

OVERENSKOMST

2012

mellem

TDC A/S

på

vegne af

TDC A/S selv, YouSee A/S, NetDesign A/S samt TDC Hosting A/S

og

Akademikerorganisationerne

(Som aftalt mellem parterne den 3. marts 2012)

Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område	side	2
§ 2	Ansættelse	side	2
§ 3	Løn	side	3
§ 4	Pension	side	4
§ 5	Udbetaling af løn/pension	side	4
§ 6	Deltidsansættelse	side	5
§ 7	Arbejdstid og merarbejde	side	5
§ 8	Jobløn	side	5
§ 9	Hjemmevagt	side	6
§ 10	Opsigelse	side	6
§ 11	Sygdom	side	7
§§ 12-13	Graviditet, barsel og adoption	side	8
§ 14	Ferie	side	9
§ 15	Orlov	side	10
§ 16	Frihed	side	10
§ 17	Uddannelse	side	11
§§ 18-19	Rejser/udstationering	side	11
§ 20	Flyttegodtgørelse	side	12
§ 21	Tillidsrepræsentantregler	side	13
§ 22	Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten	side	14
Bilagsoversigt			side 15

Overenskomstens område

§ 1

Stk. 1 Overenskomsten omfatter løn- og arbejdsvilkår for medarbejdere i TDC A/S og YouSee A/S, der i henhold til den til enhver tid gældende hovedaftale med tilhørende protokollat mellem TDC A/S og Akademikerorganisationerne er henført til Akademikerorganisationernes forhandlingsområde, jf. bilag 1.

Medarbejdere i TDC Hosting A/S og TDC NetDesign A/S er omfattet af særlige tiltrædelsesoverenskomster.

Stk. 2 Overenskomsten omfatter dog ikke medlemmer af selskabets direktion, ledere og andre medarbejdere der refererer til direktionen. Øvrige ledere, der efter det af selskabet anvendte stillingsvurderingssystem i IPE's pointsystem opnår stillingsklasse 56 eller derover, og samtidig, i henhold til systemet, indplaceres på et af de øverste organisationsniveauer (direktører og afdelingschefer), omfattes ligeledes ikke af overenskomsten. Stillinger på organisationsniveauer herunder omfattes derimod af overenskomsten, uanset stillingsklasse.

Chefer/ledere, der ikke omfattes af overenskomsten, kan dog selv afgøre om de vil lade sig repræsentere af en organisation i forhandlinger med selskabet.

Ansættelse

§ 2

Stk. 1 Medarbejderne ansættes efter lovgivningens almindelige bestemmelser.

Stk. 2 Ved ansættelse i henhold til denne overenskomst modtager medarbejderen en skriftlig ansættelsesaftale, der opfylder oplysningskravene i aftale om selskabets pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet, jf. bilag 2.

Stk. 3 Midlertidig/tidsbegrænset ansættelse kan finde sted. Forlængelse må ikke ske ud over en samlet beskæftigelsesperiode på 2 år, ligesom der inden for denne periode kun må ske forlængelse af ansættelsesforholdet 2 gange.

Beskæftigelse som ph.d.-studerende ved projekter i forskerparker o.lign. kan undtages fra reglerne i 1. afsnit.

Stk. 4 Selskabet oplyser formanden for AC-Tele om navn og ansættelsessted på medarbejdere, der nyansættes indenfor overenskomstens område ved kopi af ansættelsesaftalen.

AC-Tele kan få indsigt i indholdet af ansættelsesaftaler ved henvendelse til HR. AC-Tele har indsigelsesret, såfremt der er fejl eller uoverensstemmelser mellem aftalen og nærværende overenskomst.

Løn § 3

Stk. 1 Der gælder følgende minimumslønninger (ekskl. hhv. selskabets og medarbejderens pensionsbidrag):

Start	0	pr. 1. marts 2012	295.555 kr. årligt
		pr. 1. marts 2013	299.309 kr. årligt
efter	3 år	pr. 1. marts 2012	346.758 kr. årligt
		pr. 1. marts 2013	351.162 kr. årligt

Stk. 2 Lønnen aftales i øvrigt individuelt ved og under ansættelsen i forhold til, at selskabet skal kunne rekruttere og fastholde medarbejderne, således at den giver udtryk for stillingens art og for den pågældende medarbejders kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, ansvar og indsats.

Stk. 3 Ud over den faste løn, kan en medarbejder få jobrelaterede eller tidsbegrænsede, herunder opgavebetingede, tillæg.

Stk. 4 Der afholdes en gang om året en lønsamtale mellem leder og medarbejder. Eventuel lønregulering for den enkelte medarbejder foretages en gang om året med virkning pr. 1. april. En gang årligt forud for de individuelle lønforhandlinger aftales centralt mellem TDC A/S og Akademikerorganisationerne en reguleringsramme for hele overenskomstområdet. Den samlede regulering for Akademikerområdet må ikke være mindre end den aftalte reguleringsramme.

Løndannelsen og lønforhandlingsforløbet vurderes en gang om året mellem TDC A/S og Akademikerorganisationerne umiddelbart forud for den årlige forhandling om reguleringsramme og løndannelse. I evalueringen skal indgå en opgørelse af lønudviklingen.

Såfremt der ikke mellem parterne i en overenskomstperiode kan opnås enighed om reguleringsrammens størrelse behandles dette i henhold til hovedaftalens § 10 om løsning af fortolkningstvister, dvs. ved mægling og evt. ved voldgift.

Hvis reguleringsrammen ikke udmøntes fuldt ud, aftales det mellem parterne, hvordan der kompenseres for den manglende udmøntning.

I bilag 8 er aftalt principper for lønreguleringsrammen, for individuel lønregulering og for lønsamtalen.

Stk. 5 Bachelorer, som ansættes som studentermedhjælpere i stillinger, hvor bacheloruddannelsen anvendes til bestridelse af de til stillingen hørende opgaver eller hvor jobbet er relevant for studiet, aflønnes med en timeløn på minimum kr. 134,00.

Pr. 1. marts 2013 udgør minimumstimelønnen kr. 136,00

Feriegodtgørelse udgør 12,5% af lønnen.

Studentermedhjælperne kan kun ansættes i deltidsstillinger med et ugentligt fast timetal på max. 20 timer målt over en periode på 6 måneder. Medarbejderen kan præstere merarbejde udover den faste aftalte arbejdstid. Studentermedhjælpere er undtaget for overenskomstens øvrige bestemmelser om løn i § 3 og § 4 om pension.

Pension

§ 4

Stk. 1 Som bidrag til medarbejderens pension betaler selskabet 10 % af medarbejderens faste løn, bonus, provision, resultatløn, jobrelaterede, tidsbegrænsede og opgavebetingede tillæg, merarbejdstillæg, engangsbeløb og vagttillæg. Selskabet tilbageholder endvidere et beløb på 5% af lønnen, som medarbejderens eget-bidrag til pension (jf. dog protokollat om pensionsmæssig overgang).

For så vidt angår pensionsbidrag af ikke faste løndelev modregnes dette i løndelen inden udbetalingen for aftaler indgået inden den 1. marts 2007, medmindre medarbejderen pr. 1. marts 2007 har fravalgt pensionsberegning af de ikke faste løndelev.

Pensionsbidragene af den faste løn indbetales af selskabet til den aftalte pensionskasse, jf. bilag 3. Medmindre medarbejderen meddeler selskabet andet, indbetales pensionsbidrag af ikke-faste løndelev ligeledes til den aftalte pensionskasse.

Stk. 2 Medarbejdere, som ved ansættelsen har en anden pensionsordning, kan, efter anmodning fortsætte med at indbetale ovennævnte pensionsbidrag hertil, såfremt:

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

Stk. 3 For medarbejdere med tjenestemandspensionsrettigheder, udløses et månedligt beløb til en supplerende pensionsordning. Den supplerende pension beregnes som 10% af forskellen mellem skalalønnen på det sluttrin som medarbejderen er sikret tjenestemandspension efter og den aktuelle løn. Udgangspunktet for denne beregning er den i staten gældende skalaløn pr. 1. april 2000. Skalalønnen reguleres i denne sammenhæng på samme måde som den faste løn.

Det er en forudsætning for pensionsoverbygningen, at beregningsgrundlaget i alt udgør mindst kr. 20.000 årligt, samt at medarbejderen på starttidspunktet ikke er fyldt 50 år. Hvis disse betingelser ikke er opfyldt, får medarbejderen et til pensionsbidraget svarende beløb, udbetalt som løn. Medarbejderen kan dog vælge frivilligt at indbetale dette løntillæg til en pensionsordning. Selskabet administrerer indbetaling til pension.

Kommer beregningsgrundlaget senere op over kr. 20.000 årligt, konverteres det særlige løntillæg til pension.

Udbetaling af løn/pension

§ 5

Stk. 1 Lønnen udbetales månedsvis bagud. Samtidig med udbetalingen indbetaler selskabet såvel sit som medarbejderens pensionsbidrag til pensionskassen. Lønnen udbetales over en løn-konto og er til rådighed næstsidste bankdag i måneden.

Stk. 2 Hvis en medarbejder ved sin død i beskæftigelsesperioden efterlader sig ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem vedkommende har forsørgerpligt, fortsætter lønudbetalingen i henholdsvis 1, 2 eller 3 måneder, eftersom medarbejderen umiddelbart før dødsfaldet havde haft uafbrudt beskæftigelse ved selskabet på henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

Såfremt medarbejderen er omkommet ved udførelsen af sin tjeneste eller afgået ved døden som følge af tilskadekomst i tjenesten, og dødsfaldet er indtruffet umiddelbart som følge af tilskadekomsten, fortsætter lønudbetalingen med 12 måneders løn til afdødes ægtefælle eller uforsørgede børn under 18 år.

Deltidsansættelse

§ 6

- Stk. 1 Medarbejderne har, såfremt det er foreneligt med de stedlige arbejdsforhold, adgang til at få den dem påhvilende arbejdstid nedsat. Ved deltid ydes der løn i forhold til den nedsatte arbejdstid. Sådant nedsættelse af arbejdstiden kan enten være varig eller på begrænset tid, dog ikke under 1 år. Genoptagelse af fuld arbejdstid kan kun ske, når dette kan passe med arbejdsforholdene.
- Stk. 2 En medarbejder der er fyldt 55 år kan, efter aftale med sin leder, som led i en seniorordning frivilligt overgå til deltidansættelse. I den forbindelse aftales løn i henhold til overenskomstens § 3 og pensionsbidragets størrelse.

Arbejdstid og merarbejde

§ 7

- Stk. 1 Den normale ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte principielt 37 timer.
- Pauser på ½ times varighed og derover indgår ikke i arbejdstiden.
- Stk. 2 Uanset det i stk. 1 anførte, er medarbejderen, når løsningen af arbejdsopgaverne nødvendiggør det, pligtig at præstere merarbejde i rimeligt omfang.
- Stk. 3 Det påhviler selskabet og medarbejderne at søge arbejdet tilrettelagt således, at arbejdets tidsmæssige omfang set over længere perioder ikke væsentligt overstiger den almindelige arbejdstid. Såfremt dette ikke er muligt, skal merarbejde som hovedregel afspadseres.
- Stk. 4 Dersom der, efter forudgående aftale med nærmeste leder, er iværksat merarbejde af længere varighed (normalt ikke kortere end 4 uger) eller større omfang (f.eks. større driftsmæssige hasteopgaver), og dersom dette merarbejde ikke kan afspadseres, godtgøres dette merarbejde som hovedregel med betaling.
- Ved merarbejdssituationer er der mulighed for at drøfte tildeling af midlertidigt tillæg til den faste løn, eller der kan udbetales et engangsbeløb, såfremt honorering i form af frihed ikke er mulig.
- Stk. 5 Det påhviler den enkelte medarbejder, så tidligt som muligt, at gøre sin nærmeste leder opmærksom på, at der vil kunne opstå problemer med afvikling af medarbejderens arbejdsbyrde inden for den normale arbejdstid.
- Såfremt der ikke er mulighed for omlægning i arbejdet, påhviler det lederen hurtigst muligt at få etableret en merarbejdsaftale for den pågældende medarbejder.

Jobløn

§ 8

Der kan i særlige tilfælde indgås aftale om jobløn, som så gælder i stedet for bestemmelserne om arbejdstid i § 7. Aftaler om jobløn indgås direkte mellem leder og medarbejder. Der kan aftales jobløn med både nyansatte og allerede ansatte medarbejdere. Det forudsættes, at der har været en forudgående dialog mellem leder og medarbejder. Aftale om jobløn indgås enten i ansættelseskontrakten eller i et tillæg til ansættelseskontrakten. Det skal udtrykkeligt fremgå at medarbejderen omfattes af arbejdstidsbestemmelsen i § 8 (jobløn), og hvilke arbejdsopgaver/stillingsindhold der ligger til grund.

Jobløn indebærer en samlet betaling for den konkrete stillings arbejdsomfang, ansvar og indhold samt den pågældende medarbejders kompetencer og kvalifikationer. Det skal ved lønfastsættelsen udtrykkeligt aftales, at lønnen også omfatter betaling for merarbejde i stillingen. I forbindelse med indgåelse af aftale om jobløn skal de gensidige forventninger til arbejdstidens omfang og placering drøftes, således at disse er kendte og anerkendte af både leder og medarbejder. Såfremt forudsætningerne for den aftalte jobløn ændrer sig eller

er bristet drøftes lønnen. Aftalen om jobløn drøftes mindst en gang om året i forbindelse med den årlige lønsamtale.

Jobløn indebærer en konkret ansættelsesform, hvorefter opsigelse af en aftale om jobløn kun kan ske med den pågældende medarbejders individuelle opsigelsesvarsel. Accepterer den anden part ikke opsigelsen fratræder medarbejderen sin stilling/kan medarbejderen betragte sig som opsagt. Leder og medarbejder kan i øvrigt aftale, at medarbejderen i stedet for jobløn omfattes af arbejdstidsbestemmelserne i § 7.

Selskabet oplyser formanden for AC-Tele om indgåelse af aftaler, der indeholder bestemmelser om jobløn.

Hjemmevagt § 9

Stk. 1 Ved hjemmevagt ydes der for hver påbegyndt time en betaling på:

Pr. 1. marts 2012 74,00 kr.
Pr. 1. marts 2013 75,00 kr.

Der ydes altid betaling for mindst 4 timer. Hjemmevagsperioder indenfor et arbejdsdøgn skal være sammenhængende.

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

Såfremt der lokalt drøftes vagtaftaler, der omfatter AC-medarbejdere, skal AC-Tele inddrages.

Opsigelse § 10

Stk. 1 Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærlovens og overenskomstens bestemmelser.

Stk. 2 Opsigelse skal meddeles skriftligt. Medarbejderen har på begæring ret til at modtage en skriftlig begrundelse for afskedigelsen.

Ved uansøgt afsked orienteres formanden for AC-Tele.

Stk. 3 For medarbejdere med mere end 9 måneders uafbrudt ansættelse kan afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold ikke ske uden forudgående skriftlig advarsel, medmindre afskedigelsen skyldes sygdom, eller at medarbejderen væsentligt har misligholdt ansættelsesaftalen eller begået strafbart forhold.

Ved opsigelse på grund af uacceptable arbejdsmæssige forhold, herunder manglende indsats, skal der have været en forudgående mundtlig dialog mellem medarbejder og leder. Hvor det ikke skønnes uhensigtsmæssigt, gives der forinden opsigelse af medarbejderen en mundtlig advarsel. Herefter kan der gives medarbejderen en skriftlig advarsel.

Selskabet orienterer formanden for AC-Tele om skriftlige advarsler

Medarbejdere med direkte ledelsesansvar samt medarbejdere, der har selvstændig kompetence og direkte salgsansvar i forhold til eksterne kunder, kan afskediges uden forudgående advarsel, såfremt det af disse medarbejders ansættelseskontrakt eller tillæg til ansættelseskontrakten udtrykkeligt fremgår, at medarbejderen kan afskediges uden forudgående advarsel.

Medarbejdere, der kan opsiges uden en forudgående skriftlig advarsel efter denne bestem-

melse, gives, ud over evt. fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2 a, stk. 1, en særlig godtgørelse svarende til 2 måneders løn såfremt medarbejderen har en anciennitet på mere end 9 måneders uafbrudt ansættelse. Medarbejdere, der ikke er ledere, der har en anciennitet på mere end 12 års uafbrudt ansættelse gives en særlig godtgørelse på 3 måneders løn. Den særlige godtgørelse udbetales ikke, såfremt medarbejderen efter andre bestemmelser har ret til godtgørelse ud over godtgørelsen efter funktionærlovens § 2 a, stk. 1.

Såfremt en medarbejder opsiges uden forudgående skriftlig advarsel, skal formanden for AC-Tele orienteres. Der gives såvel formanden for AC-Tele som medarbejderen selv adgang til at udtale sig i sagen, forinden opsigelsen finder sted.

Stk. 4 Medarbejderen fratræder, medmindre andet aftales¹, uden opsigelse med udgangen af den måned, hvori medarbejderen fylder 67 år.

Stk. 5 Opsiges en medarbejder efter mere end 10 års ansættelse og uden at det skyldes medarbejderen tilregnelige forhold, udbetales en særlig fratrædelsesgodtgørelse, svarende til:

- 1 måneds fast løn jf. § 3, stk. 3, til medarbejdere som er fyldt 50 år på fratrædelsestidspunktet, og
- 2 måneders fast løn jf. § 3, stk. 3, til medarbejdere som er fyldt 55 år på fratrædelsestidspunktet.

Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udbetales uafhængigt af evt. ret til fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a, som således kan udbetales samtidig hermed.

Såfremt medarbejderen har ret til godtgørelse/erstatning efter andre bestemmelser, modregnes en sådan godtgørelse/erstatning i den særlige fratrædelsesgodtgørelse.

Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udbetales ikke til medarbejdere der fratræder med aktuel pension:

1. Fra en af TDC finansieret pensionsordning
2. I henhold til tjenestemandspensionsloven, eller
3. som medlem af en af de til TDC knyttede pensionskasser.

I forbindelse med opsigelser omfattet af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang gælder stk. 5 ikke.

Stk. 6 Pr. 1. marts 2011 anvender TDC ikke Funktionærlovens § 2a, stk. 3 i forbindelse med opsigelser, der ikke skyldes medarbejderen tilregnelige forhold og som ikke omfattes af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang. Tilsagnet gælder dog ikke, hvis medarbejderen fratræder med aktuel pension, jf. § 10 stk. 5, 4. afsnit, litra 1-3.

Sygdом **§ 11**

Stk. 1 Der ydes løn under sygdom i henhold til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2 Underretning om sygefravær gives tidligst muligt til selskabet. Medarbejderne er pligtige fra en læge at tilvejebringe den dokumentation for sygdom, som forlanges af selskabet. Selskabet betaler udgifter forbundet hermed.

¹Medarbejdere, overført på overenskomsten i 1995 i forbindelse med dennes ikrafttræden, bevarer deres hidtidige pligtige afgangsalder, jf. særligt bilag.

- Stk. 3 Der gives frihed med løn i rimeligt omfang, jf. § 7, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre.
- Stk. 4 Medarbejdere beskæftiget som natarbejdere (fast natarbejde) skal tilbydes gratis helbreds-kontrol, inden de begynder på natarbejde og herefter regelmæssigt med et tidsrum på højst 2 år.

Graviditet, barsel og adoption

§ 12

- Stk. 1 Ved graviditet, barsel og adoption anvendes nedennævnte love med efterfølgende præciseringer og afvigelser:
- funktionærloven (regler om underretningspligt ved graviditet og barselorlov)
 - ligebehandlingsloven (regler om ret til fravær og varsel af dette ved graviditet, barsel og adoption)
 - dagpengeloven (bestemmelser om regulering af de økonomiske krav)
- Stk. 2 En medarbejder har pligt til i nødvendigt omfang at medvirke til, at selskabet kan opnå refusion i overensstemmelse med dagpengeloven.

§ 13

- Stk. 1 En kvindelig medarbejder har ret til fravær med løn fra det tidspunkt, da der skønnes, at være 6 uger til fødslen og indtil 28 uger efter fødslen.

Efter aftale mellem moderen og lederen kan indtil 2 uger af de 6 ugers graviditetsorlov placeres efter fødslen, under forudsætning af, at selskabet modtager den fulde dagpenge-refusion.

Placeringen af perioden aftales mellem leder og medarbejder.

Aftale om flytning af perioden indgås senest 3 måneder før forventet fødsel.

Det forudsættes, at evt. fraværsperioder inden for de 6 uger før fødslen på grund af graviditetsbetinget sygdom modregnes i den periode, der flyttes.

Af de 28 uger efter fødslen kan de sidste 14 uger helt eller delvist benyttes af faderen uden at der sker fradrag i lønnen. Såfremt retten til dagpenge i de første 14 uger efter fødslen er overført til faderen som følge af moderens død eller alvorlige sygdom, har faderen ret til fravær med løn i denne periode.

De 14 ugers orlov med løn placeres indenfor 52 uger efter fødslen, under forudsætning af at selskabet modtager den fulde dagpengerefusion.

Placering af perioden meddeles af medarbejderen senest 8 uger efter fødslen.

En medarbejder, der tager forældreorlov og ikke modtager løn, men kun dagpenge, har i forældreorlovsperioden, jf. overenskomstens § 4, stk. 1, 1. punktum, ret til fuldt pensionsbidrag i forhold til det pensionsbidrag, som medarbejderen havde forud for orloven, dog max. 15 %. Dette gælder dog ikke i den del af forældreorlovsperioden, der eventuelt forlænges, jf. ligebehandlingslovens § 7. Medarbejderen optjener ret til ferie med løn i forbindelse i denne periode.

Den løn TDC yder i forældreorlovsperioden svarende til 14 ugers orlov med fuld løn, kan ydes til begge forældre selvom de begge er ansat i TDC. De øvrige betingelser for at modtage løn i orlovsperioden skal være opfyldt.

Overenskomst mellem TDC A/S og Akademikerorganisationerne

- Stk. 2 En medarbejder, der er gravid, skal give selskabet meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel.
- Stk. 3 Faderen har uafhængigt af stk. 1 ret til løn under fravær i indtil 2 uger inden for de første 14 uger efter fødslen.
- Stk. 4 Ved graviditetsfravær skal tidspunktet for den forventede fødsel attesteres ved læge- eller jordemoderattest, og selve fødslen skal dokumenteres ved forevisning af fødselsattest eller folkeregisteranmeldelse.
- Stk. 5 En medarbejder der adopterer, har ret til løn i indtil 28 uger efter modtagelsen af barnet i de tilfælde, hvor medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengeloven.
- Under betingelse af dokumenteret myndighedskrav om tilstedeværelse inden adoption gives op til 4 ugers frihed med fast løn.
- Stk. 6 I tilfælde af fravær på grund af barnets ophold på sygehus ydes løn til medarbejdere, der er omfattet af stk. 1-5, i den dagpengegivende periode hvormed orloven er forlænget.
- Stk. 7 Retten til løn i perioden før fødslen er betinget af, at medarbejderen ikke i dette tidsrum har anden lønnet beskæftigelse, som den pågældende ikke hidtil har haft.
- Retten til løn ophører, hvis medarbejderen i fraværperioden efter fødslen, eller efter modtagelsen af barnet foranlediger, at retten til dagpenge i henhold til dagpengeloven bortfalder.
- Stk. 8 Fravær som følge af uarbejdsdygtighed på grund af graviditet og fødsel uden for de tidsrum, hvor medarbejderen har ret til fravær, jf. stk. 1, betragtes som sygdom.

Ferie **§ 14**

- Stk. 1 Ferieloven er gældende med de afvigelser, der fremgår af de nedenfor nævnte bestemmelser.
- Stk. 2 Ferietillægget udgør 1½ %. Udbetalt ekstra ferietillæg fradrages ved beregning af feriegodtgørelse ved fratrædelse.
- Stk. 3 Selskabet indbetaler feriepenge og ferietillæg i henhold til feriekortordning.
- Stk. 4 For så vidt angår medarbejdere, som ikke har været ansat i selskabet i hele optjeningsåret, beregnes feriens længde i henhold til ferielovens bestemmelser, hvor det beregnede antal feriedage afrundes opad til hele uger.
- Stk. 5 Medarbejdere opnår ved 25, 40 og 50 års jubilæum i TDC 1 ekstra ferieuge i det løbende eller det påfølgende ferieår.
- Stk. 6 Uden vedkommendes samtykke kan tilgodehavende ferie ikke placeres i opsigelsesperioden. Hvis medarbejderen gives tjenestefrihed i opsigelsesperioden, kan ferien dog placeres efter ferielovens bestemmelser.
- Stk. 7 Til den medarbejder, der på grund af akut sygdom indtruffet forud for feriens begyndelse og varende ind i denne, ikke kan benytte sin ferie, ydes der erstatning for bortfald eller forkortelse af ferien ved tildeling af feriedage på et andet tidspunkt af året.

Sygedage, der indtræffer i en ferie, vil i almindelighed ikke kunne erstattes med tilsvarende ferie. Selskabet kan dog undtagelsesvis suspendere ferie under sygdom, når særlige omstændigheder (indlæggelse på sygehus el.lign.) taler herfor.

- Stk. 8 Mellem den enkelte medarbejder og dennes leder kan det aftales, at optjent ferie ud over 20 dage (4 uger) overføres til det følgende ferieår.

Orlov § 15

- Stk. 1 Efter selskabets skøn, i det enkelte tilfælde, kan der gives en medarbejder med mindst 2 års ansættelse, tilladelse til frihed uden løn i begrænset tid, i almindelighed ikke ud over 1 år. Under særlige forhold kan tilladelsen dog udstrækkes til at gælde for indtil 3 år. Sådan tid fradrages ved beregning af anciennitet.

- Stk. 2 Der kan gives medarbejderne frihed uden løn ved:

- a) Arbejdsfrihed som følge af tvingende familiemæssige årsager.

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn, medmindre andet aftales.

- b) Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående.

I tilknytning til reglerne i lov om Social service kap. 20 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet mv. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

- Stk. 3 Den enkelte medarbejder har ret til frihed uden løn i de situationer, der omhandles i "*Bekendtgørelse om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål*" bekendtgørelse nr. 851 af 28. november 1986

Frihed § 16

- Stk. 1 Ordinære fridage er samtlige søn- og helligdage samt grundlovsdag, dagen efter Kristi himmelfartsdag, jule- og nytårsaftensdag.

- Stk. 2 Ved dødsfald i den nærmeste familie: forældre, søskende, ægtefælle, samlever og børn, kan der gives frihed med løn fra dødsdagen til begravelsesdagen inklusive.

På bedsteforældres og svigerforældres begravelsesdag kan der gives frihed i fornødent omfang.

- Stk. 3 Ved indgåelse af ægteskab, gives medarbejderen frihed med løn på bryllupsdagen. Er denne en helligdag eller en arbejdsfri dag, kan medarbejderen efter eget valg få en erstatningsfridag.

Medarbejderen kan gives fri på egen og forældres sølv- og guldbryllupsdag samt på bedsteforældres guldbryllupsdag. Medarbejderen kan gives fri på egen 25-, 40- og 50-års jubilæumsdag.

- Stk. 4 Enkelte, hele, fridage kan i særlige tilfælde, og såfremt arbejdsforholdene tillader det, købes mod fradrag af 1/1924 af en årsløn pr. arbejdstime.

- Stk. 5 Fridage, som falder indenfor en sygeperiode, godtgøres ikke.

- Stk. 6 Medarbejderen har ret til 5 feriefridage.

For feriefridagene gælder følgende:

- Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- Feriefriidagene afholdes med fuld løn.
- Feriefriidagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefriidagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om compensation svarende til det beløb, der fradrages ved køb af et tilsvarende antal fridage, jf. stk. 4, hvorefter compensation udbetales.
- Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefriidage i hvert ferieår.
- Feriefriidage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter selskabets opsigelse af medarbejderen.

Uddannelse **§ 17**

- Stk. 1 Selskabet betaler den for medarbejderens udvikling og vedligeholdelse af faglige kundskaber nødvendige efteruddannelse i overensstemmelse med selskabets og medarbejderens tarv i henhold til den til enhver tid gældende uddannelsespolitik, som drøftes i samarbejdsregi i selskabet.
- Stk. 2 Der kan mellem selskabet og Akademikerorganisationerne indgås aftale om, at frihed med løn til uddannelsesformål kan gøres betinget af en vis fortsat beskæftigelse i selskabet.

Den uddannelse, der har givet anledning til frihed med løn, skal være af længere varighed og/eller særlig bekostelig.

Forpligtelsen til at forblive i selskabet skal stå i rimeligt forhold til den samlede varighed eller omkostning ved uddannelsen.

Rejser/udstationering **§ 18**

Der rejses efter regning, medmindre andet aftales med AC-Tele.

Ved rejse efter regning forstås refusion af alle rimelige udgifter opstået som følge af rejsen, herunder udgifter til forplejning, logi, transport mv. Medarbejderen har krav på passende forskud til disse udgifter.

Ved rejse efter regning i udlandet benyttes ligningsrådets til enhver tid gældende regler om % -godtgørelse.

Benytter en medarbejder egen bil, betales der kilometerpenge efter ligningsrådets regler og satser.

§ 19

- Stk. 1 En tjenesterejse er en rejse forbundet med medarbejderens værende arbejdsmæssige funktion. Tjenesterejser vil som hovedregel være af mindre end ca. 1 måneds varighed.
- En kortvarig udstationering (mindre end 6 måneder) er en midlertidig beskæftigelse af som hovedregel minimum ca. 1 måneds varighed i en for medarbejderen ny arbejdsmæssig funktion i udlandet, f.eks. arbejde forbundet med idriftsættelse af et projekt.
- Stk. 2 Ved udstationering ydes et udstationeringstillæg på kr. 8.229,- pr. måned eller en forholdsmæssig andel heraf.

Udstationeringstillægget reguleres således:
Pr. 1. marts 2013 til 8.344,- kr.

Stk. 3 Ved tjenesterejser ydes, for hver uges fravær, dækning af udgifter til hjemrejse i weekender, såfremt den omkostnings-, transporttids- og arbejdsmæssige situation i øvrigt naturligt tilsiger dette, hvilket typisk vil være tilfældet i Europa.

Ved kortvarige udstationeringer, ydes dækning af udgifter til hjemrejse minimum for hver 6. uges fravær, såfremt den arbejdsmæssige situation i øvrigt naturligt tilsiger dette. Medarbejderen kan i stedet vælge at få dækket udgifter til ægtefælles/samlevers besøgsrejse. De skattemæssige konsekvenser heraf er arbejdsgiveren uvedkommende.

Stk. 4 Selskabet skal tilstræbe at varsle tjenesterejser, som strækker sig over en weekend og udstationeringer, så tidligt som muligt overfor den enkelte medarbejder, og om muligt senest 2 uger før afrejsen.

Flyttegodtgørelse § 20

Stk. 1 Der gives godtgørelse for flytteomkostninger, når en medarbejder flytter arbejdssted og afstanden mellem det nuværende og det nye arbejdssted nødvendiggør skift af bopæl.

Godtgørelsen gives såvel ved ansøgte som uansøgte selskabsinterne flytninger som ved omflytninger mellem de af denne overenskomst omfattede selskaber og ved omflytninger indenfor TDC til de af denne overenskomst omfattede selskaber.

Stk. 2 Ved flytteomkostninger forstås:

- flytning af bohav
- rejseudgifter for medarbejderen og dennes husstand
- udgifter til nødvendige installationer

Disse omkostninger godtgøres mod dokumentation, idet eventuelle andre udgifter - eksempelvis huslejetab eller dobbelt husførelse - kan godtgøres efter aftale med den enkelte. Som rettesnor henvises til statens regler.

Stk. 3 Der kan desuden ydes supplerende godtgørelse for dokumenterede udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift, annonceudgifter samt tinglysningsafgifter i forbindelse med køb og/eller salg af fast ejendom (herunder andelsboliger) inden for et beløb på kr. 55.000,-.

Stk. 4 Endvidere kan der ydes en supplerende standardgodtgørelse på højst kr. 32.500,- i forbindelse med de i stk. 3 nævnte handelsomkostninger. Standardgodtgørelsen kan dog ikke overstige de faktiske afholdte udgifter i forbindelse med de afholdte handelsomkostninger.

Stk. 5 Såfremt medarbejderen flytter arbejdssted og afstanden mellem bopæl og det nye arbejdssted forøges med mindst 30 km., aftales mellem leder og medarbejder at selskabet yder godtgørelse eller anden form for compensation, som følge af øgede omkostninger for medarbejderen i forbindelse med arbejdsstedets flytning.

Tillidsrepræsentantregler § 21

Stk. 1 I hver af selskabets afdelinger, divisioner osv., hvor der er flere end 5, der er omfattet af denne overenskomst, har de pågældende medarbejdere ret til at vælge 1 tillidsrepræsentant samt suppleant for denne.

- Stk. 2 Tillidsrepræsentanterne vælges blandt medarbejdere med mindst 1 års beskæftigelse i TDC og valget anmeldes skriftligt af organisationen over for selskabet hurtigst muligt og senest 3 uger efter valget. Selskabet er berettiget til, inden 3 uger, at gøre indsigelse mod valget.
- Stk. 3 Det er blandt andet tillidsrepræsentanternes opgave såvel over for organisationen og dennes medlemmer som over for selskabet at gøre deres bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold samt at sikre, at overenskomsten overholdes.
- Tilsvarende pligt påhviler selskabets ledelse og dettes repræsentanter.
- Stk. 4 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medlemmer, han/hun er valgt iblandt, og kan som sådan over for selskabet, når han/hun efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstilling og klager fra medarbejderne samt behandle lokale spørgsmål med den lokale ledelse.
- Stk. 5 Udførelsen af de på tillidsrepræsentanten hvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens daglige arbejde.
- Stk. 6 Efter aftale med selskabet gives der tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed med løn til at deltage i relevante kurser samt udvalgsarbejde i selskabsregi.
- Stk. 7 Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om arbejds- og personaleforholdene inden for vedkommendes virkeområde.
- Stk. 8 Suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantens fravær i dennes rettigheder og pligter efter nærværende regler.
- Stk. 9 En tillidsrepræsentants afskedigelse og uansøgte forflyttelse skal begrundes i tvingende, specifikke årsager. Den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant må aldrig give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- Forinden en tillidsrepræsentant afskediges eller forflyttes uansøgt med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen forhandles mellem selskabet og den pågældende organisation, og varsel om opsigelse kan ikke afgives, førend denne forhandling har fundet sted.
- Afsked af en tillidsrepræsentant skal ske med mindst 6 måneders varsel. Har tillidsrepræsentanten en anciennitet på mere end 12 års uafbrudt ansættelse, får tillidsrepræsentanten 7 måneders varsel. Ved afskedigelse af en tillidsrepræsentant, der ikke er begrundet i tvingende, specifikke årsager, gives endvidere en ekstraordinær godtgørelse på 7 måneders løn.
- Beskyttelsen efter dette stk. gælder i 1 år efter at medarbejderen er ophørt med sit hverv som tillidsrepræsentant.
- Stk. 10 Såfremt en af parterne begærer det, skal sagen om afskedigelse eller uansøgt forflyttelse af en tillidsrepræsentant - efter at forhandling har fundet sted - afgøres efter de mellem parterne aftalte regler om mægling og voldgift. I sådanne tilfælde kan opsigelsesvarslet ikke træde i kraft, før voldgiftens kendelse har givet selskabet medhold i opsigelsens gyldighed.
- Stk. 11 Formanden for den lokale AC-klub nyder samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten.

Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

§ 22

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2012 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst i 2014.

Bestemmelserne i § 13, stk. 1, 2. - 5. afsnit, og 7. - 9. afsnit, kan dog opsiges med 3 måneders varsel til bortfald med udgangen af en måned.

København, den 3. marts 2012

For TDC A/S

For Ingeniørforeningen, IDA (IDA)

For Dansk Magisterforening (DM)

For Danmarks Jurist- og Økonomforbund (DJØF)

For Ansatte Arkitekters Råd (AAR)

For Den danske Landinspektørforening (DdL)

For Bibliotekarforbundet (BF)

For Forbundet Kommunikation og Sprog

For Dansk Psykologforening (DP)

For Jordbrugsakademikerne