



RAMMEAFTALE
OM
LØN OG ANSÆTTELSESVILKÅR I
CITYMAIL DENMARK A/S

Mellem

CityMail Denmark A/S
Hørsvinget 5-7
2630 Taastrup
CVR nr. 29 39 01 42

(CMD)

og

HK/København
Artillerivej 30, 2300
København S
(HK)

samt

3F
Kampmannsgade 4
1790 København V.
(3F)

er der dags dato indgået følgende rammeaftale:

1. RAMMEAFTALENS OMRÅDE OG DEFINITION AF MEDARBEJDERGRUPPER

- 1.1 Rammeaftalen gælder for alle medarbejdere i CMD bortset fra medarbejdere, der har en arbejdsledende funktion, således som fastsat i § 5 i Hovedaftalen indgået mellem LO og DA (eks. Regional Area Managers eller Key Account Managers) eller en særlig betroet funktion
- 1.2 Medarbejderne i CMD udgøres af henholdsvis produktions/distributionsmedarbejdere og administrative medarbejdere.
- 1.3 Produktions/distributionsmedarbejdere er medarbejdere som er beskæftiget med postsortering, postudbringning mv. (Splitmen, Citymen og Coachs) på CMDs splitcentre SC og lokale distributionscentre CMC. Disse medarbejdere er timelønnede.
- 1.4 Administrative medarbejdere er medarbejdere som er beskæftiget med økonomi, salg, personaleadministration, IT, sekretariatsfunktioner samt personer som i det væsentligste leder eller fører tilsyn med medarbejderne i produktionen/distributionen (Splitmanagers, City Area Managers). Administrative medarbejdere er månedslønnede.

Som led i uddannelsen af Administrative medarbejdere og styrkelsen af den forretningsmæssige og driftsmæssige indsigt hos denne medarbejdergruppe, kan de Administrative medarbejdere med passende mellemrum og for en afgrænset periode på 1-3 dage deltage i arbejde i produktions/distributionsområdet.
- 1.5 Arbejdsvilkår for medarbejdere i CMD skal fremgå af den enkelte medarbejders ansættelsesbrev. Ved ændring af ansættelsesforholdet eller vilkårene herfor udarbejdes tillæg til ansættelsesbrevet.
- 1.6 Nærværende rammeaftale fastsætter minimumsvilkår for medarbejderne i CMD. Vilkårene kan altid fraviges til gunst for den enkelte medarbejder.

2. ARBEJDSSTID

2.1 Arbejdstid på SplitCenter (SC) og CityMailCenter (CMC)

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge.

Den normale daglige arbejdstid ligger inden for kl. 06.00 og 18.00 på ugens 5 første dage

Den aftalte arbejdstid kan efter aftale med den enkelte medarbejder fastlægges inden for døgnets 24 timer 7 dage om ugen, således at arbejdstiden kendes.

Placeres den aftalte daglige arbejdstid således, at den først slutter efter kl. 18.00, betales følgende tillæg pr. time: Fra kl. 18.00 til kl. 06.00: Kr.25,00.

For aftalt normal arbejdstid der udføres på lørdage, søndage søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage - 24 timer (regnet ud fra hvornår mandagsdøgnet begynder) betales et tillæg på kr. 73.00 kr. pr. time.

Der foretages en tidsreduktion for arbejdstimer, der påbegyndes efter 14.00 og fortsætter i tidsrummet mellem kl. 18.00 og til kl. 06.00. Tidsreduktionen udgør 9,0 % for samtlige timer. De 9 % overføres til timeopgørelsen jf. afsnit 2.2, således at denne afvikles som afspadsering. Der sker tillige tidsreduktion med 9 % på de overarbejdstimer, der placeres i tidsrummet fra kl. 18.00 til kl. 06.00

Medarbejdere, der måtte ønske det kan efter aftale ansættes med under 37 timers ugentlig arbejdstid.

Såfremt en medarbejder med aftalt mindre tid ønsker højere timetal op til 37 timer, kommer denne medarbejder forud for evt. nyansatte, herunder ikke fastansatte. Tilsvarende gælder hvis en fuldtidsansat medarbejder ønsker mindre tid, i så fald kommer vedkommende forud for nyansættelser, herunder ikke fastansatte.

Placering af arbejdstid skal overholde gældende lovgivning.

2.2 Varierende ugentlig arbejdstid for produktions/distributionsmedarbejdere

Arbejdstiden for produktions/distributionsmedarbejdere på SC eller et CMC kan efter skriftlig aftale variere ugentligt. Af den skriftlige aftale skal fremgå de aftalte retningslinier for den ansattes deltagelse i varierende ugentlig arbejdstid.

Såfremt andet ikke er aftalt med medarbejderen påbegyndes arbejdet dagligt kl. 07.00 og slutter når den daglige arbejdsopgave er afsluttet.

Medarbejderne orienteres ved ugens udgang om de forventede arbejdstider i den efterfølgende uge.

Hvis den forventede arbejdstid ændres skal medarbejderne senest ved arbejdstids ophør dagen før orienteres om den forventede nye arbejdstid dagen efter. Overskrides den forventede daglige arbejdstid med mere end 30 minutter udløser det betaling for overarbejde i overensstemmelse med afsnit 2.4

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ikke overstige 48 timer over en 4 måneders løbende periode.

Arbejdstiden registreres dagligt i minutter. CMD vil etablere et passende system, som muliggør at den enkelte medarbejder kan følge udviklingen i den registrerede tid.

Den registrerede arbejdstid opgøres den 30. april, 31. august og 31. december. Eventuelle underskydende timer nulstilles, eventuelle overskydende timer afvikles som hele fridage i forholdet 1:1 efter aftale med medarbejderen og under hensyntagen til CMDs drift. Timerne skal afvikles inden for den efterfølgende 8 måneders periode efter en nærmere fastsat skriftlig plan. Timerne kan eventuelt efter aftale overføres til en efterfølgende periode. Der kan undtagelsesvis indgås aftale om udbetaling af de pågældende timer. Udbetalingen sker med et tillæg svarende til de nedenfor i afsnit 2.4 fastsatte overtidssatser, som gældende i opsparingsperioden Den første tredjedel af de opsparede timer afregnes i så fald med et tillæg på 50 % og de sidste to tredjedele med 100 % den aftalte individuelle timeløn.

Ved opsigelse af medarbejderen til fratræden opgøres timerne efter samme retningslinier,

Opsiger medarbejderen selv arbejdsforholdet, betales der sædvanlig timeløn uden tillæg efter afsnit 2.4. For få timer modregnes ikke i lønnen.

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid kan opsiges særskilt af både medarbejder og CMD mindst 1 måneds varsel. Såfremt medarbejder og CMD kan opnå enighed om fastlæggelse af nye arbejdstider, der imødekommer CMDs behov, fortsættes ansættelsesforholdet på disse vilkår. Såfremt en sådan aftale ikke kan indgås, vil opsigelsen af aftalen om varierende ugentlig arbejdstid fra opsigelsestidspunktet være at betragte som en opsigelse af ansættelsesforholdet, med anvendelse af sædvanlige opsigelsesfrister jf. afsnit 13. Arbejdstiden skal i løbet af denne opsigelsesperiode udlignes til den aftalte ugentlige arbejdstid. Kan en sådan afvikling ikke fuldt ud foretages i opsigelsesperioden udbetales resterende timer som ovenfor fastsat

2.3 Flextid for produktions/distributionsmedarbejdere:

Hvis den enkelte medarbejder ønsker at have mulighed for at flexe sin arbejdstid, kan der i det omfang dette er overensstemmende med CMDs behov, indgås skriftlig aftale herom.

Aftalen kan opsiges af begge parter med opsigelsesvarslets længde, uden at der er af den grund er tale om en opsigelse der nødvendigvis medfører fratrædelse.

2.4 **Overarbejde produktions/distributionsmedarbejdere:**

Overarbejde er arbejde der på foranledning af CMD placeres ud over den ugentlige og daglige aftalte arbejdstid.

For overarbejde i forlængelse af den daglige arbejdstid, betales ekstra for de første 2 timer 50 % af den individuelle aftalte timeløn. For 3. og de følgende timer betales ekstra 100 % af den individuelle aftalte timeløn.

For overarbejde på lørdage, søndage betales ekstra 100 % af den aftalte individuelle timeløn.

For overarbejde på søgnehellidage og fridage aftalt efter denne aftale betales ekstra 100 % af den individuelle aftalte timeløn. Derudover ydes en ny fridag med fuld løn.

Alt overarbejde afspadseres inden for 8 måneder.

Overtidstillæggene udbetales med lønnen for den måned overarbejdet har fundet sted. Timelønnen for overarbejdet udbetales med den løn hvori afspadseringen foregår.

Ved overarbejde i tidsrummet fra kl. 18.00 – 06.00 betales både overtidstillægget og det almindelige genetillæg for arbejde i samme tidsrum.

2.5 **Arbejdstid for Administrative medarbejdere:**

Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer. Den daglige arbejdstid fastlægges lokalt under hensyntagen til medarbejderne og CMDs tarv.

Flexetid kan aftales.

Der kan aftales deltidsbeskæftigelse. Den ugentlige arbejdstid for deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 15 timer. Arbejdstiden fastsættes for den enkelte deltidsmedarbejder (længde og placering), og ændring af denne arbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens varsel.

Administrative medarbejdere, som på månedsbasis oppebærer en løn på under kr. 24.000,00 har ret til overtidsbetaling. Tilsvarende gælder deltidsbeskæftigede medarbejdere som har en deltidsløn pr. måned som i forhold til en fuldtidsansat (160,33 time for en fuldtidsansat) forholdsmæssigt svarer til en månedsløn på under kr. 24.000,00. Overarbejdsbetaling for deltidsmedarbejdere med arbejdstidsloft udløses, når den deltidsansatte medarbejder passerer fuldtidsnormen. Overarbejdsbetaling opgøres efter følgende retningslinier:

Overarbejde i forlængelse af eller forud for den aftalte normale daglige arbejdstid betales med et tillæg på 50 % for de første 3 timer, herefter med 100 %. Overarbejde på søgne/helligdage honoreres altid med et tillæg på 100 %. Overarbejde opgøres pr. påbegyndt ½ time. Overarbejdstimer afspadsres og tillæg udbetales. Det kan aftales, at overarbejdstillægget også afspadsres.

Overarbejdet skal være beordret af CMD

Medarbejdere, der på eget initiativ påtager sig ekstraarbejde, afspadsrer time for time, og sådant ekstraarbejde kan ikke udbetales.

Medarbejdere, som på månedsbasis oppebærer en løn på kr. 24.000 og derover på tidspunktet for denne aftales underskrift, anses for at have indgået aftale om, at lønnen også omfatter overarbejde og eventuelt andre ulemper. Tilsvarende gælder deltidsbeskæftigede som har en deltidsløn pr. måned som i forhold til en fuldtidsansat (160,33 time for en fuldtidsansat) forholdsmæssigt svarer til en månedsløn på kr. 24.000,00 og derover.

Arbejdstiden for denne gruppe bør dog ikke væsentlig overstige 1924 timer årligt for fuldtidsansatte medarbejdere (deltidsansatte beregnes forholdsmæssigt).

Grænsen for ret til overarbejdsbetaling på kr. 24.000,00 forhøjes pr. marts 2007 til kr. 24.600,00.

3. LØN

- 3.1 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem CMD og medarbejderen.
- 3.2 Lønfastsættelse/regulering skal give udtryk for den enkelte medarbejders arbejdsindsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, stillingsindhold, ansvar og uddannelse. Der kan indføres lønsystemer i CMD, med henblik på at styrke CMDs produktivitets- og konkurrenceevne.
- 3.3 Lønregulering af den enkelte medarbejder sker som udgangspunkt pr. 1. marts, første gang første marts 2008.
- 3.4 Lønnen skal for fuldtidsbeskæftigede dog minimum udgøre:

Produktions/distributionsmedarbejdere:

Kr. 110,00 pr. time

Efter 6 måneders ansættelse forhøjes den fastsatte minimalløn med kr. 5,00, idet der samtidig gennemføres en evalueringssamtale med medarbejderen med henblik på eventuel regulering af individuelle tillæg.

Der betales for det antal hverdage (ugens 5 første dage) der er i måneden. Der betales for 1/5 af den aftalte ugentlige arbejdstid pr. hverdag i måneden.

Der betales fuld løn for søgnehellidage og fridage aftalt efter denne Rammeaftale. Disse dage beregnes og betales med 1/5 af den aftalte ugentlige arbejdstid. Den ugentlige arbejdstid reduceres med 1/5 når der falder en søgnehellidag eller en overenskomstmæssig fridag i en uge.

Ved afholdelse af ferie, fratrækkes der løn for 1/5 af den aftalte ugentlige arbejdstid for hver afholdt feriedag.

Ved selvbetalt frihed beregnes også med 1/5 af den aftalte ugentlige arbejdstid.

De ovenfor fastsatte minimallønninger vil blive reguleret med samme kronebeløb, som minimallønninger forhøjes med på Industriens område i forbindelse med overenskomstfornyelsen af Industriooverenskomsten i 2007. Ved fastsættelsen af individuelle tillæg i forhold til den enkelte medarbejder, kan CMD tage højde for aftalte forhøjelser af minimallønsatserne.

Administrative medarbejdere:

Kr. 20.000,00 pr. måned.

Ansættelse som receptionist kan dog ske til en løn som minimum skal udgøre Kr. 18.000,00 pr. måned. Ansættelse som piccolo, og tilsvarende funktioner kan ske til en løn som minimum skal udgøre Kr. 16.000,00 pr. måned.

- 3.5 Medarbejdere omfattet af denne rammeaftale er berettiget til at kræve forhandling med CMD under medvirken af tillidsrepræsentanten, såfremt medarbejderens løn afviger fra niveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på CMD og respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen. Hvis sådanne forhandlinger ikke resulterer i enighed, kan en ny forhandling begæres under medvirken af 3F eller HK. Kan enighed stadig ikke opnås afgøres sagen ved faglig voldgift. 3F eller HK kan indbringe tvist om misforhold for faglig voldgift.
- 3.6 Lønnen udbetales månedsvis bagud, senest sidste bankdag i måneden.

4. VEJRFORHOLD

- 4.1 Produktions/distributionsmedarbejdere kan hjemsendes uden løn, når vejrforholdene i forbindelse med postudbringning ikke gør det muligt at udføre arbejdet. Medarbejdere, som er hjemsendt skal genoptage arbejdet, når de vejrmæssige hindringer ikke længere er til stede. Beslutning om hjemsendelse som følge af vejrlig træffes af CMD's direktion.

5. SYGDOM/TILSKADEKOMST

- 5.1 **Produktions/distributionsmedarbejdere:** Bestemmelserne i Industriens Overenskomst omkring sygdom/tilskadekomst er gældende.
- 5.2 **Administrative medarbejdere:** For administrative medarbejdere følges Funktionærlovens regler.

6. FORSØRGERTABSYDELSE

- 6.1 **Produktions/distributionsmedarbejdere:** Bestemmelserne i Industriens Overenskomst omkring forsørgertabsydelser er gældende.
- 6.2 **Administrative medarbejdere:** For administrative medarbejdere følges Funktionærlovens regler omkring forsørgertab..

7. ARBEJDSTØJ

- 7.1 CMD stiller passende arbejdstøj til rådighed for produktions/distributionsmedarbejdere.

8. FERIE

- 8.1 Ferieloven er gældende. Feriepenge indbetales på Feriekonto.

9. FRIDAGE/FERIEFRIDAGE

- 9.1 Udover de lovmæssige fastsatte helligdage er 24. december, 1. maj og 5. juni - regnet fra kl. 6.00 morgen eller fra normal arbejdstids begyndelse – hel fridag.
- 9.2 Medarbejdere, som har været ansat i CMD uafbrudt i ni måneder har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.
- 9.3 Feriefridagene omregnes til timer, og afvikles som timer inden for ferieåret.

- 9.4 Feriefriidagene betales som ved sygdom.
- 9.6 Feriefriidagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.
- 9.7 Holdes feriefriidagene ikke inden for ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefriidag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefriidage i hvert ferieår.
- 9.8 Ved arbejde på fri og helligdage betales der i henhold til de fastsatte overtidssatser jf. afsnit 2.4.

10. PENSION

- 10.1 Medarbejdere over 20 år, som ansættes i CMD bliver omfattet af virksomhedens pensionsordning i anerkendt pensionsselskab efter en ni måneders ansættelsesperiode. Anciennitetskravet anses for opfyldt for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension. Produktions/distributionsmedarbejders pensionsordning etableres med Industriens Pension.
- 10.2 CMDs pensionsordning er nærmere beskrevet i protokollat 10

11. BARSEL, ADOPTION OG BARNES SYGDOM

- 11.1 Medarbejdere med mere en ni måneders ansættelse i CMD er omfattet af CMDs barselsordning.
- 11.2 Til moderen (adoptanten) betales fuld løn i 4 uger før fødselstidspunktet, og i 14 uger herefter. For faderen (adoptanten) gælder, at der under fædreorlov betales fuld løn i 2 uger.
- 11.3 I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder CMD betaling under fravær i indtil 6 uger. Denne betaling kan ydes til enten faderen eller moderen.
- 11.4 Betalingen i denne 6 ugers periode svarer til den løn medarbejderen ville have oppebåret i perioden, dog maksimalt 20.041 kr. pr. måned for Administrative medarbejdere eller 125 kr. pr. time for Produktions/distributionsmedarbejdere
- 11.5 Ret til fuld løn under barsel/adoption er betinget af fuld dagpengerefusion.
- 11.6 Medarbejder med mere end ni måneders anciennitet i CMD kan holde fri med fuld løn i op til en dag ved nødvendigt fravær på grund af barns sygdom (under 14 år). Medarbejdere med under ni måneders ni måneders anciennitet i CMD har ret til frihed med betaling af sygedagpenge. Under tilsvarende vilkår kan medarbejderen indrømmes frihed med løn i op til fem dage inden for en 12 måneders periode i forbindelse med barns (under 14 år)

hospitalsindlæggelse, hvor det er nødvendigt at medarbejderen indlægges sammen med barnet. Hvis medarbejderen under fraværet er dagpengeberettiget indtræder CMD i denne ret.

12. REJSEARBEJDE

- 12.1 Ved rejsearbejde i Danmark eller udlandet afholdes udgifter til transport, ophold og fortæring efter regning indenfor vedtagne virksomhedsnormer.
- 12.2 Ligningsrådets til enhver tid gældende satser ved erhvervsmæssig brug af egen bil finder anvendelse.
- 12.3 Ved midlertidigt udearbejde er transporttiden fra bopæl til udearbejdsstedet en del af arbejdstiden. Er udearbejdet ikke midlertidigt indgås særskilt aftale.
- 12.4 Ved kurser/efteruddannelse kan arbejdstiden for fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere ikke udgøre mere en arbejdsdag for en fuldtidsansat, medmindre aftale om noget andet indgås.

13. OPSIGELSE

- 13.1 Ved opsigelse af Produktions/distributionsmedarbejdere gælder regler omkring opsigelse, som fastsat i Industriens overenskomst. Reglerne herfor er beskrevet i det vedhæftede protokollat
- 13.2 For Administrative medarbejdere følges reglerne i Funktionærloven omkring opsigelse.
- 13.3 En oversigt over de respektive opsigelsesvarsler for henholdsvis Produktions/distributionsmedarbejdere og Administrative medarbejdere er vedhæftet som **bilag I** til denne aftale.

14. LOKALAFTALER

- 14.1 Der kan mellem CMD og virksomhedens tillidsfolk indgås lokale aftaler for medarbejderne.

Lokalaftaler skal indgås skriftlig og med begge parter underskrift.

Disse lokalaftaler, samt kutymer kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

I tilfælde af opsigelse er det den part der har opsagt aftalen der skal sørge for at der holdes lokalforhandling til behandling af opsigelsen og evt. indgåelse af ny aftale.

Opnås der ikke enighed om en ny aftale eller at aftalen skal bortfalde, er det den part der har opsagt aftalen der skal anmode forbundet om at få sagen behandlet på et mæglingsmøde og organisationsmøde.

Opnås der ikke enighed om en ny aftale bortfalder aftalen efter udløbsdatoen, dog tidligst på organisationsmødet, selv om udløbsdatoen er overskredet.

15. RETSFORHOLD

- 15.1 Ved uoverensstemmelse mellem parterne af faglig karakter finder reglerne i Industriens Overenskomst omkring behandling af uoverensstemmelser anvendelse (§ 49). Ved "Rammeaftale" forstås en sædvanlig kollektiv overenskomst.
- 15.2 I det omfang der er forhold, som nærværende aftale ikke regulerer, er parterne enige om at lade Industriens Overenskomst være gældende. Ved uenighed mellem parterne omkring forståelsen og anvendelsen af aftalen, søger parterne i første omgang at få løst sådanne uoverensstemmelser gennem forhandling mellem tillidsmandfunktionen på CMD og CMDs ledelse. Repræsentanter fra henholdsvis 3 F og HK's centrale organisationer kan eventuelt inddrages i sådanne drøftelser tillige med deltagere fra CMD's direktion.
- 15.2 Der betales for ansatte omfattet af rammeaftalen pr. 1. januar 2007 38,5 øre pr. løntime til Industriens uddannelsesfond. 20 % heraf bevares i CMD og disponeres af tillidsrepræsentanterne i samråd med CMD.

16. LØBETID

- 16.1 Denne aftale med bilag og protokollater træder i kraft den 1. september 2007
- 16.2 Aftalen kan opsiges med et varsel på 3 måneder til en 1. april, dog tidligst til den 1. april 2008
- 16.3 Aftalens endelige indgåelse er betinget af godkendelse fra parternes respektive kompetente organer. Sådant godkendelse skal foreligge senest den 14. september 2006

København, 2006

Citymail Denmark A/S

3 F

HK København

PROTOKOLLATER

Protokollat 1: Ferieoverførsel:

CMD giver tilsagn om at ville se positivt på ansøgninger fra medarbejdere om overførsel af ferie og supplerende feriefri dage inden for ferielovens rammer, såfremt ansøgningen er motiveret i særlige begivenheder; f.eks. ønsker om et særligt udenlandsophold, privatfinansieret efteruddannelse eller lignende.

Protokollat 2: Kompetenceudvikling/Uddannelse:

CMD og HK/3F er enige i, at kompetenceudvikling/uddannelse af medarbejderne sikrer fundamentet for en bæredygtig virksomhed, ligesom at CMD og medarbejderne har et ansvar for, at medarbejderne kan matche branchens kvalifikationskrav.

1. CMD er endvidere enige i, at medarbejderne skal inddrages i drøftelser om den relevante kompetenceudvikling/uddannelse.
2. HK og 3F er enig i, at kompetenceudvikling/uddannelse vurderes ud fra CMDs driftmæssige behov og fremadrettede strategier, og at udgiftsafholdelse til kompetenceudvikling også kan begrænses af CMDs til enhver tid værende økonomiske situation og saglige budgetmæssige prioriteringer.

I overensstemmelse hermed er parterne endvidere enige om følgende konkrete forpligtelser, der påhviler CMD:

1. Kompetenceudvikling/uddannelse, herunder kriterierne for udmøntningen af afsatte midler hertil er et anliggende, som Samarbejdsudvalget i CMD til enhver tid skal have indsigt i, hvis krav herom stilles af lønmodtagersiden. Tvist om brud på denne bestemmelse omfattes af Samarbejdsaftalens tvisteløsningsmodel.
2. En gang om året har den enkelte medarbejder – hvis begæring herom fremsættes - krav på, at der tages stilling til medarbejderens konkrete behov for kompetenceudvikling, ligesom den ansatte har krav på at denne stillingtagen nedskrives i et referat, som skal udleveres til den ansatte.

3. Det påhviler CMD at sikre, at intentionerne om sikring af kompetenceudvikling gennemføres konsekvent i alle dele af CMD.

Protokollat 3: Direktivimplementering:

Gældende EU direktiver er implementeret i aftaler, jf. tilsvarende bestemmelser i Industriens Overenskomst.

Protokollat 4: Seniorpolitik:

Der vil på CMD blive iværksat tiltag med henblik på at afdække og implementere aktiviteter og procedurer, som kan understøtte at seniormedarbejdere kan forblive en aktiv, kvalificeret og fleksibel arbejdskraft.

Protokollat 5: Barsel:

Måtte der blive indført barselsfonde, som CMD skal bidrage til, og som forøger CMDs økonomiske samlede udgifter udover hvad der følger af ovennævnte, optages forhandlinger mellem parterne, ligesom CMD i så tilfælde – i mangel af anden aftale - ikke kan forpligtes udover hvad der var forudsat ved denne rammeaftales indgåelse.

Måtte der ved lov blive indført regler, der ud fra en helhedsvurdering forrykker CMDs økonomiske udgifter til løn under barsel/adoption, optages mellem parterne forhandlinger med det sigte at bevare det på tidspunktet for denne aftales indgåelse forudsatte udgiftsniveau.

Protokollat 6: Elever:

Område

Denne aftale gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgørelse om handelsuddannelse, de tekniske erhvervsuddannelser inden for IT området samt kontoruddannelse jf. lov om erhvervsuddannelser. Elever er dog ikke omfattet af virksomhedernes pensionsordning.

Øvrige henvisninger og bestemmelser.

Hvor intet andet er anført i nærværende bestemmelse gælder som minimum elevbestemmelsen i landsoverenskomsten mellem HK og Dansk Industri. Elever er i øvrigt, hvor intet andet er anført, omfattet af virksomhedernes rammeaftale i sin helhed. I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser.

Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

Mindstebetalingssatser følger landsoverenskomsten mellem HK og Dansk Industri, og der kan individuelt aftales højere satser.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på kr. 700,00 pr. måned.

Elever med studentereksamen eller HTX, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelser, indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Er en uddannelsesaftale til fuldt faglært niveau afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste lønsatser er gældende.

For uddannelsesaftaler om uddannelse til delkompetence – reguleret af de pågældende faglige udvalg – aflønnes eleven med de satser, der svarer til uddannelsens samlede varighed, startende med 1. års sats.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn som udlært.

Voksenelever

Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse.

Anciennitet

Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse beregnes ancienniteten ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

Protokollat 7: Tilkaldevikarer:

Der kan ansættes medarbejdere som tilkaldevikarer. Tilkaldevikarer kan være fast tilknyttede tilkaldevikarer eller løst tilknyttede tilkaldevikarer. Fast tilknyttede tilkaldevikarer er personer, som har indgået en skriftlig aftale med CMD omkring muligheden for løbende at blive tilbudt arbejdsopgaver på vikarbasis i CMD. Løst tilknyttede tilkaldevikarer er personer, som ikke har indgået en aftale med CMD, men som rekrutteres eks. via AF eller vikarbureau. Fast tilknyttede tilkaldevikarer, skal ved tilkald aflønnes for mindst 4 timer. Løst tilknyttede tilkaldevikarer, skal ved tilkald aflønnes for mindst 7,4 timer. Arbejde udover 7,4 timer den enkelte dag betragtes og betales som overtid jf. Rammeaftalens afsnit 2.4. Timer der arbejdes uden for virksomhedens daglige normale arbejdstid betales efter reglerne for fastansatte.

Aftaler med tilkaldevikarer må ikke forringe fastansatte medarbejders ansættelsesvilkår, herunder aftalt arbejdstid.

Tilkaldevikarer er ikke omfattet af reglerne om varierende ugentlig arbejdstid jf. Rammeaftalens pkt. 2.2.

Derudover er tilkaldevikarer i fuldt omfang omfattet af Rammeaftalen. Eventuel pensionsindbetaling kan efter aftale ske til det pensionsselskab, hvor tilkaldevikaren har eller har haft en aktiv pensionsaftale, eller til anden aftalt pensionsordning.

Protokollat 8: Opsigelse af Produktions/distributionsmedarbejdere

Stk. 1 Varsler

1. Inden for de første 6 måneders ansættelse er ingen af parterne forpligtede til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af ansættelsesforholdet.
2. For medarbejdere, der uden anden afbrydelse end de i pkt. 4 nævnte har været beskæftiget på samme virksomhed i de nedenfor anførte tidsrum – læretid tæller med – gælder følgende varsler:
 - a) Fra arbejdsgiverside:
 - Efter 6 mdrs. Beskæftigelse 14 dage
 - Efter 9 mdrs. Beskæftigelse 21 dage
 - Efter 2 års beskæftigelse 28 dage
 - Efter 3 års beskæftigelse 56 dage
 - Efter 6 års beskæftigelse 70 dage
 - Medarbejdere, der er fyldt 50 år:
 - Efter 9 års beskæftigelse 90 dage

Efter 12 års beskæftigelse 120 dage

b) Fra medarbejderside:

Efter 6 mdrs. Beskæftigelse 7 dage

Efter 3 års beskæftigelse 14 dage

Efter 6 års beskæftigelse 21 dage

Efter 9 års beskæftigelse 28 dage

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de under a) og b) anførte opsigelsesvarsler.

Opsigelsen skal være meddelt senest dagen før varslet skal begynde at løbe.

Medarbejdere, der er omfattet af §10 (om weekendarbejde), kan alene afskediges til fratræden i forbindelse med afslutningen af weekendarbejde.

3. Ved opsigelsesvarsler regnes altid med løbende dage, mens erstatning for manglende varsel (se stk. 5, pkt. 1) kun beregnes for mistede arbejdsdage.
4. Som afbrydelse regnes ikke:
 - a) Sygdom, der uden ugrundet ophold anmeldes til arbejdsgiveren
 - b) Indkaldelse til militærtjeneste
 - c) Graviditets-, barsels-, fædre-, og forældreorlov
 - d) Afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialeangel eller lign., såfremt medarbejderen genoptager arbejder, når dette tilbydes denne.
5. Følgende fraværsperioder tæller med i anciennitetsberegningen:
 - a) ved militærtjeneste 3 mdr.
 - b) ved sygdom 4 mdr.
 - c) ved graviditets-, barsels-, fædre-, og forældreorlov hele fraværet
 - d) ved tilskadekomst 6 mdr.
6. Medarbejdere, der er faste medlemmer af samarbejdsudvalg og arbejdsstudieudvalg, og som ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter eller sikkerhedsrepræsentanter, har ved afskedigelse krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over det i nærværende stykkes pkt. 2 anførte. Dette særlige opsigelsesvarsel bortfalder efter samme regler, som gælder for tillidsrepræsentanter.

Stk. 2 Opsigelse under sygdom og ferie

1. Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden kan ikke opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvori de er uarbejdsdygtige på grund af dokumenteret sygdom. Ved afskedigelser af større omfang kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er dog ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af bilag 6 – Varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.
2. Skyldes uarbejdsdygtigheden uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden, kan medarbejderen ikke opsiges inden for de første 6 måneder af den periode hvor vedkommende er dokumenteret uarbejdsdygtig på grund af tilskadekomsten.
3. For medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden kan en opsigelse ikke fra nogen af siderne finde sted under ferie.
4. Er der forud for afskedigelsen fastlagt samlet ferie af mindst 10 feriedages varighed(2 uger), skal opsigelsesvarslet være af en sådan længde, at der til søgning af nyt arbejde, henholdsvis ny arbejdskraft, bliver i alt 21 dage (3 uger) til rådighed under ferien. Denne rådighedsperiode kan dog ikke være længere end den pågældendes opsigelsesvarsel. Ferie, fri-, søn- og helligdage kan indgå i varslet, jf. stk. 1 punkt 3.

Stk. 3 Bortfald af opsigelsesvarsler

1. Opsigelsesvarslet bortfalder
 - a) ved antagelse til nærmere angivne skibsreparationsarbejder, hvis varighed højst andrager 35 dage
 - b) ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning samt
 - c) ved indtræden af maskinstandsning, materialeangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.
2. For medarbejdere, der er antaget til at udføre et bestemt bygningsarbejde uden for virksomhedens område, gælder ingen opsigelsesvarsler.
Dette meddeles medarbejderen skriftligt ved antagelsen.

Stk. 4 Generhvervelsen af ancienniteten

1. Medarbejdere, som afskediges med 14 dages varsel eller mere i henhold til stk. 1, og medarbejdere uden opsigelsesvarsel, som afbrydes i arbejdet på grund af arbejdsmangel eller en af de i stk. 1, pkt. 4, nævnte grunde, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 6 måneder, genindtræder i tidligere på virksomheden opnået anciennitet. Ancienniteten akkumuleres.

2. Medarbejdere, som er fratrukket virksomheden med det i stk. 1 gældende varsel, kan dog efter varselsperiodens udløb tilbydes genansættelse af kortere varighed – ikke over 120 dage – når der i hvert enkelt tilfælde er truffet skriftlig aftale herom ved arbejdets begyndelse.

Stk. 5 Erstatning for manglende varsel

1. Såfremt en medarbejder, som ifølge foranstående har krav på minimum 14 dages opsigelsesvarsel, afskediges af en medarbejder utilregnelig grund uden den gældende varsel, betaler virksomheden den pågældende en erstatning, svarende til medarbejderens normale løn ved timelønsarbejde for det antal arbejdsdage, overtrædelsen andrager. Såfremt en medarbejder forlader virksomheden uden at give mindst det pligtige varsel, skal der erlægges et beløb til virksomheden, svarende til den normale løn ved timelønsarbejde for det antal arbejdsdage, overtrædelsen andrager.
2. Såfremt en medarbejder, der har modtaget eller betalt erstatning for manglende varsel, genantages inden for opsigelsesvarslets løbetid, har den part, der har betalt erstatning, ret til at kræve den del af erstatningen, der modsvarer den resterende del af opsigelsesperioden, tilbagebetalt.
3. Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør arbejdsgiveren ikke vægre sig ved at aftale om, at medarbejderen straks kan fratrukke arbejdet, hvis medarbejderen beviser, at der er tilbudt den pågældende en fast plads eller lignende, hvis tiltrædelse ikke gør det muligt at overholde opsigelsesvarslet.

Stk. 6 Tilbagetrækning af afskedigelse/opsigelse

En afskedigelse henholdsvis en opsigelse kan trækkes tilbage, så længe arbejdsforholdet ikke er endeligt afbrudt, men den virkning, at erstatningsansvar i henhold til § 37 eller § 38 i Industriens overenskomst ikke kan gøres gældende, selv om tilbudet om arbejdsforholdets fortsættelse ikke modtages.

Stk. 7 Genansættelse/aflønning

Når en medarbejder genantages til samme arbejde inden for samme afdeling i den virksomhed, hvor vedkommende tidligere har været beskæftiget, og der ikke siden afskedigelsen er forløbet 9 måneder, aflønnes vedkommende med sin sidst oppebarne timeløn, dog under hensyn til eventuelle i mellemtiden foretagne generelle lønændringer.

Stk. 8

Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varighed kan højst andrage 2 uger, og udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden dækkes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt kursusdeltagelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til kursusdeltagelse inden for 56 dage efter fratrædelse, hvis den pågældende forsat er jobsøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved tidligere fratreden fra samme virksomhed har været omfattet af denne bestemmelse, er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige. Bestemmelsen træder i kraft med virkning fra 1. marts 2005.

Stk. 9

Ved en virksomheds indmeldelse i Dansk Industri eller tiltrædelse til denne overenskomst er det den enkelte medarbejders ansættelsesdato i virksomheden, der er gældende for beregning af ancienniteten i forhold til blandt andet opsigelsesvarsler.

Stk. 10 Varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang

Med virkning fra 1. januar 1996 er organisationsaftale af 20. februar 1995 gældende. Optrøkt som bilag 6.

Protokollat 9: Tillidsrepræsentanter

Valg af tillidsrepræsentant: se Industriens overenskomst

Protokollat 10: Pension

Pensionsbidraget fra CMDs side udgør 1,8 % og medarbejderens bidrag 0,9 % fra aftalens indgåelse og frem til udgangen af 2007. De efterfølgende år forhøjes satserne til henholdsvis 3,6 % og 1,8 % i 2008, 5,4 % og 2,7 % i 2009 samt 7,2 % og 3,6 % i 2010.

Pensionsbidraget beregnes af medarbejderens grundløn med eventuelle aftalte tillæg, overtidssatser mv. Der kan dog aftales at vise typer tillæg ikke er pensionsgivende, eks. tillæg for brug af egen bil i arbejdsmæssig sammenhæng.

Medarbejderen kan efter aftale med CMD forhøje egenbetalingen.

I det omfang overenskomstforhandlingerne i 2007 på Industri overenskomstområdet resulterer i generelt øgede bidragssatser fra arbejds- og arbejdstagerside, forøges pensionsbetalinger tilsvarende i CMD, fordelt over den nugældende optrappingsperiode.

Produktions/distributionsmedarbejdere overgår pr. 1. august 2008 til pensionsordning i Industriens Pension. Indtil 1. august 2008 vil produktions/distributionsmedarbejderne være omfattet af CMDs pensionsaftale med Nordea.

Bilag I

Opsigelsesvarsler i Citymail Denmark:

	Distributions/Produktionsmedarbejdere		Administrationsmedarbejdere	
	Opsigelse CMD	Opsigelse medarbejder	Opsigelse CMD	Opsigelse medarbejder
0-6 mdr.	Intet varsel	Intet varsel	1 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
6-9 mdr.	14 dg. varsel	7 dg varsel	3 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 9 mdr.	21 dg. varsel	7 dg varsel	3 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 2 år	28 dg. varsel	7 dg. varsel	3 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 3 år	56 dg. varsel	14 dg. varsel	4 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 6 år	70 dg. varsel	21 dg. varsel	5 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 9 år, og medarbejder fyldt 50 år(prod./distr.)	90 dg. varsel	28 dg. varsel	6 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned
Efter 12 år og medarbejder fylder 50 år.(prod./distr.)	120 dg. varsel	28 dg. varsel	6 mdr. ultimo måned	1 mdr. ultimo måned