålet. Der kan herudover uden øvre grænse individuelt aftales yderligere træk fra den resterende del af lønnen.

Den ansatte har, medmindre andet aftales, adgang til at udtræde af ordningen med opsigelsesvarsel på 3 måneder.

Hvis bruttolønsordningen omfatter aftaler med tredjepart, vil den ansatte dog være forpligtet til at respektere det med denne part aftalte varsel for ordningens ophør, dog højst et opsigelsesvarsel på 1 år.

Aftaler om bruttoløntræk ophører altid ved opsigelse af ansættelsesforholdet. Udtræden af ordningen skal være uden omkostning for den ansatte.

Løngarantier

Stk. 15

Virksomhederne er forpligtet til at overholde de aftalte løngarantier, jf. Protokollat om løngarantier.

§ 3a Særlig opsparing

Stk. 1

Der betales 4,45 pct. af lønnen i henhold til § 3 som et særligt tillæg til lønnen.

Pr. 1. marts 2026 reguleres bidraget til særlig opsparing til 5,34 pct.

Pr. 1. marts 2027 reguleres bidraget til særlig opsparing til 6,23 pct.

Stk. 2

Tillægget udbetales løbende sammen med lønnen.

Stk. 3

Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner værdien af det særlige tillæg i forbindelse med de lokale lønforhandlinger.

§ 4 Pension

Stk. 1 Pensionsordning

Der indbetales pensionsbidrag til Arkitekternes Pensionskasse eller, f.s.v.a landskabsarkitekter (jf. § 1, stk. 1 litra d) til PJD. Ansatte, der pr. 1. april 2012 gennem deres ansættelsesforhold er oprettet i hhv. Arkitekternes pensionskasse eller PJD – uafhængigt af deres uddannelsesbaggrund – kan vælge at fortsætte deres pensionsordning eller overføre til korrekte pensionskasse.

Omfattet af ordningen er samtlige ansatte, som er beskæftiget på overenskomstens område. For udenlandske medarbejdere kan pensionsordningen efter aftale med medarbejderen oprettes som en såkaldt § 53a-ordning, hvorefter der indbetales pension uden fradragret og med efterfølgende mulighed for at udtage pensionen skattefrit. En § 53a-ordning kan maksimalt anvendes for en periode af 2 år, hvorefter den udenlandske medarbejder skal følge den almindelige pensionsordning, medmindre der forinden udløbet af de 2 år er søgt og givet dispensation fra overenskomstparterne.

Pensionsbidraget beregnes af bruttoløn inkl. alle aftalte tillæg, udbetalt godtgørelse for merarbejde og overarbejde, men ikke af ferietillæg/feriegodtgørelse.

Pensionsbidraget udgør pr. 1. maj 2025 14,0 pct.

Pr. 1. maj 2025 forhøjes arbejdsgiverens pensionsbidrag med 1 pct. point til 11,67 pct. Den ansatte betaler fortsat 2,33 pct.

Den ansatte kan vælge at forhøje sit eget pensionsbidrag til forbedring af pensionsordningen.

Arbejdsgiveren tilbageholder den ansattes bidrag samt eventuelt frivilligt bidrag i den ansattes løn, før der beregnes skat. Eventuelt bidrag til gruppevis tillægges den skattepligtige indkomst.

Pensionsbidraget inkl. eventuelt frivilligt bidrag indbetales af arbejdsgiveren til Arkitekternes Pensionskasse eller PJD samtidig med, at lønudbetaling finder sted.

Indbetaling med tilhørende specifikation sker på grundlag af retningslinjer fastlagt af Arkitekternes Pensionskasse eller PJD. Retningslinjerne skal tilgodese den indbetalingsform, som vælges af den enkelte virksomhed, og skal indeholde vejledning om opgørelsesmæssige og skattemæssige forhold.

Arkitekternes Pensionskasse og PJD må ikke videregive oplysninger om virksomheders og enkeltpersoners forhold, ligesom oplysninger til statistisk brug kun må videregives til DIO II, FAOD eller DM, såfremt der foreligger forudgående accept fra begge organisationer.

Stk. 2 Bidragsbetalingen - undtagelser og modifikationer

Ansatte, der senest den 1. april 1999 har tilsluttet sig en pensionsordning, opfylder i kraft heraf pensionsforpligtelsen, såfremt pensionsbidraget svarer til det til enhver tid overenskomstmæssigt aftalte. Det er en forudsætning, at arbejdsgiveren administrerer pensionsordningen ved indbetaling direkte til det pågældende pensionsinstitut.

I private rådgivende arkitektvirksomheder, der indmeldes i DANSKE ARK/DIO II efter 31. marts 2005, opfylder ansatte, der inden indmeldelsen både er ansat i virksomheden og er tilsluttet en pensionsordning, pensionsforpligtelsen, såfremt pensionsbidraget svarer til det til enhver tid overenskomstmæssigt aftalte. Det er en forudsætning, at arbejdsgiveren administrerer pensionsordningen ved indbetaling direkte til det pågældende pensionsinstitut.

Landskabsarkitekter fra KU-SCIENCE, der er ansat på området før 18. august 1998, bevarer deres mulighed for at få udbetalt den fulde løn.

Den ansatte kan vælge at overføre eksisterende pensionsordninger til Arkitekternes Pensionskasse eller PJD.

Stk. 3

Virksomheder der fra 1. marts 2025 melder sig ind i DIO II har mulighed for at videreføre en allerede eksisterende firmapensionsordning. Det er en forudsætning, at pensionsordningen gælder for alle ansatte, der omfattes af overenskomsten.

Det er en forudsætning, at pensionsbidraget svarer til det enhver tid overenskomstmæssigt aftalte. Det er desuden en forudsætning, at arbejdsgiveren administrerer pensionsordningen ved indbetaling direkte til det pågældende pensionsinstitut.

Såfremt virksomheden på et senere tidspunkt måtte vælge at opsiges firmapensionsordningen, følges de almindelige bestemmelser i stk. 1.

Stk. 4

Ansatte, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere kan, såfremt den ansatte fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

§ 5 Arbejdstid, mertimer og overarbejde

Stk. 1

Den ugentlige arbejdstid er på 37 timer. Arbejdstiden fordeles på ugens første 5 dage ved aftale på den enkelte virksomhed.

Stk. 2

Ved arbejde ud over 3 timer dagligt indgår 29 minutters daglig frokostpause i arbejdstiden. Ved arbejde ud over 9½ time dagligt, og hvor arbejdstidens ophør ligger efter kl. 19.00, betales som godtgørelse for spisning 29 minutters merarbejde. Dermed udelukkes yderligere krav mod arbejdsgiveren på spise godtgørelse.

Stk. 3

Der kan aftales rammer for fleksibel placering af arbejdstiden på den enkelte virksomhed (lokal aftale) eller med den enkelte ansatte.

Der kan i særlige tilfælde indgås aftaler, hvor arbejdstiden ikke er præciseret, når en sådan aftale er nødvendig for en særlig arbejdsopgaves udførelse.

Anmodninger om ændringer i arbejdstiden skal fremsættes med mindst 24 timers varsel. En anmodning fremsat efter dette tidspunkt er ingen af parterne forpligtet til at efterkomme.

Den ansatte har ret til at give et sagligt begrundet afslag på en anmodning om ændringer i arbejdstiden, men skal respektere arbejdsgiverens pålæg om afspadsring af puljetimer efter reglerne i stk. 4.

Den ansatte kan ikke pålægges at afspadsere, hvis der ikke i forvejen er oparbejdet mertimer i puljen, som kan afvikles i den forbindelse.

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsring, forudsat den ansatte er sygemeldt inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsringen skulle have fundet sted.

Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadsringsdage.

Merarbejde, jf. stk. 4, og overarbejde, jf. stk. 8, skal så vidt muligt undgås.

Stk. 4

Arbejdstiden opgøres ugentligt og kan variere fra uge til uge. Timer ud over 37 timer (eller ud over den aftalte forhøjede arbejdstid, jf. stk. 10) overføres til en pulje for mertimer, som maksimalt kan udgøre 150 timer. Hvis der ved ugens afslutning er timer ud over 150 timer belægges de med tillæg på 50 pct. og udbetales med førstkomende lønudbetaling.

For de første 75 timer i puljen gælder, at den ansatte og arbejdsgiveren kan aftale, at timerne enten udbetales eller afspadsres. Den ansatte har dog ret til at varsle timer afspadsret med en måneds varsel. I en opsigelsesperiode kan begge parter varsle timerne afspadsret med en måneds varsel. Udbetaling og afspadsring sker i forholdet 1:1.

Timer fra og med 76 og til og med 150 timer i puljen kan arbejdsgiveren med et varsel på 24 timer kræve afspadsret i forholdet 1:1 eller udbetalt med et tillæg på 50 pct. Den ansatte har dog ret til at varsle timer afspadsret med en måneds varsel under hensyntagen til den daglige drift. Arbejdsgivers varsel går forud for den ansattes.

For deltidsansatte kan timer over den aftalte deltidsnorm og op til og med fuldtidsnormen på 37 timer overføres til puljen for mertimer ugentligt, alternativt kan timerne opgøres månedligt og udbetales. Timer ud over 37 timer pr. uge behandles på samme måde som for fuldtidsansatte.

Stk. 5

Puljen har ikke til formål, at den enkelte ansatte af egen drift kan opsamle timer til afspadsring efter egne ønsker, og udgangspunktet er, at timer afspadsres umiddelbart efter optjeningen.

Konstaterer en arbejdsgiver, at en ansat anvender systemet i strid med hensigten, kan dette påtales og forlanges bragt til ophør. Misbrug af systemet berettiger endvidere arbejdsgiveren til at vælge at udbetale oparbejdede timer i forholdet 1:1 eller pålægge afspadsring i forholdet 1:1.

Stk. 6

Ved fratræden skal timer i puljen så vidt muligt være afspadsret inden fratrædelsesdatoen, og der kan ikke arbejdes ud over normal arbejdstid i opsigelsesperioden, uden den ansattes samtykke. Ved fratræden udbetales uafviklede timer.

Stk. 7

Ved udbetaling opgøres timeløn som 1/160,33 af den ansattes sædvanlige månedsløn på udbetalingstidspunktet.

Stk. 8

Skriftligt beordret overarbejde på arbejdsfrie hverdage og søn- og helligdage, belægges med tillæg på 100 pct. og udbetales med førstkommende lønudbetaling. (Se dog § 6 stk. 1 om konkurrencer og akquisitionsarbejde.) Den ansatte har ret til at give et sagligt begrundet afslag på overarbejde jf. stk. 3.

Stk. 9

Der kan mellem virksomheden og den ansatte indgås aftale om en effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer mod en forhøjelse af den samlede løn på 6,75 pct. Der holdes en 29 minutters daglig frokostpause for den ansattes egen regning.

Stk. 10

Der kan indgås individuel aftale mellem arbejdsgiveren og den ansatte om en ugentlig arbejdstid, der er højere end overenskomstens normale ugentlige arbejdstid på 37 timer, dog højst 42 timer (plustidsaftale).

Plustidsordningen skal imødekomme såvel de ansattes som virksomhedernes behov for, at arbejdstiden er mere fleksibel i afgrænsede perioder. Ordningen for den ansatte er individuel, frivillig og af ikke varig karakter. Det er således ikke hensigten at ordningen hverken

på overenskomstområdet eller på den enkelte virksomhed medfører, at der generelt indføres en ugenorm, der er anderledes end 37 timer.

En plustidsaftale er for begge parter en frivillig aftale og kan ikke indgås før udløbet af en eventuel prøvetid. Indgåelse af plustidsaftale kan ikke ske i forbindelse med ansættelse.

Den individuelle aftale kan indgås for en tidsbegrænset periode på højst et år. Aftales en ny tidsbegrænset periode ikke, bortfalder den individuelle plustidsaftale automatisk, og den ansatte vender tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelsen af plustidsaftalen.

Den individuelle plustidsaftale kan af såvel den ansatte som af arbejdsgiveren opsiges med funktionærlovens varsler til udgangen af en måned. Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen. Opsigelse af plustidsaftale anses ikke som en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet.

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentant, kan der ved lokalaftale indgås rammer for plustidsaftaler, der dels fraviger tidsbegrænsningen på et år, dels fraviger funktionærlovens varsel således, at plustidsaftaler kan opsiges individuelt med kortere varsel.

Den samlede løn inklusiv eventuelle tillæg forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal, dog således at hver plustime afregnes i forholdet 1:1. Den forhøjede løn udbetales også under fravær, hvor der i øvrigt er ret til løn.

En ansat, der afskediges fra sin stilling, har ret til at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad tre måneder før fratrædelsestidspunktet, hvis den pågældende ønsker det.

§ 5a Jobløn

Stk. 1

Der kan ved forhandling af den individuelle løn indgås aftale om jobløn under behørig iagttagelse af principperne i § 3. Det kan i den forbindelse aftales, at lønnen også omfatter betaling for merarbejde jf. § 5, stk. 4 og overarbejde jf. § 5, stk. 8 med den virkning, at der ikke opsøres puljetimer, ydes overarbejdsbetaling eller rejsetids-

kompensation. Aftalen skal stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang samt eventuel rejseaktivitet. Er der ikke taget højde for rejseaktivitet ved indgåelse af aftale om jobløn, skal der i forbindelse med rejsearbejde indgås en særskilt aftale jf. § 14. Den normale ugentlige arbejdstid er fortsat 37 timer med fleksibel placering.

Stk. 2

For ansatte, der på aftaletidspunktet refererer til lønbånd 1, er det en forudsætning, at den aftalte jobløn pr. 1. maj 2025 udgør minimum 41.741 kr., pr. 1. marts 2026 minimum 42.302 kr. og pr. 1. marts 2027 minimum 42.864 kr.

Stk. 3

For ansatte, der på aftaletidspunktet refererer til lønbånd 2, skal joblønnen udgøre minimum den ansattes månedsløn på aftaletidspunktet tillagt 10 pct. eller for nyansatte pr. 1. maj 2025 udgøre minimum 41.741 kr., pr. 1. marts 2026 minimum 42.302 kr. og pr. 1. marts 2027 minimum 42.864 kr.

Stk. 4

For ansatte, der på aftaletidspunktet refererer til lønbånd 3, skal den aftalte jobløn pr. 1. maj 2025 udgøre minimum 49.441 kr., pr. 1. marts 2026 minimum 50.002 kr. og pr. 1. marts 2027 minimum 50.564 kr.

Stk. 5

Såvel den ansatte som arbejdsgiveren kan opsiges en aftale om jobløn med funktionærlovens varsler. Opsigelsen har den virkning, at den ansattes månedsløn skal genforhandles, og at den ansatte igen omfattes af overenskomstens arbejdstids- og overarbejdsregler uden konsekvens for ansættelsesforholdet i øvrigt.

Stk. 6

Eksisterende aftaler om rådighedstillæg videreføres uændret. Aftalen om rådighedstillæg kan frit opsiges af parterne med funktionærlovens varsler. Opsigelsen har den virkning, at den ansatte igen omfattes af overenskomstens arbejdstids- og overarbejdsregler uden konsekvens for ansættelsesforholdet i øvrigt.

§ 6 Arkitektkonkurrencer og akkvisition

Stk. 1

Ved deltagelse i arkitektkonkurrencer og akkvisitionsopgaver følges de almindelige arbejdstidsregler. Der kan dog aftales et særligt konkurrencetillæg/funktionstillæg i stedet for tillæg for skriftligt beordret overarbejde i weekender jf. § 5 stk. 8. Aftalen skal være skriftlig og skal indgåas med den enkelte ansatte, der tilknyttes projektet. Tillægget bortfalder ved projektets afslutning.

Stk. 2

Ansatte er berettiget til i eget navn at deltage i arkitektkonkurrencer, idet dog arbejdsgiverens tilladelse skal indhentes, hvis denne selv agter at deltage. De ansatte har ved forespørgsel til arbejdsgiveren 3 uger efter en konkurrences udskrivning krav på, inden for en frist af 14 dage, at få besked om, hvorvidt arbejdsgiveren agter at deltage.

Stk. 3

Hvis ansatte under anden form end nævnt i § 6, stk. 2 ønsker at medvirke i arkitektkonkurrencer, skal arbejdsgiverens tilladelse ligeledes indhentes, hvis arbejdsgiveren selv agter at deltage i konkurrencen.

§ 7 Opsigelse

Stk. 1

Funktionærlovens opsigelsesregler er gældende.

§ 8 Sygdom, barns sygdom og omsorgsdage

Stk. 1

Der ydes den ansatte løn inklusive aftalte og forudsete tillæg under sygdom i henhold til gældende lovgivning.

Stk. 2

I tilfælde af pasning af sygt hjemmевærende barn under 15 år, har den ansatte ret til frihed uden lønafkorting for så vidt angår barnets første sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af den ansattes arbejdsdag, og den ansatte må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til fri med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har den ansatte ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn. Hvis der er timer i puljen for mertimer, jf. § 5, kan disse anvendes ved afholdelsen.

Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og love-erklæring.

Stk. 3

Ansatte med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Den ansatte kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn den ansatte har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og den ansatte under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn. Hvis der er timer i puljen for mertimer jf. § 5, kan disse anvendes ved afholdelse af børneomsorgsdage.

Stk. 4

Ansatte med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Ansatte, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn. Hvis der er timer i puljen for mertimer, jf. § 5, kan disse anvendes ved afholdelse af frihed til lægebesøg.

Stk. 5

Ansatte, der er forældre til børn under 15 år, har ret til fravær med løn i op til fem arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder i forbindelse med barnets hospitalsindlæggelse, herunder en af hospitalet besluttet indlæggelse af barnet i hjemmet. Den ansatte skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 6

Ansatte, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt den ansattes deltagelse er påkrævet. Den ansatte kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående den ansatte har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har den ansatte, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem den ansatte og virksomheden.

Med mindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og den ansatte under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når den ansatte er blevet bekendt med at ledsage af en nærtstående er påkrævet, skal den ansatte straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn. Hvis der er timer i puljen for mertimer jf. § 5, kan disse anvendes ved afholdelsen.

Stk. 7

Ansatte, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Den ansatte kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn den ansatte har.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og den ansatte under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børnebørns-omsorgsdage afholdes uden løn. Hvis der er timer i puljen for mertimer jf. § 5, kan disse anvendes ved afholdelse af børnebørns-omsorgsdage.

§ 9 Graviditet, fødsel og adoption

Stk. 1

Orlov varsles efter barselslovens regler.

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

Arbejdsgiver kan anmode om dokumentation for tidspunktet for forventet fødsel eller adoption.

Retten til løn er betinget af, at arbejdsgiveren opnår ret til refusion af barselsdagpenge. Ved den ansattes nedsatte dagpenget nedsættes arbejdsgiverens lønforpligtelse med et tilsvarende beløb.

Stk. 2

Under fravær på grund af graviditet, fødsel og adoption har mor ret til sædvanlig løn i op til 20 uger i alt.

Mor kan placere de 20 ugers orlov med løn fra det tidspunkt, der skønnes at være 4 uger til fødslen. Ved adoption kan orloven med løn placeres før modtagelsen af barnet efter reglerne i barselsloven.

6 af ugerne kan efter aftale placeres fleksibelt inden for 52 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet.

Stk. 3

Den anden forælder har ved fødsel og adoption ret til i alt 13 ugers orlov med sædvanlig løn.

Den anden forælder kan placere de 13 ugers orlov med løn inden for de første 52 uger efter fødslen. Ved adoption kan orloven med løn placeres før modtagelsen af barnet efter reglerne i barselsloven.

De 2 af ugerne skal holdes sammenhængende inden for 10 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet. De resterende 11 ugers betalte orlov skal holdes som hele uger, medmindre andet aftales.

Ved stedbarnsadoption af registreret partners barn, hvor adoptionen har retsvirkning fra fødslen, har adoptanten ret til orlov med løn som den anden forælder.

Stk. 4

Der ydes yderligere 2 uger med sædvanlig løn (for børn født/modtaget pr. 1. juni 2025: 4 uger) til fri fordeling mellem forældrene.

Disse uger skal placeres inden for 52 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet.

I øvrigt har den ansatte ret til frihed uden løn efter gældende lovgivning.

Stk. 5

For børn født eller ved adoption modtaget 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren sædvanlig løn efter overenskomstens § 9, stk. 2 og/eller stk. 3, og/eller stk. 4.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren sædvanlig løn efter overenskomstens § 9, stk. 2 og/eller stk. 3, og/eller stk. 4.

Disse uger skal placeres inden for 52 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet.

Det er en forudsætning for retten til sædvanlig løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i stk. 1.

Stk. 6

Reglerne i stk. 2, 3 og 4 kan vises på følgende måde:

Fravær med sædvanlig løn	Mor	Den anden forælder
	20 uger	13 uger
Til fri fordeling mellem forældrene	2 uger (pr. 1. juni 2025: 4 uger)	
I alt	Op til 22 uger (pr. 1. juni 2025: 24 uger)	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger)

Reglerne i stk. 5 kan vises på følgende måde:

Fravær med sædvanlig løn pr. 1. juni 2025	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: I de første 10 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal afholdes inden for 52 uger	11 uger	11 uger
Til fri fordeling: Skal afholdes inden for 52 uger		4 uger
I alt	Op til 23 uger	Op til 15 uger

Stk. 7

Bliver mor uarbejdsdygtig som følge af sygdom før barselsorloven påbegyndes, gælder følgende:

- Hvis sygdommen er graviditetsrelateret, anses barselsorloven, jf. stk. 2, for påbegyndt ved sygemeldingstidspunktet, dog tidligst 4 uger før forventet fødsel, jf. funktionærlovens § 7 og barselslovens § 6
- Hvis sygdommen ikke er graviditetsrelateret, anses barselsorloven ikke for påbegyndt ved en raskmelding, medmindre det oprindeligt varslede tidspunkt for påbegyndelse af orloven er passeret.

Stk. 8

Den ansatte, med et indlagt barn, der genoptager arbejdet inden for 14 uger efter fødslen, har ret til fravær i den tilbageværende periode. Retten til fravær er betinget af, at udskrivning fra hospitalet finder sted inden 6 måneder efter fødslen.

Stk. 9

Når den ansatte har givet meddelelse om graviditet eller adoption – og indtil udløbet af orlovsperioden – kan opsigelse kun finde sted efter forudgående henvendelse til DIO II og FAOD eller DM. Opsigelse af den anden forælder nævnt i stk. 3, der har varslet eller afvikler orlov efter barselsloven – dog ikke for så vidt angår aftalebaseret udskudt orlov – kan kun finde sted efter forudgående henvendelse til DIO II og FAOD eller DM. Det påhviler arbejdsgiveren at dokumentere begrundelsen for opsigelsen.

§ 10 Ferie og feriefridage

Stk. 1

Ansatte i henhold til nærværende overenskomst er omfattet af ferieloven.

Stk. 2

I henhold til ferielovens § 3, stk. 3, kan ferie afholdes i timer. Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

Stk. 3

Med en tillidsrepræsentant kan der lokalt indgås en skriftlig aftale om ferie på forskud på følgende vilkår:

Ansatte tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Ansatte, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles et antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end den ansatte kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en ansat i løbet af ferieåret, og har den ansatte på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i den ansattes krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end den ansatte kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes den ansattes væsentlige misligholdelse.

Hvor den ansatte ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til den ansatte, hvis den ansatte har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end den ansatte ville have fået, hvis den ansatte ikke havde holdt ”ferie på forskud”.

For ansatte, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte ansatte har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

Stk. 4

Til ansatte, der holder ferie med løn, ydes et særlig ferietillæg på 1,5 pct., der træder i stedet for det i ferielovens § 16, stk. 1, nævnte ferietillæg på 1 pct. Tillægget beregnes som i ferielovens § 18.

Stk. 5

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af store bededag bortfalder og erstattes af ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har de ansatte, der holder ferie med løn, ret til et forhøjet ferietillæg på 2,09 pct. af den ferieberettigende løn. Ansatte, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 pct. i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,59 pct. af den ferieberettigende løn.

Ansatte, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,59 pct. af den ferieberettigende løn, den ansatte ville have fået, hvis de havde været på arbejde, i orlovsperioden.

Ved fratræden, hvor ansatte får afregnet 12,5 pct. i feriegodtgørelse, og hvor der endnu ikke er blevet afregnet forhøjet ferietillæg for hele

ferieåret, skal de ansatte have afregnet 0,59 pct. af den ferieberettigede løn for den manglende periode.

I den situation, hvor en virksomhed udbetaler ferietillægget én gang årligt, gælder det, at hvis ansatte har fået forudbetalt det forhøjede ferietillæg, vil virksomheden, ved de ansattes fratræden, kunne modregne det for meget udbetalte forhøjede ferietillæg (de 0,59 pct.) i de ansattes løn.

Stk. 6

Ud over de optjente feriedage ifølge ferieloven optjenes der ret til særlige feriefridage i de enkelte virksomheder.

Alle ansatte omfattet af overenskomsten, optjener 0,5 feriefridag for hver fulde måneds uafbrudt beskæftigelse i virksomheden.

Der optjenes feriefridage under hele den periode, hvor den ansatte er fraværende i forbindelse med afholdelse af orlov i henhold til barselsloven.

Stk. 7

Feriefridagene kan afholdes fra det tidspunkt de er optjent og place-res efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte ansatte. Den ansattes ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette. Den ansatte er berettiget til, ved afgivelse af varsel inden den 1. februar i et kalenderår, at holde én af feriefri-dagene enten den 1. maj eller Grundlovsdag.

Feriefridage afholdes som udgangspunkt i dage, men kan efter aftale afholdes i timer.

Stk. 8

Arbejdsgiver kan vælge mellem to forskellige udbetalingsmodeller ved afholdelse af feriefridage.

a. Feriefridage afholdes med løn

Ved afvikling af feriefridage ydes sædvanlig løn.

Feriefridage, der ikke er afviklet inden kalenderårets udløb, konverteres til betaling med et beløb svarende til den løn, som den pågældende ville have fået udbetalt ved afholdelse af feriefridagen.

Feriefridage vil efter aftale kunne overføres til det efterfølgende år.

Ved fratræden ydes der betaling for optjente ikke afholdte feriefri- dage med et beløb der forholdsmæssigt svarer til den optjente ret.

b. Værdien af feriefridage udbetales sammen med den særlige opsparing

Ved afvikling af feriefridage reduceres den ansattes sædvanlige løn den pågældende dag.

Arbejdsgiver udbetaler som kompensation herfor hver måned 2,7 pct. sammen med den særlige opsparing, jf. § 3 a.

Ikke-afholdte feriefridage vil efter aftale kunne overføres til det efterfølgende kalenderår.

Det anbefales, at værdien af feriefridagene fremgår af den ansattes lønseddel som en separat post.

§ 11 Frihed

Stk. 1

Jule- og nytårsaftensdag er betalte fridage.

Stk. 2

Der kan mellem virksomheden og den ansatte aftales orlov uden løn.

§ 11a Seniorordning

Stk. 1

Den ansatte kan indgå en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for den ansatte.

Såfremt den ansatte ønsker at afholde seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere det løbende pensionsbidrag, såfremt og i det omfang pensionsordningen giver mulighed for det.

Alternativt til seniorfridage kan den ansatte og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Løbende pensionsbidrag forstås som både arbejdsgivers og den ansattes eget bidrag. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

§ 12 Medarbejderudvikling og efteruddannelse

Der skal afholdes en årlig medarbejderudviklingssamtale, hvor der skriftligt skal aftales en individuel kompetenceudviklingsplan. Medarbejderudviklingssamtalen kan holdes sammen med den årlige lønforhandling, og gennemføres mellem den ansatte og dennes umiddelbare leder eller den ansvarlige partner.

§ 12a Efteruddannelse

Stk. 1

Arbejdsgiveren afsætter årligt et beløb til efteruddannelse. Der afsættes 22.000 kr. pr. fuldtidsansat omfattet af overenskomsten som et samlet efteruddannelsesbeløb, fordelt på følgende måde:

- 17.250 kr. pr. år afsættes til individuel anvendelse
- 4.750 kr. pr. år afsættes til fællespuljen

Beløbet reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Afsættelsen af efteruddannelsesmidler sker i hele den periode, hvor der afvikles orlov i henhold til barselsloven.

Beløbet afsættes med 1/12 ultimo hver måned, og administreres af arbejdsgiveren.

Stk. 2

Individuelle midler

17.250 kr. af det samlede efteruddannelsesbeløb anvendes individuelt, jf. stk. 1. Hvis de individuelle efteruddannelsesmidler ikke er anvendt i optjeningsåret eller de to efterfølgende kalenderår, overføres de til fællespuljen, medmindre der mellem den ansatte og arbejdsgiveren indgås individuel aftale om en konkret længerevarende efteruddannelsesaktivitet.

Fristen for anvendelse af individuelle efteruddannelsesmidler forlænges med den periode, den ansatte er fraværende i forbindelse med afholdelse af orlov i henhold til barselsloven.

Hvis arbejdsgiveren udskyder en godkendt efteruddannelsesaktivitet i henhold til nærværende aftale, skal der indgås skriftlig aftale om tidspunkt for senere afvikling. Indebærer det, at fristen overskrides, medfører dette ikke fortabelse af den individuelle ret.

Der kan mellem arbejdsgiveren og den ansatte skriftligt aftales forlods brug af efteruddannelsesmidler. Ved fratreden kan en eventuel negativ saldo dog ikke kræves betalt af den ansatte, men kan dækkes af fællespuljemidler.

Fællespuljer

Arbejdsgiveren afsætter af det samlede efteruddannelsesbeløb 4.750 kr. til en fællespulje, jf. stk. 1, der kan skævdeles mellem de ansatte. Ikke forbrugte midler overføres fra år til år. Det er alene de ansatte, som er omfattet af overenskomsten, der kan bidrage til fællespuljen og benytte midler fra fællespuljen.

Midlerne fra fællespuljen kan anvendes til blandt andet hel eller delvis dækning af fælles aktiviteter eller medfinansiering i forbindelse med efteruddannelsesaktiviteter, hvor den enkelte ansatte ikke har tilstrækkelige individuelle midler.

Der oprettes fællespuljer i forhold til de enkelte uddannelsesgrupper på virksomheden. Hvis forholdene taler for det, og der lokalt på den enkelte virksomhed mellem uddannelsesgrupperne er enighed herom, kan der på tværs af arkitektoverenskomsterne og uddannelsesgrupperne oprettes en samlet fællespulje, der kan anvendes på samme vilkår som beskrevet ovenfor.

Stk. 3

Beløbet skal dække udgifter (eks. moms) til studierejser, kurser, transport mv., samt den ansattes timeløn (månedsløn divideret med

160,33) og de overenskomstmæssige pensionsbidrag under efteruddannelse.

Den ansatte har i forbindelse med efteruddannelse ret til at bruge optjente timer fra den ansattes pulje for mertimer, jf. § 5. Den ansatte kan ikke pålægges at bruge optjente timer.

Efteruddannelsesaktiviteter skal have et indhold, som har sammenhæng med virksomhedens aktuelle og potentielle arbejdsområder og/eller skal kunne betragtes som ajourføring af de ansattes faglige kvalifikationer, for hvilken skattemyndighederne indrømmer virksomheden fradrag og ikke beskatter den ansatte.

Såvel den ansatte som arbejdsgiveren har pligt til at medvirke til, at den ansatte løbende efteruddannes, og at de midler, der er hensat til den ansatte, anvendes. Retningslinjerne for efteruddannelse og virksomhedens og de ansattes efteruddannelsesbehov drøftes mellem arbejdsgiveren og de ansatte.

Hvor der ifølge gældende tillidsrepræsentantaftale er udpeget tillidsrepræsentant, deltager denne som de ansattes repræsentant i drøftelserne.

Stk. 4

Arbejdsgiveren fører løbende regnskab med såvel fællespuljer som de individuelle uddannelsesmidler. Virksomheden skal en gang årligt i januar måned offentliggøre virksomhedens ajourførte efteruddannelsesregnskab for det foregående kalenderår for de ansatte. De ansatte har løbende ret til at blive gjort bekendt med opgørelsen over egne, individuelle midler.

Stk. 5

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne kan tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne udpege en uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og de ansatte med efteruddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og de ansatte. Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af reglerne for tillidsrepræsentantbeskyttelse i Tillidsrepræsentantaftalen.

Stk. 6

Udgift til lovpligtig uddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter afholdes af virksomheden uden for efteruddannelsesmidlerne.

Parterne er enige om, at der efter aftale med arbejdsgiveren kan gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse. Parterne er enige om, at deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Stk. 7

Hvor lovgivning i overenskomstens gyldighedsperiode måtte pålægge arbejdsgiveren pligt til at bidrage til efteruddannelsesaktiviteter og lignende, som omfatter ansatte efter overenskomsten, har arbejdsgiveren ret til at modregne udgifterne hertil i det beløb, der afsættes til fællespuljen.

Stk. 8

Ved opsigelse fra enten arbejdsgiveren eller den ansatte udleverer arbejdsgiveren inden for en frist på 14 dage en opgørelse over tilgodehavende individuelle midler til den ansatte. Ved ophør af midlertidige ansættelser skal arbejdsgiver senest 14 dage efter fratræden udarbejde en opgørelse over tilgodehavende, individuelle midler til den ansatte.

Stk. 9**a. Anvendelse af midler efter fratræden**

Efteruddannelsesmidlerne kan udelukkende anvendes i en virksomhed, som er en privat rådgivende arkitektvirksomhed med medlemskab af DIO II.

Den tidligere arbejdsgiver kan vælge mellem to modeller for anvendelsen af efteruddannelsesmidlerne:

1. Efter fratræden skal eventuelle individuelle ubrugte efteruddannelsesmidler anvendes til et gennemført efteruddannelsesformål inden 12 måneder efter fratræden. Afregning for efteruddannelse

i forbindelse hermed skal ske inden 13 måneder efter fratræden. Eventuelt overskydende beløb overføres herefter til fællespuljen.

Eller

2. Efter fratræden overføres eventuelle individuelle ubrugte efteruddannelsesmidler til den nye arbejdsgiver. Midlerne skal anvendes hos den nye arbejdsgiver inden for året for overførslen til den nye arbejdsgiver eller i de to efterfølgende kalenderår.

Hvis den ansatte ved fratræden er i en ledighedsperiode, anvendes model 1. Såfremt en tidligere ansat deltager i et efteruddannelsesforløb, hvor retten til dagpenge fortabes, kan der udbetales en godtgørelse svarende til dagpengetabet. Godtgørelsen er ikke pensions- eller ferieberettiget.

Midlerne kan dog udbetales i den efterfølgende 12 måneders periode, såfremt den ansatte i løbet af perioden dokumenterer at opfylde en af betingelserne i litra b.

Opstår der tvist om efteruddannelsesmidlerne, udskydes fristen for anvendelse af midlerne, indtil forholdet er afklaret.

b. Udbetaling af midler efter fratræden

Hvis den ansatte:

- får ansættelse i en virksomhed, som ikke er en privat rådgivende arkitektvirksomhed med medlemskab af DIO II,
- påbegynder selvstændig virksomhed som hovedbeskæftigelse,
- forlader arbejdsmarkedet (fortolkes i overensstemmelse med det tilsvarende begreb i ferieloven),
- flytter til udlandet,
- er uddannelseshindret på grund af samme sygdomsforløb eller barselsorlov af en varighed udover 3 måneder, eller
- afgår ved døden

udbetales de opsparede midler direkte til den ansatte som løn med et maksimum svarende til 2 års optjente individuelle midler ved fratræden.

Denne lønudbetaling er ikke ferie- eller pensionsberettiget, ligesom der heller ikke beregnes særlig opsparing. Et eventuelt overskydende beløb overføres herefter til fællespuljen.

§ 13 Refusion af flytte- og rejseudgifter

Stk. 1

Såfremt den ansatte forflyttes til et andet arbejdssted og i den anledning nødsages til at foretage flytning af husstand og bohave, tilstås der den ansatte en godtgørelse. Er der tale om forflyttelse indenlands, ydes der godtgørelse efter de for arkitekter i statens tjeneste til enhver tid gældende regler og satser.

Ved forflyttelse til udlandet ydes godtgørelse efter aftale mellem virksomheden og den ansatte.

§ 14 Befordringsgodtgørelse og godtgørelse for rejsetid

Stk. 1

Tjenstlig kørsel, hvor det er aftalt, at den ansatte stiller egen bil til rådighed, godtgøres med udbetaling af skattefri befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende takster, fastsat af Skatterådet.

Stk. 2

Der kan ved indlandsrejser aftales et rejsetidstillæg, der erstatter rejsetidskompensation. Aftales et rejsetidstillæg, skal arbejdsgiveren fortsat betale øvrige rejseomkostninger som transport, fortæring og indkvartering mv.

Stk. 3

Der kan ved udenlandsrejser aftales et rejsetillæg, der erstatter rejsetidskompensation samt arbejde ud over normal arbejdstid under den samlede rejse. Aftales et rejsetillæg, skal arbejdsgiveren fortsat betale øvrige rejseomkostninger som transport, fortæring og indkvartering mv.

Stk. 4

Aftaler efter stk. 2 og 3 kan indgås mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten på de ansattes vegne eller mellem virksomheden og

den enkelte ansatte. Aftalen kan indgås pr. rejse eller som en generel aftale. Indgås der en generel aftale, kan aftalen opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Stk. 5

Indgås der ikke en særskilt aftale efter stk. 2 eller 3, godtgøres rejsetid ud over normal arbejdstid med normal timeløn for indtil 7 timer pr. døgn.

§ 15 Organisationsforhold

Stk. 1

Der sikres de ansatte ret til at varetage deres løn- og ansættelsesmæssige forhold og til frit at kunne føre forhandlinger via tillidsrepræsentanter. Der anerkendes de ansatte ret til at danne klubber og vælge tillidsrepræsentant. Det henstilles, at der gives FAOD og DM adgang til afholdelse af faglige møder uden løn i forlængelse af arbejdstiden.

§ 16 Uoverensstemmelser

Stk. 1

Enhver uenighed mellem FAOD og DIO II om forståelse af denne overenskomst eller brud på samme skal søges løst efter reglerne i hovedaftalen mellem FAOD og DIO II.

Enhver uenighed mellem DM og DIO II skal søges løst efter reglerne i tiltrædelsesaftalen til Hovedaftalen mellem FAOD og DIO II.

§ 17 Fravigelser fra overenskomsten

Stk. 1

Ingen ansattes eksisterende løn- og ansættelsesforhold eller aftaler, betyder mv. kan forringes af denne overenskomst.

Stk. 2

Der er enighed om, at der forekommer særlige tilfælde, der kan gøre det hensigtsmæssigt at dispensere fra den kollektive overenskomst

på de enkelte virksomheder. Dispensationen kan gives under hensyn til særlige ejerforhold på virksomheden og forudsætter enighed mellem FAOD, DM og DIO II.

§ 18 Tiltrædelsesoverenskomster/særoverenskomster med private rådgivende arkitektvirksomheder uden medlemskab af DIO II

Stk. 1

Når FAOD eller DM indgår tiltrædelsesoverenskomster eller særoverenskomster med private rådgivende arkitektvirksomheder, der opfylder de for medlemskab af DIO II gældende medlemskriterier for ordinære medlemmer, må disse overenskomster ikke indgås på lempelige vilkår for arbejdsgiveren, end de i nærværende overenskomst til enhver tid aftalte på følgende punkter:

- a. løn og pension
- b. den ugentlige arbejdstid
- c. overarbejdsbetalingen for timer udover den faste ugentlige arbejdstid
- d. den samlede frihed ved feriefridage og anden frihed
- e. den årlige arkitektfaglige efteruddannelse pr. ansat

Stk. 2

FAOD og DM forpligter sig til at orientere DIO II ved en kopi af en indgået sær- eller tiltrædelsesoverenskomst senest 14 dage efter denne er underskrevet. Såfremt DIO II mener, at sær- eller tiltrædelsesoverenskomsten er lempeligere for arbejdsgiveren vedrørende de i litra a - e nævnte vilkår, eller i den samlede lønudgift pr. time, kan DIO II inden for en måned efter modtagelsen af orienteringen gøre skriftlig indsigelse overfor FAOD henholdsvis DM.

En af FAOD eller DM indgået sær- eller tiltrædelsesoverenskomst kan ikke træde i kraft forinden indsigelsesfristen er udløbet.

Gøres der fra DIO II indsigelse, skal parterne indenfor 14 dage afholde mæglingssmøde. Opnås ikke enighed, kan FAOD henholdsvis DM indbringe sagen for en faglig voldgift til afgørelse af, hvorvidt

indsigelse fra DIO II er berettiget, eller FAOD henholdsvis DM kan søge særoverenskomsten genforhandlet, hvorefter der indtræder ny orientering og indsigelsesfrist.

Sær- eller tiltrædelsesoverenskomsten kan, når indsigelse er afgivet, tidligst træde i kraft, når enten voldgiftsretten har konstateret, at indsigelsen var uberettiget, eller en ny indsigelsesfrist for den genforhandlede sær- eller tiltrædelsesoverenskomst er udløbet. Voldgiftsrettens konstatering af en berettiget indsigelse medfører ikke bod.

Det påhviler FAOD henholdsvis DM i deres særoverenskomster at aftale, at ved arbejdsgiverens indmeldelse i DIO II, bortfalder sær- eller tiltrædelsesoverenskomsten fra dette tidspunkt, og nærværende overenskomst træder i kraft.

§ 19 Overenskomstens varighed

Stk. 1

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025 og er gældende, indtil den af DIO II eller FAOD opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

Tillidsrepræsentantaftale mellem DIO II, FAOD og DM

Parterne anerkender at arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter varetager væsentlige funktioner på virksomhederne.

De lokale parter må ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens og de ansattes organisering.

§ 1 Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1

I virksomheder, hvor der er mindst 5 ansatte, der alle er medlem af samme fagforening (enten FAOD eller DM), kan disse beslutte at lade sig repræsentere over for arbejdsgiveren gennem en tillidsrepræsentant, der er ansat på virksomheden og medlem af den pågældende fagforening.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten vælges af de i virksomheden ansatte medlemmer af den pågældende fagforening. Kun fastansatte i uopsagt stilling med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden er valgbar. Valget godkendes af FAOD henholdsvis DM, som anmelder tillidsrepræsentanten over for arbejdsgiveren og DIO II. Arbejdsgiveren kan inden 8 dage fra anmeldelsens modtagelse gøre indsigelse mod valget.

Stk. 3

Valgene gælder normalt for 2 år ad gangen. Ved genvalg skal der ske ny anmeldelse til arbejdsgiveren og DIO II.

Stk. 4

Efter samme regler kan der i geografisk opdelt virksomheder vælges en tillidsrepræsentant for hver afdeling.

Stk. 5

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Rammerne herfor aftales lokalt.

Stk. 6

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de ansatte, der indgår i valggrundlaget, og som på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Stk. 7

Organisationerne opfordrer til, at det efter valg af en ny tillidsrepræsentant drøftes lokalt, hvordan rammerne for samarbejdet skal være, herunder tillidsrepræsentantens tidsforbrug og en forventningsafstemning af opgaverne i § 3.

§ 2 Fælles tillidsrepræsentanter

Stk. 1

I virksomheder, hvor der i alt er ansat mindst 5 medlemmer af FAOD, DM, KF og TL, kan der vælges én fælles tillidsrepræsentant. I virksomheder, hvor der i alt er ansat mindst 30 medlemmer af FAOD, DM, KF og TL, kan der vælges to fælles tillidsrepræsentanter.

Stk. 2

Der kan ikke på samme virksomhed vælges tillidsrepræsentant efter både § 1 og § 2.

Stk. 3

Fælles tillidsrepræsentanter vælges af de i virksomheden ansatte medlemmer af FAOD, DM, KF og TL. Kun fastansatte i uopsagt stilling med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden er valgbare. Valget godkendes af henholdsvis FAOD, DM, KF og TL, og den valgte persons forening anmelder den fælles tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren og DIO II. Arbejdsgiveren kan inden 8 dage fra anmeldelsens modtagelse gøre indsigelse mod valget.

Stk. 4

Ved bortfald eller ændring i en eller flere af DIO II's tillidsrepræsentantaftaler eller tilsvarende overenskomstbestemmelser om tillidsrepræsentanter aftalt med FAOD, DM, KF og TL bortfalder § 2 og dermed også alle valg til fælles tillidsrepræsentant uden yderligere varsel, medmindre der er tale om sproglige eller grammatiske ændringer, der ikke har indholdsmæssige konsekvenser.

Stk. 5

For fælles tillidsrepræsentanters valg og virke gælder alle bestemmelser i nærværende aftale med undtagelse af § 1 stk. 1 og 2.

§ 3 Tillidsrepræsentantens opgaver og rettigheder

Stk. 1

Det er såvel tillidsrepræsentantens som arbejdsgiverens pligt at fremme et godt og roligt arbejdsklima i virksomheden.

De ansatte medlemmer af FAOD eller DM har ret til gennem deres tillidsrepræsentant at kræve forhandling med arbejdsgiveren og forelægge forslag, henstillinger og klager om arbejdsvilkår, struktur, efteruddannelse samt løn- og ansættelsesforhold.

Stk. 2

Agter arbejdsgiveren at gennemføre ændringer i disse forhold, herunder foretage afskedigelser eller ansættelser, skal tillidsrepræsentanten forinden orienteres herom og have lejlighed til at udtale sig.

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten har ret til fornøden tid i form af frihed med løn til varetagelse af sit hverv, herunder navnlig implementering og forhandlinger vedr. nyt lønsystem. Når tillidsrepræsentanten inden for virksomhedens normale arbejdstid deltager i møder og forhandlinger, der vedrører forholdet mellem virksomheden og de ansatte, tillidsrepræsentanten repræsenterer, aflønnes tillidsrepræsentanten af virksomheden uden indtægtstab. I tilfælde, hvor arbejdet efter arbejdsgiverens anmodning finder sted uden for normal arbejdstid, betragtes det som merarbejde eller overarbejde jf. overenskomstens § 5.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af den overenskomstbærende organisation.

I forbindelse med overenskomstfornyelser gives tillidsrepræsentanten ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder

frem til urafstemningens igangsættelse. Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiverne om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet. Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelingen

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten oppebærer et månedligt funktionstillæg på mellem 1.500 kr. og 2.500 kr. under hensyntagen til opgavens omfang, virksomhedens størrelse og antallet af tillidsrepræsentanter.

Arbejdsmiljørepræsentanten, der er medlem af FAOD eller DM, oppebærer et månedligt funktionstillæg på 643 kr. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker, herunder på tværs af overenskomstområder. Arbejdsmiljørepræsentanten skal henvende sig til arbejdsgiver, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at oppebære tillægget med dokumentation herfor.

For arbejdsmiljørepræsentanter, der ikke er medlem af FAOD eller DM, henledes opmærksomheden på, at funktionen som arbejdsmiljørepræsentant kan danne grundlag for forhandling af funktionstillæg.

Ved bortfald af tillids- eller arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder tillægget.

Tillæggene skal beskrives i virksomhedens lønpolitik.

Stk. 6

Der gives alle tillidsrepræsentanter ret til frihed med løn 3 dage om året til deltagelse i kurser mv. for tillidsrepræsentanter. Nyvalgte tillidsrepræsentanter gives i deres første valgår ret til 4 dage. Desuden ydes under hensyn til virksomhedens tarv frihed uden løn til deltagelse i kurser mv. for tillidsrepræsentanter.

§ 4 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant

Stk. 1

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2

Såfremt en arbejdsgiver agter at afskedige eller forflytte en tillidsrepræsentant, skal sagen forhandles med den pågældendes organisation senest 8 dage før, der gives varsel til tillidsrepræsentanten om afskedigelse eller forflyttelse.

Stk. 3

Parterne kan efter den i stk. 2 nævnte forhandling begære sagen om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten behandlet efter retningslinjerne i § 5 om mæglingssmøde og eventuel faglig voldgift.

Kendes afskedigelsen ved en faglig voldgift ubegrundet, har arbejdsgiveren pligt til at trække den tilbage.

Finder voldgiftsretten det imidlertid dokumenteret af arbejdsgiveren, at ansættelsesforholdet ikke kan fortsætte, har arbejdsgiveren pligt til at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder, fastsat af voldgiftsretten.

Stk. 4

Finder voldgiftsretten det imidlertid dokumenteret af arbejdsgiveren, at ansættelsesforholdet ikke kan fortsætte, har arbejdsgiveren pligt til at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder, fastsat af voldgiftsretten.

Stk. 5

En ansat, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Parterne er enige om, at man ved det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang.

§ 5 Retningslinjer

Stk. 1

Enhver uoverensstemmelse om denne aftale kan af én af parterne begæres bilagt ved et mæglingssmøde, der afholdes senest en uge efter begæring herom.

Opnås der ikke herved en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af fire medlemmer, hvoraf to vælges af DIO II og to af FAOD og DM i forening samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Hvis der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege en.

København, den 28. februar 2025

Aftale om ferieoverførsel

Denne aftale vedrører overførsel af ferie efter ferieloven jf. overenskomstens § 10, stk. 1. Feriefridage og muligheden for overførsel af disse fremgår af overenskomstens § 10 stk. 8.

§ 1

Virksomheden og den ansatte kan aftale, at optjente, ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

§ 2

Aftalen skal indgås skriftligt inden den 31. december. Det anbefales at bruge den blanket, som overenskomstparterne har udarbejdet i fællesskab.

§ 3

Der kan alene aftales ferieoverførsel for ansatte, der holder ferie med løn.

§ 4

Kan der ikke opnås enighed mellem virksomheden og den ansatte om placering af den overførte ferie, skal ferien varsles med et varsel på en måned.

§ 5

Overført ferie kan ikke afholdes i en opsigelsesperiode, medmindre andet aftales efter opsigelsens afgivelse.

§ 6

Hvis den ansatte har overført ferie og fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 feriedage i forbindelse med fratræden sammen med sidste lønudbetaling.

§ 7

Overført ferie går forud for anden ferie.

§ 8

Ferietillæg, som udbetales til den ansatte med løn under ferie, kan udbetales, før ferien begynder. I så fald modregnes ved fratræden i feriegodtgørelsen i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

§ 9

Uoverensstemmelser om ferieoverførsel skal behandles efter hovedaftalens bestemmelser i det omfang, der er tale om fravigelse af ferielovens regler.

§ 10

Nærværende aftale er en del af overenskomsten mellem FAOD, DM og DIO II.

København, den 28. februar 2025

BILAG 1

Referenceskala 2011 - Skalabruttoløn

Skalaen vedrører medarbejdere, som er omfattet af § 1, stk. 1, litra a – e. Tallene er inklusive medarbejders eget men eksklusive arbejdsgivers overenskomstmæssige pensionsbidrag.

Trin	01.04.2012
1	30.598
2	32.065
3	33.368
4	34.342
5	35.481
6	36.784
7	37.927
8	38.900
9	40.042
10	41.181
11	42.320
12	43.295
13	44.110

PROTOKOLLAT

Om databeskyttelse

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Organisationerne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Organisationerne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Organisationerne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Datatilsynet har i "Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold" taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantsfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Organisationerne er enige om, at i de tilfælde, hvor tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-udstyr til behandling af personoplysninger på arkitektoverenskomsterne, kan virksomheden og tillidsrepræsentanten søge inspiration i ”Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgivers it-systemer til behandling af personoplysninger” på industriens overenskomster og det dertilhørende Bilag. Organisationsaftalen vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

København, den 28. februar 2025

PROTOKOLLAT

Om nyindmeldte medlemsvirksomheder

Nyindmeldte virksomheder er fra indmeldelsen forpligtet til at betale den særlige opsparing i henhold til overenskomstens § 3a.

Virksomhederne kan imidlertid fradrage den på indmeldelsestidspunktet gældende særlige opsparing i henhold til § 3a i den ansattes løn i henhold til § 3.

Den ansattes løn vil dog aldrig kunne reduceres til et niveau, der ligger under det lønbånd, den enkelte befinder sig på jf. § 3.

En eventuel fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens ordning. En eventuel difference i den ansattes favør konverteres til løn.

Ovenstående gælder ligeledes eksisterende medlemmer af DI, der frivilligt tiltræder arkitektoverenskomsterne.

København, den 28. februar 2025

PROTOKOLLAT

Om samarbejdsprojekt

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte, hvorledes en omskrivning af overenskomstens bestemmelser kan medvirke til at styrke samarbejds- og forhandlingskulturen i virksomhederne.

København, den 2. marts 2017

PROTOKOLLAT

Om valg af overenskomst

I tilfælde af at en ansat på en privat, rådgivende arkitektvirksomhed, der er medlem af DIO II, måtte falde inden for dækningsområdet på flere forskellige overenskomster mellem et eller flere af forbundene og DIO II, er parterne enige om, at det er den relevante overenskomst for arkitektbranchen, der finder anvendelse.

København, den 9. marts 2015

PROTOKOLLAT

Om samarbejdsudvalg

For at fremme det lokale samarbejde og indsatsen for et godt arbejdsmiljø, har parterne valgt at forbedre mulighederne for at etablere samarbejdsudvalg på virksomhederne.

Virksomheder, der beskæftiger teknikere

Såfremt virksomheder beskæftiger teknikere omfattet af TL – Konstruktor- og teknikeroverenskomsten for Arkitektbranchen, finder DA/LO Samarbejdsaftalen direkte anvendelse.

Virksomheder, der beskæftiger 35 ansatte og derover inden for samme geografiske enhed, skal således oprette et samarbejdsudvalg, hvis enten arbejdsgiveren eller et flertal blandt de ansatte foreslår det.

Virksomheder, der ikke beskæftiger teknikere

For så vidt angår virksomheder, der ikke automatisk gribes af DA/LO Samarbejdsaftalen, er parterne enige om at lade denne finde anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

Lov nr. 303 af 2. maj 2005 om information og høring af lønmodtagere finder herefter ikke anvendelse, jf. lovens § 3.

København, den 9. marts 2015

PROTOKOLLAT

Aftale om udvikling af nyt lønsystem

DANSKE ARK, ARKITEKTFORBUNDET, Konstruktørforeningen og Teknisk Landsforbund er enige om, at bestemmelserne om ”forsøgsordning” i protokollatet fra OK-2011 skal forstås som beskrevet i denne aftale.

Parterne er enige om, at løndannelsen på arkitektvirksomhederne i højere grad end hidtil skal være et anliggende for forhandling på virksomhederne mellem de ansatte og ledelsen. Derfor påbegyndes en omlægning af lønsystemet på DANSKE ARK’s medlemsvirksomheder i fjerde kvartal 2012.

Virksomhederne overgår til nyt lønsystem i perioden fra 1. oktober – 31. december 2012. Betingelserne herfor fremgår af særskilte aftaler i forliget.

I det nye lønsystem erstattes de anciennitetsbestemte løntrin (i 2011-skalaerne) af løntrin for de første anciennitetsår og bredere ”lønbånd”, der dækker flere anciennitetstrin. Begyndelseslønnen afspejler alene det, den ansatte kan præstere som nyuddannet helt uden erfaring. De nye lønbånd indebærer, at medarbejdere med anciennitet svarende til de enkelte bånd skal have en løn som er større end eller lig med det nederste niveau i båndet. Lønbåndets minimumsløn afspejler alene den kunnen, den ansatte har i kraft af det antal års erfaring, den ansatte har opnået ved beskæftigelse inden for sit fag, men ikke den ansattes supplerende kvalifikationer og ansvar. Med indførelsen af det nye lønsystem skabes der over tid et større og større forhandlingsrum og mulighed for at opbygge forhandlingserfaring hos ledelse og ansatte.

Intentionen er, at forhandlingsrummet og ansvaret for at forhandle individuel løn skal øges i takt med, at der opbygges forhandlingserfaring. Forventningen er, at dette vil ske ved, at yderligere lønbånd udvikles trinvis oppefra ved de kommende overenskomstfornyelser, således at der i 2018 kun er en laveste garantiløn.

Afviklingen af lønbåndene fra periode til periode forudsætter, at parterne i fællesskab evaluerer udviklingen under det nye lønsystem.

Forud for forhandlingerne i 2015 foretages der i forlængelse af indberetningen til lønstatistikken i 2014 en undersøgelse af tilfredsheden med anvendelsen af det nye lønsystem. Undersøgelsen skal have både en kvantitativ og en kvalitativ tilgang. Resultatet af undersøgelsen indgår i den samlede vurdering af, om grundlaget for en videre udvikling af lønsystemet er til stede, både samlet set og for den enkelte faggruppe.

I den nævnte vurdering er parterne enige om, at der i øvrigt indgår følgende elementer:

- om arbejdsgiverne overholder deres forpligtelse til at indberette til lønstatistikken
- om antallet af ”sager” på organisationsniveau vedr. implementering af det nye lønsystem på virksomhederne (overholdelse af løngarantier, bestemmelser om lønpolitik og lønforhandlinger mv.) ligger på et acceptabelt niveau

Konsekvensen af, at disse forudsætninger ikke opfyldes i al væsentlighed, er, at skal parterne drøfte, hvorledes man kan justere og forbedre og dermed sikre lønsystemets fortsatte udvikling.

Parterne er enige om at en videre afvikling af lønbåndene forudsætter, at dette aftales ved de kommende overenskomstforhandlinger. Det er parternes udtrykkelige hensigt, at evalueringen af lønsystemet skal foregå på en saglig og udviklingsorienteret måde, således at der skabes bedst mulig grundlag for overenskomstforhandlingerne.

PROTOKOLLAT

Om løngarantier

Overgang til nyt lønsystem

Virksomheden skal i forbindelse med overgang til det nye lønsystem opfylde følgende betingelser:

- a. udarbejde en lønpolitik i overensstemmelse med overenskomstens regler
- b. give personlig løngaranti
- c. give garanti for den samlede lønsum på virksomheden

Personlig løngaranti

Overenskomstdækkede medarbejdere, som er ansat på tidspunktet, hvor virksomheden overgår til nyt lønsystem, omfattes af en personlig løngaranti.

Løngarantien indebærer, at lønnen ikke må være lavere end den skafastsatte løn, som vedkommende fik i henhold til sin anciennitet på overgangstidspunktet på 2011-skalaen. Heri indregnes ikke anciennitet tillagt ved individuel aftale.

Den personlige løngaranti gælder i det løbende ansættelsesforhold hos den arbejdsgiver den pågældende er ansat hos ved overgangen til det ny lønsystem.

I tilfælde af fratræden og senere genansættelse på samme virksomhed, vil medarbejderen igen blive omfattet af den individuelle løngaranti, såfremt genansættelse sker inden for seks måneder efter fratræden.

Lønsumskontrol

Parterne er enige om, at det ikke er hensigten, at lønsummen, hverken samlet set eller på den enkelte virksomhed, skal falde ved indførelsen af et nyt lønsystem – alt andet lige.

På den baggrund er parterne enige om, at der kan gennemføres en kontrol af udviklingen i en virksomheds lønsum.

Summen af virksomhedens aktuelle månedslønninger til de overenskomstdækkede ansatte skal således overstige eller være lig med summen af de teoretiske månedslønninger, som de samme ansatte ville have fået efter 2011-skalaerne (reguleret med egenpension).

Beregningen gælder for de overenskomstdækkede medarbejdere som én samlet gruppe. Beregningen omfatter dog ikke virksomhedens ejere (partnere).

Ved beregninger i forbindelse med kontrol kan der korrigeres for eventuel individuelt aftalt arbejdstid (deltidsansættelse, plustid eller en effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer). Lønelementer, der ikke udbetales månedsvis, kan tages i betragtning.

Lønsumsgarantien skal altid være opfyldt.

Lønsumskontrollen gennemføres i forbindelse med en løntvist:

Fagforeningerne kan i forbindelse med en konkret løntvist anmode om, at der gennemføres en kontrol på virksomheden, hvis det sandsynliggøres, at der kan rejses tvivl om opfyldelsen af garantien.

Virksomheden skal fremlægge oplysninger, der muliggør en kontrol af om lønsumsgarantien er overholdt i en given måned. Virksomheden skal fremlægge dokumentation over for DI senest 4 uger efter, en anmodning herom er fremsendt af den klagende organisation. DI skal fremlægge en kontrolberegning og en rimelig dokumentation over for den klagende organisation senest 6 uger efter at anmodningen om lønoplysninger er fremsendt.

Viser det sig at garantien ikke er overholdt i en given måned, skal virksomheden fremlægge dokumentation for garantiens overholdelse i overenskomstperioden måned for måned.

Virksomheden skal, senest to måneder efter at et brud på lønsumsgarantien er fastslået, fremlægge dokumentation for at lønsumsgarantien er opfyldt, samt at eventuel efterregulering er sket over for DI og den klagende organisation.

Spørgsmål om lønsumsgarantiens overholdelse behandles i øvrigt efter hovedaftalens regler.

PROTOKOLLAT

Om overgang fra overenskomst mellem PLR og JA til overenskomst mellem ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK

ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK er enige om, at overenskomsten mellem parterne pr. 1. april 2012 vil være fælles overenskomst for ARKITEKTFORBUNDET, JA og DANSKE ARK i henhold til forhandlings-/samarbejdsaftale mellem JA og ARKITEKTFORBUNDET (som er aftalt skal tiltrædes af DANSKE ARK). Hovedindhold:

- for så vidt angår konflikt-/strejke-/lockoutvarsels skal JA omfattes af konflikt mellem ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK
- der skal aftales stemmewægtning på baggrund af medlemstal på DANSKE ARKs område
- ændringer i forhandlings-/samarbejdsaftalen kan ikke ske uden godkendelse af DANSKE ARK
- det forudsættes, at parterne foretager fælles kravsudtagelse uden mulighed for særkrav

Tilpasningsforhandlinger er foretaget og afventer endelig underskrift.

Anmærkning: ARKITEKTFORBUNDET hedder nu FAOD, og JA er nu DM. Derudover er forhandlingsretten overdraget fra DANSKE ARK til DI.

PROTOKOLLAT

Om månedsnorm

Parterne er enige om at ændre overenskomsternes bestemmelser om månedsnorm, således at det konsekvensrettes i alle tre overenskomster, at de to steder, hvor normen "160" er angivet, ændres dette til "160,33".

I alle tre overenskomster fremgår månedsnormen i § 5, stk. 7 og § 12a, stk. 1.

Parterne er som en konsekvens af ovenstående enige om, at der ved satsstigninger som følge af overenskomstfornyelser afrundes til nærmeste hele tal efter almindelige matematiske regler.

København, den 28. februar 2025

PROTOKOLLAT

Om udvalgsarbejde om pension

Formålet med og baggrunden for udvalgsarbejdet

Parterne er enige om at etablere et udvalgsarbejde i overenskomstperioden med henblik på at afsøge muligheden for, at der kan skabes mere fleksibilitet ved valg af pensionsordning i ovenstående tre overenskomster.

Formålet med udvalgsarbejdet er dels, at reglerne i overenskomsterne understøtter de bedste muligheder for valg af pensionsordning for ansatte og virksomheder, dels at administrationen forbundet med de fire pensionsordninger lettes.

Indholdet af udvalgsarbejdet

Udvalget bør som en del af udvalgsarbejdet forsøge at opnå aftale med de forskellige pensionselskaber, at pensionselskaberne udarbejder oplysningsmateriale til brug på medlemsvirksomhederne for at øge kendskabet til de eksisterende pensionsordninger.

Udvalget skal sideløbende hermed undersøge indholdet af de fire forskellige pensionsordninger. Denne undersøgelse kan f. eks. ske ved en ekstern og uafhængig pensionsmægler.

Udover ovenstående skal udvalget (1) undersøge muligheden for at etablere firmapensionsordninger på den enkelte virksomhed samt (2) muligheden for at samle alle fire pensionsordninger i én samlet pensionsordning på tværs af de tre overenskomster.

1. Etablering af firmapensionsordninger

Parterne tager inspiration til udvalgsarbejdet fra ordningen i Industriens Funktionæroverenskomst § 8.

Hvis parterne bliver enige om, at der etableres mulighed for at etablere firmapensionsordninger på overenskomsterne, skal der udarbejdes et oplysningsskema om ny firmapensionsordning samt en indeståelseserklæring. Her er parterne enige om, at der blandt andet ta-

ges udgangspunkt i Industriens Funktionæroverenskomst (Bilag 1 til Protokollat nr. 21 om Skifte af pensionsordning fra OK2025).

Parterne skal herudover tage stilling til, hvordan fleksjobbere eller ansatte med aktive invalideforsikringer skal behandles ved skifte til firmapensionsordning.

Hvis parterne bliver enige, er det aftalt at virksomheden frit kan vælge firmapensionsordning indenfor overenskomstens ramme (indeståelseserklæring mv.), men at de ansatte altid kan vælge at forblive på overenskomsternes pensionsordning.

Hvis parterne bliver enige om, at der skal etableres mulighed for firmapensionsordning, skal dette indgå i overenskomstfornyelsen ved OK2028. Udvalget udarbejder et protokollat forud for OK2028.

2. Mulighed for at samle pensionsordningerne

Hvis parterne bliver enige om, at der skal etableres mulighed for at samle pensionsordningerne for alle ansatte, undersøger udvalget to forskellige muligheder herfor. Udvalget undersøger en mulighed for at sammenlægge pensionsordningerne i én af overenskomsternes fire pensionsordninger. Herudover undersøger udvalget en mulighed for at lave én fælles pensionsordning på tværs af alle tre overenskomster. Det bør ligeledes undersøges, hvorvidt en sådan samlet pensionsordning kan omfatte alle virksomhedens ansatte og ejerpartnere, der ikke er dækket af en af de fire pensionsordninger.

Hvis parterne bliver enige om, at der skal etableres mulighed for at samle virksomhedens pensionsordninger i én af overenskomsternes fire pensionsordninger, skal dette indgå i overenskomstfornyelsen ved OK2028. Udvalget udarbejder et protokollat forud for OK2028.

Hvis udvalgsarbejdet giver anledning til økonomiske udgifter, skal parterne drøfte, hvordan udgifterne afholdes.

Tidslinje for udvalgsarbejdet

Udvalgsarbejdet påbegyndes i 2. kvartal 2025, hvorefter der arbejdes med ovenstående frem til juni 2026. Kortlægningen af de fire ordninger samt pensionsselskabernes udarbejdelse af oplysningsmateriale søges afsluttes inden udgangen af 2025.

Parterne forventer at afslutte arbejdet i juni 2026. Er parterne ikke nået en afslutning af udvalgsarbejdet, sætter parterne sig sammen med henblik på at finde en løsning. Medmindre parterne aftaler andet, bortfalder nærværende protokollat ved næste overenskomstfornyelse.

Parterne er enige om, at udvalgsarbejdet afsluttes med en fælles udvalgsrapport, forventeligt i juni 2026.

Anmærkning: Parterne er enige om, at dette protokollat bortfalder ved udløbet af overenskomstperioden (2025-2028).

København, den 28. februar 2025

2025-2028

Arkitektoverenskomsten



965144-25

DI – Dansk Industri

H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

FAOD

Peter Bangs Vej 30
2000 Frederiksberg
Tlf. 3283 6990
faod.dk

DM

Peter Bangs Vej 30
2000 Frederiksberg
3815 6600
dm.dk