

Overenskomst mellem PensionDanmark og Danske Fysioterapeuter

§ 1 Dækningsområde

Overenskomsten omfatter arbejdsfunktioner udført af medarbejdere i PensionDanmark og datterselskaber - inden for alle nuværende og fremtidige forretningsområder - der er autoriseret fysioterapeuter.

Stillingsbetegnelser: Fysioterapeut.

Ledere, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter selskabet eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, falder uden for overenskomstens område.

§ 2 Ansættelse

Ansættelsesforhold skal bekræftes ved ansættelsesbevis. Der henvises til Lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Som finansiel virksomhed skal medarbejder forevise ren straffeattest ved ansættelse.

§ 3 Opsigelsesregler

I henhold til Funktionærlovens bestemmelser.

§ 4 Arbejdssted

De ansatte kan være beskæftiget på to adresser. Det primære arbejdssted, hvor den ansatte udfører hovedparten af sit arbejde, fremgår af ansættelseskontrakten.

Arbejdssteder:

Vallensbæk Company House, Delta Park 45, 1. sal, 2665 Vallensbæk Strand
PensionDanmark, Langellnie Alle 43, 2100 København Ø

Der lægges op til fulde arbejdsdage på samme lokation.

§ 5 Arbejdstid

Det er aftalt funktionsløn med udgangspunkt i en normal ugentlig arbejdstid på 37 timer ekskl. ½ times frokost som medarbejder selv betaler.

Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på hverdage i tidsrummet kl. 08.00-16.00, men der kan mellem parterne indgås aftale om en anden placering af arbejdstiden.

Beregning af den ugentlige arbejdstid sker som en gennemsnitsberegning over en periode på 4 uger.

Arbejde ud over den gennemsnitlige normale arbejdstid på 37 timer pr. uge opgjort over en periode på 4 uger kan forekomme og vil efter medarbejderens valg udløse ret til afspadsring i forholdet 1:1 eller udbetaling med sædvanlig timeløn.

Stk. 1. Hjemmearbejde

Der er mulighed for én ugentlig hjemmearbejdsdag. Hjemmearbejdsdage skal planlægges og godkendes af nærmeste leder. De konkrete lavpraktiske vilkår for hjemmearbejde fremgår af et dokument som tilsendes rådgiverne.

Indgår man i vagtplan i Vallensbæk, kan dette ikke kombineres med hjemmearbejde.

§ 6 Vagtplan

Idet Online fysioterapi på hverdage har åbent i tidsrummet kl. 07.00-19.00, vil den i forhold til driften nødvendige bemanning blive fastlagt i henhold til vagtplan.

Vagtplan bliver udarbejdet løbende og således, at den enkelte medarbejder mindst 4 uger forud er bekendt med vagter, der er placeret før eller efter den aftalte normale arbejdstid.

Varsling af eventuelle ændringer i vagtplanen vil ske med 1 uges varsel.

I ekstraordinære situationer kan der opstå behov for arbejde på lørdage, søndage og helligdage. Bemandingen på disse dage vil blive fastlagt ifm. udarbejdelse af vagtplanen.

§ 7 Vagttillæg

For vagter i tidsrummet kl. 07.00-08.00 og kl. 16.00-19.00 på hverdage udbetales et tillæg på 50 pct. af timelønnen eller afspadsring med 1,50 timer.

For vagter lørdage/søndage/helligdage kl. 07.00-19.00 udbetales et tillæg på 75 pct. af timelønnen eller afspadsring med 1,75 timer.

Vagttillæg ydes i forbindelse med vagter tildelt i henhold til vagtplan i de ovenfor anførte tidsrum og ved beordret overarbejde (arbejde der beordres udført i tillæg til de i henhold til vagtplanen tildelte vagter) i de ovenfor anførte tidsrum.

Ved beregning af vagttillæg tages der udgangspunkt i hver påbegyndte 15 minutter.

Tillæg kan efter medarbejderens ønske gives i form af afspadsring eller udbetaling. Afvikling af afspadsring sker efter aftale med nærmeste leder og under hensyn til driften.

Vagttillæg på følgende tidspunkter:

Kl. 07.00-08.00 Vagttillæg på 50 pct. eller afspadsring med 1,50 timer

Kl. 08.00-16.00 Alm. arbejdstid – Ingen vagttillæg

Kl. 16.00-19.00 Vagttillæg 50 pct. eller afspadsring med 1,50 timer

Det er kun medarbejdere på aftalt vagt eller på beordret overarbejde, som kan få tildelt vagttillæg i tidsrummet kl. 07.00-08.00 og kl. 16.00-19.00.

Overarbejde og tillæg er pensionsgivende.

Timebank

Hvis timesaldo overstiger 40 timer ved månedens udgang skal der i efterfølgende måned aftales udbetaling/afspadsring af timer med nærmeste leder. Leder er ansvarlig for at dette sker. Timebankens saldo må max. gå 25 timer i minus.

§ 8 Deltidsbeskæftigede

Deltidsbeskæftigelse på minimum 25 timer kan forekomme, såfremt det kan tilpasses forretningen.

Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen og tillæggene beregnes efter forhold mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

§ 9 Lønninger

Lønninger og anciennitet

Stk. 1

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiver og medarbejder. Vurdering og regulering af lønforhold sker individuelt mindst én gang om året pr. 1. juli. Ved ansættelser tre måneder før 1. juli sker første lønregulering 1. juli året efter ansættelse.

Stk. 2

Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, erfaring, dygtighed, fleksibilitet, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

Stk. 3

Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen, kan forhandlingen om medarbejderens personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.

Stk. 4

Efter et halvt års ansættelse er medarbejderen omfattet af en bonuslønsordning. Bonusen kan udgøre op til 100 pct. af en månedsløn. Beløbet er ikke pensionsgivende. Der henvises til medarbejderhåndbogen.

Stk. 5

Mindestløn for fysioterapeuter ved ansættelse

Trin	Ikrafttrædelse	01.07.2024	01.07.2025	01.07.2026
0 - 2 års erfaring	36.000	36.600	37.200	38.000
3 - 4 års erfaring	37.500	38.100	38.700	39.500
5 + års erfaring	39.000	39.600	40.200	41.000

Anciennitet

Anciennitet/erfaring opgøres på baggrund af fysioterapeutens erfaring indenfor arbejde med den patientgruppe der varetages i PensionDanmark.

§ 10 Pensionsordning/forsikring

Stk. 1 – Pension

Der er en arbejdsgiverbetalt pension på 17,5 pct. som p.t. oprettes hos AP Pension. Der er ikke krav om egen indbetaling til pension.

Pr. 1/7 2024 hæves arbejdsgiverbetalte pension til 18 pct. Den enkelte medarbejder har dog mulighed for at konvertere nævnte stigning til løn i stedet. Pensionsstigningen, som konverteres til løn, gives som tillæg der ikke er pensionsberettiget.

Stk. 2 – Forsikringer

Medarbejdere er omfattet af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring hos Gjensidige og dækning ved kritisk sygdom hos AP Pension. Der henvises til medarbejderhåndbogen.

§ 11 Ferie og fridage

Stk. 1 – Ferie

Medarbejder har ret til løn i henhold til Ferielovens regler om optjening af ret til ferie med løn.

Stk. 2 – Plus-feriedage

Alle medarbejdere har ret til yderligere en uges ferie (5 plus-feriedage) med løn.

Nye medarbejdere har ret til nævnte ekstra plus-feriedage i ansættelsesferieåret jf. følgende:

- Ansættelsesstart i maj-august = 5 plus-feriedage
- Ansættelsesstart i september-december = 3 plus-feriedage
- Ansættelsesstart i januar-marts = 1 plus-feriedag
- Ansættelsesstart i april = 5 plus-feriedage i efterfølgende ferieår

Plus-feriedage afvikles før afholdelse af de ordinære ferieuger.

Derudover tildeles alle medarbejdere yderligere 3 plus-feriedage til afholdelse i dagene mellem jul og nytår medmindre man er beordret på arbejde. Såfremt man er beordret på arbejde skal nævnte 3 plus-feriedage afvikles senest med udgangen af april måned kommende år.

Plus-feriedage er ikke omfattet af Ferielovens bestemmelser, og udløser ved ansættelsesforholdets ophør derfor hverken ret til yderligere feriegodtgørelse udover hvad der følger Ferieloven eller ret til betaling for hel eller delvis manglende afholdelse af ekstra ferie.

Stk. 3 - Ferietillæg

Det årlige ferietillæg udgør 1,5 pct. af lønnen og udbetales i hhv. maj og august måned.

Stk. 4 - Fridage

Grundlovsdag, jule- og nytårsaftensdag og dagen efter Kristi Himmelfartsdag er arbejdsgiverbetalte fridage.

Kompensation store bededag

Der henvises til medarbejderhåndbogen.

§ 12 Udeblivelse og sygdom

Stk. 1 - Sygdom

Medarbejdere, der er fraværende pga. sygdom, skal så hurtigt som muligt og inden kl. 08.00 meddele fraværet til nærmeste leder, eller såfremt denne ikke er til stede, til afdelingen.

Hvis sygdommen strækker sig over mere end 4 dage, kan PenslonDanmark bede om en lægeerklæring/varighedserklæring.

Stk. 2 - Fravær ved barns sygdom

Medarbejdere har ret til to dages frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge barn/børn under 14 år.

Hvis det er nødvendigt, at en af forældrene indlægges på hospital sammen med barnet under 14 år, ydes der frihed med fuld løn i op til en uge pr. barn inden for 12 måneder. Virksomheden kan forlange dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

§ 13 Graviditet, adoption og orlov

PensionDanmark følger reglerne for barselsloven.

PensionDanmark yder fuld løn og pension til moren og faren/medmoren i 26 uger i perioden efter fødsel, idet det forudsættes, at PensionDanmark modtager fuld dagpengerefusion for 24 uger. Derudover ydes moren fuld løn og pension i de 4 uger før fødslen. Det vil sige, PensionDanmark yder 2 ugers ekstra løn og pension til hhv. moren og faren/medmoren udover de 24 uger på dagpenge.

Eventuel aftale om udskudt orlov til barnet er fyldt 9 år skal være indgået med arbejdsgiver inden barnet er fyldt 1 år. Udsat orlov med løn frafalder i forbindelse med eventuel fratrædelse inden afvikling af aftalt udsat orlov.

Ved adoption ydes der løn for et tilsvarende antal uger.

Der henvises til medarbejderhåndbog.

§ 14 Seniorordning

Som udgangspunkt betragtes seniorer, som medarbejdere, der er fyldt 60 år. Medarbejdere får valgmulighed om de ønsker at gå ned i tid og dermed ned i løn men opretholde pensionsindbetalingen, eller om de ønsker seniorferiedage.

Nedgang i arbejdstid

Såfremt medarbejderen måtte ønske at gå på deltid i den sidste del af ansættelsesperioden, går medarbejderen forholdsvis ned i løn, mens PensionDanmark opretholder den fulde indbetaling af pensionsbidrag.

Alder 60-65 år – mulighed for at gå én dag (20 pct.) ned i tid.

Alder 66-70 år – mulighed for at gå yderligere én dag ned i tid, dvs. to dage (40 pct.).

Seniorferiedage

Medarbejdere, der er fyldt henholdsvis 60, 63 og 65 år, har som alternativ til ønske om at gå ned i arbejdstid, ret til at få en ekstra feriedag med løn. Det vil sige én feriedag om året ved 60 år, yderligere en feriedag om året ved 63 år og endelig én feriedag om året ved 65 år. Medarbejdere kan i alt få tre seniorferiedage om året.

Seniorferiedage kan konverteres til pension eller løn.

Ved fratrædelse følger seniorferiedage samme princip som plus-feriedage.

§ 15 Arbejds miljø

Der henvises til bestemmelserne i Lovgivningen om arbejdsmiljø.

§ 16 Regler for tillidsrepræsentanter

Der henvises til protokollet 1 omhandlende tillidsrepræsentanter.

§ 17 Kompetenceudvikling

Den enkelte medarbejder har såvel ret som pligt til at deltage i kompetenceudvikling, der er relevant for medarbejderens varetagelse af arbejdsopgaver i PensionDanmark. Kompetenceudvikling sker efter forudgående aftale med nærmeste leder, og et væsentligt element i kompetenceudviklingen er gennemførelsen af en årlig medarbejderudviklingssamtale, hvor medarbejderen sammen med sin nærmeste leder gør status over samarbejdet og taler om fremtidens planer og udvikling. Der henvises til kompetenceprofilen for fysioterapeuter i PensionDanmark.

Medarbejder har ret til mindst fire dages arbejdsrelevant efter-/videreuddannelse pr. år, herunder interne uddannelsesdage/kurser arrangeret af arbejdsgiver, hvor der stilles en ekstern fagperson til rådighed for teamet i hele dage. Uddannelse/kurser skal være godkendt af arbejdsgiver. PensionDanmark udreder kursusafgifter, transport og løn.

Afholdes der arbejdsgiver godkendte kurser på fridage, lørdage og/eller søndage med en varighed på minimum 3 timer, håndteres dagene som normtid for en hel dag uanset kursusdagens varighed over de 3 timer.

§ 18 Retsforhold

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid" Indgået mellem DA og FH.

§ 19 Hovedaftale

Den til enhver tid gældende hovedaftale Indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) følges med de fornødne tilpasninger.

PensionDanmark er ikke medlem af en arbejdsgiverorganisation under DA, ligesom Danske Fysioterapeuter ikke er medlem af FH, hvorfor begge parter handler selvstændigt.

§ 20 Medarbejderhåndbog

PensionDanmarks ansatte er omfattet af virksomhedens medarbejderhåndbog der bl.a. omfatter generelle retningslinjer for ansatte, personalepolitik i PensionDanmark og Livsstils- og sundhedspolitik for PensionDanmark.

§ 21 Særlige bestemmelser

Ingen nuværende lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomst.

§ 22 Bibeskæftigelse

Medarbejder må ikke uden PensionDanmarks forudgående skriftlige samtykke have anden beskæftigelse, hvis beskæftigelsen strider mod din loyalitets- og tavshedspligt, hvis beskæftigelsen hindrer dig i at opfylde din arbejdsforpligtelse over for PensionDanmark, eller hvis omstændighederne ved det pågældende arbejde, såsom hensyn til sundhed og sikkerhed, beskyttelse af forretningshemmeligheder eller at undgå interessekonflikter, indebærer, at beskæftigelsen er uforenelig med dit ansættelsesforhold.

Medarbejdere er forpligtet til på forhånd at oplyse PensionDanmark om påtænkt anden beskæftigelse.

§ 23 Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2024 og kan tidligst opsiges til ophør den 1. april 2027. Opsigelsesfristen er 3 måneder.

Opstart på genforhandling af ny overenskomstperiode er aftalt til januar 2027.

Indgåelse af aftale

København, den

2/4 2024

For PensionDanmark



Susanne Østergaard Lundby, Direktør, CFO

For Danske Fysioterapeuter



Jesper Malling, Forhandlingsleder

Protokollat til Overenskomst mellem PensionDanmark og Danske Fysioterapeuter omfattende tillidsrepræsentanter

Protokollat omfattende regler for tillidsrepræsentanter med henvisning til overenskomsten mellem PensionDanmark og Danske Fysioterapeuter § 16.

1. Generelle bemærkninger

Der er mellem parterne enighed om, at det er vigtigt at have et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og at tillidsrepræsentanten kan bidrage til dette samarbejde.

2. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges

Parterne er enige om, at der kan vælges en tillidsrepræsentant og en suppleant, når der tilsammen er beskæftiget mindst 5 medarbejdere på PensionDanmarks matrikler omfattet af nærværende overenskomst (for nuværende Vallensbæk Company House, Delta Park 45, 1. sal, 2665 Vallensbæk Strand og PensionDanmark, Langelinie Alle 43, 2100 København Ø).

Der er enighed om, at parterne indleder dialog om muligheden for 1 yderligere tillidsrepræsentant og 1 yderligere suppleant, hvis antallet af medarbejdere stiger væsentligt på adressen i Vallensbæk Company House. I dialogen drøftes desuden muligheden for en eventuel fællestillidsmand. Formålet med udvidelsen er, at der en tillidsrepræsentant på begge nuværende matrikler.

3. Valget til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten og suppleanten vælges blandt de organiserede fysioterapeuter, der har været ansat mindst et halvt år. Denne regel kan dog fraviges, hvis der i forbindelse med overenskomstens ikrafttrædelse skal vælges en tillidsrepræsentant.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kendskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af arbejdsglver. Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være Danske Fysioterapeuter i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Valgperioden er 2 år. Ved enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant.

4. Tillidsrepræsentantens opgaver

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation, som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsperson for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationen. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når virksomheden har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens. Mødet planlægges i øvrigt i henhold til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få en liste over de ansatte.

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan denne til enhver tid anmode tillidsrepræsentanten om at være bisidder til en samtale med ledelsen.

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan denne til enhver tid anmode tillidsrepræsentanten om at medvirke i den årlige lønsamtale.

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser, må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed med løn til at varetage sit hverv samt at deltage i relevante kurser.

Det anbefales, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

Der skal indgås Lokalaftale om aflønning og vilkår for tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse.

5. Klubber, opslag

Hvis de organiserede medarbejdere i PensionDanmark slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.

På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.

Hvor der er mulighed herfor, stiller ledelsen lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Klubbens medlemmer har ret til at afholde møder i arbejdstiden. Møder skal afholdes under hensyntagen til driften og vagtplaner. Tillidsrepræsentanten sikrer, at ledelsen orienteres om planlagt mødeaktivitet i god tid.

6. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Såfremt PensionDanmark påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontaktes Danske Fysioterapeuter med henblik på eventuel afholdelse af møde inden afskedigelsen. Et sådant møde skal holdes inden for tre uger, efter meddelelsen er afgivet.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden Danske Fysioterapeuter har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb. Tilsvarende regler gælder for TR-suppleant, arbejdsmiljørepræsentanter, SU-medlemmer og medarbejderrepræsentanter i PensionDanmarks bestyrelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

København 14. marts 2024