

Overenskomst for akademikere ansat i Københavns Energi A/S

Københavns Energi A/S

og

Akademikerorganisationerne

Indhold

Kapitel 1. Gyldighedsområde.....	4
§ 1. Personafgrænsning	4
Kapitel 2. Lønmodel, aflønning, pension, mv.	4
§ 2. Lønmodel	4
§ 3. Lønstatistik.....	5
§ 4. Løn ved ansættelsen	5
§ 5. Aflønning.....	6
§ 6. Interessetvister i forbindelse med de årlige individuelle lønforhandlinger (tvistløsningssystem).....	6
§ 7. Pension.....	7
§ 8. PersonaleUdviklings- og Lønsamtale (PULS).....	7
Kapitel 3 Tillidsrepræsentant.....	8
§ 9. Valg af tillidsrepræsentant.....	8
§ 10. Anmeldelse	8
§ 11. Tillidsrepræsentantens funktion.....	8
§ 12. Afskedigelse af medarbejdere	8
§ 13. Nyansættelser	9
§ 14. Valg af suppleant	9
§ 15. Tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejde	9
§ 16. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.	9
§ 17. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant	9
§ 18 Samarbejdsudvalg.....	10
Kapitel 4. Arbejdstid	10
§ 19 Arbejdstid.....	10
§ 20. Merarbejde	11
§ 21. Rådighedsvagter	11
§ 22. Særlige fridage	12
Kapitel 5. Ferie	12
§ 23. Ferieloven	12
§ 24. Særlig feriegodtgørelse.....	12
§ 25. Feriefridage.....	12
Kapitel 6. Opsigelse.....	13
§ 26. Opsigelsesvarsel.....	13

Kapitel 7. Fravær	13
§ 27. Barns 1. sygedag	13
§ 28. Graviditet - barsel- og forældreorlov	13
§ 29. Omsorgsdage	13
§ 30. Ret til fravær af familiemæssige årsager	14
Kapitel 8. Øvrige ansættelsesvilkår	14
§ 31. Tjenestefrihed	14
§ 32. Udgifter ved tjenesterejser	15
Kapitel 9. Ikrafttrædelse, overgangsbestemmelser og opsigelse af overenskomsten	15
§ 33. Ikrafttrædelse og virkning	15
§ 34. Overgangsbestemmelser	15
§ 35. Opsigelse	15
Bilag 1. Håndtering af uoverensstemmelser af afskedigelse af tillidsrepræsentanter	16
Bilag 2. Oversigt over pensionskasser/-institutter	17
Bilag 3. Karrieremodellen	18
Bilag 4. Hovedaftale	20
§ 1.	20

Kapitel 1. Gyldighedsområde

§ 1. Personafgrænsning

Stk. 1. Overenskomsten omfatter akademikere, som ansættes i Københavns Energi A/S (KE) i stillinger, der forudsætter akademisk uddannelse, og som er i besiddelse af en akademisk uddannelse.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke:

1. Medarbejdere med personaleledelse
2. Pensionerede tjenestemænd fra
 - a. Staten, folkeskolen og folkekirken
 - b. Kommuner og regioner

Bemærkning:

Der er med ændringen og afskaffelsen af det hidtidige bilag 1 "overenskomstens område" (den kommunale overenskomst 05 mellem Københavns Kommune og Akademikernes Centralorganisation) ikke tilsigtet en indholdsmæssig ændring af den hidtidige personafgrænsning, dvs. at f.eks. diplom-, akademi- og teknikumingeniører fortsat er omfattet, og at HD'er fortsat ikke er omfattet.

Overenskomsten finder alene anvendelse for bachelors, der ansættes i stillinger, der opslås til beskæftigelse med en akademiker (herunder en bachelor).

Kapitel 2. Lønmodel, aflønning, pension, mv.

§ 2. Lønmodel

Stk. 1. Lønnen består af én samlet løn, der fastsættes individuelt under hensyntagen til den enkeltes relevante erfaring, kompetencer og kvalifikationer.

Bemærkning:

Der er ved ansættelsen mulighed for at aftale en højere aflønning end de angivne trin, jf. § 4.

Stk. 2. Virksomhedsledelsen i KE (VL) fastsætter den årlige lønramme og evt. lønpuljer for faglige grupper.

Stk. 3. Der sker en lønpolitisk drøftelse i HSU, som omfatter en begrundelse for lønrammens størrelse og eventuelle lønpuljer.

Stk. 4. En eventuel lønregulering har effekt fra og med marts-lønnen. Lønforhandlingen sker derfor typisk i januar-februar samme år. Hvis udmøntnings- og forhandlingstidspunktet ændres for de øvrige medarbejdergrupper i KE, følger forhandlinger og udmøntningen for de akademiske medarbejdere tilsvarende, således at den årlige PULS og udmøntningen af eventuel lønregulering sker samtidig for alle medarbejdergrupper i virksomheden. Såfremt udmøntningstidspunktet ændres, skal der ske en lønmæssig kompensation for dette.

Stk. 5. Den første procent af lønrammen for akademikerne er på forhånd afsat til generelle lønstigninger for de akademisk ansatte medarbejdere.

Er lønrammen mindre end 1 % afsættes hele beløbet til generelle lønstigninger for de akademisk ansatte medarbejdere.

Bemærkning:

Hvis fx den samlede lønramme for lønreguleringen er 2 %, vil halvdelen (1 %) gå til generelle lønstigninger.

Stk. 6. Alle akademikere er uanset den aftalte løn ved ansættelsen omfattet af den generelle lønstigning for akademikere, jf. stk. 5.

Stk. 7. Forud for de årlige lønforhandlinger, indkalder KE tillidsrepræsentanterne for de akademisk ansatte medarbejdere til et møde med henblik på at aftale det praktiske forløb. Har KE ikke taget initiativ til et sådan møde inden udgangen af året forud for PULS-processen, jf. stk. 4, kan tillidsrepræsentanterne tage initiativ til afholdelse af mødet. Mødet afholdes senest 4 uger efter tillidsrepræsentanternes begæring.

§ 3. Lønstatistik

Stk. 1. Forud for de årlige individuelle lønforhandlinger udleverer KE, Personaleafdelingen en liste til tillidsrepræsentanten over medarbejdere, som den pågældende er repræsentant for.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten indhenter samtykke fra de pågældende medarbejdere, således at KE, Personaleafdelingen kan udlevere den enkelte medarbejders lønoplysninger til tillidsrepræsentanten. Tillidsrepræsentanten leverer samtykkeerklæringerne til Personaleafdelingen.

Personaleafdelingen udarbejder og leverer de statistiske oplysninger, som indeholder:

- Ansættelsesform – herunder atypiske ansættelser, som fleksjob og tids- eller opgavebegrænset ansættelser
- Stilling
- Navn
- Ansættelsestidspunkt i KE
- Ansættelsesbrøk (antal timer ugentligt)
- Afdelingsnummer
- Trinindplacering: 1, 2 eller 3
- Tidspunkt for næste trinregulering
- Pensionsbidrag og –procent
- Nettoløn v. 37 timer ugentlig
- Bruttoløn v. 37 timer ugentlig
- Bruttoløn v. 39,5 timer ugentlig
- Organisation (forhandlingsberettigede)

§ 4. Løn ved ansættelsen

Stk. 1. Ved ansættelsen indplaceres medarbejderen jf. § 1 i nedenstående lønforløb i forhold til anciennitet.

Stk. 2. Anciennitet regnes normalt efter det antal år, den pågældende efter bestået eksamen har været beskæftiget med arbejde betinget af akademiske uddannelse. Anciennitet afrundes opad til et helt antal måneder, dog således at den tidligst beregnes fra udgangen af den måned, hvori den pågældende har bestået eksamen.

Stk. 3. Kandidater, der har opnået ph.d.-graden ved fuldførelse af det 3årige ph.d.-forløb indplaceres på sluttrin 3.

Stk. 4. Hvert trin er månedsløn inkl. pension og er etårigt

Trin	månedsløn inkl. pension - etårigt
1	30.960 kr.
2	32.358 kr.
3	33.736 kr.

Bachelorer følger trinforløbet for nyansatte kandidater, dog således at minimumslønnen udgør 87 % af minimumslønnen for kandidater.

Bemærkning:

De angivne trin dækker en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer ekskl. frokost.

Stk. 5. Lønnen fastsættes individuelt under hensyntagen til den enkeltes relevante erfaring, kompetence, kvalifikationer samt stillingens indhold ved ansættelsen. Der er derfor ved ansættelsen mulighed for at aftale en højere aflønning end de angivne trin.

Stk. 6. I de tilfælde, hvor en medarbejder ved ansættelsen på baggrund af anciennitet, jf. stk. 2. og 3. er berettiget til en indplacering på trin 1 eller 2, men hvor den individuelle løn er aftalt højere, vil der ske en automatisk årlig stigning svarende til differencen mellem trin 1, 2 og 3.

Trin 3 er sluttrinnet, hvorfor der ikke vil ske yderligere automatisk stigning i henhold til denne bestemmelse.

§ 5. Aflønning

Stk. 1. Lønnen drøftes og aftales direkte mellem medarbejderen og dennes leder, hvilket sker som led i den årlige Personale Udvikling og Lønsamtale = PULS, jf. § 8. Lønreguleringen sker i henhold til de af HSU vedtagne principper og kriterier

Stk. 2. Såfremt en medarbejder ikke har kvalificeret sig til en individuel lønstigning indenfor de seneste 3 år, skal dette tages særskilt op i PULS'en således, at der skal iværksættes initiativer, der forbedrer medarbejderens muligheder for at opnå en lønstigning.

Stk. 3. Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del - i forhold til ansættelsesbrøken - af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 4. Lønnen betales månedsvis bagud.

Stk. 5. Medarbejderen får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt indbetalte pensionsbidrag.

§ 6. Interessetvister i forbindelse med de årlige individuelle lønforhandlinger (tvistløsningssystem)

Niveau 1: (Lokal)forhandling mellem **lederen** og **medarbejderen**. Opnås der ikke enighed ved forhandlingen udarbejdes et referat med angivelse af, hvori uenigheden består og parternes synspunkter. Referatet udarbejdes ved afslutningen af forhandlingen og underskrives med bindende virkning af begge parter inden for en frist af 6 arbejdsdage efter udarbejdelsen af referatet.

Niveau 2: Vælger medarbejdersiden at videreføre sagen søges tvisten bilagt ved en forhandling mellem **tillidsrepræsentanten** og **en repræsentant fra Personaleafdelingen**. Afholdelsen af en

niveau 2 forhandling kan kræves at ske inden for en frist af 3 uger efter niveau 1 – forhandlingens afholdelse. Opnås der ikke enighed ved niveau 2- forhandlingen udarbejdes ved afslutningen af forhandlingen et referat med angivelse af, hvori uenigheden består. Referatet underskrives med bindende virkning af begge parter inden for en frist af 10 arbejdsdage efter udarbejdelsen af referatet. Er referatet ikke underskrevet inden for tidsfristen, bortfalder sagen.

Niveau 3: Vælger medarbejdersiden at videreføre sagen, søges tvisten bilagt ved en forhandling mellem **Personalechefen, KE og den forhandlingsberettigede organisation**. Denne forhandling kan kræves afholdt inden for en frist af 3 uger efter afholdelsen af niveau 2 forhandlingen. Disse parter løsner af sagen er bindende for medarbejderen og den (lokale) tillidsrepræsentant for den forhandlingsberettigede organisation.

§ 7. Pension

Stk. 1. KE indbetaler pensionsbidrag til det relevante pensionsselskab, som er nævnt i bilag 2.

Stk. 2. Det samlede pensionsbidrag udgør pr. 1. maj 2011, 17,3 pct. og pr. 1. maj 2012, 17,5 pct. af den pensionsgivende løn

Stk.3. Pensionsbidraget indbetales som udgangspunkt månedsvi i forbindelse med udbetalingen af lønnen.

Stk. 4. Pensionsordningen kan efter den ansattes eget valg etableres i et andet pensionsselskab.

Stk. 5. Den ansatte kan frit vælge at indbetale et supplerende bidrag, hvis størrelse er efter eget valg, til pensionsordningen.

Stk.6. Den ansatte kan endvidere frit vælge at nedsætte pensionsbidraget til en lavere procentdel end 17,3/17,5 pct. dog minimum 10 pct. – mod at få differencen overført til en løndel, således at bruttolønnen forbliver uændret.

- a) I tilfælde af at arbejdsgiverbidraget ønskes nedsat, er det den ansatte selv, der i det valgte pensionsselskab undersøger, om tilknytningen til den kollektive ordning kan bevares ved en nedsættelse af pensionsbidraget.
- b) Den ansatte skal over for KE dokumentere, at dette er opfyldt

Stk.7. Meddelelse om ændring af pensionsordning eller -bidrag skal ske skriftligt til Personaleafdelingen senest 2 måneder inden ændringen skal træde i kraft.

§ 8. PersonaleUdviklings- og Lønsamtale (PULS)

Stk. 1. Der gennemføres en årlig individuel drøftelse (PULS) mellem medarbejderen og nærmeste chef eller leder med personaleansvar

Stk.2 I PULS'en indgår en udviklingsdel og en løndel (jf. § 4) således, at der opnås en stærk sammenhæng mellem opnåede og fremtidige resultater og indsatser, samt faglig og personlig kompetenceudvikling og honorering.

Stk. 3. I løndelen forhandles og aftales næste års lønfastsættelse mellem den ansatte og nærmeste leder.

Bemærkning:

Der skal være tale om en egentlig drøftelse, hvor begge parter skal kunne fremføre og begrunde ønsker til lønregulering. Samtalen må derfor ikke få karakter af en lønorientering fra lederen.

Stk.4. Lederen indkalder PULS i god tid og senest 5 arbejdsdage før gennemførelsen

Stk. 5. Nærmeste leder er ansvarlig for at informere medarbejderen om, hvor materiale til samtalen kan hentes.

Stk. 6. Lederen skal afsætte den fornødne tid til den samlede PULS, hvor anbefalingen er to timer. Skulle der undtagelsesvist være behov for yderligere tid, planlægges et nyt møde tæt ved det allerede gennemførte.

Kapitel 3 Tillidsrepræsentant

§ 9. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Der kan vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2. Hvis medarbejderne ønsker det, og KE's ledelse er enig heri kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe.

Stk. 3 To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i et valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års ansættelse i KE.

Bemærkning:

Der er med ændringen ikke tilsigtet en indholdsmæssig ændring af det nuværende antal af valgte tillidsrepræsentanter.

§ 10. Anmeldelse

Stk. 1. Valget anmeldes skriftligt af pågældende organisation til KE.

Stk. 2. KE er berettiget til overfor den anmeldende organisation at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden for 3 uger efter, at KE har modtaget anmeldelsen.

Stk. 3. Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt, bør det tilstræbes, at valget sker for mindst 2 år ad gangen.

§ 11. Tillidsrepræsentantens funktion

Stk. 1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for KE, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler KE's ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan som sådan overfor KE's ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

§ 12. Afskedigelse af medarbejdere

I forbindelse med afskedigelser af en medarbejder kan tillidsrepræsentanten fungere som rådgiver inden (afskedigelses)samtalen, samt eventuelt som bisidder ved selve (afskedigelses)samtalen for medarbejderen, der måtte ønske dette. Derfor skal den pågældende medarbejder have tilbudt at medtage en bisidder, som kan være tillidsrepræsentanten, og i den forbindelse oplyses om tillidsrepræsentantens navn og telefonnummer umiddelbart inden samtalen.

§ 13. Nyansættelser

I forbindelse med nyansættelse kan tillidsrepræsentanten fungere som rådgiver for den udvalgte kandidat, der måtte ønske dette. Derfor skal den udvalgte kandidat under rekrutteringsprocessen skriftligt oplyses af Personaleafdelingen om tillidsrepræsentantens navn og telefonnummer, således at kandidaten har mulighed for at kontakte tillidsrepræsentanten inden lønnen er forhandlet.

§ 14. Valg af suppleant

Stk. 1. Der kan vælges 1 suppleant for hver tillidsrepræsentant efter de regler som er nævnt i § 9.

Stk. 2. Suppleanten er omfattet af bestemmelserne om afskedigelse i § 17. Under tillidsrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i tillidsrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

§ 15. Tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejde

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til arbejdspladsens størrelse og eventuelle lokale forhold. Tillidsrepræsentanten skal dog udføre sit hverv sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af pågældendes øvrige arbejde.

§ 16. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

Stk. 1 Der ydes tjenestefrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten:

1. Ved deltagelse i den forhandlingsberettigede organisations faglige møder,
2. Ved deltagelse i tillidsrepræsentantomøder, som de forhandlingsberettigede organisationer – med KE's tilslutning – finder det hensigtsmæssigt at afholde,
3. Til faglig uddannelse og virksomhedskonferencer i den udstrækning dette er nødvendigt af hensyn til varetagelse af tillidsrepræsentantarbejdet,
4. I forbindelse med faglig eller social orientering af den gruppe, pågældende er tillidsrepræsentant for.

Stk. 2. Derudover ydes der i et nærmere aftalt omfang tjenestefrihed uden løntab til tillidsrepræsentanten ved deltagelse i anden tillidsrepræsentantuddannelse, der arrangeres af de forhandlingsberettigede organisationer.

Tilsvarende gælder for suppleanter af tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter samt for medlemmer af personaleorganisationernes hovedbestyrelser, bestyrelser, afdelingsbestyrelser m.m.

§ 17. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager

Stk. 2. Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem KE og den faglige organisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

KE kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Stk. 3. Hvis den forhandlingsberettigede organisation skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller KE's forhold, kan organisationen inden en frist på 14 dage efter den i stik. 2 nævnte forhandling, over for KE skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i denne overenskomst.

Forhandlingen kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

Stk. 4.

1. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.
2. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afsked af tillidsrepræsentanten ske med det individuelle opsigelsesvarsel.

Stk. 5. I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2, 3 og 4. I sådanne tilfælde skal KE snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den forhandlingsberettigede organisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

Hvis organisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal organisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for KE skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i denne overenskomst.

Stk. 6. Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget opsigelse af tillidsrepræsentanten afgøres af en voldgiftsret i henhold til bilag 1.

Godtgørelse ydes efter praksis på området.

Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2 og 3, respektive stk. 5 har fundet sted.

Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

§ 18 Samarbejdsudvalg

Den til enhver tid gældende Samarbejdsaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark følges.

Bemærkning:

For en god ordens skyld skal det bemærkes, at akademikere, der er medlem af samarbejdsudvalg er omfattet af afskedigelsesbeskyttelsen i § 17

Kapitel 4. Arbejdstid

§ 19 Arbejdstid

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlig arbejdstid er 37 timer ekskl. frokost .

Stk. 2. For allerede ansatte, tilbydes der fleksibilitet i forhold til at udvide den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid til 37 timer ekskl. frokost, mod en forøgelse af lønnen på 6,76 %. Ændringen til 37 timers ekskl. frokost er bindende. Der kan således ikke efterfølgende vendes tilbage til en arbejdstid på 37 timer inkl. frokost.

Forudsætningen er, at medarbejderen selv ønsker det, og at den nærmeste leder vurderer, at forøgelsen af arbejdstiden er forenelig med opgaveløsningen og arbejdstilrettelæggelsen i den pågældende sektion. Et evt. afslag gives skriftligt med begrundelse og der udarbejdes en plan for, hvordan den ønskede forøgelse af arbejdstiden kan opnås.

Stk. 3. Der kan indgås aftale om ansættelse på deltid.

Bemærkning:

Overenskomstens parter er enige om at anbefale at imødekomme en anmodning om ansættelse på deltid med tilsvarende reduktion af lønnen som beskrevet i § 5, stk. 3. Det er en forudsætning, at anmodningen er saglig begrundet og i øvrigt forenelig med opgavevaretagelsen og arbejdstilrettelæggelsen i afdelingen. Der skal således være saglig og objektive begrundelser for at afslå en anmodning om deltidsansættelse.

§ 20. Merarbejde

Der kan indgås aftale om godtgørelse for merarbejde efter nedenstående principper.

Chefkonsulenter og projektchefer er **ikke** omfattet af denne bestemmelse.

Bemærkning:

Forudsætningen for at undtage chefkonsulenter og projektchefer er, at der for den pågældende ansættelse følger en stillingsbeskrivelse, der lever op til de krav, der stilles i karrieremodellen, jf. Bilag 3

Stk. 1. Der indgås en skriftlig aftale mellem medarbejderen og chefen, som indeholder grundlaget for merarbejde, merarbejdets karakter, omfanget - herunder timeforbruget - af merarbejdet, den periode merarbejdet udføres i, samt om honoreringen skal ske i form af frihed eller kontant betaling.

Stk. 2. Godtgørelse for merarbejde kan alene ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som er pålagt medarbejderen eller på forhånd er godkendt

Stk. 3 Merarbejdet skal endvidere være af større omfang og strække sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

Stk. 4. Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af frihed af samme varighed som det præsterede merarbejde med tillæg af 50 %.

Stk. 5. Friheden bør normalt være afholdt inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort. Med mindre andet aftales mellem den nærmeste leder og den ansatte.

Stk. 6. Afholdelsen af friheden sker efter drøftelser mellem medarbejderen og nærmeste leder. Afholdelsen kan dog pålægges afholdt med et passende varsel, der normalt ikke bør være mindre end 14 dage.

Stk. 7. Hvis godtgørelsen ikke kan afvikles med frihed, sker godtgørelsen med en timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes bruttoløn med tillæg af 50 %.

§ 21. Rådighedsvagter

Stk. 1. Der kan mellem tillidsrepræsentanten og KE lokalt indgås aftale om, at en eller flere medarbejdere indgår i rådighedsvagt i hjemmet efter nedenstående principper.

Stk. 2. KE beslutter, om der skal etableres rådighedsvagt i hjemmet uden for den eller de pågældende medarbejders typisk normale arbejdstid. Rådighedsvagten kan etableres i hele perioden eller en del af perioden uden for den typisk normale arbejdstid.

Stk. 3. Det forudsættes, at rådighedsvagten holdes i hjemmet, men der er intet til hinder for, at virksomheden kan tilrettelægge vagten på anden måde, fx. ved mobiltelefoner, hvis dette kan ske uden forringelse af rådighedsvagtens effektivitet sammenlignet med pligtigt ophold i hjemmet.

Stk. 4. Det kan mellem ledelsen og vedkommende medarbejder aftales, at vagttjeneste erstattes med frihed således, at 3 timers rådighedstjeneste i stedet for ydelse af rådighedsvagtbetaling afregnes med 1 times frihed med løn, og at udkald (effektiv tjeneste) under en rådighedsvagt kan erstattes med frihed med løn efter beregning som merarbejdsbestemmelsen i § 19.

Stk. 5. Rådighedstjeneste i hjemmet honoreres pr. vagttime med 1/3 af en timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

Stk. 6. Udkald (effektiv tjeneste) under en rådighedsvagt honoreres med almindelig timebetaling med et tillæg af 50 pct. beregnet som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

Stk. 7. Den effektive arbejdstid under opkald afregnes i hele timer for hvert udkald.

Stk. 8. For telefonopkald under rådighedsvagten, der medfører egentlig aktivitet for den vagthavende, ydes almindelig timebetaling med tillæg af 50 pct., beregnes som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn). Der kan for flere opkald inden for samme time, der medfører egentlig aktivitet, alene ydes betaling for 1 time. Rådighedsvagttillægget bortfalder samtidig for det antal timer, for hvilke der ydes timebetaling med tillæg af 50 pct.

Stk. 9. Den enkelte medarbejder og ledelsen kan aftale, at honorering for udkald sker ved, at antallet af timers udkald (effektiv arbejde) afspadseres med time for time, mens tillægget på 50 pct. udbetales med almindelig timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes nettoårsløn (ekskl. evt. resultatløn).

§ 22. Særlige fridage

- 1. maj, anses som hel fridag
- Grundlovsdag (5.juni), anses som hel fridag
- Juleaftensdag (24. december), anses som hel fridag
- Nytårsaftensdag (31. december) regnes som en 6 timers arbejdsdag.

Kapitel 5. Ferie

§ 23. Ferieloven

Ferieloven gælder, hvor der som hovedregel afholdes ferie med sædvanlig løn.

§ 24. Særlig feriegodtgørelse

Stk. 1. Medarbejderen har ud over ferie med løn ret til særlig feriegodtgørelse, der i optjeningsåret 2011 udgør 1,5 pct. af den ferieberettigede løn, beregnet efter den kommunale ferieaftale 05.

Stk. 2. Med virkning fra optjeningsåret 2012 udgør den særlige feriegodtgørelse 2,15 pct. beregnet efter beregningsgrundlaget i Ferieloven.

§ 25. Feriefridage

Stk. 1. Den ansatte har ud over 5 ugers ferie ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Stk. 2. Optjeningen og afholdelse af feriefridagene følger samme regler som "restferie" i ferieloven. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter uansøgt afskedigelse.

Stk. 3. Ved fratræden udbetales ubrugte feriefridage kontant

Stk.4. Feriefridage kan omregnes til og afvikles som timer.

Stk. 5. Ønsker medarbejderen ubrugte feriefri dage udbetalt ved ferieårets afslutning, skal den pågældende give skriftlig besked om dette til KE, Personaleafdelingen inden den 1. oktober. KE informere om fristen cirka en måned før fristens udløb.

Stk. 6. Feriefri dagene godtgøres kontant som ved løn under sygdom.

Kapitel 6. Opsigelse

§ 26. Opsigelsesvarsel

Stk. 1 Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

Bestemmelserne i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120- dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2. Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til medarbejderen. Der vedlægges en kopi af meddelelsen som medarbejderen kan udlevere til den forhandlingsberettigede organisation, ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk.3. Den forhandlingsberettigede organisation kan kræve sagen forhandlet med KE, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i medarbejderens eller KE's forhold. Organisationens kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afskedigelsen er meddelt medarbejderen.

Kapitel 7. Fravær

§ 27. Barns 1. sygedag

Stk. 1. Den ansatte kan holde helt eller delvist fri med løn på børns 1. sygedag, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af sygt hjemmeværende barn/børn under 18 år.

Stk. 2. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag.

Stk. 3. Hvis hensynet til barnet gør det nødvendigt, at den ansatte selv passer barnet udover de ovenfor nævnte sygedage, kan den enkelte leder bevilge tjenestefrihed uden løn.

§ 28. Graviditet - barsel- og forældreorlov

Stk. 1. Reglerne i den kommunale barselsaftale 05 følges. Dog således at de akademiske medarbejdere har ret til at overføre de 4 ugers graviditetsorlov med løn, hvor KE ikke modtager dagpengerefusion, til afholdelse i forlængelse af de 14 uges barselorlov med løn.

Stk. 2. Den overførte orlov er øremærket til moderen.

Stk. 3. Ønskes de 4 ugers graviditetsorlov overført, jf. stk. 1 skal medarbejderen varsle dette mindst 3 måneder før forventet termin (samtidig med varsel om forventet påbegyndt orlov).

Bemærkning:
Reglerne findes på MitKe

§ 29. Omsorgsdage

De til enhver tid gældende regler for ret til omsorgsdage for medarbejdere i KE følges.

Bemærkning:

De nuværende regler fastlægger, at ansat har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. kalenderår pr. barn fra og med det kalenderår, hvor barnet er født, til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Reglerne findes på MitKe.

§ 30. Ret til fravær af familiemæssige årsager

Stk. 1. Ret til frihed med løn ved børns hospitalsindlæggelse

Den ansatte, som er forældre (biologisk- eller adoptivforældre eller i øvrigt har forældremyndigheden) til børn under 14 år, har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Der er ikke ret til dette fravær med sædvanlig løn i umiddelbart tilknytning til fravær efter pkt. 2 nedenfor.

Den ansatte skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 2. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter § 19 a i dagpengeloven er opfyldt. KE har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn.

Der kan herudover, i det enkelte tilfælde efter en konkret vurdering, aftales yderligere tjenestefrihed.

KE er berettiget til dagpengerefusion efter dagpengeloven, når den ansatte opfylder lovens betingelser. Den ansatte er derfor forpligtet til at medvirke til at afgive de oplysninger, som bopælskommunen eventuelt anmoder om.

Stk. 3. Pasning af børn med nedsat funktionsevne m.v.

Den ansatte har ret til tjenestefrihed svarende til det antal arbejdstimer, hvortil bopælskommunen yder tabt arbejdsfortjeneste, når den ansatte i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, og som i henhold til bestemmelserne i Lov om social Service er berettiget til tabt arbejdsfortjeneste.

KE har dog mulighed for, at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 år pr. barn.

Kapitel 8. Øvrige ansættelsesvilkår

§ 31. Tjenestefrihed

Stk. 1. Der kan gives tjenestefri uden løn, hvis dette ikke strider mod KE's interesser.

Stk. 2. Tjenestefrihed med hel eller delvis løn og eventuelt pensionsbidrag kan gives, når

1. Formålet med tjenestefriheden er i KE's interesser,
2. det er aftalt skriftligt mellem medarbejderen og dennes leder og,
3. dette er godkendt af chefen for området.

Stk. 3. I øvrigt følger tjenestefrihed uden løn til særlige formål de gældende regler i KE

§ 32. Udgifter ved tjenesterejser

Udgifter ved tjenesterejser godtgøres efter de regler, der gælder i KE.

Kapitel 9. Ikrafttrædelse, overgangsbestemmelser og opsigelse af overenskomsten

§ 33. Ikrafttrædelse og virkning

Overenskomsten træder i kraft og har virkning fra den 1. maj 2011, hvor intet andet er anført i de enkelte bestemmelser.

§ 34. Overgangsbestemmelser

Stk. 1. For allerede ansatte akademikere gælder, at alle bibeholder deres nuværende samlede løn. Funktionsløn og kvalifikationsløn konverteres til almindelige løn, således at der kun er én samlet løn.

Stk. 2. For allerede ansatte, der pr. 1. maj 2011 ikke er indplaceret på basislønskalaens sluttrin aftales en overgangsordning som sikrer at de ansatte med virkning fra oprykningsdatoen automatisk får en lønstigning svarende til forskellen mellem lønnen på deres aktuelle trin og lønnen på det næste basisløntrin. En sådan lønforbedring beregnes i hele overenskomstperioden på baggrund af basislønskalaen opgjort i niveau 1. oktober 2007.

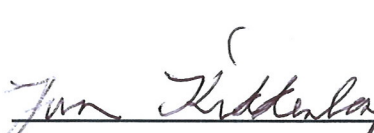
§ 35. Opsigelse

Stk. 1. Overenskomsten kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til en 30. april, dog tidligst til den 30. april 2013. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 2. Selvom aftalen er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden aftale er tilvejebragt eller arbejdsstandsning er iværksat efter reglerne i Hovedaftalen.

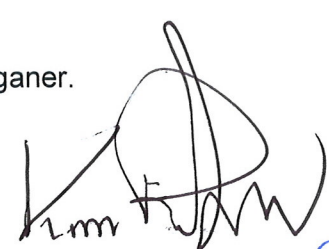
København den 21. februar 2011

Under forbehold for godkendelse i de kompetente organer.


F. Københavns Energi A/S

Jan Kikkenborg/Birgit Bredahl Nielsen

Janus Michaelsen


F. Akademikerorganisationerne

Marianne Kjær/ Marc Fussinger/

Kim Pind Jensen

Bilag 1. Håndtering af uoverensstemmelser af afskedigelse af tillidsrepræsentanter

1. Uoverensstemmelser af afskedigelser af tillidsrepræsentanter, der ikke har kunnet afgøres ved de i § 17 nævnte forhandlinger afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 medlemmer vælges af KE og 2 af den pågældende forhandlingsberettigede organisation.
2. Parterne anmoder i forening formanden af Arbejdsretten om at udpege en opmand til Voldgiftsretten.
3. Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte udgifter.

Bilag 2. Oversigt over pensionskasser/-institutter

<i>Arkitektforbundet</i>	Arkitekternes Pensionskasse
<i>Bibliotekarforbundet</i>	Kommunernes Pensionsforsikring
<i>C3 – Ledelse og økonomi</i>	AP Pension
<i>Den Danske Landinspektørforening</i>	Den af Den Danske Landinspektørforening etablerede pensionsordning
<i>Dansk Kiropraktor Forening</i>	Codan Pension
<i>Danmarks Jurist- og Økonomforbund</i>	Juristernes og Økonomernes Pensionskasse
<i>DM (Dansk Magisterforening)</i>	MP Pension – Pensionskassen for magistre og psykologer
<i>Dansk Mejeriingeniør Forening</i>	AP-Pension
<i>Dansk Psykolog Forening</i>	MP Pension – Pensionskassen for magistre og psykologer
<i>Den Danske Dyrlægeforening</i>	Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger
<i>Forbundet Kommunikation og Sprog</i>	PFA-Pension
<i>Ingeniørforeningen i Danmark:</i> - <i>Civilingeniører, Akademiingeniører, cand.scient.er i datateknik, levnedsmiddelkandidater og kandidater i human ernæring og kødteknologi:</i> - <i>Teknikumingeniører, Diplomingeniører, levnedsmiddelingenier og eksportingeniører</i>	Ingeniørforeningens Pensionskasse: Ingeniør Pension Dansk civil- og akademiingeniørers pensionskasse Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører
<i>Jordbrugsakademikerne:</i> - <i>Agronomer, hortonomer, landskabsarkitekter og jordbrugsøkonomer, cand.scient i landskabsforvaltning, cand.scient i agricultural development, cand.scient. i miljøkemi</i>	Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger

Bilag 3. Karrieremodellen

Dette er den aktuelle karrieremodel pr. 21. februar 2011, der kan løbende ske revidering af denne. Den aktuelle vil altid kunne finde på Mitke.

KE	Specialistvejen	Opgaver, ansvar og kompetencer
Strategisk niveau	Chefkonsulent	Chefkonsulenten er ansvarlig for rådgivning af VL og chefer inden for sit fagområde. Chefkonsulenten har stor faglig specialistviden og erfaring inden for et nøje defineret fagområde. Chefkonsulenten har ansvar for at vedligeholde og udvikle den faglige standard inden for sit område og sørge for, at KE hele tiden er på forkant med udviklingen inden for det specielle område. Derfor er det væsentligt, at chefkonsulenten selvstændigt opsøger relevante faglige udvikling inden for sit område. Desuden rådgiver og underviser chefkonsulenten andre uanset niveau inden for sit fagområde. Derudover har chefkonsulenten ansvar for: • At vejlede og rådgive direktører og chefer inden for sit fagområde • At være sparringspartner i forhold til prioritering af projekter inden for fagområdet samt vejlede projektgrupper • At lede og udvikle sit fagområde, bl.a. nytænke produkter/processer inden for fagområdet • At arbejde forretningsorienteret med processer og udvikling af sit fagområde • At holde sig orienteret om sammenlignelige løsninger i andre virksomheder nationalt og internationalt • At profilere KE og præge udviklingen indenfor fagområdet i eksterne sammenhænge En chefkonsulent skal besidde følgende kompetencer på taktisk niveau: • Stor teoretisk viden samt praktisk erfaring inden for fagområdet på et niveau, der muliggør at chefkonsulenten kan undervise og vejlede chefer og VL • Formidlingsevne – formidle komplekse emner på en enkel og operationaliserbar måde, både internt og eksternt • Være forretnings- og udviklingsorienteret • Overblik og helhedsforståelse i forhold til KE's forretningsmæssige behov • Innovativ • Bred indsigt i organisationen og viden om KE's strategi og politikker

Projektchef på strategisk niveau	
Ansvar og kompetencer	Kompetenceudvikling for projektchefer
Projektchefen udøver portefølje- og/eller programstyring samt overordnet projektledelse. Projektchefen kan lede både type 1, 2 og 3 projekter i henhold til PPL, men leder typisk type 1 og 2 projekter. Derudover har projektchefen ansvar for: • Portefølje- og/eller programstyring • At sikre, at projekter gennemføres i henhold til PPL • At overvåge og styre de samlede projekters økonomi og sammenhængen med virksomhedens strategi, med særlig fokus på risikoforhold • At holde kontakt med alle væsentlige interessenter og kommunikere med og involvere disse efter behov • At indgå kontrakter • At forestå forhandlinger med entreprenører • At sikre, at de rette kompetencer er til stede til gennemførelse af projekterne, i samråd med afdelingschefen Projektchefen skal besidde følgende kompetencer: • Indgående kendskab og erfaring med projekt – og programstyring • Porteføljeledelse • Forandringsledelse • Ledelseskompetencer (lederskab, styring, forretningsfokus, personlig integritet) • Bred indsigt i organisationen og viden om KE's strategi og politikker, samt specifik indsigt i afdelingens strategiske fokus. • Beslutningsdygtig og gennemslagskraft i organisationen • Kommunikation og konflikthåndtering	Krav • Introduktion til PPL • Projektlederforløb/kursus der leder op mod en IPMA certificering. • IPMA certificering på niveau C og i særlige tilfælde niveau B. Dette kan dog i særlige tilfælde fraviges såfremt vedkommende kan dokumentere, at have kompetencer, erfaring eller anden certificering, der svarer til IPMA certificering niveau C eller B. <i>Interne workshops/seminarer</i> • Artemis • Interessenthåndtering • Risikostyring • Målstyring , etc. <i>Kursusmulighed</i> • Programledelse • Porteføljeledelse • Individuelt sparringsforløb • Forretningsforståelse for projektledere • Forandringsledelse • Konflikthåndtering • Bedre mødekultur

Bilag 4. Hovedaftale

§ 1.

Den til enhver tid gældende Hovedaftale indgået mellem DA og LO følges.