

Overenskomst mellem PLF og TL

Aftale pr. 1. april 2017 om løn- og ansættelsesvilkår for tekniske funktionærer ansat hos praktiserende landinspektører

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1

Overenskomsten omfatter tekniske funktionærer, i det følgende kaldet teknikere, som hovedsagelig er beskæftiget med teknisk/klinisk bistandsydelse, som typisk udføres af personer, der har en grundlæggende teknisk uddannelse som f.eks. tekniske assistenter, tekniske tegnere og tekniske designere.

Stk. 2

I tvivlstilfælde om, hvorvidt en lønmodtager er omfattet af nærværende overenskomst, afgøres spørgsmålet i henhold til regler for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 12.

Stk. 3

For medarbejdere omfattet af denne overenskomst jf. stk. 1 gælder, at for arbejde i udlandet skal der lokalt forinden arbejdets påbegyndelse indgås særskilt aftale om løn- og arbejdsvilkår jf. § 3, stk. 8.

§ 2. Ansættelsen

Stk. 1

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved skriftlig kontrakt eller ansættelsesbrev. Der anvendes den af TL og PLF godkendte standardkontrakt.

Stk. 2

Funktionæren skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som den pågældende i medfør af sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet.

Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af ansættelsesforholdet.

§ 3. Løn

Stk. 1

Lønskalaerne for tekniske tegnere/assistenter/designere reguleres med 2,0% den 1. april 2017, 2,2% den 1. april 2018 og 2,4 % den 1. april 2019.

For tekniske tegnere/assistenter/designere udgør lønnen i forhold til den enkeltes faktiske anciennitet følgende månedlige beløb:

Løntrin	<u>Løn pr.</u> <u>01.04.2017</u>	<u>Løn pr.</u> <u>01.04.2018</u>	<u>Løn pr.</u> <u>01.04.2019</u>
1A	23.497	24.014	24.590
1	24.233	24.766	25.360
2	25.514	26.075	26.701
3	26.160	26.736	27.378
4	26.804	27.394	28.051
5	27.354	27.956	28.627
6	27.905	28.519	29.203
7	28.453	29.079	29.777
8	28.917	29.553	30.262
9	29.372	30.018	30.738
10	29.828	30.484	31.216
11	30.290	30.956	31.699
12	30.747	31.423	32.177
13	31.208	31.895	32.660
14	31.665	32.362	33.139
15	32.127	32.834	33.622
16	33.756	34.499	35.327

Ovennævnte lønninger er beløb før fradrag for lønmodtagerens præmie til gruppelevsfor sikring, jfr. § 4, stk. 5.

På løntrin 1A indplaceres nyuddannede tekniske tegnere, assistenter og designere, som ikke har gennemgået praktiktid i en landinspektørvirksomhed. Efter 1 års ansættelse på trin 1A oprykkes til trin 2.

Stk. 2

Der kan mellem den enkelte virksomhed og funktionæren aftales et personligt tillæg til lønnen, når der i arbejdsmæssig, administrativ, kvalifikationsmæssig eller anden henseende, herunder f.eks. selvstændigt målearbejde, indtages en sådan stilling, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for ovenstående løn.

Tillæg aftalt efter den 1. april 2013 er alle pensionsgivende. Tillæg aftalt som ikke pensionsgivende før 31. marts 2013 kan fortsætte som ikke pensionsgivende.

Stk. 3

Ancienniteten regnes efter det antal år, funktionæren har været beskæftiget som teknisk tegner/assistent/designer, idet eventuel tvungen militærtjeneste, civil værnepligt og barselsorlov i ansættelsesforhold medregnes i anciennitetsberegningen, og således at ancienniteten afrundes opad til et helt antal måneder.

Stk. 4

Lønnen for elever inden for teknisk designeruddannelsen udgør kr. pr. måned:

	<u>1.4.2017</u>	<u>1.4.2018</u>	<u>1.4.2019</u>
sats 1:	13.984,00	14.222,00	14.464
sats 2:	15.538,00	15.802,00	16.071

Sats 1 udgør 90% af sats 2.

For teknisk designer elever reguleres satserne jf. tilsvarende elever under Industriens Funktionæroverenskomst mellem DIO 1 og CO-industri.

For vokselever over 25 år gælder, at de i stedet for sats 1 aflønnes med 80% af løntrin 1A og i stedet for sats 2 aflønnes med 90% af løntrin 1A – jf. stk. 1.

Der kan mellem den enkelte virksomhed og eleven aftales et personligt tillæg til lønnen, når der i arbejdsmæssig, administrativ, kvalifikationsmæssig eller anden henseende bidrages med andet og mere end der omfattes af de almindelige forudsætninger for ovenstående løn.

Efter 1. skoleperiode indplaceres eleven på sats 1, som anvendes for den 1. halvdel af den resterende uddannelsesperiode. Sats 2 anvendes for den 2. halvdel af den resterende uddannelsesperiode.

Såfremt overgang fra sats 1 til sats 2 ikke sker ved et månedsskift, afregnes den pågældende månedsløn med den sats, eleven har været berettiget til flest dage i måneden.

Der ydes elever befodringsgodtgørelse i skoleperioderne efter protokollat herom.

Stk. 5

Ved beregning af løn for brudte måneder, ved til- og fratræden i månedens løb eller fravær på grund af udnyttelse af ferieret fra tidligere ansættelse(r), bevilget orlov uden løn eller lignende, anvendes timelønnen, der regnes som fuldtids-månedslønnen divideret med 160,33 timer. Der betales løn for søgnehellidage, hvor disse falder inden for arbejdsperioden, lørdage og søndage regnes som arbejdsfrie dage.

Stk. 6

Lønnen overføres til pengeinstitut efter medarbejdernes eget valg og er til disposition senest den sidste hverdag i måneden.

Stk. 7

Når særlige forhold taler derfor, kan der mellem virksomheden og funktionæren træffes særskilt aftale om fravigelser af enkelte bestemmelser inden for §§ 3 og 6 i nærværende overenskomst.

Ved særlige forhold forstås:

- 1) Når funktionæren i forhold til andre ansatte indtager en ledende stilling med selvstændigt ansvar.
- 2) Når funktionæren arbejder under udstationering, ved offshore og lign.

Det er en forudsætning for indgåelse af lokal aftale, at der er enighed herom mellem parterne. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem overenskomstens parter. En lokal

aftale må ikke ud fra en samlet vurdering være en forringelse af overenskomsten. En lokal aftale kan opsiges til bortfald med et varsel på 6 måneder.

Stk. 8

For arbejde i udlandet gælder, at der lokalt forinden arbejdets påbegyndelse skal indgås særskilt aftale om løn- og arbejdsvilkår. Det sker med udgangspunkt i nærværende overenskomst. Der kan herudover aftales eventuelle fravigelser, hvor forholdene i udlandet er væsentligt forskellig fra danske forhold.

Det er en forudsætning for indgåelse af aftale om arbejde i udlandet, at der er enighed herom mellem parterne. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem overenskomstens parter. En aftale om arbejde i udlandet må ikke ud fra en samlet vurdering være en forringelse af overenskomsten.

Stk. 9

I forhold til ansættelse og fastholdelse af særlige medarbejdergrupper er Praktiserende Landinspektørers Forening og Teknisk Landsforbund enige om, at ældre medarbejdere samt socialt udsatte grupper også bør have tilknytning til arbejdsmarkedet og opfordrer derfor deres respektive medlemmer til så vidt muligt at medvirke hertil.

For at undgå at overenskomsten modvirker denne målsætning, er parterne enige om, at der i særlige tilfælde kan indgås aftaler om at fravige enkelte bestemmelser, f.eks. bestemmelserne om løn- og arbejdstidsforhold, herunder placering på lavere løntrin. Sådanne aftaler skal godkendes af Praktiserende Landinspektørers Forening og Teknisk Landsforbund.

§ 4. Pension, gruppelivsforsikring

Stk. 1

Med virkning fra den 1. april 1996 etableres en obligatorisk pensionsordning for de af overenskomsten mellem PLF og TL omfattede tekniske funktionærer og elever, der er fyldt 18 år.

Stk. 2

Bidraget til pension udgør 12% af lønnen, heraf betaler arbejdsgiveren 8 % og funktionæren 4% af lønnen. Pensionsbidraget

beregnes af den faste løn inkl. faste tillæg.

Stk. 3

Sigtet med pensionsordningen er opbygning af en egentlig arbejdsmarkedspension således, at den, når den er fuldt udbygget, omfatter livsvarig alderspension med løbende udbetalinger, invalidepension, børnepension og pensionsydelse til efterladte. Ordningen indeholder mulighed for forhøjede indbetalinger, supplerende ydelser og kapitalisering af små pensionsbeløb.

Fuldtidsansatte, der efter det 60. år overgår til ansættelse på minimum 30 timer, bevarer det hidtidige pensionsforløb. Pensionsbeløbet beregnes af fuldtidslønnen ved overgang til deltidsansættelse og reguleres i forhold til stigningerne i skalalønnen for fuldtidsansatte.

Stk. 4

Pensionsordningen oprettes i den af TL i PFA oprettede pensionsordning - Pension for Funktionærer.

Stk. 5

Funktionæren indtræder ved sin ansættelse i en gruppelivsforsikringsordning. Præmien tilbageholdes i den ansattes løn og indbetales af virksomheden.

§ 5. Deltidsansatte

Stk. 1

For deltidsansatte funktionærer reduceres lønnen i forhold til den nedsatte arbejdstid. Det kan aftales, at det hidtidige pensionsforløb bevares.

Stk. 2

Når en heltidsbeskæftiget funktionær fortsætter som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

Stk. 3

Der tillægges den deltidsansatte anciennitet årligt, forudsat at der året igennem arbejdes mindst 8 timer ugentlig.

Stk. 4

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normal-arbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normal-arbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel.

Stk. 5

Beordret arbejde ud over den aftalte arbejdstid samt på tidspunkter, hvor de fuldtidsbeskæftigede afregnes med overarbejdsbetaling betales som overarbejde.

Stk. 6

Hvis overarbejde ikke sker i umiddelbar tilknytning til den aftalte arbejdstid, gives der forlods et tillæg svarende til 1 ½ times løn.

Stk. 7

Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

§ 6. Arbejdstid, overarbejde

Stk. 1

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer ekskl. spisepause. Den normale daglige arbejdstids placering aftales i virksomheden, idet den skal ligge i tidsrummet mellem kl. 07.00 og kl. 17.00.

Stk. 2

Der kan lokalt i den enkelte virksomhed aftales flextid.

Stk. 3

Overarbejde, der defineres som beordret arbejde ud over normalt aftalt timetal, skal så vidt muligt undgås. Lejlighedsvis mindre overskridelser (max. ½ time) af den daglige arbejdstid, som er betinget af nødvendig færdiggørelse af større opgaver, defineres ikke som overarbejde. En sådan overskridelse af normal arbejdstid skal afregnes/afspadsres uden tillæg.

Stk. 4

Ved beregning af normalt aftalt timetal indgår sygdom, afspadsering, aftalt frihed og frihed med løn, herunder borgerligt ombud. Hvis der udbetales honorar for borgerligt ombud, modregnes dette i lønnen i forhold til anvendt tid inden for og uden for arbejdstiden.

Stk. 5

Der ydes kun vederlag for beordret overarbejde.

Stk. 6

Beordret overarbejde skal varsles 1 dag (24 timer) før.

Stk. 7

Sker varsling med mindre end det i stk. 6 nævnte gældende varsel, ydes der et varslingsstillæg, svarende til 2 timers løn dog således, at overarbejde uden det i henhold til stk. 6 nævnte varsel, ikke kan beordres uden funktionærens samtykke.

Stk. 8

Afspadsering skal ske hurtigst muligt og skal i øvrigt placeres efter aftale med indehaverne eller en af indehaverne hertil bemyndiget under hensyn til fornuftig tilrettelæggelse af arbejdet og til de ansattes disponering af deres fritid. Ved fratræden skal alt overarbejde så vidt muligt være afspadseret inden fratrædelses-datoen, og der må kun undtagelsesvis arbejdes over i opsigelsesperioden.

Stk. 9

For beordret overarbejde ydes en timebetaling på 1/160,33 af de pågældendes sædvanlige løn (fuldtid) med tillæg for den 1. til 3. overtime på 50% og for 4. og følgende overtimer samt overarbejde på arbejdsfrie dage og søn- og helligdage på 100%.

Stk. 10

Ved overarbejde ud over 2 timer efter virksomhedens normale arbejdstid betaler virksomheden fortæring samt løn for 30 minutters spisepause.

Stk. 11

På hverdagsfridage, lør-, søn- og helligdage vil der blive betalt fortæring efter aftale.

Stk. 12

Udetillæg ydes efter reglerne i overenskomsten mellem PLF og Kort- og Landmålingsteknikernes Forening.

Den ekstra rejsetid, der er nødvendig for at kunne møde direkte på et beordret midlertidigt tjenestested, indgår i den aftalte arbejdstid. Samtidig med indgåelse af aftale om midlertidigt tjenestested,

skal der indgås aftale om omfanget af det ekstra tidsforbrug, herunder betaling herfor.

§ 6 A. Forskudt arbejdstid

Stk. 1

Der kan lejlighedsvis i den enkelte virksomhed etableres aftale om forskudt arbejdstid. Ved etablering af forskudt arbejdstid skal der tages fornødent hensyn til teknikerens personlige muligheder for omfattelse heraf.

Stk. 2

Varslet for indførelse af forskudt tid er 14 dage.

Stk. 3

Forskudt tid kan etableres i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

Stk. 4

I de perioder, hvor forskudt arbejdstid er aftalt, betales der et tillæg på kr. 70,00 pr. dag forskudttidsarbejde finder sted.

Stk. 5

Under overarbejde i forbindelse med arbejde på forskudt arbejdstid ydes såvel det i stk. 4 nævnte tillæg, som overtidstillæg i henhold til § 6, stk. 9.

§ 6 B. Varierende ugentlig arbejdstid

Stk. 1

Der kan lokalt mellem virksomheden og den ansatte træffes skriftlig aftale om varierende ugentlig arbejdstid. Ordningen kan afvige fra reglerne i § 6, stk. 1, idet dog den samlede arbejdstid over aftaleperiode (maksimalt 26 uger) baseres på en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer, dog maksimalt 45 timer pr. uge og 10 timer pr. dag.

Stk. 2

Aftalen skal indeholde bestemmelser om arbejdstidens placering. Beordret overarbejde ud over den aftalte arbejdstid betales i henhold til § 6.

Stk. 3

I aftaleperioden kan ændringer af den aftalte arbejdstid kun gennemføres, hvis der er enighed herom. Den ansatte er berettiget til at forelægge aftalen for TL inden ikrafttræden. Eventuel indsigelse fra TL's side skal meddeles PLF senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen i TL.

Stk. 4

Det er en forudsætning for indgåelse af aftale om varierende ugentlig arbejdstid, at der er enighed herom mellem parterne. Den ansatte er berettiget til at forelægge aftalen for TL inden ikrafttræden. Eventuel indsigelse fra TL's side skal meddeles PLF senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen i TL.

Stk. 5

En lokal aftale om varierende ugentlig arbejdstid må ikke ud fra en samlet vurdering være en forringelse af overenskomsten.

§ 7. Ferie, fridage, feriefridage og seniordage

Stk. 1

Der tilkommer funktionærerne, ansat efter nærværende overenskomst ferie i henhold til ferieloven.

Stk. 2

Hvis virksomheden holder samlet ferielukning, skal tidspunktet for feriens afholdelse være fastlagt senest 1. februar.

Stk. 3

Hvis virksomheden ikke holder samlet ferielukning, skal tidspunktet for den enkelte funktionærs ferie så vidt muligt være fastlagt den 1. februar, dog senest 1. april

Stk. 4

Til funktionærer, der holder ferie med løn, ydes en særlig feriegodtgørelse på 1½ %, der træder i stedet for det i ferielovens §23, stk. 2, omhandlede tillæg på 1 %.

Stk. 5

Praktikanter og elever har i praktik-/elevtiden ret til ferie i henhold til ferielovens § 9.

Stk. 6

Såfremt virksomheden holder samlet ferielukning, tilkommer der praktikanter-/elever, ansat efter 1. juli i et ferieår, ferie med løn i samme tidsrum. Eventuelt opsparede feriepenge modregnes.

Stk. 7

Ud over de til enhver tid gennem lovgivning fastsatte søgnehelldage er jule- og nytårsaftensdag samt grundlovsdag betalte fridage.

Stk. 8

Ud over ferie i henhold til ferieloven er indført særlige feriefridage for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.

Den ansatte har ret til afholdelse af 5 feriefridage inden for et ferieår. Om retten til at afholde feriefridage gælder:

- a. Berettiget til afholdelse af feriefridage er ansatte, der forudgående har været beskæftiget i firmaet uafbrudt i 3 måneder. Karenstiden bortfalder ved stillingskift mellem landinspektørfirmaer.
- b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- c. Ved afholdelse af feriefridage ydes sædvanlig løn.
- d. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Placering af restferie sker efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte ansatte. Den ansattes ønsker bør imødekommes, med mindre hensynet til firmaets drift hindrer dette.
- e. Holdes feriefridage ikke inden ferieårets udløb, udbetales disse med lønnen for maj måned, medmindre der forinden er indgået aftale mellem medarbejderen og virksomheden om, at de ubrugte feriefridage overføres til næste ferieår. Kompensation svarer til sædvanlig løn pr. ubrugt feriedag. Ved fratræden udbetales kompensation for ikke afholdte feriefridage.
- f. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

Stk. 9

Funktionæren og virksomheden kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Funktionæren og virksomheden skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Overenskomstens parter anbefaler, at man anvender den mellem parterne udarbejdede aftale.

Hvis funktionæren på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær er forhindret i at holde ferie, kan funktionæren og virksomheden desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Hvis en funktionær, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af virksomheden.

Ved overførsel af ferie skal virksomheden inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Uoverensstemmelser om overførsel af ferie behandles efter § 12, Retningslinier.

Det er alene aftalte fravigelser fra ferielovens bestemmelser, som behandles efter § 12.

Stk. 10

Funktionæren har fra det kalenderår, der ligger 5 år før folkepensionsalderen, ret til 4 seniorfridage med løn pr. år.

Med virkning fra den 1. april 2019 har funktionæren fra det kalenderår, der ligger 5 år før folkepensionsalderen, ret til 5 seniorfridage med løn pr. år.

§ 8. Sygdom, graviditet og andet fravær

Stk. 1

Såfremt en funktionær er fraværende fra sit arbejde, skal meddelelse om grunden hertil så hurtigt som muligt gives virksomheden.

Stk. 2

Der ydes funktionæren løn under sygdom i henhold til reglerne i funktionærloven.

Stk. 3

Funktionæren har ret til frihed med løn 1 dag ved barns sygdom.

Med virkning fra 1. maj 2017 gælder endvidere:

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

Stk. 4

Funktionæren har ret til frihed i op til 5 dage med løn indenfor en 12 måneders periode, når det er nødvendigt, at funktionæren indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år. Retten følger det enkelte barn. Funktionæren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Hvis funktionæren er berettiget til dagpenge, indtræder virksomheden i denne ret.

Med virkning fra den 1. maj gælder endvidere:

Ret til frihed ved børns hospitalsindlæggelse, gælder også når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 5

Med virkning fra 1. maj 2017 gælder:

Medarbejdere, der har ret til at holde fri 1 dag i forbindelse med barns sygdom, 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.
Børneomsorgsdage afholdes uden løn.

Stk. 6

Funktionæren har ret til fornøden frihed med løn ved besøg hos læge og tandlæge. Fravær bør i videst mulig omfang lægges udenfor arbejdstid.

Med virkning fra 1. maj 2017 gælder endvidere:
Frihed med løn gives også ved fornøden ledsagelse af børn under 14 år.

Stk. 7

Anmodning om orlov til pasning af nærtstående familiemedlemmer, der er døende eller rammes af akut kritisk sygdom, bør så vidt muligt imødekommes. Orloven er uden løn.

Stk. 8

Funktionæren har ret til frihed med løn 1 dag ved begravelse i nærmeste familie – i lige linje op og lige linje ned.

Stk. 9

En funktionær, der er gravid, er pligtig til senest 3 måneder før den forventede fødsel at give virksomheden oplysning om, hvornår hun påregner at begynde sin barselsorlov. Såfremt en funktionær godkendes som adoptant, gives meddelelse herom til virksomheden umiddelbart.

Stk. 10

Der ydes frihed med løn til graviditetsundersøgelser, såfremt disse ikke kan finde sted uden for normal arbejdstid.

Stk. 11

Arbejdsgiveren betaler til en kvindelig funktionær løn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov). Endvidere betaler arbejdsgiveren løn under fravær på grund af barsel i indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov). I forbindelse med barsel er faderen berettiget til sædvanlig løn i 2 uger (fædreorlov). Der optjenes ferie og pension.

Beløbene indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Fra den 1. april 2015 betaler arbejdsgiveren ud over de 14 ugers barselsorlov løn under fravær i indtil 13 uger (forældreorlov). Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til moderen eller faderen. Der optjenes ferie og pension.

Samme rettigheder vedrørende graviditet-, barsels-, fædre- og forældreorlov tilkommer adoptanter.

Stk. 12

En funktionær, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden 14 ugers periodens udløb, har i tilknytning til barnets udskrivelse ret til fortsat orlov med løn i den del af perioden, der var tilbage ved genoptagelsen af arbejdet, såfremt udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen.

§ 9. Opsigelse, efterløn

Stk. 1

De i funktionærloven indeholdte bestemmelser er gældende.

Stk. 2

Forinden opsigelse finder sted, orienteres talsmanden, hvis en sådan findes på virksomheden.

Stk. 3

Afskedigelsen skal være sagligt begrundet, og arbejdsgiveren er på begæring pligtig til at give den opsagte skriftlig oplysning om grunden. Såfremt TL protesterer mod opsigelsen, kan spørgsmålet behandles efter reglerne i § 12.

Stk. 4

Ved opsigelse under sygdom er bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2, gældende. Undtaget herfra er dog tilfælde, hvor sygdommen skyldes tilskadekomst i virksomhedens tjeneste. Opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverside er i så tilfælde mindst 3 måneder.

Stk. 5

Såfremt en virksomhed agter at opsiges en talsmand, en sikkerhedsrepræsentant eller et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem eller –

suppleant, skal TL underrettes, forinden dette sker, og har derefter ret til at optage forhandlinger om sagen. En sådan forhandling skal i givet fald afholdes inden 8 dage.

Stk. 6

Opnås der ikke enighed om sagen ved forhandling, og fastslås det senere ved fagretlig behandling, jfr. § 12, at en talsmand, sikkerhedsrepræsentant eller et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem eller –suppleant er blevet afskediget, uden at der forelå tvingende årsager, er arbejdsgiveren, såfremt afskedigelsen fastholdes, pligtig at betale en erstatning, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Erstatningen er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Stk. 7

Betaling af fratrædelsesgodtgørelse følger reglerne i funktionærloven.

Til funktionærer ansat før 1. april 1979 betales der efter 18 års uafbrudt beskæftigelse i samme virksomhed 4 måneders løn.

§ 10. Talsmandsordning

Stk. 1

I virksomheder, hvor der er beskæftiget mindst 5 medlemmer af TL, kan disse af deres midte vælge en eller flere talsmand/talsmænd, der har været ansat mindst 1 år. Virksomheden har påtaleret, såfremt den ikke kan anerkende en valgt talsmand.

Stk. 2

Det er såvel talsmandens som arbejdsgiverens pligt at fremme et godt og roligt samarbejde i virksomheden.

Stk. 3

Talsmanden fungerer for de funktionærer, han er valgt blandt, og kan som sådan over for virksomheden forelægge forslag, henstillinger og klager fra funktionærerne.

Stk. 4

Talsmanden kan endvidere gøre indsigelse og rette henvendelse med hensyn til arbejdsmiljø og sikkerhed.

Stk. 5

Funktionærerne har ret til gennem deres talsmand at begære forhandling med virksomheden om løn- og arbejdsforhold.

Stk. 6

Agter virksomheden at gennemføre ændringer i ovennævnte forhold, skal dette forhandles med talsmanden.

Stk. 7

Når talsmanden inden for virksomhedens normale arbejdstid deltager i møder og forhandlinger, der vedrører forholdet mellem virksomheden og dennes funktionærer, aflønnes han af virksomheden uden indtægtstab.

Ved møder m.v. indkaldt af ledelsen uden for virksomhedens normale arbejdstid – jf. § 6, stk. 1 – aflønnes talsmanden efter overenskomstens bestemmelser.

Stk. 8

Talsmanden gives den fornødne frihed uden løn til eventuel deltagelse i TL's kongres, TL's repræsentantskab og centrale udvalg i forbundet.

Stk. 9

TL giver tilsagn om, at funktionærer, der vælges til talsmænd, og som ikke forud for valget har gennemgået en talsmandsuddannelse, hurtigst muligt efter at valget har fundet sted, gennemgår en sådan uddannelse. Fra virksomhedens side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte talsmand får den fornødne frihed uden løn til at deltage i kurser og anden faglig uddannelse, idet aftale herom træffes i hvert enkelt tilfælde.

§ 11. Uddannelse

Stk. 1

Efteruddannelse er en pligt for virksomhed og medarbejder. I den enkelte virksomhed foretages en løbende uddannelsesplanlægning for virksomheden og dennes medarbejdere. Uddannelsesplanlægningen skal foregå i samarbejde mellem virksomheden og den enkelte ansatte.

Der afsættes et rammebeløb på kr. 15.000,00 pr. tekniker til dæk-

ning af dokumenterede kursusudgifter, rejseudgifter og lignende i hvert overenskomstår. Beløbet kan endvidere anvendes til fagrelevant selvstudie.

50% af det afsatte beløb anvendes til selvvalgt uddannelse af medarbejderen. 50% af det afsatte beløb anvendes til uddannelse, som virksomheden og medarbejderen beslutter i enighed, herunder interne uddannelser. Kursusmidler kan efter aftale overføres fra år til år. Der henvises i øvrigt til aftale om retningslinier for selvvalgt uddannelse.

Derudover er den ansatte tekniker berettiget til betalt deltagelse i Teknisk Landsforbunds årsmøde for Det faglige netværk for Landinspektøransatte TL-medlemmer, dog max. kr. 2.500,00 pr. år.

Midler der ikke er brugt ved medarbejderens fratræden udbetales ikke, men vil kunne anvendes til et uddannelsesformål, som er aftalt forud for eller i forbindelse med medarbejderens opsigelse.

Medarbejderen har ret til at få oplyst de to restbeløb til uddannelse.

Såfremt en planlagt efteruddannelsesaktivitet falder uden for normal arbejdstid, er medarbejderens deltagelse i denne uden efterfølgende kompensationsfrihed. Disse efteruddannelsesaktiviteter kan normalt ikke afholdes på arbejdsfrie dage.

Der ydes den ansatte som minimum frihed med løn i 5 dage årligt til efteruddannelse, kurser samt herudover deltagelse i Teknisk Landsforbunds årsmøde for Det faglige netværk for Landinspektøransatte TL-medlemmer.

Stk. 2

En funktionær, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som uden egen skyld afskediges, er inden for opsigelsesperioden berettiget til at deltage i et omskolings- eller efteruddannelseskursus.

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger. Løn i kursusperioden udredes af arbejdsgiveren i det omfang, udgiften ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Virksomheden sikrer, at der altid er kr. 15.000,- til rådighed til

kursusudgifter i forbindelse med afskedigelse – uanset ikke forbrugte uddannelsesmidler til rådighed efter stk. 1.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for funktionærer, der ved fratrædelsen oppebærer pension.

§ 12. Retningslinier

Stk. 1

Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved forhandling på virksomheden.

Stk. 2

Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af overenskomstparterne. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelse af mæglingsbegæringen, og mødet finde sted senest en måned herefter.

Stk. 3

Såfremt der på mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse af repræsentanter fra organisationerne. Dette møde skal finde sted senest 14 dage efter begæringens fremsendelse.

Stk. 4

Opnås der ikke ved organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand/opmand af parterne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mødet.

Stk. 5

Over alle ovennævnte møder udarbejdes referat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne afgivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.

§ 13. Arbejdstøj

Når specielt arbejdstøj efter arbejdets beskaffenhed er nødvendigt,

ved opmåling mv., stilles dette til rådighed af virksomheden.

§ 14. Konfliktregler og overenskomstens varighed

Stk. 1

Så længe overenskomsten er gældende, kan der ikke inden for det område, overenskomsten omfatter, etableres arbejdsstandsning (strejke, blokade, lockout eller boykot).

Stk. 2

Er forhandling om ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløb, gælder overenskomstens bestemmelser fortsat, indtil den dato en ny overenskomst er indgået eller arbejdsstandsning af en af parterne er iværksat, jfr. stk. 3.

Stk. 3

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning (strejke, blokade, lockout eller boykot) meddeles den anden part med anbefalet skrivelse 14 dage før iværksættelse.

Stk. 4

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2017 og er gældende, indtil den enten af PLF eller TL opsiges med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst den 1. april 2020.

Stk. 5

Lokale aftaler, kutymer mv. bibeholdes og forringes ikke af denne overenskomst.

København, den 29. marts 2017

Praktiserende Landinspektørers
Forening

Sign.
Steen Boe

Teknisk Landsforbund

Sign.
Poul Erik Tobiasen

Protokollat vedrørende ny teknologi

§ 1

Aftalen omfatter planlægning og anvendelse af ny teknologi herunder CAD/CAM-anlæg og beslægtede systemer.

§ 2

Teknikerne har medindflydelse i forbindelse med indførelse af ny teknologi.

§ 3

Det påhviler virksomhedens ledelse løbende at informere om planlægning og anvendelse af ny teknologi. Denne information skal gives så betids, at teknikerne har reelle muligheder for at gøre indsigelser.

Informationen skal gives tydeligt, og i letforståelig form.

§ 4

Virksomhederne er forpligtet i fornødent omfang til at efteruddanne teknikerne således, at de kan betjene den ny teknologi inden for deres arbejdsområde. I det omfang omkostningerne i forbindelse med efteruddannelse ikke bliver betalt af det offentlige, udredes de af virksomheden.

§ 5

Teknikere, ansat i virksomheder hvor indførelse af ny teknologi ændrer arbejdsforholdene, skal i fornødent omfang tilbydes efteruddannelse inden for 1 år. Anvendelse af ny teknologi må ikke medføre forringelser af teknikernes løn- og arbejdsvilkår.

§ 6

I tilfælde, hvor arbejdet ved skærmterminaler virker generende på teknikernes syn, lader virksomheden synskontrol gennemføre. Konstateres et behov, gives der specielle briller, som virksomheden afholder udgifterne til.

§ 7

For at begrænse den enkelte teknikers arbejdstid med skærmarbejde, tilrettelægges arbejdet på en sådan måde, at der opstår en vekselvirkning mellem manuelt arbejde og skærmarbejde. Det

tilstræbes, at den enkelte medarbejders arbejdstid ved skærmen begrænses til 4 timer pr. døgn.

Sammenhængende perioder for skærmarbejde må ikke andrage over 50 minutter pr. time. Såfremt arbejdet nødvendiggør skærmarbejde ud over de 4 timer, udføres der manuelt arbejde i 1 time før skærmarbejdet genoptages. De sammenhængende perioder reduceres herefter til 45 minutter pr. time.

§ 8

Gravide medarbejdere må ikke pålægges arbejde ved skærmterminaler.

§ 9

Hvor indførelse af ny teknologi medfører overflødiggørelse af teknikere, optages der forhandlinger lokalt. Fører disse forhandlinger ikke til enighed, optages der for handlinger mellem overenskomstens parter for omplaceringer eller efteruddannelse af de pågældende.

Protokollat vedrørende befodringsgodtgørelse for elever i skoleperioderne

Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befodrning, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl-/indkvarteringssted til skole og tilbage til enten bopæl/ indkvarteringssted. Det er en betingelse for at opnå godtgørelse, at eleven ikke kunne deltage i undervisningen på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl eller lærested end den skole, hvor den pågældende går.

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befodringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befodringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befodringsmiddel anvendes efter aftale med arbejdsgiveren.

Ved offentlig befodrning ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befodrningen skal foretages på en efter de stedlige forhold

billigst og mest hensigtsmæssig måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lign. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse på 95 øre pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Til indkvarterede elever ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske og juleferie, såfremt den samlede skolevej er 20 km eller derover. Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset afstand.

Aftalen er indgået under forudsætning af, at der i henhold til lov om Arbejdsgivernes Elevrefusion kan ydes refusion til hel eller delvis dækning af de af virksomhederne afholdte udgifter.

Protokollat vedrørende koordinationsudvalg

Der er mellem overenskomstens parter enighed om at etablere et koordinationsudvalg.

Udvalget skal bestå af indtil 6 medlemmer, hvoraf 3 medlemmer udpeges af Praktiserende Landinspektørers Forening og 3 medlemmer udpeges af Teknisk Landsforbund. Udvalget kan suppleres efter behov henset til de aktuelle emner. Koordinationsudvalget afholder møder efter behov, dog min. 2 møder årligt, hvoraf 1 møde skal placeres i 4. kvartal.

Udvalget drøfter efteruddannelsesaktiviteter i branchen på baggrund af en af PLF udarbejdet undersøgelse af området.

Koordinationsudvalget kan tage alle for branchen relevante spørgsmål op til drøftelse, f.eks.:

indholdet af teknikeruddannelserne,

efter- og videreuddannelse, herunder indholdet og placeringen af efteruddannelsesaktiviteterne,

arbejds miljø, herunder teknologi.

Det fremtidige samarbejde kan f.eks. udbygges gennem samarbejde om uddannelsesforhold f.eks. etablering af fælleskurser.

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at der mindst 1 gang årligt i forbindelse med et møde i koordinationsudvalget sker fastlæggelse af ønsker og behov for efteruddannelse samt indhold og placering af aktiviteterne.

Mødet kan efter aftale afholdes alene mellem parterne eller fælles med en eller flere af PLF's øvrige overenskomstparter.

Protokollat vedrørende områdeoverenskomst

Der er i forhold til tidligere sket en ændring af overenskomstens område, idet alle tekniske assistenter og tekniske tegnere nu er omfattet af overenskomsten. Baggrunden for denne ændring er, at Teknisk Landsforbund har ønsket at undgå misbrug af overenskomstbestemmelser i relation til anvendelse af forskellig arbejdskraft.

Konsekvensen af ændringen er således ikke en egentlig eksklusivbestemmelse, men at det er overenskomstparterne, der aftaler bestemmelserne vedrørende løn- og arbejdsforhold på området, og det er PLF og TL, der konkret rejser de enkelte sager.

Protokollat vedrørende § 8 Sygdom, graviditet og andet fravær

Såfremt funktionæren opsiges under barsel, sker dette i forhold til funktionærlovens § 7, stk. 4.

Tilsvarende gælder ved opsigelse i forbindelse med adoption.

Protokollat vedrørende deltagelse i organisationernes årsmøde

TL kan deltage i PLF`s årsmøde hvert år med henblik på en drøftelse af overenskomsten, herunder især uddannelsesområdet. PLF kan deltage i årsmøde for Det faglige netværk for Landinspektøransatte i TL med henblik på en drøftelse af overenskomsten, herunder især uddannelsesområdet.

Protokollat vedr. lokale efteruddannelsesudvalg i landinspektørvirksomheder

Der er mellem overenskomstens parter enighed om at der nedsættes lokale efteruddannelsesudvalg.

Formål:

De lokale efteruddannelsesudvalgs formål er:

- At fremme efteruddannelse generelt for virksomhedens ansatte
- At fremme virksomhedens samlede viden og faglighed
- At sikre kompetenceløft for den enkelte
- At styrke effektivitet og udvikling i virksomheden

Oprettelse af udvalg:

I landinspektørvirksomheder med mere end 25 kontingentenheder (*1), er der pligt til nedsættelse af et efteruddannelsesudvalg. For mindre virksomheder anbefales det at der nedsættes et efteruddannelsesudvalg med sammensætning og opgaver efter konkret vurdering.

Udvalget har status af en rådgivende funktion for virksomheden og dens ansatte.

Udvalgets sammensætning:

Udvalget ledes af en repræsentant for virksomhedens ledelse som kan vælge at lade 2 personer være repræsenteret. I udvalget sidder derudover 1 ansat fra hver faggruppe omfattet af overenskomst med TL, KLF og ALF. Udvalget består således af 4-5 medlemmer men kan udvides efter behov

Udvalgets opgaver:

Udvalget fastlægger selv sine opgaver ud fra medlemmernes ønsker.

Opgaverne kunne være at:

- Undersøge kursusønsker fra de ansatte
- Vurdere kursusønsker i.f.t. virksomhedens profil og udviklingsstrategi samt den ansattes udviklingsønsker
- Indsamle, vurdere og repræsentere efteruddannelsesstilbud fra DdL's efteruddannelsesudvalg og andre kursusudbydere
- Undersøgemuligheden for interne kurser både med interne og eksterne kursusholdere
- Undersøge muligheden for videreformidling internt i virksomheden når andre ansatte har været på eksterne kurser
- Undersøge muligheden for alternative kursusformer f.eks. via skypePRO hvor man også kan følge hinandens skærmbilleder og kommandoer
- Systematisere interne kurser
- Evaluere kurser
- Motivere til efteruddannelse
- Planlægge uddannelsesforløb for grupper af medarbejdere eller den ansatte.

- Uddannelsesforløb kan drøftes videre ved individuelle aftaler mellem den ansatte og virksomhedens ledelse, f.eks. på MUS samtaler. Uddannelsesplanlægning skal foregå i samarbejde mellem virksomheden og den enkelte ansatte.

Udvalgets møder og dagsorden:

Udvalget holder møder mindst 2 gange om året med varslet dagsorden og optagelse af referat

Økonomi:

Deltagelse i udvalget sker i almindelig arbejdstid.

Deltagelse i kurser sker indenfor de økonomiske rammer og kursusdage der er aftalt i de respektive overenskomster.

Såfremt der afholdes interne kurser, opgøres omkostninger til afvikling af kurser indenfor de førømtalte økonomiske rammer.

(*1):Kontingentenheder er opkrævningsgrundlag for PLF's medlemmer og omfatter indehavere, akademikere og teknikere.

Oversigt over TL-Afdelinger

København

Nørre Voldgade 12, 1.
1358 København K
Tlf. 38 77 71 40
tlkbh@tl.dk

Sjælland, Hillerød

Frederiksgade 7, 2.
3400 Hillerød
Tlf. 48 22 26 80
tlhillerod@tl.dk

Sjælland, Ringsted

Nørregade 8
4100 Ringsted
Tlf. 58 56 52 10
tlringsted@tl.dk

Fyn, Odense

Kronprinsensgade 19
5000 Odense
Tlf. 63 11 25 00
tlfyn@tl.dk

MidtVest, Herning

Østergade 25, 1.
7400 Herning
Tlf. 96 26 51 10
tlmidtvest@tl.dk

Nord, Aalborg

Ølgodvej 7
9220 Aalborg Øst
Tlf. 96 31 77 00
tlnorth@tl.dk

Østjylland, Aarhus

Silkeborgvej 47
8100 Aarhus C
Tlf. 86 75 46 46
tløstjylland@tl.dk

Sydøst, Vejle

Sjællandsgade 32
7100 Vejle
Tlf. 76 43 18 00
tlsydoest@tl.dk

SydVest, Esbjerg

Exnersgade 37
6700 Esbjerg
Tlf. 76 10 46 00
tlsydvest@tl.dk

SydVest, Aabenraa

Reberbanen 1, 1.
6200 Aabenraa
Tlf. 76 10 46 06

Praktiserende Landsinspektørers Forening

Kalvebod Brygge 31-33

1780 København V

Tlf. 38 86 10 70

plf@plf.dk

Teknisk Landsforbund

Nørre Voldgade 12

1358 København K

Tlf. 33 43 65 00

tl@tl.dk