



# 2020/2023

---

Synoptik A/S

**2020/2023**

---

**OVERENSKOMST**

Om ansættelses-, løn og arbejdsvilkår  
for optikere, optometriste og  
professionsbachelorer i optometri

mellem

SYNOPTIK A/S OG  
SERVICEFORBUNDET / SERVICEFORBUNDET –  
URMAGERNE OG OPTIKERNE

# INDHOLD

<b>§ 1 ANSÆTTELSESFORHOLD</b> .....	<b>6</b>
<b>§ 2 ARBEJDSSTID</b> .....	<b>6</b>
1. Arbejdstid .....	6
2. Arbejdstid for deltidsansatte .....	8
3. Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter .....	8
4. Frihed til vejledning ved opsigelse .....	9
<b>§ 3 LØN</b> .....	<b>9</b>
1. Minimalløn for optikere og optometriste .....	9
2. Minimalløn for professionsbachelorstuderende i praktik .....	9
3. Minimalløn for professionsbachelorstuderende i fritidsjob .....	10
4. Andre bestemmelser angående lønforhold for optikere og optometriste .....	10
<b>§ 4 FRITVALGS LØNKONTO</b> .....	<b>13</b>
<b>§ 5 OVERARBEJDE</b> .....	<b>15</b>
<b>§ 6 PENSION OG SUNDHEDSORDNING</b> .....	<b>16</b>
1. Pensionsbidrag .....	16
2. Beregningsgrundlag .....	16
3. Pensionsbetingelser .....	17
4. Pension kan udbetales som tillæg til lønnen .....	17
5. Medarbejdere i tilskudsberettiget fleksjob .....	17
6. Sundhedsordning .....	17
<b>§ 7 FERIE</b> .....	<b>18</b>
1. Ferie .....	18
2. Feriekort .....	18
3. Fagretlig behandling .....	19
4. Optjening og afholdelse af ferie i timer mv. ....	19
5. Overførsel af ferie .....	19
6. Modregning i ferietillæg .....	20
7. Ferieaftale fra den 1. september 2020 .....	20

<b>§ 8 FERIEFRIDAGE .....</b>	<b>22</b>
1. Feriefridage indtil 1. maj 2020. ....	22
2. Feriefridage overgangsregler .....	23
3. Feriefridage .....	24
<b>§ 9 BARSEL/ADOPTION .....</b>	<b>25</b>
1. Graviditets- barsels- og fædreorlov .....	25
2. Forældreorlov indtil 1. juli 2020 .....	25
3. Forældreorlov pr. 1. juli 2020.....	25
4. Ekstra pensionsbidrag under barselsorlov .....	26
<b>§ 10 BARN SYGDOM/HOSPITALSINDLÆGGELSE.....</b>	<b>27</b>
1. Barns sygdom .....	27
2. Barns hospitalsindlæggelse .....	27
3. Børneomsorgsdage .....	28
4. Frihed ved barnets lægebesøg .....	29
<b>§ 11 TILLIDSREPRÆSENTANTBESTEMMELSER.....</b>	<b>29</b>
1. Hvor kan en tillidsrepræsentant vælges?.....	29
2. Valg af tillidsrepræsentant .....	29
3. Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	29
4. Tillidsrepræsentantens opgaver .....	30
5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter .....	31
<b>§ 12 EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE .....</b>	<b>31</b>
1. Efter- og videreuddannelse .....	31
2. Uddannelse i opsigelsesperioden .....	32
3. Aftale om arbejdsmiljørepræsentanternes deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser.....	32
<b>§ 13 OPTIKERNES KOMPETENCE UDVIKLINGSFOND.....</b>	<b>32</b>
1. Optikernes Kompetenceudviklingsfond .....	32
2. DA/LO Udviklingsfonden.....	34
<b>§ 14 AFGØRELSE AF TVISTIGHEDER .....</b>	<b>34</b>
1. Protokollat om behandling af tvistigheder .....	34
2. Organisationsmøde.....	34
3. Generelle spørgsmål .....	35
4. Gyldighedsperiode.....	35
<b>§ 15 HOVEDAFTALE .....</b>	<b>35</b>

<b>§ 16 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSTID .....</b>	<b>35</b>
Protokollat om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov .....	36
Protokollat om ansættelsesbeviser .....	36
Protokollat om implementering af Rådets direktiv om deltidsarbejde .....	37
Protokollat om ansættelse af professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob .....	38
Hensigtserklæring om praktikpladser til studerende .....	38
Aftale om elektroniske dokumenter .....	38
Aftale om forståelse af § 2, stk. 1, litra c, 4. til 6. afsnit .....	39
Aftale om forståelse af Aftale om arbejdstid for deltidsansatte .....	39
Aftale om seniorordning .....	39
Aftale om professionsbachelorstuderende .....	40
Aftale om ændring af arbejdstidsplanperiode .....	41
Administrationsomkostninger i arbejdsmarkedspensionsordninger .....	41

## § 1 ANSÆTTELSESFORHOLD

For ansættelsen gælder funktionærloven.

Professionsbachelorstuderende i optometri (herefter ”professionsbachelorstuderende”) er omfattet af overenskomstens løn og arbejdsvilkår.

## § 2 ARBEJDSSTID

### 1. Arbejdstid

#### A. TIMETAL

Den normale arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned.

Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i gennemsnit over en periode fra 1 uge og indtil 16 uger i fast plan.

Arbejdstiden tilrettelægges under hensyn til virksomhedens og medarbejderens tarv.

Der kan i overenskomstperioden etableres forsøgsordning om arbejdstidsplanperiode på op til 26 uger. Se forsøgsordningen på side 40.

#### B. ARBEJDSSTIDSPLANER

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering.

#### C. REGLER FOR ARBEJDETS PLACERING

Arbejdstiden placeres mellem kl. 8.00 og til et kvarter efter forretningens lukketid. Arbejdstiden kan endvidere placeres indtil kl. 22.00 4 gange årligt i forbindelse med planlagte mødeaktiviteter, status mv.

Arbejdstiden kan placeres før kl. 8.00 for optikere og optometriste ansat på centralværksteder og i erhvervsoptometriske afdelinger, uden dette giver anledning til ekstra ydelser til medarbejderen.

Arbejdstiden placeres, så der ud over sønehelligdage er mindst 27 hele fridage indenfor en periode på 16 uger.

Der kan kun placeres arbejdstid efter kl. 18.00 på 3 af ugens 5 første dage. Fravigelse af denne regel om arbejdstid efter kl. 18.00 kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. En sådan aftale kan af medarbejderen opsiges med 6 måneders varsel til udløbet af en måned. En sådan aftale kan dog ikke indgås med professionsbachelorstuderende i praktik.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 4 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16 ugers periode. Herudover kan der ikke tilrettelægges arbejdstid på yderligere 4 søndage i 16 ugers perioden.

Fravigelse af denne hovedregel kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. En sådan aftale kan af medarbejderen opsiges med 6 måneders varsel til udløbet af en måned.

På ugens 5 første dage har medarbejderen ret til pause på en 1/2 time pr. dag.

#### **D. ÆNDRING AF ARBEJSTIDSPLANERNE**

Såfremt virksomheden måtte ønske at ændre den faste arbejdstidsplan, skal virksomheden senest 4 uger før udløbet af den iværksatte arbejdstidsplan, meddele medarbejderen den skriftlige arbejdstidsplan for den følgende planperiode.

Arbejdstiden kan kortvarigt fraviges ved sygdom.

Den ugentlige arbejdstids placering kan midlertidigt ændres med 4 ugers varsel.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan ovennævnte regler om varsling af arbejdstid, den daglige arbejdstids placering samt fridagens placering, i enkelte tilfælde fraviges ved aftale.

#### **E. BEREGNING AF ARBEJSTID VED FERIE, SØGNEHELLIGDAGE MV.**

Ved beregning af arbejdstiden indgår søgnehellidage og enkeltstående feriedage med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag i henhold til arbejdstidsplanen. En uges ferie indgår med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet i henhold til arbejdstidsplanen. Juleaftensdag og Grundlovsdag betragtes som søgnehellidage.

Der ydes fuld sædvanlig løn for søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor der normalt arbejdes efter aftalen.

Falder en søgnehellidag på en arbejdsfridag, gives en erstatningsfridag. Dette gælder dog ikke for deltidsansatte.

Deltagelse i efter- eller videreuddannelse i henhold til § 12, 1. afsnit indgår i beregningen af den månedlige arbejdstid med antal kursustimer, dog max. 7,4 timer pr. dag.

Beordret arbejdstid udover aftalt og fastlagt arbejdstid honoreres som overarbejde.

## 2. Arbejdstid for deltidsansatte

Reglerne for arbejdstidens tilrettelæggelse og placering, jf. § 2, stk. 1, er for deltidsansatte fraveget på følgende punkter:

- A. Arbejdstiden kan i hvert enkelt tilfælde aftales som en procentdel af den normale arbejdstid, jf. § 2, stk. 1, litra a.

Arbejdstiden må ikke være mindre end 8 timer pr. uge i gennemsnit over planperioden og 5 timer pr. dag, lørdag, dog mindst 3 timer pr. dag. Undtaget fra ovennævnte er professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob, andre aktivt studerende, der dokumenterer at være indskrevet på en videregående uddannelse, samt seniorer der kan overgå til folkepension eller efterløn.

- B. Deltidsansatte har ikke pligt til at påtage sig arbejde udover den fast aftalte arbejdstid. Virksomheden kan dog beordre udførelse af overarbejde. Dette overarbejde aflønnes i givet fald i henhold til § 5.

Virksomheden og medarbejderen kan for en kortere periode aftale arbejdstid ud over den aftalte faste gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Dette merarbejde aflønnes med normal timebetaling, så længe den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstiger 37 timer beregnet over planperioden.

- C. Er medarbejderen fuldtidssøgende, skal virksomheden underskrive en af arbejdsløsheds-kassen formuleret frigørelsesattest, således at medarbejderen uden varsel kan tiltræde arbejde med længere arbejdstid end den aftalte.

## 3. Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter

For arbejde inden for normal ugentlig arbejdstid betales følgende tillæg:

	1. marts 2020 kr. pr. time	1. marts 2021 kr. pr. time	1. marts 2022 kr. pr. time
Mandag – fredag efter kl. 18.00	35,19	35,76	36,33
Lørdag indtil kl. 14.00	92,31	93,79	95,29
Lørdag efter kl. 14.00 samt søndag	146,44	148,78	151,16



Udregning af tillægget regnes med kvarte timer.

Tillæggene ydes ikke ved overarbejde, fridage og afspadsering.

For professionsbachelorstuderende er tillægget det halve af ovennævnte satser.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan tillæg for præsteret arbejde på lørdage efter kl. 14 samt søndage aftales afspadseret med 45 minutters frihed inden for planperioden på 16 uger.

Arbejdstid placeret før kl. 8.00 betales med et tillæg på 100 pct. af den enkeltes fulde timeløn.

#### **4. Frihed til vejledning ved opsigelse**

Medarbejdere, som opsiges 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 opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

## **§ 3 LØN**

### **1. Minimalløn for optikere og optometriste**

	1. marts 2020 kr. pr. mdr.	1. marts 2021 kr. pr. mdr.	1. marts 2022 kr. pr. mdr.
1. år efter uddannelse	30.803,93	31.204,76	31.605,59
2. år efter endt uddannelse	30.874,93	31.275,76	31.676,59
Derefter	31.017,93	31.418,76	31.819,59

### **2. Minimalløn for professionsbachelorstuderende i praktik**

**A.** Professionsbachelorstuderende aflønnes efter nedenstående principper:

- Studerende i første praktikperiode aflønnes med 33,6 pct. af 1 års minimalløn.
- Studerende i anden praktikperiode aflønnes med 48,7 pct. af 1 års minimalløn.

	1. marts 2020 kr. pr. mdr.
Første praktikperiode (indtil 1/8 2020)	10.350,12 kr.
Anden praktikperiode (indtil 1/12 2020)	15.001,51 kr.

Professionsbachelorstuderende som er startet anden praktikperiode 1. december 2019 og som afslutter anden praktikperiode 1. december 2020 optjener feriegodtgørelse og har ret til 5 ugers ferie med løn uden modregningsadgang for virksomheden i anden feriegodtgørelse, herunder fra samme virksomhed, til afholdelse i anden praktikperiode. Den studerende aflønnes efter ovenstående lønsats.

Studerende som starter første praktikperiode fra den 1. august 2020, og studerende der starter anden praktikperiode fra 1. december 2020 aflønnes efter nedenstående principper:

- Studerende i første praktikperiode aflønnes med 34,7 pct. af 1 års minimalløn.
- Studerende i anden praktikperiode aflønnes med 52,9 pct. af 1 års minimal-løn.

	1. august 2020 kr. pr. mdr.	1. december 2020 kr. pr. mdr.	1. marts 2021 kr. pr. mdr.	1. marts 2022 kr. pr. mdr.
Første praktikperiode	10.688,96 kr.	----	10.828,05 kr.	10.967,14 kr.
Anden praktikperiode	----	16.295,28 kr.	16.507,32 kr.	16.719,36 kr.

### 3. Minimalløn for professionsbachelorstuderende i fritidsjob

	1. marts 2020 kr. pr. mdr.	1. marts 2021 kr. pr. mdr.	1. marts 2022 kr. pr. mdr.
Under første skoleperiode	19.387,68	19.788,51	20.189,34
Derefter	22.477,18	22.878,01	23.278,84

### 4. Andre bestemmelser angående lønforhold for optikere og optometriste

#### A. PERSONLIGT TILLÆG

Til medarbejdere ansat pr. 1. april 1993 ydes et personligt tillæg på kr. 180,00 pr. måned ud over den i § 3 anførte minimalløn.

Til medarbejdere ansat pr. 1. april 1991 ydes der, ud over det i foregående afsnit nævnte tillæg, et personligt tillæg på kr. 1.124,00 pr. måned.

Til medarbejdere ansat pr. 1. april 2000 fastsættes der et personligt tillæg svarende til den gennemsnitlige månedlige interesseløn, de pågældende har modtaget i perioden 1. april 1999 til 31. marts 2000 reduceret med henholdsvis kr. 956,00 (1. år efter endt læretid), kr. 962,00 (2. år efter endt læretid) og 972,00 (derefter).

Den gennemsnitlige månedlige interesselønsudbetaling fremkommer ved, at den samlede interesselønsudbetaling i perioden divideres med tilstedetimer.

Til medarbejdere ansat i perioden 1. januar 2000 til 31. marts 2000 kan dette personlige tillæg 1. år efter endt læretid max. udgøre kr. 940, 2. år efter endt læretid max. kr. 934, og derefter max. kr. 924.

For medarbejdere, der i perioden 1. april 1999 til 31. marts 2000 har været fraværende fra virksomheden som følge af barsel/orlov, fastsættes det personlige tillæg ud fra afdelingens interesselønsudbetalinger i samme periode i forhold til det antal tilstedetimer, den pågældende havde forud for barsel-/orlovsperioden.

Ved ændring af arbejdstiden reguleres det personlige tillæg forholdsmæssigt.

Virksomheden fremlægger de foretagne beregninger for hver enkelt medarbejder, således at der sikres en fælles indsigt i de til grund for beregningerne liggende data.

Personligt løntillæg er i hvert enkelt tilfælde et aftaleforhold mellem virksomheden og medarbejderen.

Den enkelte medarbejders løn skal afspejle en helhedsvurdering af medarbejderen, herunder eksempelvis indsats, kvalifikationer, dygtighed, fleksibilitet, ansvar, stillingsindhold, uddannelse, kreativitet, indtjeningsbidrag samt anciennitet og erfaring. Det er en forudsætning for minimallønnen, at den personlige løn til medarbejdere, der opfylder disse kriterier, til enhver tid ligger over minimallønsatsen.

Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med ovennævnte forudsætninger, kan tillidsrepræsentanten begære en forhandling med kædeledelsen.

Såfremt misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, har organisationerne påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.

Der kan indføres incitamentsfremmende lønsystemer, som sikrer en sammenhæng mellem butikkens indtjening og konkurrenceevne i forhold til medarbejderens indsats.

I virksomheden kan forhandlingerne om lønændring højst ske én gang pr. overenskomstår.

Vedrørende bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktionsfremmende lønsystemer i øvrigt kan der højst ske én forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

Parterne har drøftet den lokale løndannelse. De lønstigninger, der eksempelvis følger af eventuelle stigninger i Fritvalgs Lønkontoen, kan medregnes i forbindelse med den individuelle lønvurdering.

#### **PROTOKOLLAT**

- a. I forbindelse med de den 12. juni 1991 indgåede aftaler vedr. løn, personlige tillæg m.v. præciseres det, at parterne er enige om, at de indgåede aftaler ikke kan give anledning til diskriminerende handlinger over for medarbejdere omfattet af aftalerne.

Der vil ikke kunne foretages afskedigelser af medarbejdere, der modtager ovennævnte personlige tillæg med begrundelse i disses højere løn.

#### **B. FUNKTIONSTILLÆG**

Virksomheden kan give funktionstillæg, fx i form af tillæg til førstemand, souschef og kontaklinsechef.

Optikere og optometriste, der fungerer som stedfortrædende chefoptiker i afdelinger, hvor chefoptikeren er afgivet til anden tjeneste, eller i afdelinger, der ikke er besat med chefoptiker, hvor sådanne stillinger er oprettet, oppebærer fast chefoptikergrundløn i funktionstiden. Den midlertidige funktionstid kan dog ikke udgøre mindre end 1 måned og mere end 6 måneder.

Der tilkommer medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 3 måneder, godtgørelse for dokumenterede forøgede transportudgifter ved midlertidig afløsning i andre afdelinger end den, hvori de sædvanligvis er beskæftiget.

#### **C. BEREGNING AF LØN**

Minimalløn og tillæg beregnes forholdsmæssigt for deltidsbeskæftigede.

#### **D. UDBETALING**

Lønnen kan betales månedsvis bagud.

Der er adgang til at udskyde afregning af over- og merarbejde, forskudttidstillæg og eventuelle andre varierende løndelev, fra en given dato i en måned

til samme dato den følgende måned, dog tidligst fra den 15. i en måned, til udbetaling ved den følgende måneds udgang.

For så vidt angår deltidsansatte medarbejdere, der er ansat til højst 15 timer om ugen i gennemsnit, herunder ansatte med variabel arbejdstid, er der tillige adgang til at forskyde afregning af medarbejderens løn, som ovenfor anført.

#### **E. IKKE FORRINGELSE**

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomsts indgåelse.

## **§ 4 FRITVALGS LØNKONTO**

For at imødekomme individuelle ønsker om frit valg mellem fritid, pension eller løn, får den enkelte medarbejder sin personlige Fritvalgs Lønkonto.

#### **INDBETALING**

Der afsættes 5,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

Pr. 1. marts 2021 afsættes der i alt 6,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

Pr. 1. marts 2022 afsættes der i alt 7,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

#### **FERIEFRIDAGE OG PENSION**

##### *Overgangsordning*

Medarbejdere, der pr. 1. maj 2020 har ret til feriefri dag, kan i marts måned, ved skriftlig meddelelse til virksomheden vælge, at en eller flere af feriefri dagene i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021 i stedet for afholdelse skal konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen. For feriefri dage tildelt for perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021, i alt 6,67 feriefri dage, gælder, at en feriefri dag kan konverteres til 0,375 pct. af den ferieberettigede løn i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Hvis alle 6,67 feriefri dage konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen, indbetales således løbende 2,5 pct. i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021.

*Ovenstående afsnit om overgangsordning udgår pr. 1. september 2020 og erstattes af følgende afsnit:*

Medarbejdere, der pr. 1. september har ret til feriefri dag, kan hvert år i maj måned (første gang 2021), ved skriftlig meddelelse til virksomheden vælge, at en eller

flere af feriefri dagene i det kommende ferieår i stedet for afholdelse skal konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen. En feriefri dag kan konverteres til 0,5 pct. af den ferieberettigede løn. Hvis alle 5 feriefri dage konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen, indbetales således løbende 2,5 pct. i ferieåret.

Al opsparing til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen, også selvom det udbetales som løn.

Medarbejdere, som efter overenskomstens regler har ret til arbejdsmarkedspension på valgtidspunktet, kan hvert år i maj måned (første gang 2021) meddele, at hele eller en del af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen skal indbetales til pensionsordningen i det kommende ferieår (1. september – 31. august). I 2020 træffes valget i marts måned og gælder for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

Virksomheden kan fastsætte mindstegrænser for indbetalingen af månedlige pensionsbidrag på 75 kr. Hvis beløbet pr. måned er mindre end dette mindstebeløb, kan virksomheden bestemme, at bidragene for 2 måneder slås sammen.

Indbetaling af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

#### **UDBETALING**

Medarbejderen kan vælge at få et beløb udbetalt fra sin Fritvalgs Lønkonto via lønudbetalingen i forbindelse med, at medarbejderen holder fri, fx ved ferie, feriefri dage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage og børns 2. hele sygedag, dog maksimalt 2 gange pr. ferieafholdelsesperiode.

Fra 1. maj 2020 gælder ovenstående også ved lægebesøg i forbindelse med børns sygdom.

Medarbejderen skal give virksomheden besked, når der skal ske udbetaling fra Fritvalgs Lønkontoen. Beskeden skal gives senest den 10. i den måned, hvor udbetalingen skal ske. Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb end det til enhver tid indestående.

For medarbejdere, der afholder seniorfridage i henhold til reglerne herom, jf. Aftale om seniorordning, reduceres indestående på Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

#### **MULIGHED FOR LØBENDE UDBETALING**

Disponerer medarbejderen ikke over hele sin Fritvalgs Lønkonto i forbindelse med sit frie valg inden 1. juni (i 2020: 1. april), jf. ovenfor, kan virksomheden

udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderen er blevet opfordret til at træffe et valg.

Overenskomstparterne opfordrer virksomhederne til at tage initiativ til at orientere medarbejderne om Fritvalgs Lønkontoens muligheder, og overenskomstparterne udarbejder informationsmateriale, der kan understøtte denne praksis.

Virksomheden kan med den lokale tillidsrepræsentant indgå lokalaftale om, at op til det fulde bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 4, udbetales løbende sammen med lønnen. Såfremt der ikke er en lokal tillidsrepræsentant, indgås lokalaftalen med SERVICEFORBUNDET – URMAGERNE OG OPTIKERNE.

Virksomheden kan ikke som individuelt ansættelsesvilkår sætte betingelse om, at der skal ske løbende udbetaling.

#### **RESTOPSPARING PÅ FRITVALGS LØNKONTOEN**

Hvis der er overskud på Fritvalgs Lønkontoen ved ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020: ferieårets udløb), videreføres beløbet til udbetaling i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og eventuelt overskud udbetales sammen med den sidste lønudbetaling fra virksomheden.

## **§ 5 OVERARBEJDE**

For overarbejde de første 2 timer efter normal arbejdstids ophør på ugens 5 første dage betales et tillæg på 50 pct. For overarbejde, der udføres herefter, betales et tillæg på 100 pct.

For overarbejde, der udføres før normal arbejdstids begyndelse, lørdag efter normal arbejdstids ophør og på søn- og helligdage, betales et tillæg på 100 pct. til den enkeltes timeløn.

Præsteret overarbejde honoreres efter virksomhedens beslutning enten ved overtidsbetaling eller ved afspadsering. Placeringen af afspadseringen drøftes mellem virksomheden og medarbejderen.

Afspadsering skal ske senest indenfor 16 uger fra overarbejdets udførelse. Afspadseringen forlænges med samme procent som det præsterede overarbejde.

Det er hensigten, at afspadsering af overarbejde fortrinsvis gives som hele dage. Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

## § 6 PENSION OG SUNDHEDSORDNING

Der henvises til Samarbejdsaftale om PFA Plus for Ur og Optik Pension af 1. marts 2012.

### 1. Pensionsbidrag

Bidraget til ordningen udgør:

	1. marts 2012
Virksomheden	8,0 %
Medarbejderen	4,0 %
I alt	12,0 %

### 2. Beregningsgrundlag

Den forsikredes pensionsgivende løn defineres som den a-indkomstpligtige løn, idet der dog ikke beregnes pension af feriepenge ved fratrædelse samt af søgne-helligdagsbetaling.

Følgende elementer indgår i grundlaget for beregning af pensionsbidrag:

- Arbejdsgiverbetalt løn under voksenuddannelse
- Forskudttidstillæg
- Fritvalgs Lønkontoen
- Gratialer (dog ikke fødselsdags-, jubilæumsgratialer o.l.)
- Løn under barselsorlov
- Månedsløn (inklusive personlige tillæg)
- Overskudsdeling, der udbetales kontant
- Merarbejde og overtidsbetaling
- Resultatløn, provision og bonus
- Sygedagpenge betalt af arbejdsgiveren
- Sygeferiepenge
- Timeløn
- Ferietillæg



### **3. Pensionsbetingelser**

Medarbejdere med 3 måneders anciennitet på overenskomstområdet er med virkning fra den 1. maj 2012 omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 18 år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Professionsbachelorstuderende indmeldes ikke i pensionsordningen.

For medarbejdere, der er fyldt 60 år på indmeldelsestidspunktet, videreføres en eventuel eksisterende pensionsordning med de i stk. 1 anførte bidrag. Ellers etableres en ophørende alderspension med garanti i op til 5 år.

### **4. Pension kan udbetales som tillæg til lønnen**

For medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere, gælder følgende: Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, skal medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke ferieberettiget tillæg. Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

### **5. Medarbejdere i tilskudsberettiget fleksjob**

For medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob, henvises der til protokollat indgået mellem Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne (Dansk Funktionærforbund – Serviceforbundet) og Dansk Erhverv Arbejdsgiver (Dansk Handel & Service) af 29. juni 2006.

### **6. Sundhedsordning**

Medarbejdere, som har mindst 9 måneders uafbrudt lønnet beskæftigelse i samme virksomhed, og som gennemsnitligt er beskæftiget i mindst 15 timer om ugen, omfattes af en forebyggende sundhedsordning.

Sundhedsordningen skal minimum omfatte tværfaglig behandling hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør af arbejdsrelaterede skader.

Virksomheden betaler et bidrag på op til kr. 600 pr. år pr. medarbejder, der er indtrådt i ordningen.

Sundhedsordningen kan tegnes i PFA-pension eller i et andet pensions/ forsikringsinstitut bestemt af virksomheden.

## § 7 FERIE

### 1. Ferie

Ferieloven er gældende.

### Ferie & feriekort - frem til den 1. september 2020

#### 2. Feriekort

- A. Ved en medarbejders fratrædelse kan virksomheden anvende et af organisationerne godkendt feriekort i stedet for FerieKontosystemet, jf. standardaftale A.
- B. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.
- C. Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens for attestation af feriekontobevis.

Medarbejderen attesterer selv feriekortet med anførsel af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

Virksomheden kan vælge i stedet for at udstede feriekort umiddelbart efter en medarbejders fratrædelse at udstede et feriekort efter optjeningsårets udløb og senest den 15. marts.

I givet fald skal den medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, ved sin fratrædelse have udleveret en meddelelse – eventuelt på sidste lønseddel – fra virksomheden om, at medarbejderen har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysninger om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele virksomheden eventuel adresseforandring.

Såfremt virksomheden ikke ved fremsendelse af feriekortet umiddelbart er i besiddelse af medarbejderens adresse, har virksomheden pligt til at gøre en ekstra indsats for at finde frem til medarbejderen – eventuelt ved kontakt til Serviceforbundet / Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne, der vil være behjælpelig med søgning af adressen.

Har den fratrædende medarbejder feriegodtgørelse tilgode for indeværende ferieår, udsteder arbejdsgiveren feriekort for denne periode som hidtil.

### **3. Fagretlig behandling**

Tvistigheder vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres i det fagretlige system og efter de herfor gældende regler.

Yderligere er parterne enige om, at tvistigheder om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

### **4. Optjening og afholdelse af ferie i timer mv.**

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven.

Hvis en virksomhed vælger at optjene og afvikle ferie i 6-dages ferieuger, skal det sikres, at den lønmodtager, der arbejder 5 dage om ugen, ikke stilles ringere, end hvis lønmodtageren havde holdt ferie i en 6-dages ferieuge.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. optjeningsår, svarende til 5 uger x 37 timer.

Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår. En medarbejder, der har optjent ferie gennem et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 4 ugers betalt ferie.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

Der kan kun indgås aftale om optjening og afholdelse i timer, hvis der benyttes feriekortordning.

Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, drøfte dette med medarbejderne, forud for optjeningsårets start.

### **5. Overførsel af ferie**

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til det efterfølgende ferieår.

Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt.

Aftalen skal være indgået inden den 30. september efter ferieårets udløb. Virksomheden skal endvidere inden samme tidsfrist give skriftlig meddelelse til den, der udbetaler feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har medarbej-

deren imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for overført ferie.

Overført ferie kan, medmindre andet er aftalt, varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie.

Ferie i et omfang, svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom.

Ferie i et omfang svarende til eventuelt overført ferie kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

Hvis en medarbejder på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlige feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og virksomheden indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår.

Overførelse af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

## **6. Modregning i ferietillæg**

Ferietillæg på 1 pct. af optjeningsårets løn udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratrædelse.

## **7. Ferieaftale fra den 1. september 2020**

Fra den 1. september 2020 erstattes stk. 2 -6 af nedenstående aftale om ferie:

### **AFTALE OM FERIE**

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

Nærværende aftale er indgået i medfør af ferieloven og medfører, at der gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

### **FAGRET LIG BEHANDLING**

Uoverensstemmelser vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres fagretligt. Uoverensstemmelser om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

## **OPTJENING OG AFHOLDELSE AF FERIE I TIMER M.V.**

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven.

Hvis en virksomhed vælger at optjene og afvikle ferie i 6-dages ferieuger, skal det sikres, at den lønmodtager, der arbejder 5 dage om ugen, ikke stilles ringere, end hvis lønmodtageren havde holdt ferie i en 6-dages ferieuge.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. ferieår, svarende til 5 uger x 37 timer.

Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. ferieår.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

Der kan kun indgås aftale om optjening og afholdelse i timer, hvis der benyttes feriegarantiordning.

Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom forud for ferieårets start.

Hvor der ikke benyttes feriegarantiordning, kan der endvidere lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

## **OVERFØRSEL AF FERIE**

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt. Aftalen skal være indgået inden ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020: inden 30. september). Virksomheden skal endvidere inden samme tidsfrist give skriftlig meddelelse til den, der udbetaler feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har medarbejderen imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriegarantiordning.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for overført ferie, for hvilken der er anvendt overenskomstens feriegarantiordning.

Overført ferie kan, med mindre andet er aftalt, varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

#### **MODREGNING I FERIEILLÆG**

Det i ferieloven fastsatte ferietillæg udbetales samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder, eller ferietillægget for perioden fra 1. september til 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillægget for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratræden.

#### **IKRAFTTRÆDEN**

Nærværende aftale træder i kraft den 1. september 2020 og erstatter herefter § 7, stk. 2 til 6.

## **§ 8 FERIEFRIDAGE**

### **1. Feriefridage indtil 1. maj 2020.**

Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan ikke varsels til afholdelse i opsigelsesperioden, når opsigelsen sker fra virksomhedens side. Sygdom forud for en planlagt feriefridag giver ret til en erstatningsfridag.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår.

## **2. Feriefridage overgangsregler**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

**A.** Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj til 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

**B.** Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

**C.** Feriefridagene betales som ved sygdom.

**D.** Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Sygdom forud for en planlagt feriefridag giver ret til en erstatningsfridag.

**E.** Holdes feriefridagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for februar måned.

**F.** Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor, ligesom der heller ikke beregnes pension af kompensationsbeløbet.

- G. Der kan uanset jobskifte kun afholdes 6,67 feriefridage stammende fra tildeelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- H. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra 1. januar 2022 til 31. maj 2022.

### **3. Feriefridage**

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- A. Medarbejderen er berettiget til 5 feriefridage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- B. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- C. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- D. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Sygdom forud for en planlagt feriefridag giver ret til en erstatningsfridag.
- E. Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger herefter rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for februar måned.
- F. Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor, ligesom der heller ikke beregnes pension af kompensationsbeløbet.
- G. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.
- H. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder



kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefri dage i perioden fra 1. januar til 31. maj efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

## **§ 9 BARSEL/ADOPTION**

### **1. Graviditets- barsels- og fædreorlov**

Virksomheden betaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, fuld løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. Under samme betingelser betales der i 2 uger fuld løn under fædreorlov.

### **2. Forældreorlov indtil 1. juli 2020**

Virksomheden yder 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 betalingen.

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

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

### **3. Forældreorlov pr. 1. juli 2020**

Pr. 1. juli 2020 yder virksomheden fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere.

Af disse 16 uger har den forælder, der har holdt de indtil 14 ugers barselsorlov, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barsellovens § 15.

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 betalingen til medarbejderen tilsvarende.

#### **OVERSIGT OVER LØN I ORLOVSPERIODERNE FRA DEN 1. JULI 2020**

*Orlovsperioder:*

*Lønforpligtelse:*

Graviditetsorlov

4 uger med fuld løn

Barselsorlov

14 uger med fuld løn

Fædreorlov

2 uger med fuld løn

Forældreorlov senest uge 52

16 uger med fuld løn. Af disse 16 uger har den forælder, der har holdt de indtil 14 ugers barselsorlov, ret til 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

#### **4. Ekstra pensionsbidrag under barselsorlov**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiverbidrag pr. mdr.	Medarbejderbidrag pr. mdr.	Samlet bidrag pr. mdr.
Pr. 1. juli 2014	1.360,00 kr.	680,00 kr.	2.040,00 kr.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## § 10 BARNES SYGDOM/HOSPITALSINDLÆGGELSE

### 1. Barns sygdom

- A. Medarbejderen har ret til frihed med fuld løn ved barnets første hele sygedag. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres. 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. Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af tro og love-erklæring. Reglen vedrører børn under 14 år.
- B. Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 4.

### 2. Barns hospitalsindlæggelse

- A. Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.
- B. Der indrømmes frihed til medarbejdere, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.
- C. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
- D. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

### **3. Børneomsorgsdage**

#### **3.1. BØRNEOMSORGSDAGE INDTIL 1. MAJ 2020**

- A. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til at holde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.
- B. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.
- C. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 4.

Parterne er enige om, at reglen om børneomsorgsdage, bortset fra anciennitetskravet, gælder for den samme personkreds, der har ret til at holde barns første sygedag.

#### **3.2. BØRNEOMSORGSDAGE OVERGANGSREGLER**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- A. Den 1. maj tildeles medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdage i perioden uanset, hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.
- B. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.
- C. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto jf. § 4.

#### **3.3. BØRNEOMSORGSDAGE**

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

- A. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.
- B. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

- C. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto jf. § 4.

#### **4. Frihed ved barnets lægebesøg**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 4.

## **§ 11 TILLIDSREPRÆSENTANTBESTEMMELSER**

### **1. Hvor kan en tillidsrepræsentant vælges?**

De i virksomheden beskæftigede optikere og optometriste har ret til at vælge en tillidsrepræsentant for hvert af Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerens afdelingsområder, dog højst 5, der som sådan er deres talsmand over for virksomhedens ledelse. Flere afdelingsområder har ret til i fællesskab at vælge en tillidsrepræsentant.

### **2. Valg af tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten skal vælges mellem de optikere og optometriste, der har været ansat mindst 2 år i virksomheden. Hvis sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de optikere/optometriste, der har arbejdet der længst. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

### **3. Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentantens afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og det er en selvfølge, at den omstændighed, at en optiker eller en optometrist fungerer som tillidsrepræsentant, ingensinde må give anledning til afskedigelse, eller til at dennes stilling forringes.

Fastholder virksomheden sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved fagretlig behandling, er virksomheden udover løn for varslingsperioden pligtig til at betale en erstatning, hvis størrelse skal være afhængig af omstændighederne, men som ikke kan overstige 1/2 års løn.

Spørgsmålet om berettigelsen af tillidsrepræsentantens afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkomne erstatning afgøres endeligt ved fagretlig behandling. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

En funktionær eller funktionærlignende ansat, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter, der opsiges efter den 1. maj 2017.

#### **4. Tillidsrepræsentantens opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for virksomheden at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt samarbejde med virksomheden.

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger, enten fordi de føler sig forurettede, eller af andre grunde ønsker det, er tillidsrepræsentanten forpligtet til at frembringe deres klager eller henstillinger for virksomhedens ledelse. Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet med virksomhedens afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentanten og dennes kollegaers pligt at fortsætte arbejdet, indtil sagen er blevet organisationsmæssigt behandlet.

Udførelsen af det tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten – for at opfylde sine pligter – må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med virksomheden eller dennes stedfortræder.

Den tid, der i denne forbindelse måtte blive brugt, godskrives afdelingens lønbærende timer.

Det er aftalt, at tillidsrepræsentanterne vælger en fælles repræsentant til at varetage dialogen mellem den daglige ledelse og optikerne/optometristerne.

## **5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter**

Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til afsnit 2 vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Herefter opgøres valggrundlaget ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 8.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 9.000 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 15.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 16.500 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil fra 4. kvartal modtage et årligt vederlag på kr. 30.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 33.000 kr.

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten, modregnes dette i ovenstående vederlag.

## **§ 12 EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE**

### **1. Efter- og videreuddannelse**

Medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til op til 1 uges frihed med løn pr. kalenderår til at deltage i efter- og videreuddannelse, som er godkendt af og optegnet på en positivliste udarbejdet af Optikernes Kompetenceudviklingsfond.

Medarbejderen kan søge Optikernes Kompetenceudviklingsfond om tilskud til dækning af de til efter- og videreuddannelsen tilhørende udgifter til transport og kursusafgift. Virksomheden kan søge Optikernes Kompetenceudviklingsfond om refusion af lønudgifter, som er afholdt i forbindelse med medarbejderens efter- og videreuddannelse. Bestyrelsen fastsætter de nærmere retningslinjer herfor, jf. § 13, stk. 1, litra C, 2. dot.

Bestemmelsen gælder ikke for professionsbachelorstuderende.

Såfremt det på et senere tidspunkt måtte blive muligt at opnå offentligt tilskud til efteruddannelse, forpligter parterne sig til at optage forhandlinger med henblik på at drøfte virksomhedens eventuelle forpligtelse til at supplere kursusgodtgørelse fra staten op til fuld løn i en nærmere aftalt periode.

## **2. Uddannelse i opsigelsesperioden**

Medarbejdere som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til en uges frihed uden løn i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse, som er godkendt af og optegnet på en positivliste udarbejdet af Optikerens Kompetenceudviklingsfond.

Medarbejderen kan søge Optikerens Kompetenceudviklingsfond om tilskud til dækning af de til efter- og videreuddannelsen tilhørende udgifter til transport, kursusafgift og evt. løntab.

Bestemmelsen gælder ikke for professionsbachelorstuderende.

## **3. Aftale om arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser**

Efter aftale med ledelsen kan der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante arbejdsmiljøkurser, også relevante arbejdsmiljøkurser udbudt af Serviceforbundet.

Adgangen til deltagelse i arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Parterne er enige om, at deltagelse i frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

# **§ 13 OPTIKERNES KOMPETENCE UDVIKLINGSFOND**

## **1. Optikerens Kompetenceudviklingsfond**

- A.** Der er mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne etableret en uddannelses-, kompetence- og samarbejdsfond for optikere og optometriste.



Fondens formål er:

- at fremme virksomhedens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige kvalifikationer samt medvirke til medarbejdernes fortsatte personlige udvikling,
  - at udvikle og afprøve uddannelser, der endnu ikke eksisterer i det traditionelle uddannelsessystem,
  - at udvikle efter- og videreuddannelse i optometri for fagets udøvere,
  - at give tilskud til kursusafgift og løn i forbindelse med ovennævnte kurser samt fagligt beslægtede kurser,
  - at afholde faglige konferencer inden for optometri,
  - at afholde seminarer og foredrag med fokus på optikerfaget,
  - at finansiere vederlag til tillidsrepræsentanter.
- B.** Fonden er et sameje mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne, som administrerer de efter litra d indbetalte bidrag. Bestyrelsen består af 6 medlemmer, hvoraf de 3 udpeges af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3 af Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne. Formanden for bestyrelsen vælges for en periode på 1 år, og formandskabet går på skift mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt i vedtægter, som Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne har udarbejdet i fællesskab.

Fondens regnskab offentliggøres én gang årligt.

- C.** Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
- administration og opkrævning af bidrag samt rimelige administrationsomkostninger,
  - retningslinier for uddeling,
  - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision,
  - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

**D. FINANSIERING**

Pr. 1. marts 2020 udgør bidraget i alt 1.367 kr. pr. år pr. medarbejder, der er omfattet af overenskomsten.

Indbetaling af bidrag til fonden sker til Serviceforbundet / Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne, hos hvem fonden har hjemsted.

## **2. DA/LO Udviklingsfonden**

Til DA/LO Udviklingsfonden ydes pr. 1. januar 2018 fra arbejdsgiverside 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Med virkning fra første lønningsperiode efter 1. januar 2022 hæves bidraget fra arbejdsgiversiden til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

## **§ 14 AFGØRELSE AF TVISTIGHEDER**

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende denne overenskomsts forståelse henvises til ”Norm for regler for behandling af faglig strid”.

Se nedenstående protokollat om behandling af tvistigheder:

### **1. Protokollat om behandling af tvistigheder**

Hvis en uoverensstemmelse af faglig art eller vedrørende funktionærlov, ferielov, bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i optometri mv. ikke er bilagt lokalt på virksomheden, eventuelt under medvirken af Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne, kan uoverensstemmelsen af hver af parterne indbringes til forhandling under medvirken af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående organisation. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, hvorom uoverensstemmelsen drejer sig samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

### **2. Organisationsmøde**

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger mv., kan hver af organisationerne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted for forhandlingen skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

I sager af hastende karakter kan møde finde sted i Dansk Erhverv Arbejdsgivers sekretariat.

Der udfærdiges normalt referat af organisationsmødet.

### **3. Generelle spørgsmål**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse overenskomstparter afholdes møde i Dansk Erhverv Arbejdsgivers sekretariat til drøftelse heraf. Et sådan møde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

### **4. Gyldighedsperiode**

Nærværende regler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.

## **§ 15 HOVEDAFTALE**

Den senest med Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark indgåede hovedaftale er gældende for nærværende overenskomst.

## **§ 16 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSTID**

Denne overenskomst træder i kraft 1. marts 2020 og er gyldig til den med 3 måneders varsel opsiges af en af parterne til en 1. marts, dog tidligst til ophør 1. marts 2023.

## **Protokollat om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov**

Med henblik på implementering af Rådets direktiv af 3. juni 1996 T(96/34) om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder følgende:

### **A. ARBEJDSFRIHED SOM FØLGE AF FORCE MAJEURE**

En medarbejder har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør medarbejderens umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Bestemmelsen sikrer medarbejderen ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

### **B. IKRAFTTRÆDEN**

Aftalen har virkning fra den 3. juni 1999.

## **Protokollat om ansættelsesbeviser**

Lov nr. 392 af 22. juni 1993 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet med de ændringer, der følger af lov nr. 1061 af 22. december 1993, er gældende:

1. For ansættelsesforhold indgået efter 1. juli 1993 skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere en ansættelsesaf-tale, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst følgende oplysninger:

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder, og om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
6. Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.

7. Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
  8. Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
  9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
  10. Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftale der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem disse parter er.
2. Ved ændring af de angivne oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringer er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Anmærkning:

Hvis en medarbejder ansat før 1. juli 1993 fremsætter ønske om en ansættelsesaftale, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde en sådan.

1. Med hensyn til manglende overholdelse af oplysningspligten er følgende aftalt:
  - a. Overenskomstens parter er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.
  - b. Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen efter udløbet af de i stk. 1 og 2 eller de i anmærkningen anførte tidsfrister kan bod/godtgørelse alene pålægges virksomheden, såfremt denne ikke inden for en frist på 15 dage efter anmodning herom fra medarbejderen eller dennes organisation har berigtiget forholdet.

**Protokollat om implementering af Rådets direktiv om deltidsarbejde**

Med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS har Synoptik A/S og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne aftalt følgende:

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder inden for overenskomstens område.

Parterne har i forbindelse med indgåelse af denne implementeringsaftale gennemgået deltidsdirektivet og sammenholdt dette med overenskomstens bestemmelser om deltidsarbejde.

Parterne er enige om, at overenskomsten ikke indeholder bestemmelser der strider mod direktivet, idet de eventuelle forskelle er begrundet i objektive grunde og forhold indenfor arbejdsområdet.

Aftalen har virkning fra 20. januar 2001.

### **Protokollat om ansættelse af professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob**

Med det formål at fremme det uddannelsesmæssige aspekt og for at sikre, at der i praktikperioderne fokuseres på udvikling af den studerendes kompetencer og faglige kvalifikationer, er overenskomstparterne enige om, at ansættelse i fritidsjob sideløbende med ansættelsen i praktikperioden bør undgås. Der gælder derfor følgende begrænsninger i adgangen til ansættelse af professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob:

- c. Ansættelse af professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob kan ikke i praktikperioderne finde sted og/eller opretholdes, såfremt ansættelsen er i den samme virksomhed, som udgør praktikstedet.
- d. Ansættelse af professionsbachelorstuderende i optometri i fritidsjob kan i samme virksomhed, som udgør praktikstedet alene etableres som tidsbegrænsede ansættelsesforhold, der automatisk ophører inden påbegyndelsen af en praktikperiode.

### **Hensigtserklæring om praktikpladser til studerende**

Synoptik A/S og Serviceforbundet/Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne er indstillet på at medvirke til at tilvejebringe praktikpladser for studerende i en kommende professionsbacheloruddannelse i optometri i det omfang, der måtte være behov herfor, og når det er foreneligt med Synoptik A/S's tarv.

### **Aftale om elektroniske dokumenter**

Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, fx e-Boks, eller via e-mail.

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

### **Aftale om forståelse af § 2, stk. 1, litra c, 4. til 6. afsnit**

Parterne er enige om, at der ikke kan ske opsigelse eller gives anden ansættelsesretlig sanktion begrundet i medarbejderens opsigelse af aftalen i § 2, stk. 1, litra c, 4.-6. afsnit.

Sager herom kan prøves og sanktioneres efter såvel den almindelige lovgivning, herunder funktionærlovens § 2b, som de almindelige fagretlige regler.

### **Aftale om forståelse af Aftale om arbejdstid for deltidsansatte**

Der er enighed om, at nærværende aftale ikke må medføre, at der sker ændringer i øvrige ansattes arbejdstid i strid med deltidsloven.

Der er enighed om, at opsigelse kan ske, såfremt de almindelige ansættelsesretlige saglighedskriterier er til stede.

### **Aftale om seniorordning**

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

### **FRITVALGS LØNKONTO**

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

### **PENSIONSBIDRAG**

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 6. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

### **IKKE-AFHOLDTE FERIEFRIDAGE**

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 8 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 Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom. Sygdom forud for en planlagt seniorfridag giver ret til en erstatningsseniorfridag.

## **VALG VEDRØRENDE SENIORORDNING**

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen i maj måned (i 2020 senest 1. april) give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage den kommende ferieafholdelsesperiode, 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 den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år i maj måned (i 2020 inden 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

## **OVERGANG TIL NYT FERIEÅR**

Det antal seniorfridage, som medarbejderen skal træffe valg om senest 1. april 2020, kan afholdes i perioden fra 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejderen skal træffe nyt valg om seniorfridage i maj måned 2021, med virkning for den ferieafholdelsesperiode, der begynder den 1. september 2021.

## **ANDRE FORMER FOR ARBEJDSREDUKTION**

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdsreduktion i form af fx 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.

## **Aftale om professionsbachelorstuderende**

Såfremt længden og/eller placeringen af praktikperioderne for professionsbachelorstuderende ændres, skal overenskomstens § 3, stk. 2, genforhandles mellem parterne. Genforhandling skal ske snarest muligt efter, at parterne er blevet bekendt med eventuelle ændringer, og inden ændrede regler træder i kraft.

Såfremt parterne ved genforhandling ikke kan blive enige, bortfalder overenskomstens § 3, stk. 2, i sin helhed ved ikrafttræden af ændrede regler, og der sker tilbagefald til bestemmelsen i 2014/2017 overenskomstens § 3, stk. 2a. Der henvises i den forbindelse til overgangsordningen for professionsbachelorstuderende i 2010/2012 overenskomsten § 3.



## **Aftale om ændring af arbejdstidsplanperiode**

Der kan på den enkelte arbejdsplads indgås en skriftlig lokalaftale med tillidsrepræsentanten om en arbejdstidsplansperiode på mellem 1 og 26 uger. Såfremt der ingen tillidsrepræsentant er på arbejdspladsen, indgås lokalaftalen med Serviceforbundet – Urmagerne og Optikerne.

Det forudsættes, at deltidsansatte, der ønsker flere timer/fuldtid, tilgodeses i forbindelse med indgåelse af lokalaftalen om ændret arbejdstidsplanperiode.

Antallet af friweekends i perioden skal tilpasses forholdsmæssigt i forhold til den aftalte arbejdstidsplanperiode.

Det skal sikres, at lokalaftalen indeholder aftale om opsigelse/genforhandling.

Der er enighed om, at ovennævnte er en forsøgsordning, der alene er gældende i overenskomstperioden. Forsøgsordningen bortfalder således pr. 28. februar 2023. Allerede indgåede lokalaftaler løber dog videre, uanset bortfald af ovenstående, indtil eventuel opsigelse i henhold til lokalaftalens opsigelsesregler.

## **Administrationsomkostninger i arbejdsmarkedspensionsordninger**

Parterne er enige om, at det er centralt, at administrationsomkostningerne i arbejdsmarkedspensionsordninger er ansvarlige, og at omkostningerne bør holdes på et passende lavt niveau. Omkostninger bør således til stadighed modsvare de ydelser, som den enkelte medarbejder/pensionsmodtager tildeles.

Synoptik 

Synoptik A/S  
Lyskær 1  
DK-2730 Herlev  
Telefon 3673 7755  
info@synoptik.dk  
www.synoptik.dk

**SERVICE**  
**FORBUNDET**

Serviceforbundet  
Ramsingsvej 30  
2500 Valby  
Telefon 7015 0400  
service@forbundet.dk  
www.serviceforbundet.dk

**DANSK**  
**ERHVERV**

Arbejdsgiver

Dansk Erhverv  
Arbejdsgiver  
Børsen  
1217 København K  
Telefon 3374 6000  
info@danskerhverv.dk  
www.danskerhverv.dk

**SERVICEFORBUNDET**

**URMAGERNE OG OPTIKERNE**

Urmagerne og Optikerne  
Telefon 3547 3400  
uol@forbundet.dk  
www.uol.dk

