

OVERENSKOMST 2017-2020

SIEMENS A/S
(Building Technologies)

Herefter kaldet virksomheden
Cvr.nr. 16993085

OG

DANSK EL-FORBUND

Indholdsfortegnelse

§ 1. ARBEJ DSTID	3
<i>Stk. 1. Flex tid</i>	3
§ 2. LØNFORHOLD	3
<i>Stk. 1. Personlig månedsløn</i>	3
<i>Stk. 2. Mindsteløn</i>	3
<i>Stk. 3. Forhandling</i>	3
<i>Stk. 4.</i>	4
§ 3. OVERARBEJDE	4
<i>Stk. 1. Afspadsering af overarbejde (der ikke hidrører fra opsparing af systematisk overarbejde)</i>	4
<i>Stk. 2. Afspadsering af opspar et systematisk overarbejde</i>	4
<i>Stk. 3. Sygdom i forbindelse med afspadsering</i>	5
§ 4. UDEARBEJDE	5
§ 5. SØGNEHELLIGDAGE OG 1. MAJ, M.M.	5
<i>Stk. 1. Arbejde på søn- og helligdage, samt 1. maj m.m.</i>	5
§ 6. FERIE	5
<i>Stk. 1. Feriefri dage</i>	6
§ 7. FRITVALGS LØNKONTO	6
§ 8. ARBEJ DSTØJ	6
§ 9. KØRSEL	6
§ 10. UDDANNELSE	7
§ 11. KOMPETENCEUDVIKLINGSFOND.....	7
§ 12. FRIHED TIL EFTERUDDANNELSE	7
§ 12 A. FRIHED TIL UDDANNELSE VED AFSKEDIGELSE	7
§ 13. SYGDOM / BØRNS SYGDOM / BØRNEOMSORGS DAGE / HOSPITALSINDLÆGGELSE / BARSEL - FRAVÆR.....	8
<i>Stk. 1. Børns sygdom</i>	8
<i>Stk. 2. Børneomsorgsdage</i>	8
<i>Stk. 3. Børns hospitalsindlæggelse</i>	8
<i>Stk. 4. Barse l/adoption</i>	9
§ 14. FORÆLDREORLOV	9
§ 15. PENSIONSORDNING	10
<i>Stk. 1. Forhøjet pensionsbidrag under barsel</i>	10
§ 15 A. SENIORORDNING	11
§ 16. OPSIGELSE	12
<i>Stk. 1. Frihed til vejledning ved afskedigelse</i>	12
§ 17. UDDANNELSESFOND	12
§ 18. TILLIDSMANDSBESTEMMELSER.....	13
<i>Stk. 1. Orientering om virksomhedens beskæftigelsessituation</i>	13
§ 19. REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID	13
§ 20. HOVEDAFTALE.....	13
§ 21. OVERENSKOMSTENS VARIGHED.....	13
NOTE	13
BILAG 1 LIGELØNSNÆVN	15
BILAG 2 IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN	15
BILAG 3 LÆRLINGE.....	17
BILAG 4 ELEKTRONISKE DOKUMENTER	17

Medarbejdere ansat under nærværende overenskomst er ansat som funktionærer i henhold til funktionærloven. Ansættelsen er på firmaets adresser, medmindre anden aftale allerede er indgået.

§ 1. ARBEJ DSTID

Den normale arbejdstid er 37 timer pr. uge - svarende til en månedsnorm på 160,33 timer.

Den daglige arbejdstid lægges mandag til fredag mellem kl. 07:00 til kl. 17:00 - inkl. 1/2 times egenbetalt frokost.

Stk. 1. Flex tid

Under forudsætning af lokal enighed er der adgang til at træffe aftale om flex tid. Aftaler herom kan træffes med enten den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

Flex tiden skal lægges inden for tidsrummet kl. 07.00 til kl. 17.00.

Begæring om indførelse af flex tid kan ikke gøres til genstand for fagretlig behandling.

§ 2. LØNFORHOLD

Månedslønnen er upåvirket af arbejdstidsforkortelser. Lønnen udbetales månedsvis bagud. Lønnen vil være til disposition på medarbejderens konto den næsts idste bankdag i måneden. Er dette en lørdag, søndag eller helligdag, vil lønnen være til disposition den nærmest følgende hverdag.

Stk. 1. Personlig månedsløn

Den personlige månedsløn fastsættes ved medarbejderens personlige bruttotimesats multipliceret med månedsnormen (se § 1).

Stk. 2. Mindsteløn

Mindsteløn er pr. 1. marts 2016 kr. 31.252,43 pr. måned, svarende til kr.194,93 pr. time.

Stk. 3. Forhandling

Mindstelønssatsen, jf. stk. 2, forhandles mellem virksomheden og tillidsrepræsentanterne.

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanterne på vegne af medarbejderne uden indblanding fra organisationerne.

Forhandlinger om lønændringer kan højst finde sted en gang i hvert overenskomstår, dvs. perioden fra 1. marts til 1. marts.

Ved nyansættelser fastsættes lønnen individuelt med den nyansatte medarbejder.

Stk. 4.

Virksomheden skal principielt lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn f.eks. til dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der skal tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med arbejdets udførelse. Den systematiske vurdering kan eventuelt ske i et kvalifikationslønsystem.

§ 3. OVERARBEJDE

For arbejde ud over normal arbejdstid betales for de første 3 timer et tillæg på 50% af den personlige timeløn og derefter 100% af den personlige timeløn til normal arbejdstids begyndelse.

Tilsiges en medarbejder til at udføre arbejde på en, for ham i forvejen tilsikret hel hverdagsfriday, betales et tillæg på 100% af den personlige timeløn.

For en 50% overtime afspadseres 1.5 timer. For en 100% overtime afspadseres 2.0 timer.

Stk. 1. Afspadsering af overarbejde (der ikke hidrører fra opsparring af systematisk overarbejde)

Afspadsering af overarbejde skal normalt ske senest 2 måneder efter, at overarbejdet har fundet sted. Tidspunktet for afspadsering kan der dispenseres fra, under forudsætning af, at der foreligger aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Afspadseringsfrit overarbejde kan forekomme med max. 8 timer beregnet over 4 uger, medmindre andet aftales mellem ledelse og tillidsmand.

Tillidsmanden holdes orienteret om overarbejdets omfang.

Stk. 2. Afspadsering af opsparet systematisk overarbejde

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokal aftale om flextid, jf. § 1, stk. 1, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde.

Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Parterne er enige om, at fortolkningsbidraget af 23. februar 2017 indgået mellem DIO I og CO-Industri – protokollat 9a – er gældende for ovenstående.

Stk. 3. Sygdom i forbindelse med afspadsering

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

§ 4. UDEARBEJDE

Det tilstræbes, at al rejse foregår i den normale arbejdstid.

Rejsetid udenfor normal arbejdstid afspadseres.

Betaling og regler for ude- og rejsearbejde, samt betaling og regler for rejsetid fastsættes i en lokalaftale.

§ 5. SØGNEHELLIGDAGE OG 1. MAJ, M.M.

Der foretages ikke fradrag i lønnen for søgnehellidage, den 24. og 31. december, samt hele Grundlovsdagen.

1. maj er en fridag betalt af medarbejderne.

Stk. 1. Arbejde på søn- og helligdage, samt 1. maj m.m.

For arbejde på søn- og helligdage, den 24. og 31. december, samt hele Grundlovsdagen og 1. maj betales et tillæg på 100% af den personlige timeløn.

Arbejdes der på søgnehellidage, Grundlovsdag eller 1. maj gives der erstatningsfrihed, dog uden løn.

§ 6. FERIE

Under ferie betales normal løn i henhold til ferielovens bestemmelser. Ferietillægget p.t. 1% af den ferieberettiget indtægt tjent i opsparingsåret, udbetales sammen med maj måneds løn.

Fratrædende medarbejdere får udleveret et feriebevis. Feriepenge indbetales til feriekonto.

Stk. 1. Feriefridage

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, har ret til 5 feriefridage, som skal afholdes i perioden fra 1. maj til og med 30. april. Medarbejderen har ret til fuld løn ved afholdelse af feriefridage. Feriefridagene følger ferieåret. Feriefridagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

§ 7. FRITVALGS LØNKONTO

Pr. 1. marts 2017 forhøjes indbetalingen med 0,7 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 2,95 % af den ferieberettigende løn på medarbejderens fritvalgs lønkonto.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes indbetalingen med 0,7 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 3,65 % af den ferieberettigende løn på medarbejderens fritvalgs lønkonto.

Pr. 1. marts 2019 forhøjes indbetalingen med 0,6 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 4,25 % af den ferieberettigende løn på medarbejderens fritvalgs lønkonto.

Medarbejderen kan frit vælge mellem at få udbetalt pengene i forbindelse med afholdelse af ferie eller feriefridage eller at få dem indbetalt på sin pensionsordning.

Endvidere skal der fremover for hver ikke afholdt feriefridag indsættes 0,5% af lønnen på fritvalgslønkontoen. Hvis alle 5 feriefridage fravælges, skal der indbetales 2,5% på fritvalgslønkontoen.

Medarbejdere, der pr. 1. maj har ret til feriefridage, skal inden den 1. april hvert år vælge eller fravælge muligheden for at afholde en eller flere af feriefridagene i det kommende ferieår mod i stedet i denne periode løbende at få afsat yderligere 0,5% af den ferieberettigede løn pr. fravalgt feriefridag.

I øvrigt følges retningslinjerne i Industriens Overenskomst mellem Dansk Industri og CO-industri.

§ 8. ARBEJDSTØJ

Virksomheden stiller arbejdstøj til rådighed, og der er pligt til at anvende det. Medarbejderne sørger selv for vask. Ved særligt snavset værkstedsarbejde afholder virksomheden også vask af arbejdstøj.

§ 9. KØRSEL

Varevogn stilles til rådighed for udearbejdende montører for kørsel i virksomhedens tjeneste. Efter mulighed kan der træffes aftale om bilordning for privat anvendelse af den til rådighed stillede bil.

§ 10. UDDANNELSE

Virksomheden garanterer for fri med løn i op til 14 dage til efteruddannelse. Efteruddannelsens karakter og omfang aftales mellem klub Landis & Staefa og virksomheden, dog således at det er relevant for virksomheden.

Virksomheden garanterer for fri med løn til faglig efteruddannelse (FIU) for tillidsmanden og sikkerhedsrepræsentant.

§ 11. KOMPETENCEUDVIKLINGSFOND

For at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt deltagelse i realkompetencevurdering i offentligt regi og relevante private tilbud indbetaler virksomheden kr. 520 pr. tekniker pr. år. Indbetalingerne foretages til DI Overenskomst II og Dansk El-Forbunds Kompetenceudviklingsfond, dog således at parterne får indflydelse på egne midler.

I øvrigt følges retningslinjerne i Alarm- og Elektrikeroverenskomsten mellem DI Overenskomst II og Dansk El-Forbund, herunder forsøgsordningen i overenskomstens protokollat 9.

§ 12. FRIHED TIL EFTERUDDANNELSE

Efter 6 måneders beskæftigelse i virksomheden har den enkelte tekniker ret til op til 2 ugers frihed uden løn om året til selvvalgt efter- eller videreuddannelse, der er relevant for el-branchen, placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold.

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. ovenfor, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

§ 12 a. FRIHED TIL UDDANNELSE VED AFSKEDIGELSE

Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst 6 måneder og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus med tilskud efter reglerne i § 12. Kursets varighed kan højst andrage 1 uge. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved tidligere fratreden fra samme virksomhed har været omfattet af denne bestemmelse, er berettiget til efterløn eller pension fra virksomheden eller fra det offentlige. Medarbejderen har endvidere ret til at benytte ikke-forbrugt frihed, jf. § 12, i op til 2 uger.

§ 13. SYGDOM / BØRNS SYGDOM / BØRNEOMSORGSDAGE / HOSPITALSINDLÆGGELSE / BARSEL - FRAVÆR

Ved fravær fra arbejde må der hurtigst muligt, samme morgen, gives meddelelse til afdelingen efter nærmere retningslinjer. Ved længere tids sygdom kan virksomheden anmode om lægeattest iht. virksomhedens interne regler.

Der ydes fuld løn under sygdom iht. funktionærlovens regler herom.

Stk. 1. Børns sygdom

Medarbejdere med børn under 14 år indrømmes fri på barnets 1. sygedag med fuld løn.

Fra 1. maj 2017 gælder følgende:

Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeværende barn/børn under 14 år.

Virksomheden kan kræve dokumentation herfor, f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag.

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

Ændringerne har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2017.

Stk. 2. Børneomsorgsdage

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra medarbejderens fritvalgslønkonto.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

Stk. 3. Børns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der maksimalt kan gives indehavere af forældremyndigheden, der er omfattet af overenskomsten, 5 dages

frihed med løn inden for en 12 måneders periode. Friheden fordeles mellem indehavere af forældremyndigheden efter deres skøn.

Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og er derved omfattet af bestemmelsen.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes fuld løn.

I det omfang virksomheden ikke er berettiget til refusion fra kommunen, ydes refusion af lønudgifterne fra Industriens Barselsfond.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

Stk. 4. Barsel/adoption

Virksomheden betaler til medarbejdere med mere end 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet fuld løn under barsel/adoption i indtil 14 uger. Faderen har ret til at holde 2 ugers samlet fædreorlov (= 14 kalenderdage) placeret enten i umiddelbar forlængelse af fødslen eller inden for de første 14 uger efter fødslen. Orloven skal være aftalt med nærmeste leder senest 4 uger før fædreorlovens start. Der udbetales fuld løn i fædreorlovsperioden.

§ 14. FORÆLDREORLOV

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 145,- kr. pr. time/23.248,- kr. pr. måned.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Følgende gælder for medarbejdere, der påbegynder forældreorlov 1. juli 2017 eller senere:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder lønnen.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

§ 15. PENSIONSORDNING

Ved ansættelsen er medarbejderne omfattet af den kollektive pensionsordning, indgået mellem virksomheden og PFA. Bidraget andrager i alt 12,0%, hvoraf virksomheden betaler 8,0% og medarbejderen 4,0% af medarbejderens A-skattepligtige indkomst.

Anmærkning:

Arbejdsgivervejledningen fra Industriens Pension giver en nærmere specifikation af de løndele, der indgår i bidragsgrundlaget.

Pensionsudviklingen kan ikke være ringere end udviklingen indenfor COI – DI's arbejdsmarkedspension.

Medarbejderne kan ikke pensionsmæssigt stilles ringere end andre medarbejdergrupper i virksomheden.

Stk. 1. Forhøjet pensionsbidrag under barsel

Under de 14 ugers barselorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunktet.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiver kr. pr. time/ pr. måned	Arbejdstager kr. pr. time/ pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time/ pr. måned
8,50/1.360,00	4,25/680,00	12,75/2.040,00

§ 15 a. SENIORORDNING

De lokale parter kan ved skriftlig lokalaftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 15, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 6, stk. 1, og akkumulere denne. Værdien heraf kan - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen, jf. § 7 - komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning. Denne ordning kan indsættes i ovenstående overenskomstekst, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for, at LG dækker de akkumulerede midler, vil DI kunne dække tilgodehavendet via feriepengegarantien.

Fra ferieåret 2017-2018 gælder følgende:

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgslønkontoen til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 15. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgslønkonto. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. overenskomstens § 6, stk. 1, og akkumulere denne. Værdien heraf

kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til jf. betalingen nedenfor.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres fritvalgslønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 6, stk. 1.

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

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid, kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

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

§ 16. OPSIGELSE

Opsigelse iht. funktionærloven.

Stk. 1. Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 17. UDDANNELSESFOND

Virksomheden betaler pr. 1. marts 2017 et bidrag på 60 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelsesfonden for alle ansatte (undtaget lærlinge).

Pr. 1. marts 2018 indbetaler virksomheden 65 øre pr. præsteret arbejdstime.

Fondens midler anvendes til forbedring af uddannelse i samarbejde, sikkerhed m.v. for tillidsmænd, klubbestyrelsesmedlemmer og andre.

Beløbet indbetales til uddannelsesfondens opkrævningskontor, som fremsender indbetalingskort til brug for indbetalinger til fonden.

§ 18. TILLIDSMANDBESTEMMELSER

Nærværende overenskomst følger de regler, der er gældende for Industriens Overenskomst mellem Dansk Industri og CO-industri om valg af tillidsmand m.m.

Stk. 1. Orientering om virksomhedens beskæftigelsessituation

Parterne er enige om, at virksomhedens tillidsrepræsentant(er) fire gange om året kan anmode om en generel orientering om virksomhedens beskæftigelsessituation. Virksomheden kan ved denne orientering anmodes om at oplyse navnene på de eventuelle vikarbureauer, der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

En sådan orientering kan finde sted på et allerede planlagt møde mellem de lokale parter.

§ 19. REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID

Parterne er enige om, at de til enhver tid gældende regler for behandling af faglig strid indenfor Industriens Overenskomst mellem Dansk Industri og CO-industri er retsgrundlaget for nærværende overenskomst.

§ 20. HOVEDAFTALE

Denne overenskomst er omfattet af den til enhver tid gældende hovedaftale indgået mellem LO og DA.

§ 21. OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten er i alle forhold gældende indtil den afløses af ny overenskomst eller til udløb ved evt. forretningsophør.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2020.

NOTE

Fremtidige generelle aftaler i virksomheden vil først være gældende efter forhandling med klub Landis & Staefa evt. med bistand fra afdelingen.

Lokale aftaler indgået af klub Landis & Staefa og virksomheden kan opsiges iht. Industriens Overenskomst mellem Dansk Industri og CO-industri § 8.

Ved underskrift af denne overenskomst bortfalder alle overenskomster, samt

protokollater, indgået før denne overenskomst, bortset fra protokollatet vedr. pension af 6. december 1995

København den 16. marts 2017.

For Siemens A/S:

Per Stryhn

For Dansk El-Forbund:

Stig Pedersen

Bilag 1 Ligelønsnævn

Parterne er enige om at lade sig omfatte af kompetencen for det ligelønsnævn, der er oprettet af DI Overenskomst I v/DI og CO-industri.

Bilag 2 Implementering af Ligelønsloven

Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

”§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkens udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i

redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

- § 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

- § 6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Bilag 3 Lærlinge

Parterne er enige om vigtigheden af at få uddannet flere lærlinge indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde, hvorfor virksomheden i overenskomstperioden, er indstillet på, at tage en drøftelse af muligheden for at etablere lærlingeforhold.

Bilag 4 Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at virksomhederne med frigørende virkning afleverer feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Virksomheden kan dog aftale med den enkelte medarbejder, at den elektroniske løsning ikke anvendes.

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.