



Overenskomst 2025 – 2028 Glad Fonden

Indgået mellem Glad Fonden og HK it, medie og industri hovedstaden, Metal Hovedstaden, Teknologi og Kommunikation, 3F – København og Lærernes Centralorganisation samt Dansk Journalistforbund

Indholdsfortegnelse

INDLEDNING	3
§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE	3
§ 2 LØNSTRUKTUR.....	3
§ 3 FUNKTIONS- OG KVALIFIKATIONSTILLÆG	4
§ 4 LÆRLINGE, ELEVER OG PRAKTIKANTER	5
§ 5 PENSION	6
§ 6 FRITVALGSKONTO	6
§ 7 RET TIL FRIHED I FAMILIEMÆSSIGE SITUATIONER.....	7
§8 FUNKTIONÆRLOV.....	7
§ 9 ARBEJDSTID.....	7
§10 SYGDOM.....	8
§11 BARSEL.....	9
§12 KOMPETENCEUDVIKLING.....	11
A. INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING/UDVIKLINGSPLAN.....	11
B.INDIVIDUEL UDVIKLINGSPLAN OG OPFØLGNING.....	12
§13 OPHAVSRET.....	13
§14 OPSIGELSE.....	14
§15 ORLOV OG TJENESTEFRIHED UDEN LØN.....	15
§16 FERIE OG FERIEFRIDAGE, EVT. YDERLIGERE FERIEFRIDAGE.....	15
§17 TIMELØNNEDE.....	16
§18 VOLDGIFT.....	16
§19 HOVEDAFTALE.....	16
§20 SAMARBEJDSREGLER.....	16
§21 TILLIDSREPRÆSENTANTER & ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER.....	17
§22 UDDANNELSESREPRÆSENTANT.....	20

§23 SENIORMEDARBEJDERE.....	21
§24 OMSORGS-DAGE TIL MEDARBEJDER MED BARN/BØRN.....	21
§25 ARBEJDSVILKÅR.....	21
§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	21
BILAG VEDR. KOMPETENCE OG EFTERUDDANNELSE – 2023- 2025	23
BILAG – SOCIAL DUMPING	24

Indledning

Denne overenskomst regulerer de grundlæggende løn og ansættelsesmæssige rettigheder og pligter i Glad Fonden. Overenskomsten suppleres af Glad Fondens personalehåndbog og værdigrundlag.

Overenskomsten skal ses i lyset af virksomhedens særkende:

Glad Fonden er en vækstfokuseret virksomhed, der uddanner og ansætter mennesker med og uden handicap til at producere serviceydelser, produkter, kulturoplevelser samt indhold til forskellige medier af en kvalitet, der kan konkurrere på markedsvilkår.

Vi eksisterer for at gøre op med mange års misforstået omsorgskultur og i stedet give handicappede ytringsfrihed og mulighed for at bidrage til samfundet i fondens egne såvel som andre virksomheder.

Det gør vi ved at identificere hver enkeltes faglige potentiale og give alle mulighed for at udnytte deres talent.

§1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter ansatte over 18 år i Glad Fonden (i det følgende benævnt "virksomheden"). Bortset fra ledere jf. hovedaftalen.

Det er Glad Fondens hensigt at optage dialog om overenskomstdækning ved etablering af nye virksomhedsområder.

§2 Lønstruktur

Lønnen er et basislønsystem med 2 grundlønsatser

Stk. 1

Grundløn 1, der er gældende for medhjælpere og assistenter, udgør månedligt pr.

1.4.2025 kr. 25.479,50

1.4.2026 kr. 26.231

1.4.2027 kr. 26.952,50

Grundløn 2, der er gældende for ansatte med jobrelevant, mellemlang eller lang videregående uddannelse udgør månedligt pr.

1.4.2025 kr. 29.271,50

1.4.2026 kr. 30.023

1.4 2027 kr. 30.744,50

Stk. 2 Herudover skal der forhandles evt. funktions- og/eller kvalifikationstillæg jf. §3.

Stk. 3 Der tilstræbes fuldtidsstillinger, under hensyntagen til medarbejderens ønsker såvel som driftens behov. Såfremt antallet af deltidsbeskæftigede udgør mere end 1/3 i den enkelte afdeling, har organisationerne ret til en drøftelse af baggrunden.

Stk. 4 For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen i forhold til den nedsatte arbejdstid.

Stk. 5 Lønnen udbetales månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden, og der udleveres medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb (lønseddel). Størrelsen af eget-bidraget til pension skal fremgå tydeligt og skriftligt for medarbejderen.

Stk. 6 Lønnen skal forhandles ved ansættelsen.

§ 3 Funktions- og kvalifikationstillæg

Stk. 1 Der kan aftales individuelle tillæg, der knytter sig til den enkelte medarbejders særlige funktioner eller kvalifikationer.

Kvalifikationstillæg kan gives f.eks. for den enkeltes erfaring med det konkrete arbejde, uddannelse og personlige og sociale kompetencer. Funktionsløn ydes for særlige funktioner i form af opgaver eller ansvar.

Tillæg ydes med baggrund i virksomhedens lønpolitik.

For faglærere skal der indgås aftale om funktionsløn/kvalifikationsløn. Funktionstillæg kan ydes som varige tillæg eller midlertidige tillæg eller som engangsvederlag

Aftalte tillæg, undtaget engangsvederlag, er pensionsberettigede.

Stk. 2 Ledelsen fastlægger i samarbejde med samarbejdsudvalget principper for tildeling af funktions- og kvalifikationsløn (lønpolitik).

Stk. 3 Mindst en gang hvert år drøftes lønnen mellem lederen og medarbejderen. Det vurderes bl.a., om der for medarbejderen er sket væsentlige forandringer i stillingsindholdet eller om der er opnået nye kompetencer, som er befordrende for opgaveløsningen.

Aftale om funktions- og/eller kvalifikationstillæg indgås af tillidsrepræsentanten eller pågældendes organisation. I aftaler om tillæg angives de kriterier, der har dannet grundlag for aftalen. Kriterierne bør fremtræde med en tydelig sammenhæng mellem opgavevaretagelsen og betalingen herfor. Ledelsen og tillidsrepræsentanten kan derudover aftale yderligere individuelle og gruppevise tillæg som for eksempel bonus.

Stk. 4 Opsigelse af et funktionstillæg sker i henhold til opsigelsesbestemmelserne i aftalen eller såfremt intet andet er angivet iht. den enkelte medarbejders opsigelsesvarsel. Funktionsløn bortfalder ved funktionens ophør, medmindre andet er angivet i aftalen.

§4 Lærlinge, elever og praktikanter

Stk. 1 For lærlinge og elever med uddannelsesaftale i henhold til bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, skal lønnen mindst udgøre den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet.

Stk. 2 Der aftales løn/vilkår for praktikanter under praktikophold. Dette aftales med praktikanten og de forhandlingsberettigede organisationer.

Stk. 3 Praktikanter under journalist- og medieuddannelserne ansættes i overensstemmelse med den praktikaftale, Dansk Journalistforbund har aftalt med Danske Mediers Arbejdsgiverforening.

§5 Pension

Stk. 1

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,5% af medarbejderens ferieberettigede løn.

Pr. 1. april er 9,75 % af pensionsbidraget betalt af virksomheden og 2,25 % af medarbejderen.

Pr. 1. juli 25 er 10,5 % af pensionsbidraget betalt af virksomheden og 2% af medarbejderen.

Pensionsbidraget indbetales til PFF (Pension for funktionærer) som administreres af PFA. Der er som en del af pensionsaftalen tilknyttet en sundhedsordning.

Stk. 2 Medarbejdere kan efter aftale med virksomheden frivilligt øge indbetalingen til pension – enten ved at øge det månedlige eget bidrag eller ved engangsindbetaling. Dette kan ske en gang om året pr. 1. december for det kommende år. Medarbejdere kan ved folkepensionsalderen vælge at få virksomhedsbidraget udbetalt fremfor indsat til pension.

Stk. 3 For at være berettiget til pension, skal medarbejderen have været ansat i tre måneder i en fast månedslønnet stilling. Fastansatte i månedslønnet deltidsstilling eller månedslønnet i tidsbegrænset stilling, er også pensionsberettiget efter tre måneders ansættelse.

§6 Fritvalgskonto

Der indbetales månedligt 5,2 % af medarbejderens pensionsgivende løn til en fritvalgskonto.

1.4.2026 indbetales yderligere 1%, således der månedligt indbetales i alt 6,2%

Stk. 1 En gang om året til den 1. december kan medarbejderen vælge om de indbetalte beløb skal indsættes på pensionsopsparingen, anvendes til at afholde frihed med løn i op til 5 dage i det omfang der er dækning eller om beløbet ønskes udbetalt. Såfremt medarbejderen ønsker at anvende de indbetalte midler til frihed med løn, sker dette efter aftale med nærmeste leder og under hensyn til tjenestens tarv. Er der herefter et restbeløb, kan det vælges udbetalt eller indsat på pensionsopsparingen.

§7 Ret til frihed i familiemæssige situationer

Parterne er enige om at øge medarbejdernes ret til frihed i særlige familiemæssige situationer, således at medarbejderne får ret til frihed i følgende situationer:

- Barns 3 sygedag
- Ledsage nærtstående familiemedlemmer ved akutte nødstilfælde og til helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed
- Børnebørns omsorgsdage

Hertil kan benyttes fritvalgskontoen eller egenbetaling.

§8 Funktionærlov

For medarbejdere efter denne overenskomst gælder Funktionærlovens bestemmelser.

§ 9 Arbejdstid

Stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer, som afvikles i tidsrummet kl. 7.30 til 17.00, og placeres normalt på ugens 5 første dage. Arbejdstidens fordeling på ugens enkelte dage fastsættes af virksomheden under hensyn til såvel arbejdets udførelse som de pågældende medarbejdere.

Arbejdstiden er inklusive frokostpause, hvor medarbejderne skal stå til rådighed

(frokosten indtages sammen med elever og kolleger)

Stk. 2 Der kan lokalt indgås arbejdstidsaftaler, eksempelvis i forbindelse med særlige arrangementer, der fraviger overenskomstens udgangspunkt.

Heri kan også indgå aftaler om arbejdsplaner.

Der kan som supplement til overenskomstens bestemmelser også laves flekstidsaftaler, der sigter på at give den enkelte større frihed og mere fleksibilitet i forhold til planlægning af arbejdstiden.

Stk. 3 Deltidsansatte kan altid selv ansøge om højere timetal. Såfremt Glad skønner, at det ikke er muligt, skal det sagligt begrundes i forhold til kvalifikationer, fleksibilitet, arbejdstid, arbejdssted, opgaver m.v. Tilbage melding til medarbejderen sker skriftligt.

Stk. 4 Overarbejde forekommer normalt ikke. Ved overarbejde forstås akut pålagt arbejde ud over normal arbejdstid. Kun ledelsen kan pålægge overarbejde. I tilfælde hvor en medarbejder er blevet pålagt overarbejde samme dag, honoreres medarbejderen med frihed for de første 3 timer i forholdet 1:1,5 og derefter 1:2. Planlagt afspadsring håndteres i overensstemmelse med reglerne ved sygdom ifbm. planlagt ferie

Stk. 5 I forbindelse med undervisningsrelateret arbejde på STU'en, tages der højde for forberedelse mv. i tilrettelæggelsen af arbejdstiden. Dette sker i forbindelse med udarbejdelse af arbejdsplaner, som foregår i dialog mellem leder og medarbejder/medarbejdere for et semester ad gangen.

§ 10 Sygdom

Stk. 1 Medarbejdere oppebærer fuld løn under sygdom jf. funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2 Medarbejderen har ret til frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den enkelte medarbejders syge, hjemmeboende barn under 14 år. Denne ret omfatter barnets første sygedag samt frihed den dag medarbejderen bliver ringet hjem uanset tidspunkt på dagen.

Medarbejderen har ret til frihed uden løn til barnets anden sygedag samt ved lægebesøg med barnet.

Virksomheden kan kræve dokumentation iht. gældende regler herom for henholdsvis medarbejderen eller barnets sygdom, såfremt dette skønnes nødvendigt.

Stk. 3 Til medarbejdere, for hvem det er nødvendigt at lade sig indlægge på hospital eller hjemme, sammen med et barn under 14 år, ydes frihed med sædvanlig løn. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til betalt frihed i sammenlagt en uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

§11 Barsel

For forældre til børn født eller modtaget den 1. april 2025 eller senere gælder følgende:

Stk. 1 Graviditetsorlov

Moderen har ret til fravær med fuld løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødsel.

Stk. 2 Orlov de første 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov)

Desuden har moderen ret til fravær med fuld løn i indtil 10 uger efter fødslen.

Stk. 3 Orlov til faderen/medmoderen i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov)

Faderen/medmoderen har ret til fravær med fuld løn i indtil 2 uger i tilknytning til fødslen.

Stk. 4 Orlov fra den 11. uge efter fødslen (tidl. forældreorlov)

Desuden har forældrene ret til fuld løn under orlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har moderen ret til 4 uger og faderen/medmoderen har ret til 5 uger.

Betalingen i de resterende 4 uger kan ydes til enten den ene forælder, den anden forælder, den sociale forældre eller til nærtstående familiemedlem.

Stk. 5 Orlov med maksimeret løn fra den 11. uge efter fødslen (tidl. forældreorlov)

Derudover har forældrene ret til fuld løn dog maksimalt den løn, der

medfører, at Glad Fonden modtager den til enhver tid højeste sats i refusion fra barsel.dk under orlov i indtil 10 uger.

Af disse 10 uger har moderen ret til 2 uger. De resterende 8 uger kan ydes til enten den ene forælder, den anden forælder, den sociale forældre eller til nærtstående familiemedlem.

Beløbet reguleres i henhold til de til enhver tid gældende satser i Barsel.dk. Udbetaling af løn er under forudsætning af, at Glad Fonden er berettiget til fuld dagpengerefusion fra både medarbejderens kommune/Udbetaling Danmark og barsel.dk. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Såfremt refusionen udløber fra Barsel.dk i forhold til den orlov, der kan ydes til enten den ene eller den anden forælder, betales der uanset ovennævnte fortsat med samme maksimerede løn i disse uger.

Stk. 6 Medarbejderen har ret til frihed uden løn i det antal uger, som lovgivningen giver ret til.

Stk. 7 Der henvises i øvrigt til gældende lovgivning.

Stk. 8 Delvis genoptagelse af arbejdet skal aftales med nærmeste leder.

Stk. 9 Adoption og børn i registrerede partnerskab sidestilles med barsel.

Stk. 10 Til en social forældre, der har fået overdraget orlov fra den ene forældre og/eller den anden forældre efter reglerne i barselslovens §23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn i op til 30 uger, hvoraf 8 uger skal afholdes inden for de første 10 uger.

Stk. 11 Til nærtstående familiemedlemmer, der har fået overdraget orlov fra den ene forældre og/eller den anden forældre efter reglerne i barselsloven §23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn i op til 22 uger.

Overblik over §10 Barsel

* Kan også afholdes inden for de første 10 uger.

Fravær med fuld løn	Den ene forældre	Den anden forældre	Den sociale forældre	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt	4 uger (stk. 1)	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel - Første 10 uger efter fødsel	10 uger (stk. 2)	2 uger (stk. 3)	8 uger (stk. 10)	0 uger
Fravær efter fødsel fra 11. uge (øremærket)	4 uger (stk. 4) + 2 uger (stk. 5)*	5 uger (stk. 4)*	10 uger (stk. 10)*	10 uger (stk. 11)*
Til fri fordeling i hele barselsperioden:	4 uger (stk. 4) + 8 uger (stk. 5)*			
Samlet set	4 uger før og 16-28 uger efter	7-19 uger efter fødslen	Op til 30 uger efter fødsel	Op til 22 uger efter fødsel

Stk. 12 Hver af forældrene har ret til fravær med løn i indtil 26 uger efter barnets død, hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18 år. Samme ret til fravær med løn gælder for adoptanter og kommende adoptanter, der har modtaget et barn, hvis barnet dør inden det fylder 18 år.

§12 Kompetenceudvikling

Stk. 1 Virksomheden stiler efter at vedligeholde medarbejdernes kompetencer og kvalifikationer, således at disse er i stand til at varetage de forskellige arbejdsopgaver og sikre såvel virksomhedens som den enkeltes konkurrenceevne på tilfredsstillende vis.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte, hvordan medarbejderne sikres løbende kompetenceudvikling og efteruddannelse. Se bilag 1.

Stk. 2 Vedligehold og udvikling af medarbejdernes kvalifikationer kan bestå i traditionel, faglig efter- og videreuddannelse eller kompetenceudvikling i

brede forstand gennem det daglige arbejde, ved sidemandsoplæring, jobrotation mv.

Stk. 3 Vedligehold og udvikling af medarbejdernes kompetencer kan tage sigte på såvel specifikke kompetencer som på mere almene kvalifikationer og personlig udvikling.

Stk. 4 Hver enkelt medarbejder har ret til en årlig medarbejderudviklingssamtale, der blandt andet tager sigte på at klarlægge målene for udviklingen af medarbejderens kompetencer og kvalifikationer.

Der afholdes i regi af samarbejdsudvalget en årlig drøftelse om aktiviteter og indsatser på kompetenceudviklingsområdet. I drøftelsen forudsættes bl.a. at indgå virksomhedens politik med hensyn til kompetenceudvikling og efteruddannelse, de indsatsområder, der skal prioriteres i perioden herunder mål for efter- og videreuddannelsesindsatsen.

Stk. 5 Til understøttelse af stk. 1 - 4 præciseres følgende individuelle fokus:

A. Individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan

Formål

Formålet er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand. Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i Gladfondens personalepolitik.

En gang årligt afholdes et temamøde med alle medarbejdere for at indsamle ideer, initiativer og synspunkter.

B. Individuel udviklingsplan og opfølgning

Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse.

Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene samt et årshjul. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

Med henblik på at kvalificere dialogen om den enkelte medarbejders udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget kompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

Der foretages særlig opfølgning for medarbejdere, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

§13 Ophavsret

Stk. 1 Virksomheden erhverver rettighederne til at anvende redaktionelt stof og kunstnerisk virksomhed i alle sammenhænge, der relaterer sig til virksomhedens normale virksomhed.

Den normale virksomhed omfatter tillige produktion med salg for øje.

Stk. 2 Såfremt der ud over udnyttelsen som beskrevet i stk. 1 finder videreudnyttelse af ophavsret beskyttet indhold og kunstnerisk virksomhed sted, har medarbejderen ret til at modtage vederlag for en sådan udnyttelse. Vederlagets størrelse følger sædvanen på området.

Virksomheden skal samtidig sikre at medarbejderen krediteres i overensstemmelse med den til enhver tid gældende sædvane, og en eventuel videreudnyttelse respekterer de moralske rettigheder

Stk. 3 Medarbejderen bevarer, desuagtet øvrige aftalevilkår, en vederlagsret fra Copydan og lignende kollektive forvaltningsorganisationer for brug af materialet omfattet af Ophavsretslovens §§ 13, 17 og 35, herunder bestemmelser der i fremtiden måtte afløse eller på sammenlignelig vis supplere disse bestemmelser.

Medarbejderen bevarer ret til kompensation for eksemplarfremstilling til privat brug (jf. p.t. ophavsretslovens §§ 39-46a).

Stk. 4 Medarbejderen har ret til at påtale krænkelse af tredjemands brug af immaterielle rettigheder. Forinden skal medarbejderen orientere ledelsen om påtalen og derigennem sikre sig, at brugen er sket uden det nødvendige, forudgående samtykke.

§14 Opsigelse

Stk. 1 Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

Dog finder funktionærlovens § 5, stk. 2 om opsigelse med forkortet varsel ikke anvendelse.

Stk. 2 Skønner medarbejderens organisation, at en afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller virksomhedens forhold, kan den inden for en frist af 14 dage efter opsigelsen, kræve spørgsmålet forhandlet med virksomheden, jf. iø. Hovedaftalen for reglerne vedrørende nævnsbehandling.

§15 Orlov og tjenestefrihed uden løn

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet. Virksomheden har ansvaret for, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§16 Ferie og feriefridage evt. yderligere feriefridage

Stk. 1 Medarbejdere, der omfattes af denne overenskomst, har ret til ferie i henhold til Ferieloven p.t. 5 ugers ferie med fuld løn, som afholdes i overensstemmelse med ferielovens regler.

Stk. 2 Herudover ydes 5 feriefridage med fuld løn. Disse er på forhånd fastlagt til afholdelse på fredagen efter Kristi Himmelfartsdag og dagene mellem jul og nytår, hvor der holdes lukket. I det omfang de 4 resterende feriefridage ikke er tilstrækkelig til at dække behovet for frihed i mellem med jul og nytår, anvendes almindelige feriedage, eller efter aftale optjent afspadsring. Afholdelse af evt. overskydende feriefridage de enkelte år, aftales med den nærmeste leder.

Evt. ikke afholdte feriefridage kan ikke udbetales og bortfalder ved årets udgang.

Der kan derudover afholdes yderligere 2 feriefridage pr. kalenderår. Fridagene placeres og afholdes efter aftale med nærmeste leder. Det er en forudsætning, at medarbejderen har 5 måneders anciennitet på afviklingstidspunktet.

Såfremt de 2 feriefridage ikke afholdes indenfor kalenderåret, udbetales de efterfølgende januar eller ved fratrædelse. Værdien ved udbetaling udgør 0,5.

Følgende er fridage med løn:

1.maj

Grundlovsdag 5. juni

Juleaftensdag

Nytårsaftensdag

Stk. 3 Der ydes et særligt ferietillæg på 1%.

§17 Timelønnede

Stk.1 Timelønnen udgør 1/1924 af lønnen i henhold til § 2, basisløn.

Minimumsaflønningen er 4 timer pr. dag i forbindelse med tilkald.

Stk. 2 Til timelønnede medarbejdere ydes tillæg efter samme bestemmelser som for månedslønnede.

Stk. 3 Timelønnede medarbejdere overgår til aflønning med månedsløn fra den første i måneden efter 1 måneds beskæftigelse, såfremt de pågældende er beskæftiget 8 timer ugentligt eller derover.

§18 Voldgift

Ved behandling af uoverensstemmelser vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

§19 Hovedaftale

Den til enhver tid værende hovedaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende.

§20 Samarbejdsregler

Den til enhver tid værende samarbejdsaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende.

§21 Tillidsrepræsentanter & Arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1 Medarbejdere omfattet af overenskomsten har ret til af deres midte at vælge en tillidsrepræsentant.

Der vælges en tillidsrepræsentant for hver geografisk enhed med mindst 4 medarbejdere omfattet af denne overenskomst, dog således at der vælges 2 tillidsrepræsentanter i Glad Fondens afdeling i København, svarende til det aktuelle samarbejdsudvalgs repræsentation. Der må ikke lægges hindringer i vejen for organisering.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at møde nyansatte medarbejdere, der ansættes inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. Formålet med dette møde er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationerne. Et møde kan eksempelvis være i forbindelse med introduktion af nye medarbejdere i virksomheden, når virksomheden har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

Tillidsrepræsentanten har ret til at fremlægge medarbejdernes synspunkter for ledelsen.

Stk. 2 Tillidsrepræsentanten sikres den fornødne frihed til at varetage faglige opgaver vedrørende virksomheden i arbejdstiden, jf. også virksomhedens aftale om SU. Tillidsrepræsentanten drøfter sit tidsforbrug med ledelsen på et af de årlige uformelle møder.

Der er ret til at vælge tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter i arbejdstiden. Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret.

Stk. 3 Tillidsrepræsentanten kan på en medarbejders vegne indtræde i forhandlingerne om den enkelte medarbejders løn- og ansættelsesforhold, såfremt den enkelte måtte ønske det.

Tillidsrepræsentanten varetager sit hverv i forhold til alle de af overenskomsten omfattede medarbejdergrupper. Ved lokale forhandlinger kan tillidsrepræsentanten repræsentere medlemmer fra ethvert af de omfattede fagforbund. Skulle der blive tale om en videreførelse af en given

sag ud over den lokale forhandling tilfalder forhandlingsretten det forbund som traditionelt organiserer det omhandlede arbejde.

Tillidsrepræsentanterne inviteres hvert år medio juni til en drøftelse af og indsigt i Glad Fondens økonomi, herunder udlevering af lønoplysninger på alle overenskomstansatte, som udleveres i fuld fortrolighed. Det vil sige, at oplysningerne ikke må deles med medarbejderne.

Stk. 4 Det er såvel tillidsrepræsentantens som virksomhedens pligt at bidrage til at vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdspladsen.

Stk. 5 Der afholdes løbende uformelle fælles møder, hvor ordet er frit og uforpligtende. Begge parter kan indkalde.

Stk. 6 Såfremt virksomheden påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontaktes det relevante underskrivende forbund med henblik på eventuel afholdelse af møde inden afskedigelsen. Et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

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

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden det relevante forbund har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling er afsluttet indenfor en uge.

Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning.

Stk. 7 Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant vælges blandt de medarbejdere, der har været ansat

mindst et år. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som medarbejderrepræsentant.

Beskyttelse af en tillidsrepræsentant i henhold til denne overenskomst indtræder, når valget er fremsendt skriftligt og kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af de underskrivende organisationer.

Valgperioden er 2 år.

Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være de underskrivende organisationer i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valg af tillidsrepræsentant. Ved sin godkendelse garanterer de underskrivende organisationer, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

Stk. 8 Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sine kolleger og den relevante organisation som over for ledelsen, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejderes personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen. I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan repræsentanten anmode den relevante organisation om at tage sig af sagen, men det er repræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

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

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

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling. Der anbefales en selvstændig forhandling herom.

Tillidsrepræsentanten modtager årligt et tillæg på 4.500 kroner. Dette er ikke feriepenge og pensionsberettigende.

Stk. 9 Når en medarbejder ophører med at være tillidsrepræsentant, skal der være en drøftelse, hvor det afklares, om medarbejderen har et behov for faglig opdatering, og hvordan en evt. faglig opdatering skal finde sted.

Stk. 10 Arbejdsmiljørepræsentanter er ligeledes omfattet af denne bestemmelses stik. 2,5,7 og 8.

§22 Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten(-erne) kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelse, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov. Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af regler for Tillidsrepræsentanters opsigelsesbeskyttelse.

§23 Seniormedarbejdere

Stk. 1 Fra det år medarbejderen fylder 55 år gives frihed med løn 2 dage årligt. Placeringen aftales med nærmeste leder.

Stk. 2 Fra 5 og 4 år før folkepensionsalder har medarbejderen ret til op til 1 uges frihed. Fra 3 år før folkepensionsalder har medarbejderen ret op til 2 ugers frihed. Fra 2 år før folkepensionsalder og indtil pensionering har medarbejderen ret til op til 3 ugers frihed. Fritvalgskontoen kan evt. anvendes til at købe yderligere frihed.

Friheden er uden løn og skal i øvrigt aftales med nærmeste leder og være foreneligt med tjenestens tarv:

5 og 4 år før folkepensionsalder	Ret til op til 1 uges frihed uden løn
3 år før folkepensionsalder	Ret til op til 2 ugers frihed uden løn
2 år før folkepensionsalder – og indtil pensionering	Ret til op til 3 ugers frihed uden løn

§24 Omsorgsdage til medarbejdere med barn/børn

Medarbejdere med barn eller børn har (uanset antallet af børn) ret til 2 omsorgsdage om året hvoraf den ene er frihed med løn. Friheden skal aftales med nærmeste leder og være foreneligt med tjenestens tarv. Fritvalgskontoen kan evt. anvendes til at købe yderligere frihed.

§25 Arbejdsvilkår

Virksomheden overholder det til enhver tid gældende Arbejdsvilkårsdirektiv.

§26 Ikrafttræden og opsigelse

Stk.1 Denne overenskomst har virkning fra den 1.4.2025. Overenskomsten er 3-årig.

Stk. 2 Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. april, dog tidligst til den 1. april 2028. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3 Såfremt begge parter er enige, kan der aftales ændringer i enkelte dele af overenskomsten i perioden.

København, den 27/6-25

For Glad Fonden:

For HK it, medie og industri hovedstaden:

For Metal Hovedstaden:

For 3F København:

For Uddannelsesforbundet:

For Dansk Journalistforbund:

Bilag 1 vedr. kompetence og efteruddannelse – 2025- 2028

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte, hvordan medarbejderne på GLAD Fonden sikres løbende kompetenceudvikling og efteruddannelse., herunder udarbejdelse af inspirationskatalog med overblik over efteruddannelsesmuligheder.

Hertil nedsættes en arbejdsgruppe med deltagelse af overenskomstens parter, herunder med repræsentation af tillidsrepræsentanter.

Arbejdsgruppen skal afholde sit første møde i september/oktober 2025.

Bilag 2 – Social dumping

Parterne er enige om, at social dumping skal undgås i virksomhedens aktiviteter – dette gælder såvel løn- som arbejdsvilkår.

Parterne er enige om, at følgende bestemmelser er gældende i forhold til adgang til lønoplysninger samt brug af underleverandører og vikarer:

Adgang til lønoplysninger:

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne. Overenskomstens parter kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysninger udleveret.

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke. Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

Underleverandører og vikarer:

På anmodning fra tillidsrepræsentanterne eller overenskomstens parter skal Glad Fonden oplyse, hvilke underleverandører eller vikarbureauer, der udfører opgaver indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet, virksomhedens CVR-nummer og adressen, som underleverandøren eller vikarbureauet har oplyst Glad Fonden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller være genstand for nogen form for offentliggørelse.

Hvor en fagretslig sag om vikarbureau vikarer er indledt mod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst og som Glad Fonden har benyttet til opgaver indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde, skal Glad Fonden på anmodning fra en af overenskomstens parter informere om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som Glad Fonden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører for Glad Fonden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer er ansvarlig for vikarernes ansættelsesforhold. Glad Fonden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelse af disse.

Hvis et vikarbureau eller en underleverandør, som Glad Fonden benytter til opgaver indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for krav om overenskomst kan overenskomstens parter begære møde med Glad Fonden. På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå at kollektive kampskridt iværksættes. I en sådan situation kan vikarbureauet eller underleverandøren optages i DA arbejdsgiverorganisation og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller igangsat.

Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

Med henblik på en hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på Glad Fonden anmode om at få oplysninger fra Glad Fonden om udefrakommende

virksomheder, der udfører arbejde for virksomheden som ellers naturligt kunne udføres af virksomhedens egne ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for Glad Fonden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikarbejde, kan overenskomstens parter begære er afklarende møde, overfor Glad Fonden. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos virksomheden. Mødet afholdes på Glad Fonden med mindre andet aftales mellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (p-Nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde- Der skrives et referat af mødet.

Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos Glad Fonden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos Glad Fonden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til Glad Fonden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikarbejdet på Glad Fonden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inde arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden
- Vikarbureauvikaren ansættes på Glad Fonden i direkte forlængelse af vikarbejdet
- Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i Glad Fonden der overføres.

24-4-2017



BF København Metw Hovedsted,

HK Privat



LC

Anders B. Christensen