

OVERENSKOMST

2014

mellem

TDC A/S

og

Akademikerorganisationerne

(Som aftalt mellem parterne den 12. marts 2014)

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 , 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.

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):

Pr. 1. marts 2014 er startløn	302.195 kr.
Pr. 1. marts 2014 efter 3 år	354.048 kr.
Pr. 1. marts 2015 er startløn	305.370 kr.
Pr. 1. marts 2015 efter 3 år	357.223 kr.
Pr. 1. marts 2016 er startløn	308.833 kr.
Pr. 1. marts 2016 efter 3 år	360.686 kr.

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: .

Pr. 1. marts 2014 kr. 137,50
Pr. 1. marts 2015 kr. 139,15
Pr. 1. marts 2016 kr. 140,95

Feriegodtgørelse udgør 12,5% af lønnen.

Studertermedhjælperne 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. Studentermedhjælperne 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, resultatløns, 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 løndele 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 løndele.

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 løndele 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 lønuddbetalingen 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 afgang 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 2014 kr. 76,10

Pr. 1. marts 2015 kr. 77,30

Pr. 1. marts 2016 kr. 78,60

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.

Sygdom **§ 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.

- 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. Sådantid fradrages ved beregning af anciennitet.

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

a) Arbejdsfrihed som følge af tvungende familiemæssige årsager.

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvungende 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.
- Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- Feriefridagene 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 kompensation svarende til det beløb, der fradrages ved køb af et tilsvarende antal friidage, jf. stk. 4, hvorefter kompensation 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 pr. måned eller en forholdsmæssig andel heraf. Udstationeringstillægget udgør:

Pr. 1. marts 2014 kr. 8.469

Pr. 1. marts 2015 kr. 8.605

Pr. 1. marts 2016 kr. 8.751

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 kompensation, 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 dets 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 2014 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst i 2017.

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 12. marts 2014

For TDC A/S

For Ingeniørforeningen, IDA (IDA)

For Dansk Magisterforening (DM)

For Danmarks Jurist- og Økonomforbund (DJØF)

For Arkitektforbundet

For Den danske Landinspektørforening (DDL)

For Bibliotekarforbundet (BF)

For Kommunikation og Sprog

For Dansk Psykologforening (DP)

For Jordbrugsakademikerne

BILAG 1

OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Forhandlingsberettiget organisation	Uddannelse	Almen betegnelse
Arkitektforbundet	Cand.arch.	Arkitekt
Bibliotekarforbundet	Bibliotekar/Bibliotekar DB Cand.scient.bibl.	Bibliotekar
DJØF	Cand.act. Cand.adm.pol. Cand.comm. (b) Cand.jur. Cand.merc. Cand.merc.aud. Cand.merc.dat. Cand.merc.fil. Cand.merc.int. Cand.merc.it. Cand.merc.jur. Cand.merc.mat. Cand.merc.psyk. Cand.negot. med en 4-årig uddannelse Cand.negot. med en 5-årig uddannelse Cand.oecon Cand.polit. Cand.rer.soc. Cand.scient.adm. Cand.scient.oecon Cand.scient.pol. Cand.scient.san.publ. Cand.scient.soc./mag.scient.soc. (a) Cand.techn.soc. ESA HA, HD HA-jur.	Aktuar/kandidat i forsikringsvidenskab Juridisk kandidat Erhvervsøkonomisk kandidat Revisorkandidat Økonom Økonom Kandidat i administration Kandidat i statskundskab Kandidat i folkesundhedsvidenskab Sociolog Civiløkonom Handelsjurist

Forhandlingsberettiget organisation	Uddannelse	Almen betegnelse
Dansk Kiropraktor Forening	Cand.manu. Cand.pharm.	Kiropraktor Farmaceut
Pharmadanmark	Cand.scient. i humanbiologi Konservator (c)	Humanbiolog Konservator (c)
DM, Dansk Magisterforening	Cand.art. Cand.comm. (b) Cand.mag. Cand.phil. Cand.public. Cand.pæd. Cand.scient. Cand.scient.anth. Cand.scient.san. (d) Cand.scient.soc./ mag.scient.soc. (a) Cand.stat. Cand.theol. Dr.phil. Dr.scient. Lic.phil. Lic.scient. Mag.art. Mag.scient.	Antropolog Sundhedsfaglig kandidat (d) Sociolog
Dansk Mejeriingeniør Forening	Cand.lact.	Mejeriingeniør
Dansk Psykolog Forening	Cand.psych. Cand.pæd. i psykologi Lic.psych. Mag.art. i psykologi	Psykolog
Den Danske Landinspektørforening	Cand.geom.	Landinspektør
Kommunikation og Sprog	Cand.ling.merc. Cand.merc.kom. Cand.interpret. Cand.mag. i sprog og internationale forhold fra Aalborg Universitet Cand.mag. i virksomhedskommunikation	
Den Danske Dyrlægeforening	Cand.med.vet.	Dyrlæge

Forhandlingsberettiget organisation	Uddannelse	Almen betegnelse
Ingeniørforeningen, IDA	Akademiingeniør Cand.polyt. Diplomingeniør Eksportingeniør Cand.scient. i human ernæring og kødteknologi Levnedsmiddelingenør Cand.techn.al. Teknikumingeniør Cand.scient.med Cand.scient. i datateknik	Akademiingeniør Civilingeniør Diplomingeniør Eksportingeniør Kandidat i human ernæring og kødteknologi Levnedsmiddelingenør Levnedsmiddelkandidat fra levnedsmiddel-, kødindustri- og mejerilinen Teknikumingeniør
Jordbrugsakademikerne	Cand.agro. Cand.silv. Cand.hort Cand.oecon.agro Cand.nort.arch. Cand.scient. i landskabsforvaltning Cand.scient. i agricultural development Cand.scient. i miljøkemi	Agronom Forstkandidat Hortonom Jordbrugsøkonom Landskabsarkitekt

Noter

- (a) Cand.scient.soc. eller mag.scient.soc henhører under DJØF. Undtaget herfra er de tilfælde, hvor uddannelserne i overvejende grad består af antropologi eller etnografi for så vidt angår kombinationsuddannelse fra Aalborg Universitet, hvor en cand.phil.-uddannelse i samfundsfag er overbygget med "kvindestudieår". Disse uddannelser henhører under DM (Dansk Magisterforening).
- (b) Cand.comm. med samfundsvidenskabeligt overbygningsfag, der ikke er gymnasielærerfag henhører under Danmarks Jurist- og Økonomforbund, og cand.comm. med samfundsfag eller et fag fra det naturvidenskabelige eller det humanistiske hovedområde som overbygningsfag henhører under Dansk Magisterforening.
- (c) Konservatorer, der har afsluttet konservatorskolens 5-årige uddannelse. .
- (d) Det forudsættes, at kandidaten er optaget på cand.scient.san.-uddannelsen på grundlag af en adgangsgivende eksamen, der henhører under akademikeroverenskomstens dækningsområde.

Bachelorer

Bachelorer, som i henhold til § 1 i Bekendtgørelse nr. 338 af 6. maj 2004 fra Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling efter 3 års studier af en kandidatuddannelse har erhvervet bachelorgraden BA eller BS.

Bachelorer, som i henhold til Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 460 af 15. juni 1998 om bachelor- og kandidatuddannelser ved Danmarks Biblioteksskole, efter 3 års studier af kandidatuddannelsen har erhvervet sig bachelorgraden BSc.

Bachelorer, som i henhold til Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 531 af 27. juni 2002 om Arkitektuddannelsen efter 3 års studier har erhvervet bachelorgraden BA.

Cand.it.

Forhandlings- og aftaleretten for kandidater i informationsteknologi (cand.it.), som er optaget på uddannelsen på grundlag af en adgangsgivende eksamen, der henhører under akademikeroverenskomstens dækningsområde, varetages af den organisation, som denne adgangsgivende uddannelse henhører under. Øvrige kandidater med titlen cand.it. er ikke omfattet af akademikeroverenskomsten.

BILAG 2

Aftale mellem TDC A/S og AC-organisationerne om selskabets pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet

§ 1

- Stk. 1 Aftalen omfatter alle ansatte indenfor dækningsområdet for hovedaftalen mellem TDC A/S og AC-organisationerne som er omfattet af en overenskomst mellem TDC A/S og AC-organisationerne eller som i øvrigt kan henføres til AC-organisationernes forhandlingsområde, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.
- Stk. 2 Aftalen omfatter ikke ansatte, der ved bekendtgørelse undtages fra lovgivningen om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 2

- Stk. 1 Selskabet skal give medarbejderen oplysninger om følgende forhold:
- 1) Selskabets og medarbejderens identitet.
 - 2) Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsageligt udføres, oplysning om, at medarbejderen er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller selskabets adresse.
 - 3) Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af medarbejderens titel, stilling eller jobkategori.
 - 4) Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
 - 5) Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
 - 6) Medarbejderens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
 - 7) Varigheden af medarbejderens og selskabets opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
 - 8) Den gældende eller aftalte løn, som medarbejderen har ret til ved ansættelsesforholdets begyndelse, samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
 - 9) Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
 - 10) Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.
- Stk. 2 Oplysningerne skal gives senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

§ 3

- Stk. 1 Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i udlandet, og arbejdets varighed overstiger 1 måned, skal selskabet give følgende supplerende oplysninger:
- 1) Varigheden af det arbejde, der udføres i udlandet.
 - 2) Den valuta, som lønnen udbetales i.
 - 3) I givet fald de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med opholdet i udlandet.
 - 4) I givet fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.
- Stk. 2 De oplysninger, som en udstationeret medarbejder har krav på, skal gives inden afrejsen.

§ 4

- Stk. 1 Selskabet skal ved enhver ændring af de forhold, der er nævnt i § 2, stk. 1, og § 3, stk. 1, give medarbejderen skriftlig besked herom. Det gælder dog ikke, hvis en oplysning er givet ved henvisning til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller overenskomster mv., og ændringen skyldes ændringer i disse bestemmelser.
- Stk. 2 Oplysningerne skal gives hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft.

§ 5

- Stk. 1 Oplysninger kan gives i de dokumenter og på den måde, der er nævnt i lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.
- Stk. 2 For så vidt angår oplysningerne i § 2, stk. 1, nr. 6-9, anses oplysningspligten for at være opfyldt, hvis der i de dokumenter, som er omtalt i § 2 stk. 3 i lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, henvises til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektiv overenskomst, der gælder for de pågældende forhold.

§ 6

- Stk. 1 Sag om, hvorvidt selskabet har overholdt sin oplysningspligt efter aftalen, kan rejses efter de sædvanlige fagretlige regler på området, hvis medarbejderen efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet selskabet om de manglende oplysninger, og selskabet herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

§ 7

- Stk. 1 Aftalen træder i kraft 1. april 1995, og har virkning for aftaler om ansættelsesforhold, som er indgået den 1. juli 1993 eller senere. Overgangsbestemmelsen i lovens § 8 finder tilsvarende anvendelse.

København, den 4. oktober 1995

TDC A/S

Ingeniørforbundet i Danmark

Dansk Magisterforening

Danmarks Jurist- og Økonomforbund

Ansatte Arkitekters Råd

Foreningen af Danske Civiløkonomer

Den Danske Landinspektørforening

Bibliotekarforbundet

Erhvervsprogligt Forbund

Dansk Psykologforening

BILAG 3

OVERSIGT OVER PENSIONS KASSER

Organisation	Pensionskasse
Arkitektforbundet:	Arkitekternes Pensionskasse
Bibliotekarforbundet:	PFA Pension
DJØF	JØP Pension
DM, Dansk Magisterforening, og Dansk Psykolog Forening:	AP Pension (Civiløkonomer ansat før 1. januar 2010) MP Pension - pensionskassen for Magistre og psykologer
Den danske Landinspektørforening:	Danica Pension
Kommunikation og Sprog:	PFA pension
Ingeniørforeningen, IDA:	Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører (ISP) Danske civil- og akademiingeniørers pensionskasse (DIP)
Jordbrugsakademikerne:	Agronomer, hortonomer og landskabsarkitekter: Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger Forstkandidater: PFA Pension
Dansk Kiropraktor Forening	SEB Pension
Pharmadanmark	PFA

BILAG 4

Vedrørende implementering af EU-arbejdstidsdirektiv

Grundlaget for denne aftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Parterne er enige om, at denne aftale implementerer ovennævnte direktiv.

Aftalen om implementering af arbejdstidsdirektivet indgås i tilslutning til den mellem parterne indgåede overenskomst, og aftalen kan således opsiges med henblik på ændring af aftalens bestemmelser sammen med overenskomsten.

Daglig hviletid

Der henvises til arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Pauser

Medarbejdere i TDC har krav på en pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Ugentlig hviletid

Der henvises til arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

Maksimal ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige, ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan inden for en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

Ferie

Der henvises til ferieloven og gældende overenskomst, såfremt der deri er bestemmelser om ferie.

Ikrafttrædelse og ophør

Denne aftale træder i kraft 1. april 1997.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne dog forpligtet til at overholde bestemmelserne i denne aftale om implementering af direktiv nr. 93/104/EF om visse aspekter i forbindelse tilrettelæggelse af arbejdstiden, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

København, 17. september 1997

For Dansk Industri

For Ingeniørforbundet i
Danmark
For Dansk Magisterforening

For TDC A/S

For Danmarks Jurist- og
Økonomforbund
For Ansatte Arkitekters Råd
For Foreningen af Danske
Civiløkonomer
For Den Danske Landin-
spektørforening
For Bibliotekarforbundet
For Erhvervsprogligt
Forbund
For Dansk Psykologfor-
ening

BILAG 5

Om pensionsmæssig overgang

Størrelsen af den eksisterende pensionsindbetaling for den enkelte medarbejder forbliver uændret (dog med forhøjelse af pensionsindbetalingen som følge af reguleringen pr. 1. april 1997) på tidspunktet for overgangen til den nye lønbestemmelse jf. overenskomstens § 3, og for medarbejdere i TDC Forlag A/S, der indplaceres på overenskomsten, jf. protokollat 3. Partene er dog enige om ved kommende overenskomstfornyelser ved hjælp af eventuelt afsatte midler og i forbindelse med individuelle lønreguleringer af den enkelte medarbejders faste løn ud fra en bruttolønsbetragtning at søge at pensionsforsikre medarbejderne i overensstemmelse med overenskomstens § 5 (pension) (nu §4)

København den 17. september 1997

For Dansk Industri

For TDC A/S

For Dansk Psykologforening

For Ingeniørforbundet i Danmark

For Dansk Magisterforening

For Danmarks Jurist- og

Økonomforbund

For Ansatte Arkitekters Råd

For Foreningen af Danske Civiløkonomer

For Den Danske Landinspektørforening

For Bibliotekarforbundet

For Erhvervsprogligt Forbund

BILAG 7
OVERENSKOMSTFORHANDLINGERNE 2000

P R O T O K O L L A T

om

Deltidsarbejde

Implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS

TDC og AC-organisationerne har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§ 1. Formål

Direktivets formål er:

- a) at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b) at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

§ 2. Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne i en af de mellem parterne indgåede kollektive overenskomster.

§ 3. Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

§ 5. Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b) anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- c) tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden,
- d) foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,
- e) tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

BILAG 8

Løndannelsen

1. Principper for lønreguleringsramme

Der aftales hvert år inden 1. april en mindstereguleringsramme mellem parterne.

Den aftalte reguleringsramme fastsættes efter aftale bl.a. ud fra statistiske oplysninger om pris- og lønudvikling samt prognoser for den generelle økonomiske udvikling og TDC's forretningsmæssige situation. Reguleringsrammen er den procentvise forøgelse af lønsummen for fortsat ansatte, som samlet set mindst skal udmøntes i forbindelse med de obligatoriske individuelle lønsamtaler samt øvrig løndannelse inden for perioden 31. december foregående år til 31. december i indeværende år.

Lønsummen og den faktiske lønudvikling opgøres således at den skete lønudvikling måles som udviklingen mellem lønsummen for den faste løn pr. 31. december det foregående år og lønsummen for den faste løn 31. december indeværende år for fortsat ansatte. Opgørelsesmetoden baserer sig på "fortsat ansatte" inden for AC-overenskomstens område.

2. Principper for individuel lønregulering

Lønreguleringen sker efter en konkret vurdering og under hensyn til bl.a.:

- medarbejderens indsats
- kvalifikationer
- funktion
- erfaring
- uddannelse
- opnåede resultater

Mulighed for at fastholde medarbejderen og markedsværdien for det pågældende job vil ligeledes indgå i vurderingen.

Det tilstræbes, at en eventuel lønregulering bør være af en vis størrelse, så det er mærkbart og motiverende for den enkelte medarbejder.

Manglende regulering kan bl.a. være begrundet i:

- medarbejderen er nyansat eller har lige skiftet job og har dermed netop fået drøftet sine lønforhold,
- medarbejderen har indgået ny bonusaftale, eller bonusaftaleprocenten er hævet, eller
- jobbet indhold sammenholdt med den aktuelle løn ikke giver anledning til lønregulering.

Begrundes manglende lønregulering med, at markedsløn allerede er opnået, forudsættes lederen at redegøre nærmere for baggrunden for denne vurdering.

Lønregulering kan endvidere udelades, hvis medarbejderens indsats ikke giver grundlag for en lønudvikling, og hvis der i den forbindelse er en igangværende dialog mellem leder og medarbejder. I den forbindelse drøftes om - og hvordan og hvornår - en fremtidig lønudvikling kan sikres.

Disse årsager skal ikke anses for udtømmende, men begrundelserne skal være saglige.

Der kan ikke i argumentationen for at en medarbejders løn ikke reguleres indgå, at medarbejderens leder er ny leder for medarbejderen eller at der i øvrigt er gennemført en organisationsændring.

3. Principper for lønsamtale

Lønsamtalen er obligatorisk og gennemføres af nærmeste leder med personaleansvar, medmindre særlige forhold gør sig gældende. Rollen som leder er - også i denne sammenhæng - at støtte og inspirere til fortsat engagement og højt aktivitetsniveau.

Lønsamtalen mellem leder og medarbejder skal have karakter af en egentlig løndrøftelse, hvor begge parter kan fremsætte krav og tilbud. Samtalen må ikke få karakter af en lønorientering. Afgørelsen af, om og hvilken lønregulering medarbejderen skal have er dog lederens.

Lederen skal være ærlig, præcis og give et reelt og konstruktivt budskab, og forberede og gennemføre lønsamtalen ud fra følgende principper:

- medarbejderen indkaldes til lønsamtale i god tid, normalt mindst 3 arbejdsdage før
- lederen skal som udgangspunkt være alene med medarbejderen, og kunne føre samtalen uforstyrret
- medarbejderen kan medtage en bisidder ved lønsamtalen. Lederen bør meddeles dette inden samtalen
- lederen skal afsætte den fornødne tid til lønsamtalen og denne skal foregå i den fornødne ro og i øvrigt inden for rammer der tager hensyn til, at der er tale om en lønsamtale
- lederen forventes at beskrive og forklare baggrunden for beslutningen og beskrive og forklare konsekvenser samt udviklingsønsker/-muligheder
- medarbejderen skal have en egentlig og for den enkelte forståelig begrundelse for lønsamtalens resultat
- begrundelsen skal være saglig og systematisk, og begrundet i ovenstående principper for individuel regulering

Medarbejderen forventes at have vurderet egne kompetencer, indsats og resultater samt hvordan medarbejderen fortsat kan bidrage til forbedrede resultater og et godt arbejdsklima.

Individuel lønregulering skal dokumenteres i samtalskemaet, der er vedlagt denne protokol. Medarbejderen skal have en kopi af skemaet. Hvis lønsamtalen ikke afsluttes umiddelbart, har lederen ansvar for at meddele medarbejderen det endelige resultat, så snart det foreligger.

For medarbejdere på barselsorlov eller anden form for orlov med løn aftales mellem leder og medarbejder hvorledes og hvornår lønsamtalen gennemføres inden for ovennævnte rammer.

4. Tilbage melding til AC-Tele

Inden for rammerne af gældende lovgivning oplyses AC-Tele om resultatet af de individuelle lønsamtaler for samtlige medarbejdere, herunder en begrundelse for de medarbejdere, der ikke har opnået en regulering.

I tilbage meldingen indgår normalt følgende oplysninger for fortsat ansatte:

1. medarbejderens navn og organisatoriske placering, stigning i den aktuelle løn og/eller ændring i bonus %
2. for medarbejdere, der ikke er reguleret, angives en begrundelse
3. for hver organisatoriske enhed oplyses:
 - a. laveste lønregulering større end 0 i såvel kr. som %:
 - b. højeste lønstigning i såvel kr. som %,
 - c. samlet stigning i % opdelt på køn,
 - d. gennemsnitlig stigning i kr., inkl. evt. ikke-regulerede medarbejdere, opdelt på køn,
 - e. lønsum for AC-gruppen før og efter regulering opdelt på køn.

Tilbage meldingen gives som udgangspunkt to gange, nemlig en foreløbig ca. 4 måneder efter igangsætningen af årets lønreguleringer og en endelig efter 31. december i det år, der måles på. Der gives dog kun én tilbage melding på punkterne 1 og 2 i forbindelse med den foreløbige tilbage melding.

I den samlede evaluering af løndannelsesprocessen kan indgå oplysninger, som parterne har indsamlet.

Parterne har for 2007 aftalt følgende mindstereguleringsramme: 4,55%.

Parterne er i øvrigt enige om at igangsætte et udvalgsarbejde i perioden, der nærmere skal vurdere på hvad der er parternes fælles statistik- og prognosegrundlag i forbindelse med fastsættelsen af mindstereguleringsrammen.

København, den 12. marts 2007

For TDC A/S

For AC-organisationerne