

## Overenskomst mellem DANSKE ARK og ARKITEKTFORBUNDET pr. 1. april 2011

### § 1 Overenskomstens område

**Stk. 1** Denne overenskomst er indgået mellem Danske Arkitektvirksomheder (DANSKE ARK) og ARKITEKTFORBUNDET og er gældende for følgende ansatte:

- a) akademiske arkitekter med afgang fra enten Kunstakademiets Arkitektskole i København 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 KVL og KU-LIFE
- e) civilingeniører i arkitektur og design (cand.polyt. og cand.scient.techn.) fra Aalborg Universitet (AAU)

med ansættelse i private rådgivende arkitektvirksomheder med medlemskab af DANSKE ARK.

**Stk. 2** DANSKE ARK forpligter sig til løbende at holde ARKITEKTFORBUNDET orienteret om ændringer i DANSKE ARKs medlemsforhold.

ARKITEKTFORBUNDET forpligter sig til, samtidig med, at en arbejdsgiver kontaktes med henblik på forhandling af spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold, at give DANSKE ARK tilsvarende orientering.

**Stk. 3** Overenskomsten gælder ansættelsesforhold, hvor den ansatte virker i Danmark bortset fra Grønland og Færøerne.

**Stk. 4** Ansatte, der er omfattet af nærværende overenskomst, og som ansættes som Erhvervs-PhD studerende fraviger overenskomstens bestemmelser på følgende områder:

- a) den studerende indplaceres i overensstemmelse med overenskomstens anciennitetssystem, og aflønnes med 90 % af den pågældendes skalaløntrin jf. § 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 PhD studerende er ikke omfattet af efteruddannelsesordningen, jf. § 12, idet der indgås særlige aftaler i forhold til den studerendes deltagelse i konferencer og erhvervskurser.
- d) den studerende er ikke omfattet af konflikt, idet det præciseres, at konfliktramt arbejde ikke må udføres, selvom dette er omfattet af den bevilgede PhD.

**Stk. 5** Overenskomsten gælder ikke praktik- og uddannelsesophold, hvor praktikanten oppebærer tilskud til opholdet i medfør af 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 DANSKE ARK og ARKITEKTFORBUNDET.

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 iagttage 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

**Stk. 1** Ansatte omfattet af nærværende overenskomst minimum aflønnes pr. måned i forhold til pågældendes anciennitet efter nedenstående skala.

<b>Skalabruttoløn for akademiske arkitekter</b>	
Tallene er inklusive medarbejders eget men eksklusive arbejdsgivers overenskomstmæssige pensionsbidrag	
<b>Trin</b>	<b>01.04.2011</b>
1	30.546
2	32.011
3	33.311
4	34.284
5	35.421
6	36.722
7	37.863
8	38.834
9	39.974
10	41.111
11	42.248
12	43.222
13	44.035

**Stk. 2** Der kan mellem virksomheden og den enkelte ansatte aftales løntillæg under hensyn til den ansattes kvalifikationer, stillingens karakter og ansvarsområde.

**Stk. 3** Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

**Stk. 4** 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 på lønskalaen efter forhandling mellem organisationerne. Som hovedregel ved anciennitetsfastansættelsen medregnes det antal måneder, den pågældende har været beskæftiget med arkitektmæssigt arbejde. Såfremt den pågældende kunne oppebære løn efter anden overenskomst, sker indplaceringen på arkitektskalaen på det nærmest

overliggende løntrin i forhold til denne overenskomst.

**Stk. 5** 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.

**Stk. 6** Lønnen udbetales månedsvis bagud, og er til disposition den næstsidste arbejdsdag i måneden.

**Stk. 7** DANSKE ARK indhenter hvert år inden 1. marts oplysninger til brug ved en årlig lønstatistik, som bearbejdes sammen med ARKITEKTFORBUNDET.

**Stk. 8** 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 produktionsfaciliteter, 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 % af den ansattes skalaløn til formålet. Der kan herudover uden øvre grænse individuelt aftales yderligere træk fra eventuelle personlige tillæg.

Den ansatte har, med mindre 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.

Der er udarbejdet en fælles vejledning, der peger på fordele og ulemper ved modellen, og som kan eksemplificere, inden for rammerne af denne aftale, hvilke ordninger, der henholdsvis kan og ikke kan gøres til genstand for bruttolønsordning.

## **§ 4 Pension**

### **Stk. 1 Pensionsordning**

Der indbetales pensionsbidrag til Arkitekternes Pensionskasse. Omfattet af ordningen er samtlige ansatte, som er beskæftiget på overenskomstens område.

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

Pr. 1. april 2011 udgør pensionsbidraget 11,49 pct.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 af det samlede pensionsbidrag og den ansatte 1/3.

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 gruppeliv tillægges den skattepligtige indkomst.

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

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

Arkitekternes Pensionskasse må ikke videregive oplysninger om virksomheders og enkeltpersoners forhold, ligesom oplysninger til statistisk brug kun må videregives til DANSKE ARK

og ARKITEKTFORBUNDET, 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 virksomheder, der indmeldes i DANSKE ARK 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.

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

## **§ 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.

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 motiveret afslag på en anmodning om ændringer i arbejdstiden men skal respektere arbejdsgiverens pålæg om afspadsring af puljetimer efter reglerne i stk. 2.

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

Merarbejde, jf. stk. 2, og overarbejde, jf. stk. 6, skal så vidt muligt undgås.

**Stk. 2** Arbejdstiden opgøres ugentligt og kan variere fra uge til uge. Timer ud over 37 timer (eller ud over den aftalte forhøjede arbejdstid, jf. stk. 5) overføres til en pulje for mertimer, som maksimalt kan udgøre 100 timer. Timer ud over 100 timer belægges med tillæg på 50 % og skal udbetales med førstkommende lønudbetaling.

For de første 50 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. (\* Se note efter stk. 12.)

Timer fra og med 51 og til og med 100 timer i puljen kan arbejdsgiveren med et varsel på 24 timer kræve afspadsret i forholdet 1:1 eller udbetalt med et tillæg på 50 %. 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. ugen behandles på samme måde som for fuldtidsansatte.

**Stk. 3** Ved arbejde ud over 3 timer dagligt indgår 29 minutters daglig frokostpause i arbejdstiden.

**Stk. 4** 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 %. Der holdes en 29 minutters

daglig frokostpause for den ansattes egen regning.

**Stk. 5** 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.

En aftale om plustid er 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 om plustid 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.

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

På virksomheder, hvor der er valgt tillidsrepræsentanter, kan plustidsreglen kun sættes i kraft, når der er indgået en kollektiv lokal aftale mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten herom.

Den kollektive aftale kan opsiges med et varsel på tre måneder med den virkning, at bestående individuelle aftaler bortfalder senest 6 måneder efter opsigelsesvarslets udløb.

På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan der indgås en individuel aftale om plustid. Den individuelle aftale kan kun 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.

**Stk. 6** Skriftligt beordret overarbejde på arbejdsfrie hverdage og søn- og helligdage, belægges med tillæg på 100 % og udbetales med førstkommende lønudbetaling. (Se dog § 6 stk. 1 om konkurrencer og akkvisitionsarbejde.)

**Stk. 7** Den ansatte har ret til at give motiveret afslag på en anmodning om merarbejde jf. stk. 2 og overarbejde jf. stk. 6.

**Stk. 8** Ved fratræden skal timer i puljen så vidt muligt være afspadseret inden fratrædelsesdatoen, og der kan ikke arbejdes ud over normal arbejdstid i opsigelsesperioden, uden den ansattes samtykke. Ved fratræden udbetales uafviklede timer.

**Stk. 9** Ved arbejde ud over 9½ time dagligt, og hvor arbejdstidens ophør ligger efter kl. 19.00, betales som godtgørelse for spising 29 minutters merarbejde. Dermed udelukkes yderligere krav mod arbejdsgiveren på spisegodtgørelse.

**Stk. 10** For ledende medarbejdere kan der mellem virksomheden og den enkelte ansatte aftales et rådighedstillæg, der erstatter sædvanlig godtgørelse for mer- eller overarbejde. Rådighedstillægget skal stå i forhold til rådighedsforpligtelsens omfang, stillingens indhold og ansvar.

Ved en ledende medarbejder forstås en ansat, der i henhold til sin ansættelsesaftale enten i forhold til andre ansatte indtager en ledende stilling, eller er tillagt en særlig dispositionsret, der i udstrakt grad forpligter virksomheden. Det betyder for eksempel, at den pågældende kan lede og fordele arbejdet overfor andre ansatte samt beordre overarbejde udført.

Tilsvarende kan der for ansatte, som på aftaletidspunktet oppebærer personligt tillæg jf. overenskomstens § 3 stk. 2 på minimum 10 % af den pågældendes skalaløn, mellem virksomheden og den enkelte ansatte aftales et rådighedstillæg, der erstatter sædvanlig godtgørelse for mer- og overarbejde. Rådighedstillægget skal stå i forhold til rådighedsforpligtelsens omfang.

Bortfalder eller nedsættes det personlige tillæg, således at det udgør et mindre beløb end ved indgåelsen af aftalen om rådighedstillæg, betragtes aftalen om rådighedstillæg som opsagt til bortfald med virkning fra samme tidspunkt.

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.

**Stk. 11** Ved udbetaling opgøres timeløn som 1/160 af den ansattes sædvanlige månedsløn på udbetalingstidspunktet.

**Stk. 12** Ved ansættelse på deltid med gennemsnitligt mindre end 8 timer ugentlig gælder nærværende overenskomst.

**\*) Note Vedr. timepulje**

*Parterne er enige om, at et centralt formål med omlægningen af arbejdstidsreglerne pr. 1. maj 2011 er at skabe fleksibilitet på den enkelte virksomhed, som kan tage højde for varierende behov for merarbejde, og at dette behov skal tilgodeses inden for rammerne af et forenklet regelsæt i forhold til tidligere.*

*Parterne er således enige om, at puljen ikke har til formål, at den enkelte medarbejder af egen drift kan opsamle timer til afspadsering efter egne ønsker, og at udgangspunktet er, at timer afspadseres umiddelbart efter optjeningen.*

*Konstaterer en arbejdsgiver, at en medarbejder 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 afspadsering i forholdet 1:1.*

## **§ 6 Arkitektkonkurrencer og akkvisition**

**Stk. 1** Ved deltagelse i arkitektkonkurrencer og akkvisitionsopgaver følges de almindelige arbejdstidsregler, idet der dog kan aftales et særligt konkurrencetillæg/funktionstillæg i stedet for tillæg for skriftligt beordret overarbejde i weekender jf. § 5 stk. 6. Aftalen skal være skriftlig og skal indgås 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 konkurrencens 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 Løn under sygdom, militærtjeneste mv.**

**Stk. 1** Der ydes den ansatte løn (inklusive aftalte og forudsete tillæg) under sygdom i henhold til gældende lovgivning.

**Stk. 2** Ved en medarbejders indkaldelse til militærtjeneste finder reglerne i funktionærloven anvendelse. Anciennitetserhvervelse følger dog bestemmelserne i § 3, stk. 4.

**Stk. 3** I tilfælde af pasning af et sygt, mindreårigt, hjemmeværende barn, har den ansatte m/k ret til frihed uden lønafkorting for så vidt angår barnets første sygedag.

**Stk. 4** Ansatte, der er forældre til børn under 14 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.

## **§ 9 Graviditet, fødsel og adoption**

- Stk. 1** En ansat, der er gravid eller ønsker at adoptere, skal give arbejdsgiveren meddelelse herom senest 3 måneder før den forventede fødsel/-adoption. Fra det tidspunkt, hvor den ansatte har givet meddelelse om graviditeten eller adoptionen og indtil udløbet af orlovsperioden, kan opsigelse kun finde sted efter forudgående henvendelse til DANSKE ARK og ARKITEKT-FORBUNDET. Det påhviler herunder arbejdsgiveren at dokumentere begrundelsen for opsigelsen.
- Stk. 2** Under fravær på grund af graviditet og fødsel samt adoption har moderen ret til sædvanlig løn i op til 20 uger i alt.
- Moderen kan placere de 20 ugers orlov med løn fra det tidspunkt, da der skønnes at være 4 uger til fødslen. Ved adoption kan orloven med løn placeres før modtagelsen af barnet efter reglerne i barselloven.
- 6 af ugerne kan efter aftale placeres fleksibelt inden for 46 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet.
- Stk. 3** Faderen har ved fødsel og adoption ret til i alt 8 ugers orlov med sædvanlig løn. Faderen kan placere de 8 ugers orlov med løn inden for de første 46 uger efter fødslen. Ved adoption kan orloven med løn placeres før modtagelsen af barnet efter reglerne i barselloven.
- De 2 af ugerne skal altid holdes i sammenhæng inden for 14 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet, og placeringen af disse 2 uger skal varsles senest 4 uger før forventet fødsel eller ved adoption så vidt muligt 4 uger før fraværets forventede begyndelse.
- Faderen har ret til at placere de øvrige 6 uger med løn inden for 46 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelsen af barnet. Den betalte orlov skal dog holdes som hele uger, medmindre andet aftales. Ønskes de 6 uger afholdt efter udløbet af 14 ugers perioden, skal faderen varsle afholdelse heraf senest 8 uger efter fødslen eller ved adoption modtagelse af barnet. Såfremt faderen ønsker at afholde alle 8 uger indenfor 14 ugers perioden efter fødsel, eller ved adoption modtagelse af barnet, skal varsling heraf ske senest 4 uger før forventet fødsel eller ved adoption så vidt muligt 4 uger før fraværets forventede begyndelse.
- Ved stedbarnsadoption af registreret partners barn, hvor adoptionen har retsvirkning fra fødslen, har adoptanten ret til orlov med løn som fædre.
- Stk. 4** I øvrigt har den ansatte ret til frihed uden løn efter gældende lovgivning.
- Stk. 5** Tidspunktet for forventet fødsel eller adoption skal på forlangende dokumenteres.
- Stk. 6** Bliver moderen uarbejdsdygtig som følge af sygdom før barselorloven påbegyndes, gælder følgende:
- Hvis sygdommen er graviditetsrelateret anses barselorloven, jf. stk. 2., for påbegyndt ved sygemeldingstidspunktet, dog tidligst 4 uger før forventet fødsel, jf. FUL § 7 og barsellovens § 6
  - Hvis sygdommen ikke er graviditetsrelateret anses barselorlov ikke for påbegyndt ved en raskmelding, medmindre det oprindeligt varslede tidspunkt for påbegyndelse af orlov er passeret
- Stk. 7** En ansat, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden 14 ugers periodens udløb, har i tilknytning til barnets udskrivning ret til fravær i den del af perioden, der var tilbage ved genoptagelsen af arbejdet, hvis udskrivningen finder sted inden 6 måneder fra fødslen.
- Stk. 8** Bestemmelserne i denne paragraf gælder for såvel heltids- som deltidsansættelse.
- Stk. 9** Ret til løn i henhold til denne paragraf er betinget af, at arbejdsgiveren opnår ret til dagpengerefusion samt refusion fra Barsel.dk. Ved den ansattes nedsatte dagpengeret eller manglende refusion fra Barsel.dk, nedsættes arbejdsgiverens lønforpligtelse med et tilsvarende beløb.

## **§ 10 Ferie og feriefridage**

- Stk. 1** Ansatte i henhold til nærværende overenskomst er omfattet af ferieloven.
- Stk. 2** Til ansatte, der holder ferie med løn, ydes et særlig ferietillæg på 1,5 %, der træder i stedet for det i ferielovens § 23 stk. 2 nævnte ferietillæg på 1 %. Tillægget beregnes som i ferielovens § 26.
- Stk. 3** Udover de optjente feriedage ifølge ferielovens § 7 optjenes der ret til særlige feriefridage i de enkelte virksomheder.
- Stk. 4** Alle ansatte optjener 1,5 feriefridage for hver fulde 3 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, således at der i alt optjenes 6 feriefridage årligt.
- Stk. 5** Feriefridagene kan afholdes fra det tidspunkt de er optjent og placeres 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 feriefridagene enten den 1. maj eller Grundlovsdag.
- Stk. 6** Ved afvikling af feriefridage ydes sædvanlig løn.
- Stk. 7** 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.
- Stk. 8** Ved fratræden ydes der betaling for optjente ikke afholdte feriefridage med et beløb der forholdsmæssigt svarer til den optjente ret.

## **§ 11 Frihed**

- Stk. 1** Den ansatte har fri med løn på de i lovgivningen fastsatte søgnehellidage.
- Stk. 2** Jule- og nytårsaftensdag er betalte fridage.
- Stk. 3** Der kan mellem virksomheden og den ansatte aftales orlov uden løn.

## **§ 12 Efteruddannelse**

- Stk. 1** Arbejdsgiveren afsætter årligt kr. 18.000 til efteruddannelse pr. fuldtidsansat.
- Beløbet skal dække udgift til studierejser, kurser, transport mv. og den ansattes løn samt de overenskomstmæssige pensionsbidrag under efteruddannelse. Beløbet afsættes med 1/12 ultimo hver måned.
- 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- og ferieberettiget.
- 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.
- Beløbet i stk. 1, 1. afsnit, reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte.
- Stk. 2** Beløbene administreres af arbejdsgiveren.
- Stk. 3** Arbejdsgiveren afsætter 25 % af beløbet, jf. stk. 1, i en pulje, der kan skæveles mellem de ansatte. Ikke forbrugte midler overføres fra år til år.
- Der oprettes puljer i forhold til de enkelte uddannelsesgrupper på virksomheden. Hvis forholdene taler for det, og der lokalt på den enkelte arbejdsplads mellem uddannelsesgrupperne er enighed herom, kan der oprettes fælles puljer.
- 75 % af beløbet anvendes individuelt, jf. stk. 1. Hvis de individuelle efteruddannelsesmidler ikke er anvendt i optjeningsåret eller de to efterfølgende kalenderår, overføres de til pulje.



- Stk. 4** Der kan mellem arbejdsgiveren og den enkelte ansatte skriftligt aftales forlods brug af efteruddannelsesmidler. Ved fratræden kan en eventuel negativ saldo dog ikke kræves betalt af den enkelte ansatte men kan dækkes af puljemidler.
- Stk. 5** Medarbejderen har i forbindelse med efteruddannelse ret til at anvende optjente overtimer. Medarbejderen kan ikke pålægges en sådan anvendelse.
- Stk. 6** Arbejdsgiveren udarbejder årligt en systematisk efteruddannelsesplan for virksomheden og de ansatte efter retningslinjer drøftet mellem arbejdsgiveren og de ansatte. Hvor der ifølge gældende tillidsrepræsentantaftale er udpeget tillidsrepræsentant, deltager denne som de ansattes repræsentant i drøftelserne. Ønsker én af parterne ikke at medvirke ved efteruddannelsesplanens udarbejdelse og gennemførelse, kan enhver af parterne indbringe tvisten for organisationerne, som behandler denne i henhold til bestemmelserne i hovedaftalen. Virksomhedens efteruddannelse gennemføres i overensstemmelse hermed. Virksomheden skal én gang årligt udarbejde en opfølgning på planen.
- Stk. 7** Arbejdsgiveren fører løbende regnskab med såvel puljer som de individuelle uddannelsesmidler. Virksomheden skal en gang årligt i januar måned offentliggøre virksomhedens ajourførte efteruddannelsesregnskab for det foregående kalenderår for virksomhedens ansatte. De ansatte har løbende ret til at blive gjort bekendt med opgørelsen over egne, individuelle midler. I forbindelse med opsigelse udarbejder arbejdsgiveren inden for en frist på 14 dage en opgørelse over tilgodehavende, individuelle midler.
- Stk. 8** 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 i stk. 3 overskrides, medfører dette ikke fortabelse af den individuelle ret.
- Stk. 9** Ved fratræden skal eventuelle individuelle ubrugte efteruddannelsesmidler anvendes til efteruddannelsesformål inden 12 måneder efter fratræden. Afregning for efteruddannelse i forbindelse hermed skal ske inden 13 måneder efter fratræden.
- Det er en betingelse for midlernes anvendelse, at efteruddannelse sker under ansættelse på en DANSKE ARK virksomhed eller en efterfølgende ledighedsperiode. Såfremt den ansatte forlader en medlemsvirksomhed, kan efteruddannelsesmidlerne ikke medtages til en ny arbejdsgiver uden for DANSKE ARKs medlemskreds.
- Opspærede midler, der fortabes som ret til efteruddannelse ved ansættelse uden for DANSKE ARKs medlemskreds, udbetales som løn med et maksimum, der svarer til 2 års optjente individuelle midler. Denne lønudbetaling er ikke ferie- eller pensionsberettiget. Eventuelt overskydende beløb overføres herefter til puljen.
- Opstår der tvist om efteruddannelsesmidlerne udskydes fristen for anvendelse af midlerne til forholdet er afklaret.
- Stk. 10** Hvor lovgivning i overenskomstens gyldighedsperiode måtte pålægge arbejdsgiveren pligt til at bidrage til efteruddannelsesaktiviteter og lignende, som omfatter de af overenskomsten anførte ansatte, har arbejdsgiveren ret til at modregne udgifterne hertil i det beløb, der afsættes til puljen.

### **§ 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 bohav, 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.
- Stk. 2** Er der tale om forflyttelse til udlandet, ydes godtgørelse efter retningslinjer fastlagt ved særlig forhandling mellem arbejdsgiveren og ARKITEKTFORBUNDET på den ansattes vegne.

### **§ 14 Befordringsgodtgørelse, time- og dagpenge samt godtgørelse for rejsetid**

- Stk. 1** Der tilkommer på tjenesterejser og ved udstationering den ansatte befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge efter de for tilsvarende ansatte i statens tjeneste til enhver tid gældende regler og satser.

- 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. jf. stk.1.
- 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. jf. stk.1.
- 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 4 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 ARKITEKTFORBUNDET adgang til afholdelse af faglige møder uden løn i forlængelse af arbejdstiden.

## **§ 16 Uoverensstemmelser**

- Stk. 1** Enhver uenighed om forståelse af denne overenskomst eller brud på samme skal søges løst efter reglerne i hovedaftalen mellem ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK.

## **§ 17 Fravigelser fra overenskomsten**

- Stk. 1** Ingen ansattes eksisterende løn- og ansættelsesforhold eller aftaler, kutymer mv. kan forringes af denne overenskomst.
- Stk. 2** Der er mellem DANSKE ARK og ARKITEKTFORBUNDET 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 ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK.

## **§ 18 Tiltrædelsesoverenskomster/særoverenskomster med virksomheder uden medlemskab DANSKE ARK**

- Stk. 1** Når ARKITEKTFORBUNDET indgår tiltrædelsesoverenskomster eller særoverenskomster med virksomheder, der opfylder de for medlemskab af DANSKE ARK pr. 1. april 2011 gældende medlemskriterier for ordinære samt associerede 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** ARKITEKTFORBUNDET forpligter sig til at orientere DANSKE ARK ved en kopi af en indgået sær- eller tiltrædelses-overenskomst senest 14 dage efter denne er underskrevet. Såfremt DANSKE ARK mener, at sær- eller tiltrædelsesoverenskomsten er lempeligere for arbejdsgiveren,

veren vedrørende de i litra a-e nævnte vilkår, eller i den samlede lønudgift pr. time, kan DANSKE ARK inden for en måned efter modtagelsen af orienteringen gøre skriftlig indsigelse overfor ARKITEKTFORBUNDET.

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

Gøres der fra DANSKE ARK indsigelse, skal parterne indenfor 14 dage afholde mæglingsmøde. Opnås ikke enighed, kan ARKITEKTFORBUNDET indbringe sagen for en faglig voldgift til afgørelse af, hvorvidt indsigelse fra DANSKE ARK er berettiget, eller ARKITEKTFORBUNDET 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 ARKITEKTFORBUNDET i deres særoverenskomster at aftale, at ved arbejdsgiverens indmeldelse i DANSKE ARK, bortfalder sær- eller tiltrædelsesoverenskomsten fra dette tidspunkt, og nærværende overenskomst træder i kraft.

## **§ 19 Overenskomstens varighed**

**Stk. 1** Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2011 og er gældende, indtil den af én af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst 1. april 2012.

## **Tillidsrepræsentantaftale mellem Danske Arkitektvirksomheder og ARKITEKTFORBUNDET**

### **§ 1 Valg af tillidsrepræsentant**

**Stk. 1** I virksomheder, hvor der er mindst 5 ansatte, der alle er medlem af ARKITEKTFORBUNDET, kan disse beslutte at lade sig repræsentere over for arbejdsgiveren gennem en tillidsrepræsentant, der er ansat på virksomheden og medlem af ARKITEKTFORBUNDET.

**Stk. 2** Tillidsrepræsentanten vælges af de i virksomheden ansatte medlemmer af ARKITEKTFORBUNDET. Kun fastansatte i uopsagt stilling med mindst et halvt års anciennitet i virksomheden er valgbare. Valget godkendes af ARKITEKTFORBUNDET, som anmelder tillidsrepræsentanten over for arbejdsgiveren og DANSKE ARK. Arbejdsgiveren kan inden 8 dage fra anmeldelsens modtagelse gøre indsigelse mod valget.

**Stk. 3** Valgene gælder normalt for ét år ad gangen. Ved genvalg skal der ske ny anmeldelse til arbejdsgiveren og DANSKE ARK.

**Stk. 4** Efter samme regler kan der i geografisk opdelt virksomheder vælges en tillidsrepræsentant for hver afdeling.

### **§ 2 Fælles tillidsrepræsentanter**

**Stk. 1** I virksomheder, hvor der i alt er ansat mindst 5 medlemmer af ARKITEKTFORBUNDET, KF og TL, kan der vælges én fælles tillidsrepræsentant. I virksomheder, hvor der i alt er ansat mindst 30 medlemmer af ARKITEKTFORBUNDET, 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 ARKITEKTFORBUNDET, KF og TL. Kun fastansatte i uopsagt stilling med mindst et halvt års anciennitet i virksomheden er valgbare. Valget godkendes af henholdsvis ARKITEKTFORBUNDET, KF og TL, og den valgte persons forening anmelder den fælles tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren og DANSKE ARK. Arbejdsgiveren kan inden 8 dage fra anmeldelsens modtagelse gøre indsigelse mod valget.

**Stk. 4** Ved bortfald eller ændring i en eller flere af DANSKE ARKs tillidsrepræsentantaftaler eller tilsvarende overenskomstbestemmelser om tillidsrepræsentanter aftalt med ARKITEKTFOR-

BUNDET, KF og TL bortfalder § 2 og dermed også alle valg til fælles tillidsrepræsentant fra og med bortfaldsdatoen uden yderligere varsel, medmindre der er tale om sproglige eller grammatiske ændringer, der ikke har indholdsmæssige konsekvenser.

**Stk. 5** For fælles tillidsrepræsentanternes valg og virke gælder i øvrigt 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 ARKITEKTFORBUNDET 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** Når tillidsrepræsentanten inden for virksomhedens normale arbejdstid deltager i møder og forhandlinger, der vedrører forholdet mellem virksomheden og de ansatte, tillidsrepræsentanten repræsenterer, aflønnes han 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. 2 eller 6.

**Stk. 4** Der gives alle tillidsrepræsentanter ret til frihed med løn 2 dage om året til deltagelse i kurser mv. for tillidsrepræsentanter. Desuden ydes under skyldigt 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 opsiges eller forflytte en tillidsrepræsentant, skal sagen forhandles med den pågældendes organisation senest 8 dage før der gives varsel herom.

**Stk. 3** Parterne kan efter den i stk. 2 nævnte forhandling begære sagen om afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentanten behandlet efter retningslinjerne i § 5. Kendes afskedigelse herved ubegrundet, har arbejdsgiveren pligt til at trække den tilbage.

**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.

### **§ 5 Retningslinjer**

**Stk. 1** Enhver uoverensstemmelse om denne aftale kan af én af parterne begæres bilagt ved et mæglingmøde, 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 DANSKE ARK og to af tillidsrepræsentantens 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.

### **§ 6 Tillidsrepræsentantaftalens varighed**

**Stk. 1** Aftalen erstatter den fælles tillidsrepræsentantaftale af 1. april 1993.

**Stk. 2** Aftalen er en juridisk integreret del af nærværende overenskomst.

**Stk. 3** Aftalen er senest revideret 1. april 2011 f.s.v.a. § 2 stk. 1 og § 3 stk. 4.

### **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. 4 og stk. 7.

- § 1 Virksomheden og den ansatte kan aftale, at optjente, ikke afviklede, feriedage ud over 20 overføres til det følgende ferieår. Der kan dog maksimalt overføres 10 feriedage fra et ferieår til det næste.
- § 2 Aftalen skal indgås skriftligt inden 30. september efter ferieårets udløb og kan kun omfatte feriedage, som den ansatte har optjent i virksomheden. Det anbefales at bruge den blanket, som organisationerne 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 en ansat, der har overført ferie, 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 skal afholdes forud for anden ferie.
- § 8 Hvis den ansatte pga. egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andre feriehindringer, jfr. ferieloven, er forhindret i at afholde ferie, kan den ansatte og virksomheden træffe aftale om, at den hindrede, ikke afholdte ferie overføres til det efterfølgende ferieår. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.
- § 9 Ferie, der ikke er afholdt grundet lovlig feriehindring, og som ikke er aftalt overført i medfør af § 8, skal udbetales til den ansatte. Den ansatte skal rejse krav om udbetaling inden for de til enhver tid gældende frister i ferieloven.
- § 10 Den ansatte kan ved ferieårets udløb, i medfør af ferielovens regler, anmode om at få feriegodtgørelse for den 5. ferieuge udbetalt, hvor denne ikke er afholdt eller aftalt overført.
- § 11 Ferietillæg som udbetales til 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.
- § 12 Uoverensstemmelser om ferieoverførsel skal behandles efter hovedaftalens bestemmelser i det omfang der er tale om fravigelse af ferielovens regler.
- § 13 Nærværende aftale er en del af overenskomsten mellem ARKITEKTFORBUNDET og DANSKE ARK.

## **Protokollat om hensigten med "plustidsordningen" samt den udvidede mulighed for rådighedstillæg**

### **Plustid**

Parterne er enige om, at plustidsordningen indføres med henblik på at imødekomme såvel de ansattes som virksomhedernes behov for, at arbejdstiden er mere fleksibel i afgrænsede perioder.

De ansatte kan således i perioder være interesseret i at få en højere løn mod at arbejde mere end den normale arbejdstid.

DANSKE ARK anerkender, at ordningen for den ansatte er individuel, frivillig og af ikke varig karakter, og at det således ikke er hensigten, at ordningen hverken på overenskomstrådet eller på den enkelte virksomhed medfører, at der generelt indføres en ugenorm, der er anderledes end de normale 37 timer.

Organisationerne anerkender omvendt virksomhedernes behov for i perioder at tilkøbe sig arbejdstid ved at tilbyde plustidsaftaler og dermed opnå yderligere fleksibilitet.

### **Rådighed**

Parterne er enige om, at muligheden for, at flere ansatte kan omfattes af en rådighedsforpligtelse har til hensigt at øge fleksibiliteten der, hvor det både er i den ansattes og virksomhedens interesse. Ordningen er således frivillig for den ansatte, og der er enighed om, at det ikke er hensigten med ordningen at indføre et system med "ingen højeste arbejdstid", hverken generelt på overenskomstrådet eller på

den enkelte virksomhed.

### **Protokollat om pligt til omgående genforhandling ved ikrafttræden af "+2" ordning**

DANSKE ARK og ARKITEKTFORBUNDET er ved OK 2011 enige om at optage forhandlinger om tilpasning af overenskomsten, hvis der i overenskomstperioden afsluttes og igangsættes et særligt praksisuddannelsesforløb (+ 2) for arkitekter. Forhandlingerne skal som minimum omfatte følgende punkter:

1. løn
2. efteruddannelsesmidler
3. arbejdstid og kursustid

Formålet med tilpasningsforhandlingerne er en balancering af fordeling af de omkostninger en sådan ordning medfører, med øje for på den ene side det kompetenceløft, der vil gavne medarbejderen i sin erhvervskarriere og den forbedrede kvalitet i opgavevaretagelsen arbejdsgiveren bliver bibragt.

### **Protokollat om nyt lønsystem den 1. april 2012**

Som led i overenskomstforliget 1. april 2011 er det aftalt at forberede indførelse af nyt lønsystem som en forsøgsordning den 1. april 2012.

#### **Formålet med protokollatsarbejdet**

Forberedelsesarbejdet i overenskomstperioden 2011 til 2012 har til formål at gøre det muligt at etablere et nyt lønsystem, som kan implementeres hos DANSKE ARK's medlemsvirksomheder den 1. april 2012. Lønsystemet etableres som en forsøgsordning, såfremt parterne i perioden frem til 1. april 2012 bliver enige om vilkårene for et nyt lønsystem. Forsøgsordningen skal løbe frem til 31. marts 2014, hvor den automatisk bortfalder, således at det i dag eksisterende lønsystem med aftalte lønreguleringer er gældende den 1. april 2014, medmindre overenskomstpakterne er enige om at fortsætte med et nyt lønsystem. I forsøgsperioden skal parterne opbygge kompetencer og indhente erfaringer med lønforhandlinger.

For at kunne leve op til dette formål, aftales der en stram tidsplan for gennemførelsen af protokollatsarbejdet.

#### **Formålet med det nye lønsystem**

Formålet med et nyt lønsystem er i højere grad at kunne fastsætte lønnen individuelt og gennem forhandling for bedre at give den ansatte en aflønning, som afspejler den værdi, som vedkommende bidrager med til virksomheden gennem erfaring, kompetencer, arbejdsindsats, produktivitet, ansvar samt andre relevante kriterier.

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.

#### **Forudsætninger for et nyt lønsystem**

Forberedelsesarbejdet i overenskomstperioden 2011 til 2012 skal tilvejebringe en række nødvendige forudsætninger for at det nye lønsystem kan fungere til både virksomhedernes og de ansattes tilfredshed.

Parterne mener, at blandt andet følgende elementer skal indgå i forberedelsesarbejdet:

1. Et nyt lønsystem indeholder en ny lønskala som reguleres ved overenskomstforhandlinger og lønnen fastlægges derudover ved lønforhandling
2. Lønskalaen skal sikre en minimumsløn og -udvikling for ansatte med lav anciennitet/erfaring
  - a. Indplaceringsbestemmelser
3. Regler for lønforhandling og for medarbejderudviklingssamtaler
4. Sikkerhed for fremtidig lønudvikling
  - a. Lønstatistikker (tilvejebringelse og anvendelse)

- b. "Skyggelønskala" eller reguleringsmekanisme
  - c. Forhandlingsorganisation, -kompetencer og TR-roller
5. Overgangsregler og tilbagefaldsregler
  6. Rækkevidde af forsøgsordning
    - a. Frivillig?

### **Projektarbejde og "milestones"**

Mulighed for tilknytning af eksterne rådgivere

Tidsplan skal være færdig inden 1. juni

Nedsættelse af arbejdsgrupper inden 1. juni

Studier af eksisterende systemer til inspiration inden 1. juli

Model for fremtidig lønstatistik færdig inden 1. juli

Aktuel lønstatistik gennemføres på grundlag af septemberlønnen og skal være færdig ved udgangen af oktober

Model for "skyggelønskala" inden 1. oktober

Udkast til samlet politisk oplæg skal være færdigt inden 15. november. Heri skal indgå en fælles formidlingsplan

Færdigt oplæg præsenteres december 2011

Det er parternes oprigtige intention, at overenskomstforhandlingerne i 2012 fokuseres på det nye lønsystem, eller såfremt enighed herom ikke opnås da primært at forhandle en regulering af det traditionelle skalalønsystem.

### **Protokollat om indbetalingsordning vedr. efteruddannelsesmidler**

Parterne er enige om i den kommende overenskomstperiode at undersøge behovet og mulighederne for at etablere en indbetalingsordning vedrørende efteruddannelsesmidler og om muligt forberede en sådan ordning, så den kan indgå som led i næste overenskomstfornyelse.

Omkostninger ved gennemførelse af udredningsarbejde/implementering deles ligeligt mellem parterne, således at DANSKE ARK på den ene side bærer de 50 % og de tre faglige organisationer på den anden tilsammen bærer de resterende 50 %.

Blandt de emner, som skal belyses nærmere, kan nævnes følgende:

- Skattemæssige konsekvenser ved en indbetalingsordning samt ved træk på midlerne fra en sådan ordning
- Juridisk konstruktion: Fondsdannelse eller anden konstruktion
- Vedtægter der indeholder retningslinjer for anvendelse, udbetaling og administration af midlerne, herunder midler, som den fratrådte ikke når at anvende inden for en vis tidsgrænse
- Nærmere identifikation af de konkrete formål, som midlerne i fonden kan anvendes til

Anvendelse af renter, herunder dækning af udgifter til administration

### **Protokollat om udarbejdelse af seniorpolitik**

Som led i overenskomstforliget den 1. april 2011 er parterne enige om i den kommende overenskomstperiode at udarbejde et oplæg til seniorpolitik, som kan anvendes i den enkelte medlemsvirksomhed.

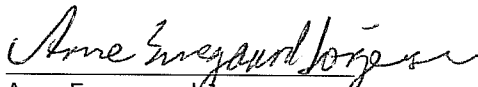
Det er intentionen inden den 1. april 2012 at kunne præsentere medlemmer og medlemsvirksomheder for et seniorpolitisk idékatalog, som kan give mulighed for på den enkelte arbejdsplads at indgå fleksible og individuelt tilpassede senioraftaler mellem de enkelte ansatte og ledelsen.

Oplæggets indhold og form aftales nærmere i perioden.

København den 9/6 2011  
ARKITEKTFORBUNDET

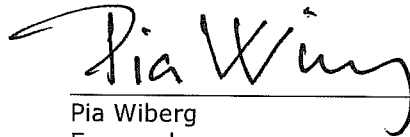


Mette Carstad  
Formand



Arne Ennegaard Jørgensen  
Direktør

København den 8/6 2011  
Danske Arkitektvirksomheder



Pia Wiberg  
Formand



Christian Lerche  
Direktør