



Administrationsaftale

Mellem Den Danske Landinspektørforening (DdL) og Ingeniørforeningen i Danmark (IDA)

§ 1. Formål

DdL indgår i tæt administrativt samarbejde med IDA. Visionen for samarbejdet er endvidere, at det i forvejen stærke faglige bånd mellem DdLs og IDAs medlemmer vil blive yderligere styrket.

Det mere konkrete formål med samarbejdet er, dels at skaffe DdLs medlemmer en høj rådgivnings og medlemsservice til et lavere kontingent, dels at skabe faglig synergi mellem DdL og IDA. Hertil kommer, at DdLs medlemmer i provinsen får mulighed for at benytte IDAs regionale kontorer og mødefaciliteter i Århus, Aalborg og Odense.

Det skal understreges, at DdL – og DdLs tilsluttede foreninger: Ansatte Landinspektørers Forening (ALF), Praktiserende Landinspektørers Forening (PLF) og Privatansatte Landinspektørers Forening (PALF) – vil bevare sin selvstændige identitet, særskilte politiske beslutningskompetencer og repræsentation i AC, AAK og andre politiske fora, egne vedtægter, støtteforening, logo, blad, web-site, telefon, m.v.

Det ved denne aftale indgåede samarbejde vil også omfatte International Federation of Surveyors (FIG) efter nærmere bestemmelser.

I forlængelse af samarbejdet mellem IDA og DdL vil der også indgås en separat aftale med Geoforum Danmark.

Der er mellem DdL og IDA indgået følgende aftale om sekretariatsbetjening og økonomiske forhold:

§ 2. Sekretariatsbetjening

Stk. 1 Serviceydelser: Sekretariatsbetjeningen af DdL og dens medlemmer sker via leveringen af en række serviceydelser, som fremgår nedenfor, ligesom disse er nærmere konkretiseret i Beskrivelse af IDAs serviceydelser (bilag 1). I bilag 2: IDAs Serviceydelser findes endvidere en mere omfattende beskrivelse af IDAs serviceydelser. Medlemslån, udgiftsrefusioner til tillidsvalgte, særlige henvisningsaftaler til eksterne ydelser og anden økonomisk subsidiering af medlemmer er dog ikke omfattet af aftalen.

Stk. 2 Medlemsadministration: Medlemsregistrering, kontingentopkrævning, medlemslister, lønstatistik m.v.

Stk. 3 Medlemssager: Kontrakter, ansættelsesforhold, bistand i forbindelse med tvister m.v.

Stk. 4 Overenskomster: Forhandlingsoplæg, forhandlinger, administration af tillæg m.v.

Stk. 5 Bestyrelses-, udvalgs- og studentermøder: Tilrettelæggelse, afvikling og opfølgning. En række særlige vilkår for sekretariatsbetjeningen af DdL's (og de tilsluttede foreningers) bestyrelse er nærmere beskrevet i bilag 3.

Stk. 6 Eksterne kontakter: AC, AAK, andre fagforeninger m.v. En række særlige vilkår for varetagelsen af DdL's (og de tilsluttede foreningers) eksterne repræsentation er nærmere beskrevet i bilag 3.

Stk. 7 Administration af foreningens midler: Regnskabsføring, administration af fonde, anbringelse af midler m.v.

§ 3. Administration

Stk. 1 Personale: Sekretariatsbetjeningen af DdL (og de tilsluttede foreninger) og dens (deres) medlemmer løses af kvalificeret personale, som ansættes af IDA. Ved ansættelse af medarbejdere, der har speciel berøring med DdLs (og de tilsluttede foreningers) politiske ledelse, har DdL hørings- og vetoret. De nærmere bestemmelser herom er beskrevet i bilag 3..

DdL-ansatte virksomhedsoverdrages til IDA pr. 1. januar 2007. Der ansættes en medarbejder med titel som sekretariatschef, der har til opgave at servicere DdL's bestyrelse og at forestå eksterne repræsentationsopgaver for DdL på administrativt niveau. Sekretariatschefen skal endvidere fungere som DdL's bestyrelses kontaktflade til IDAs administration.

Stk. 2 Administrationsomkostninger: For sekretariatsbetjeningen betales administrationsomkostninger, som alene omfatter omkostninger til aktuelt personale. Administrationsomkostningerne reguleres årligt med lønindekset. Reguleringen sker pr. 1. januar.

Såfremt DdL ønsker væsentlige ændringer i omfanget af serviceaftalen eller såfremt der sker væsentlige ændringer i DdLs medlemstal aftaler parterne en ændring af administrationsomkostningerne.

Såfremt administrationsomkostningerne måtte blive ændret som følge af ændret lovgivning eller retspraksis, finder parterne en aftale om en anderledes betalingskonstruktion.

Forhandling af administrationsomkostninger sker årligt i forbindelse med DdLs budgetlægning.

Stk. 3 Direkte omkostninger: Omkostninger som kan henføres direkte til DdL, såsom bestyrelsesmateriale, masseudsendelser (typisk forsendelser til samtlige medlemmer eller store dele heraf), mødeaktiviteter, særlige IT-investeringer samt rejseomkostninger m.v. vedrørende administrativ opgaveløsning, udfaktureres særskilt.

De direkte omkostninger vedrørende bestyrelsesmateriale og masseudsendelser omfatter kopiering eller anden form for mangfoldiggørelse samt porto.

De direkte omkostninger vedrørende mødeaktiviteter vedrører lokaleleje, forplejning og lignende.

Stk. 4 Kontingent: DdL medlemmer betaler et medlemskontingent, som fastsættes af DdL.

Stk. 5 AC-kontingent: DdLs kontingent til AC betales direkte via DdLs budget.

§ 4. Andre forhold

Stk. 1 Valgforbund: DdL kan frit indgå valgforbund med andre organisationer end IDA i AC regi.

Stk. 2 Grænseaftale: IDA optager ikke landinspektører som ordinære medlemmer.

Stk. 2 Akademikernes Arbejdsløshedskasse: DdL medlemmer vil fortsat være medlemmer af Akademikernes Arbejdsløshedskasse (AAK) og vil indstille særskilte kandidater til AAKs repræsentantskab og bestyrelse.

Stk. 3 Mødefaciliteter: DdL kan benytte IDAs mødefaciliteter i ingeniørhusene til mødevirksomhed m.v. efter samme regler som gælder for IDAs storkunder.

Stk. 4 Orientering om fusion/sekretariatsfællesskab: Aftalens parter er forpligtiget til gensidigt at orientere om eventuelle forhandlinger om fusion eller sekretariatsfællesskab med andre organisationer. Såfremt en af parterne indgår aftale herom gælder særlig opsigelsesregel, jfr. § 7 stk. 2.

Stk. 5 Evaluering: Der afholdes årligt i august, eller på given foranledning, et møde mellem DdL's og IDAs formænd, hvor administrationsaftalen kan evalueres.

§ 5. Økonomi

Stk. 1 Vederlag: Vederlag for administrationsaftalen er aftalt til **kr. 3.575.000,00**, som betales forholdsmæssigt kvartalsvis forud, hver den første i hvert kvartal med kr. 893.750,00. Administrationsvederlaget reguleres årligt med lønindekset. Reguleringen sker pr. 1. januar.

Det årlige administrationsvederlag kan specificeres i følgende hovedposter:

	Budgetbeløb (tkr.)
Administrationsomkostninger	2.475
Direkte huslejeomkostninger	350
Øvrige direkte driftsomkostninger	200
Øvrige afledte driftsomkostninger	550
I alt	3.575

Administrationsomkostninger omfatter gager og lønninger til aftalte medarbejdere. I beløbet er endvidere indregnet omkostninger til lønsumsafgift, kantineordning, efteruddannelse og øvrige personaleomkostninger. Der er forudsat anvendt 4,4 årsværk til løsning af DdL-opgaver, hvor 2 årsværk/medarbejdere alene er dedikeret til servicering af DdL. Øvrige årsværk fordeler sig på en række medarbejdere indenfor de enkelte afdelinger/områder i IDA.

Der er i kalkulationen forudsat, at der opnås fuld synergi på IT-området gennem anvendelse af IDAs IT-platform og systemer, således at der ikke vedligeholdes to forskellige platforme/systemer.

Direkte huslejeomkostninger omfatter kontorareal samt mødelokale. Kontorarealet er forudsat anvendt til sekretariatschefen og – medarbejder samt medarbejdere vedrørende International Federation of Surveyors (FIG).

Øvrige direkte driftsomkostninger omfatter licenser til eksisterende DdL it-systemer herunder web-site mv. Endvidere omfatter posten administrative omkostninger til abonnementer, rejser og møder mv.

Øvrige afledte driftsomkostninger omfatter omkostninger primært til dækning af fællesomkostninger, såsom telefoni, IT, afskrivninger samt husleje mv.

Såfremt DdL ønsker væsentlige ændringer i omfanget af serviceaftalen eller såfremt der sker væsentlige ændringer i DdLs medlemstal aftaler parterne en ændring af administrationsomkostningerne.

Såfremt administrationsomkostningerne måtte blive ændret som følge af ændret lovgivning eller retspraksis, finder parterne en aftale om en anderledes betalingskonstruktion.

Forhandling af administrationsomkostninger sker årligt i forbindelse med DdLs budgetlægning.

Stk. 2 Initialomkostninger: Omkostninger som foranlediges ved opstart af denne administrationsaftale udfaktureres særskilt. Omkostningerne omfatter blandt andet:

Konvertering af medlemsdata, opsætning af Axapta/overtagelse af DdLs grundsystem, konvertering af website og overtagelse af webflade, flytteomkostninger, anskaffelse af IT-udstyr m.v. samt særlige aftaler vedrørende medarbejdere i forbindelse med overdragelse til IDA.

Budget udarbejdes endeligt til godkendelse parterne imellem inden igangsætning.

§ 6. Voldgift

Stk. 1 Tvister: Skulle der opstå tvister mellem parterne, og disse ikke kan bilægges ved forhandling, kan enhver af parterne henvise tvisten til endelig afgørelse for en voldgiftsret, der består af to medlemmer og en opmand.

Hver af parterne vælger et medlem. Opmanden vælges af voldgiftsrettens medlemmer.

Stk. 2 Udpegning af opmand: Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget af opmand, anmodes Østre Landsret om at udpege denne.

Stk. 3 Afgørelse af tvister er bindende: Tvister, der i henhold hertil afgøres ved voldgift, kan ikke indbringes for de almindelige domstole.

§ 7. Ikrafttrædelse, opsigelse m.m.

Stk. 1 Aftaleperiode: Aftalen træder i kraft 1. januar 2007 og gælder i 5 år, det vil sige frem til 31. december 2011.

Stk. 2 Opsigelse: Aftalen kan af DdL opsiges med 12 måneders varsel op til 31. december 2007, således at aftalen ophører pr. 1. januar 2009.

Såfremt en af aftalens parter indgår aftale med en organisation om fusion eller sekretariatsfællesskab, kan aftalens anden part opsiges aftalen med 12 måneders varsel fra datoen for aftalen om fusion eller sekretariatsfællesskab.

Stk. 3 Overdragelse af virksomhedsaktiviteter: DdL indestår for, at IDA overdrages DdLs virksomhedsaktiviteter.

Stk. 4 Ikrafttrædelse: Nærværende aftale træder i kraft, når den bliver godkendt af DdLs bestyrelse og IDAs hovedbestyrelse.

København, den

Ingeniørforeningen i Danmark (IDA)

Lars Bytoft Olsen
formand

Ib Oustrup

Den danske Landinspektørforening (DdL)

Henning Elmstrøm
formand

Kjeld Lohmann Schøler

Bilag 1

Beskrivelse af IDAs serviceydelser

1. Indledning

Som led i sonderingen af et eventuelt samarbejde mellem DdL og IDA i form af en egentlig administrationsaftale skal vi i det efterfølgende kort beskrive IDAs portefølje af serviceydelser. Serviceydelserne er så vidt muligt forsøgt konkretiseret til DdLs behov, som vi har noteret det på vore møder med DdL.

Serviceydelsesbeskrivelsen er ikke nødvendigvis udtømmende. Serviceydelsesbeskrivelsen er systematiseret i forhold til IDAs funktionsområder.

2. Serviceydelser

2.1 Rådgivning og forhandling

Overordnet

IDA har i sin afdeling for rådgivning og forhandling (ROF) samlet en række serviceydelser vedrørende løn, ansættelse, karriere og kompetenceudvikling. Som *bilag 2* er der på dette væsentlige område vedlagt en detaljeret ydelsesbeskrivelse til illustration af bredden af vores rådgivning.

IDA har ansat egne advokater. I afdelingen for rådgivning og forhandling, der har kontorer både i København, Århus, Ålborg og Odense er i alt ansat ca. 36 medarbejdere.

Konkret

Det er vores vurdering, at de spørgsmål og problemer vedrørende løn og ansættelse, som DdLs medlemmer støder på er fuldstændig parallelle til IDAs medlemmers. Vi vil derfor foreslå, at servicen vedrørende løn- og ansættelse, herunder advokatbistand ved egentlige restsager og voldgiftsager, integreres, således at DdLs medlemmer serviceres på lige fod med IDAs medlemmer efter en i afdelingen fastlagt fordelingsliste. Omfanget af større principielle retssager bør dog forlods afklares.

Efter aftalens indgåelse vil der blive indgået en særskilt aftale mellem parterne, der nærmere beskriver mulighederne for, at DdL's medlemmer kan deltage i de arrangementer, som afholdes af konsulenthuset Komplement.

De praktiserende landinspektører har endvidere behov for juridisk rådgivning. Dels i form af tolkning af gældende overenskomster og lovgivning (ferie, barsel m.m.), dels i forbindelse med tvister om individuelle ansættelsesforhold. Denne rådgivning vil blive håndteret af IDAs sekretariat i samme omfang, som DdL rådgiver i dag. Det er ikke en ydelse, IDA tilbyder sine egne selvstændige medlemmer, men ekspertisen indenfor ansættelsesret er fuldt til stede i administrationen, der ved den konkrete henvendelse vil sondre mellem DdL- og IDA-medlemmer.

Fordele for DdL

- Adgang til en meget bred palet af serviceydelser på løn- og ansættelsesområdet, herunder advokathjælp. Omfanget af større principielle retssager bør forlods afklares med henblik på egenbetaling.

- Støtte i forhandlinger, både de centrale overenskomstforhandlinger og den efterfølgende udmøntning af overenskomsterne og tilsluttede aftaler.
- Mulighed for rådgivning om job- og karriereudvikling efter nærmere aftale.
- Adgang til kompetenceudvikling af enkeltmedlemmer indenfor forhandling, løn- og ansættelsesforhold o.s.v. Dyre kurser sker for egen regning til en på forhånd beregnet konkurrencedygtig pris.

2.2 Afdelingen for netværk og videndeling

Overordnet

IDAS afdeling for netværk og videndeling (NOV) servicerer samtlige fagtekniske og regionale bestyrelser med henblik på at optimere den medlemsvendte aktivitet. I afdelingen er tilknyttet ca. 23 medarbejdere, der fordeler sig på ledelsesmæssige funktioner, udviklingsprojekter, mødetilmelding samt netværkssekretærer, der varetager den daglige servicering af bestyrelserne.

Karakteristika for netværket/medlemsvendte aktiviteter i fagteknisk og regionalt regi er følgende:

IDAS fagtekniske aktiviteter - IDA har i alt 40 fagtekniske selskaber og 32 fagtekniske grupper, der beskæftiger sig med en bred vifte af ingeniørrelaterede fagområder. Selskaberne er landsdækkende; og grupperne fungerer som et fagligt forum for IDA's medlemmer i de otte regioner. De fagtekniske aktiviteter omfatter fra store internationale konferencer og høringer til konkrete kurser, virksomhedsbesøg og tekniske foredrag. Fælles for aktiviteterne er, at de giver foreningens medlemmer mulighed for at holde sig ajour med den ingeniørtekniske og samfundsmæssige udvikling. Det fagtekniske arbejde er organiseret efter interesseområder, teknologiske såvel som samfundsmæssige, og den fagtekniske arrangementsstatistik for 2005 kan opgøres til 569 arrangementer med ca. 17.000 deltagere. Er man medlem af de fagtekniske selskaber og grupper, bliver man en del af et netværk af personer med særlig interesse og indsigt i de faglige områder. Ved at deltage i de fagtekniske aktiviteter får man mulighed for erfaringsudveksling og for at danne netværk, hvilket også har betydning for mobilitet på arbejdsmarkedet. Udover disse aktiviteter findes der i IDA IDA-Lederforum, og ca. 40 IDA Business netværk, m.m.

IDAS regionale aktiviteter - IDA har opbygget en landsdækkende medlemservice, der bevirker at uanset hvor i landet medlemmerne bor, har de adgang til daglig medlemservice i deres egen landsdel. Den daglige service får medlemmerne i ingeniørhusene i København, Odense, Århus og Aalborg. Den regionale medlemsvendte aktivitet omfatter kurser inden for kompetenceudvikling samt sociale og kulturelle aktiviteter. Formålet med aktiviteterne er bl.a. at danne mulighed for netværk. I 2005 blev der afholdt 773 sociale arrangementer med ca. 20.000 deltagere. IDA's fysiske tilstedeværelse i regionerne giver samtidig mulighed for at "kopiere" arrangementer der afholdes i København til regionerne.

Generelt er det IDAs ambition, at et stigende antal medlemmer skal med i netværk initieret af IDA. Det handler om at udnytte de unikke styrker IDA har, hvor en kombination af de fagtekniske og de kollegiale aktiviteter skaber grundlag for netværksdannelse. På baggrund heraf har IDA yderligere skærpet indsatsen på området ved at skabe en organisation, der både centralt og regionalt kan arbejde i samme retning for netværksdannelse. Det betyder i praksis, at de fagtekniske og de regionale medlemsaktiviteter administrativt betjenes i samme center (læs NOV) og yderligere er blevet forstærket med et netværksteam.

Konkret

Når administrationsaftalen er indgået vil der blive åbnet for en palet af muligheder for at indgå i netværk af faglig karakter. Der vil også blive mulighed for at indgå i netværk og læringsprocesser initieret af IDA i forhold til erhvervsfunktioner som fx selvstændige og ledere samt i netværk inden for andre erhvervsgrupperinger. Ligeledes vil der efter særlig aftale være mulighed for et tættere samarbejde med Geoforum.

Fordele for DdL

- DdL-medlemmerne vil pr. automatik kunne blive medlem af IDAs fagtekniske selskaber efter samme retningslinier som gælder for IDAs egne medlemmer. Medlemmerne har mulighed for at indgå i netværk og arrangementer af regional og faglig karakter med forskellige læringsprocesser, på lige fod med IDA-medlemmer. DdL refunderer IDA de tilskud, som IDA yder til det regionale og faglige netværk. I de tilfælde, hvor netværksdeltagelse fordrer deltagerbetaling vil DdL have mulighed for at finansiere deltagerbetalingen, så DdL-medlemmer kan deltage vederlagsfrit efter konkret vurdering.
- Når DdL – og de tilsluttede foreninger – arrangerer møder, kurser, m.m. vil man kunne benytte sig af IDAs mødetilmeldingssystem og mødelokaler i København, Odense, Århus og Aalborg efter gældende regler.

2.3 Kommunikation

Overordnet

IDAs Kommunikationsafdeling kan bistå med såvel strategisk som operationelt pressearbejde samt marketingarbejde. Afdelingen består af 6 uddannede journalister, en praktikant og en bladsekretær og to marketing-medarbejderne.

Pressearbejdet kan bestå af flere elementer:

Strategisk kommunikation (hvordan får vi politisk interesse for et givent område) med kommunikationsplan udarbejdet i samarbejde med den pågældende sagsmedarbejder og de politisk valgte. Løsninger strækker fra pressemøder til personlig kontakt med enkeltaktører i pressen.

Reaktivt pressearbejde, hvor vi på baggrund af dagens presseudbud (presseresumeet) vurderer om vi skal gå ud med synspunkter på en given sag og i givet fald i hvilke medier og hvordan – alt fra kronikker til korte pressemeddelelser.

Medlemsinformation, hvor vi gennem artikler i IDAvisen (IDAs medlemsinformations sider i Ingeniøren) hver uge i let tilgængelig form fortæller medlemmerne, hvilken gavn de har af foreningen. Vi udgiver et elektronisk nyhedsbrev til tillidsrepræsentanter samt udsender jævnligt elektroniske nyheder til abonnenter.

Presseresume, dagens nyheder udvalgt efter IDAs interesseområder, som er tilgængeligt før 9:00.

Marketingarbejdet kan fx bestå i rådgivning vedr. medlemshvervning. En udfordring som de fleste faglige organisationer står overfor eller midt i. Værdi for kontingentet betyder mere for dagens nyuddannede og unge end solidaritet. Derfor er det vigtigt at have forståelse for denne udvikling og være i stand til at fremhæve de unika, som gør den enkelte forening et kontingent værd. Marketingarbejdet kan være mangesidet, og kan involvere alt fra den overordnede strategiske rådgivning over konkrete forslag til aktiviteter til praktisk produktion af indmeldelsesblanketter eller andre brochurer. Helt konkret råder afdelingen over to fuldtidsansatte AC'ere.

Fordele for DdL

For DdL vil et samarbejde med IDA i første omgang betyde:

- at IDA vil kunne forestå en generel presseovervågning af områder, der har speciel relevans for landinspektørerne
- at medlemmer af DdL vil kunne abonnere på det daglige elektroniske presseresume.
- at IDA efter nærmere aftale vil kunne løse journalistiske og markedsføringsmæssige opgaver for DdL. Der indgås specifikke aftaler på dette område såfremt DdL måtte ønske, at IDA skal varetage opgaveløsninger på dette felt.

2.4 Politisk interessevaretagelse

Overordnet

IDAs Fællessekretariat og afdeling for Politisk Interessevaretagelse servicerer IDAs politiske organer som Repræsentantskab, Hovedbestyrelse, Forretningsudvalg, Ansatte Ingeniørers Råd og de politiske udvalg. Politisk Interessevaretagelse arbejder med følgende politikområder: Arbejdsmarkeds-, uddannelses- kompetence-, erhvervs-, forsknings-, arbejdsmiljø-, teknologi-, miljø- og ligestillingspolitik. Udadtill varetager afdelingen koordinationen i forhold til politikudviklingen i AC, samarbejdet med de øvrige faglige organisationer, IDAs internationale aktiviteter, hvilket indebærer en stor lobby og netværksaktivitet. Et andet centralt element i afdelingens arbejde består i at udvikle og gennemføre eksternt finansierede projekter, analyser og undersøgelser, der bruges som dokumentation i forhold til foreningens arbejde. Endelig medvirker afdelingens medarbejdere i stort omfang i udviklingsaktiviteter i IDA.

Der er p.t. ca. 30 medarbejdere der arbejder med disse områder.

Arbejdet fremmer medlemmernes politiske interessevaretagelse, herunder den teknologiske videnarbejders betydning i samfundet. Der leveres rådgivning og beslutningsgrundlag, og følges op på politiske beslutninger over for såvel den politiske som den administrative organisation i IDA

Konkret

Når administrationsaftalen er indgået vil der afhængig af aftalens omfang kunne tilbydes serviceydelser fra den praktiske mødeafvikling til forskellige kompetencer for interessevaretagelse og rådgivning.

Fordele for DdL

- Tilrettelæggelse, afvikling og opfølgning på DdLs bestyrelsesmøder, generalforsamling og internatarrangement vil kunne ske på samme niveau som hidtil.
- Varetagelse af eksterne kontakter vedrørende AAK, AC og andre fagforeninger m.fl.
- Mulighed for at kunne indgå aftale om træk på kompetencer vedrørende politisk interessevaretagelse og rådgivning.

2.5 Intern service

IDAs Interne Service består af en række funktioner, hvoraf de mest relevante i relation til samarbejdet med DdL er afdelingen for Økonomi og Analyse, Printcenter og IDAs Mødecenter som tilbyder følgende serviceydelser:

2.5.1 Økonomi og Analyse

Overordnet

Funktionen Økonomi og Analyse varetager to hovedopgaver: økonomiinformation og medlemsanalyse. Funktionen består af 13 medarbejdere.

Økonomi

Økonomiafdelingen videreformidler relevant økonomiinformation, hvilket sker via registrering, systematisering, dokumentation samt controlling af økonomidata.

Økonomifunktionen leverer serviceydelser inden for regnskab, økonomistyring og finans, som omfatter følgende delserviceydelser:

Regnskab: bogføring, regnskabsrapportering (kvartalsvis regnskabs- og aktivitetsrapportering – sidstnævnte baseret på foreningens mødetilmeldingssystem), udarbejdelse af årsregnskaber samt skatteregnskaber. Afdelingen regnskabsrapporterer periodisk for cirka 120-140 forskellige regnskabsenheder, som omfatter forenings-, selskabs, fonds- og projektregnskaber (interne som eksterne projektregnskaber).

Økonomistyring: budgetlægning og –opfølgning, investeringsplanlægning, legatforvaltning, controlling samt øvrigt analyse- og udredningsarbejde, faglig rådgivning m.m.

Finans: debitor-, kreditor- og likviditetsstyring samt kapital- og belåningsforhold.

Konkret

Ovennævnte serviceydelser kan tilbydes DdL.

Fordele for DdL

- Generelt set en tidssvarende økonomistyring med høj faglig sparring.
- Regnskabsrapporteringer, som også kan omfatte aktivitetsrapportering (baseret på IDAs mødetilmeldingssystem) vedrørende DdLs arrangementer og deltagerkreds.

Regnskabsrapportering vil ske kvartalsvis og i skriftlig form.

Medlemsanalyse

Diverse medlemsudtræk til forskellige formål (medlemsudsendelse, -analyse m.v.). Udarbejdelse af: medlems- og omverdenens undersøgelser (til afdækning af medlemsønsker, -tilfredshed og –behov), tilfredsheds- og feedback-undersøgelser indenfor enkelte medlemssegmenter, nøgletalsanalyser vedrørende udvalgte aktiviteter og diverse benchmark-undersøgelser (koncept herfor er under udvikling). Beregning af ydelses-/prisforhold for foreningens serviceydelser. Lønstatistikudarbejdelse.

Intentionen med analyseområdet er, at der fokuseres på den ene side mod at dokumentere medlemmernes efterspørgsel efter eksisterende serviceydelser og efter serviceydelser, som IDA p.t. ikke leverer. På den anden side fokuseres analyseindsatsen mod at dokumentere den konkrete brug af IDAs serviceydelser, kvaliteten af disse serviceydelser samt de ressourcer, der er medgået til at levere serviceydelserne. I forbindelse hermed drages sammenligninger til andre virksomheder og organisationers leveringer af tilsvarende serviceydelser.

Konkret

Ovennævnte serviceydelser kan tilbydes DdL, dog må analyseserviceydelserne konkretiseres nærmere (herunder fastsættelse af administrationsomkostninger).

Fordele for DdL

- Servicering af medlemsdata og -analyse på et højt fagligt niveau med adgang til en vifte af analyser og lignende.
- IDAs lønstatistikudarbejdelse vil i fremtiden ske i eget regi. DdL vil kunne vælge at trække på disse kompetencer eller fortsætte med sin nuværende løsning.
Muligheden for, at DdL udgiver/integrerer sin lønstatistik via/i IDAs lønstatistik bør vurderes.

2.5.2 Printcenter

Overordnet

Printcenteret er et professionelt digitalt trykkeri bemanded med reproassistenter, som alle indgår i jobrotation, hvilket giver en optimal udnyttelse af den moderne maskinpark og sikrer en høj ensartet kvalitet inden for de givne tidsrammer.

Funktionen beskæftiger 4 medarbejdere og leverer følgende serviceydelser:

Print og kopiering, postmodtagelse/forsendelse, indkøb af tryksager, kontorartikler og toner, scanning af post samt administration af eksternt placeret kopiudstyr.

Fordele for DdL

- Servicering af print- og tryksagsopgaver m.m. på et højt fagligt niveau

2.6 Mødecenter

Overordnet

IDAs domicil Ingeniørhuset, København, rummer topmoderne mødefaciliteter, som drives af IDAs Mødecenter.

Mødecentret beskæftiger cirka 30 medarbejdere og kan tilbyde mødefaciliteter til brug for det ganske lille møde og den store konference over flere dage. Mødecentret kan bespise sine gæster med alt fra let morgenmad til festbanquet m.m. Mødecenterets serviceydelser henvender sig til såvel interne kunder (IDAs arrangementer/medlemmer) som eksterne kunder. Mødecentret byder på årsbasis mere end 110.000 gæster velkomne.

Konkret

DdL vil som ”kunde” i Mødecentret på linie med øvrige IDA-enheder kunne få adgang til Ingeniørhusets mødefaciliteter. Priser for anvendelse af mødefaciliteterne vil kunne ske til IDAs storkunderabat.

2.7 Medlemstilbud

IDA vil i et tæt samarbejde med DdL kunne stille en række favorable medlemstilbud til rådighed for DdLs medlemmer.

Dette gælder forsikringer som tegnes via IDA Forsikring samt en række medlemsfordele, som tilbydes via Medlemsbutikken.

IDA Forsikring

IDA Forsikring forsikrer kun medlemmer af IDA og deres familier, og de er sikret

- lave præmier
- ens præmier for alle medlemmer (der kan ikke forhandles)
- objektiv rådgivning. Ingen medarbejdere hos IDA Forsikring modtager bonus for at sælge, og der er således intet salgspres hos medarbejderne og ingen købetvang for medlemmerne.

IDA Forsikring er en professionel forsikringsagentvirksomhed og formidler forsikringer hos forsikringsselskaberne – p.t. hos Tryg, Topdanmark og AIG Europe.

Gennem IDA Forsikring forsikres stort set alle private forhold, herunder især traditionel skadeforsikring, men også lønsikring (tillæggsforsikring mod arbejdsløshed), gruppelivsforsikring og en særligt fordelagtig rejseforsikring, som er knyttet til det gratis Mastercard, Xtrakortet.

Der er tale om forsikringstilbud til meget konkurrencedygtige priser, idet medlemskredsen generelt har få skader.

IDA Xtra

IDA Xtra er et koncept, som udbydes af Medlemsbutikken A/S til IDAs medlemmer, og som ejes ligeligt af IDA, DJØF og Lån & Spar Fond.

Formålet er at give medlemmerne en lang række fordelagtige tilbud. Disse tilbud kan kun komme i stand i kraft af det samlede medlemsantal, som oversiger 100.000. Det antal giver stordriftsfordele og tyngde, når Medlemsbutikken skal ud for at forhandle rabatter.

De favorable tilbud, som handles direkte hos leverandørerne er højt værdsat af mange medlemmer.

Ingeniøren

Ugebladet Ingeniøren vil kunne tilbydes DdLs medlemmer til en favorabel abonnementspris.

Ovennævnte medlemstilbud er ifølge aftale mellem parterne ikke indeholdt i administrationsaftalen. Aftale herom indgås om ønsket senere mellem parterne.

Bilag 2

IDA's medlemsservice

Rådgivning og forhandlings (ROF) medlemservice

1. Ydelseskatalog (Liste over ROFs medlemsvendte ydelser i bred forstand)

1.1 Individuel medlemsbetjening

Medlemsrådgivning inden for følgende emner: Aktieafløbning, arbejdsmiljø, arbejdstid, barsel, bonusordninger, elektronisk overvågning, ferie, fusion og virksomhedsoverdragelse, fratrædelsesordninger, frynsegoder, konkurrence- og kundeklausuler, konkurs og betalingsstandsning, løn, coaching forud for lønforhandlinger, masseafskedigelser, medbestemmelse, omsorgsdage, ophavsret, opfindelser, opsigelser og bortvisninger, overarbejde og merarbejde orlov, partshøring, personalepolitikker, pensionsforhold, ret og pligt i ansættelsesforholdet, seniorordninger, sygdom, tidsbegrænsede ansættelser, udstationering og udlandsansættelser, uddannelsesklausuler samt ændring af ansættelsesvilkår. Rådgivning af iværksættere og selvstændige. Henvisning til karrierekonsulenter.

Forhandlinger med arbejdsgivere, retssager/voldgift m.v.,

Henvisningsaftaler (rabataftaler) med Deloitte & Touche (f.eks skatteforhold i udlandet), ekstern erhvervsadvokat og ekstern erhvervsrådgiver, rabataftaler vedrørende forsikring af selvstændige, formidling af oplysninger (landerapporter) fra CRG om personlig sikkerhed, henvisning til assistance fra udenlandske faglige organisationer (i hele Europa), henvisning vedrørende lønsikring samt henvisning til (gratis) erhvervspsykolog.

1.2 Kollektiv medlemsbetjening på det private område

Rådgivning af virksomhedsgrupper, oprettelse og ændringer af virksomhedsgrupper, e-mailservice til virksomhedsgrupper, forhandlingsoplæg om diverse ansættelsesretlige emner, TR-sikring ved afskedigelser, refusion af omkostninger til virksomhedsgrupper m.v. indgåelse og fornyelse af overenskomster/lokalaftaler, ændringer af overenskomster/lokalaftaler, fortolkninger med arbejdsgivere af overenskomster/lokalaftaler, håndtering af konfliktstøtte, masseafskedigelser, kollektive forhandlinger, bistand ved etablering af europæiske samarbejdsudvalg og (fra 2004) ved etablering af europæiske selskaber (SE).

1.3 Kollektiv medlemsbetjening på det offentlige område

Forhandling, indgåelse samt implementering af overenskomster og aftaler, fortolkning af overenskomster/aftaler, håndtering af konfliktstøtte, samarbejde med andre organisationer i forhandlings-spørgsmål, anmeldelse af lokale tillidsvalgte over for arbejdsgivere, rådgivning af og forhandlingsbistand til tillidsvalgte, masseafskedigelser, rådgivning og bistand til medlemmer og tillidsvalgte ved organisationsændringer, refusion af omkostninger til lokal medlemsaktivitet mm, sekretariatsmæssige opgaver til forhandlingsudvalg og diverse udvalg/fraktioner.

1.4 Kurser

Tillidsrepræsentantuddannelsen, underviser og udvikler kurser i andre IDA sammenhæng.

1.5 IDAs portal:

ROF vedligeholder faglige tekster, guide til ingeniørarbejdspladser, vilkårsdatabasen, lønstatistik, selvtest af psykisk arbejdsmiljø, bestilling af landerapporter.

1.6 Pjecer/notater

Pjecer og målrettede notater om en lang række relevante emner.

1.7 Lønstatistik:

Lønstatistikken, firmastatistik, løntalsberegninger, interaktiv lønberegning, lønfolder og løndatabase.

1.8 Standardkontrakter

Direktørkontrakten, konsulentaftalen, funktionærkontrakten, udstationeringsaftalerne incl. nogle på engelsk.

1.9 Medlemslån

Medlemslån i forbindelse med konkurs m.v.

2 Generelle forhold

2.1 Etik

ROF arbejder for at sikre medlemmerne de bedst mulige løn- og ansættelsesvilkår. Det er dog af afgørende betydning, at IDAs troværdighed og omdømme ikke bliver skadet ved sagsbehandlingen. ROF medvirker således ikke i ulovlige eller uetiske forhold.

2.2 Sager før indmeldelse

ROF behandler som udgangspunkt kun medlemssager, der er opstået efter medlemmets indmeldelse i IDA. ROF gennemgår dog kontraktudkast, som medlemmet har fået forelagt inden indmeldelsen i IDA. Studiemedlemmer!

3. Servicedeklaration for den individuelle medlemservice:

3.1 Rådgivning

ROF yder rådgivning til medlemmer vedrørende deres løn- og ansættelsesvilkår. ROF yder ikke arbejdsgiverrådgivning, men henviser sådanne spørgsmål til rette arbejdsgiverorganisation/ekstern advokat.

Medlemmer kan døgnet 24 timer få svar på en lang række spørgsmål via IDAs portal. Der er ligeledes mulighed for at sende e-mails til ROF med spørgsmål, hvor man ikke kan finde svaret på portalen.

Medlemmer kan dagligt kontakte ROFs telefonvagt, enten telefonisk eller ved fremmøde. Åbnings-tiderne er mandag – torsdag kl. 9 – 16 og fredag kl. 9 – 15.

Telefonvagten kan omgående give svar på de fleste almindelige spørgsmål. Hvis besvarelsen kræver særlig specialistviden, vil telefonvagten sørge for at indhente denne og vende tilbage til medlemmet hurtigst muligt.

Medlemmer kan på arbejdsdage få gennemgået deres udkast til nye ansættelseskontrakter indenfor 24 timer, for udenlandske kontrakter og kontrakter vedrørende udstationeringer samt konsulentkontrakter for selvstændige gælder dog en 72 timers frist. Medlemmer vil i øvrige sager blive kontaktet af en sagsbehandler inden 3 arbejdsdage efter modtagelsen af sagen.

ROF henviser til karrierekonsulenterne hos konsulenthuset Komplement.

Medlemmer rådgives endvidere om forhold vedrørende afslutning af ansættelsesforhold.

3.2 Sagsbehandling

ROF bistår medlemmer i konkrete sager mod deres arbejdsgiver. Det kan enten ske ved sparring med medlemmet, som selv forestår kontakten til sin (tidligere) arbejdsgiver, eller ved at medlemmets lokale IDA-repræsentant eller ROF går ind i sagen og kontakter arbejdsgiveren. Det er en forudsætning for, at IDA går ind i sagen, at der er et vist materielt grundlag at rejse sagen på.

ROF behandler normalt ikke sager for medlemmer, hvis kravet er under kr. 1.000. Vi kan dog beslutte andet i tilfælde, hvor sagen er principiel, hvis der er tale om chikane eller systematisk overtrædelse af vilkår, eller kravet er utvivlsomt eller uomtvistet.

Som overenskomstpart på det offentlige ansættelsesområde indgår ROF såvel individuelle som kollektive aftaler med de offentlige arbejdsgivere om løn mm for de offentligt ansatte, se servicedeklaration for den kollektive medlemsservice på det offentlige område.

ROF forhandler som udgangspunkt altid sager med ansættelsesmæssige konsekvenser for VG-bestyrelsesmedlemmer, tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter samt suppleanter til disse poster.

Medlemmerne rådgives som udgangspunkt kun i aktuelle sager, idet vi ikke giver en generel gennemgang af de ansættelsesretlige regler. I disse tilfælde henvises medlemmerne til IDAs portal.

3.3 Forlig

Hvis det ved kontakten med arbejdsgiveren viser sig muligt at indgå et tilfredsstillende forlig, afsluttes sagen forligsmæssigt, hvis medlemmet ønsker det. Hvis medlemmet ikke vil tiltræde forliget, men ønsker at køre en retssag/voldgiftssag, vurderes det, om forliget er en tilfredsstillende løsning af sagen for medlemmet, hvorfor ROF afslutter sin behandling af sagen, eller om forligstilbuddet er så utilfredsstillende, at der skal indledes en retssag/voldgiftssag.

3.4 Retssager/voldgiftssager m.v.

ROF fører både retssager, voldgiftssager og nævnssager for medlemmerne. Det er et succeskriterium, at IDA mindst vinder/forliger 60 % af sagerne og maksimalt taber 40 % af sagerne.

Ved vurderingen af, om der skal udtages stævning i sagen, indgår følgende momenter: Kravets størrelse, sandsynligheden for at vinde retssagen, vurderingen af et eventuelt forligstilbud, om sagen har principiel betydning eller vedrører ét af IDAs særlige fokusområder på det løn- og ansættelsesretlige område samt medlemmets ønsker.

Inden udtagelse af stævning underskriver medlemmet IDAs Retshjælpsbetingelser.

En række sager bliver forligt under sagens forberedelse ved retten. I forbindelse med indgåelse af et forlig vil vi normalt afkræve arbejdsgiveren betaling af retsgebyret som en del af forliget, inden sagen eventuelt kan hæves. Hvis retten tillægger os sagsomkostninger, skal disse betales af arbejdsgiveren. Sagsomkostningerne tilfalder IDA.

En række retskredse har primo 2003 startet et forsøg med retsmægling, hvor dommerne anvender mediation til afslutning af konflikterne. Retsmægling er en frivillig proces for begge sagens parter. ROF ser positivt på forsøget og er indstillet på at deltage i dette initiativ i de relevante retssager.

3.5 Medlemslån

IDA yder rentefri medlemslån i et vist omfang. Hovedreglen er, at der skal være sikkerhed for lånet. Det betyder, at det først og fremmest er i forbindelse med LG-erstatningssager, IDA yder lån. Lånet ydes som erstatning for ikke udbetalt løn fratrukket skat. D.v.s. lånet ydes måned for måned og for hvert lån skal medlemmet underskrive en låne- og transporterklæring.

3.6 Særlige medlemsgrupper

Selvstændige, direktører og ledere med personaleansvar

Der henvises til side 22-24: ”Rådgivning af selvstændige, direktører og ledere med personaleansvar”.

Studiemedlemmer

Ifølge ”Studieaftalen” fra 1. januar 2005, som er indgået mellem IDA og 4 studenterorganisationer, kan studiemedlemmerne benytte sig af alle IDAs tilbud med nogle få begrænsninger.

For ROFs område er studiemedlemmerne berettiget til:

- *Juridisk assistance fra IDA i spørgsmål omkring praktikophold i forbindelse med uddannelsens gennemførelse og bistand til de studerende både kollektivt og individuelt med emner i relation til afslutningen af studiet og vi yder ikke rådgivning til ansættelse i studenterjob.*
- *Juridisk assistance fra IDA i forbindelse med indgåelse af ansættelseskontrakt i et ingeniørjob i de sidste 3 måneder af studiet mod aflevering af indmeldelsesblanket som kandidat-medlem.*

Udlandsmedlemmer

Medlemmer i kategorien Udland er ikke berettigede til juridisk bistand fra IDA, men alle andre udlandsmedlemmer bistås efter bedste evne.

Som udstationeret af en dansk arbejdsgiver i henhold til dansk ret og med dansk værneting har man i realiteten de samme rettigheder som et ”normalt dansk” medlem.

IDA vurderer også – i hvert fald på et overordnet niveau - kontrakter og retsforhold i henhold til udenlandsk lovgivning, men har ingen særlig kompetence med hensyn til retstilstanden i udlandet. Imidlertid har vi et samarbejde med henholdsvis de nordiske ingeniørorganisationer og de europæiske metalarbejderfagforeninger (sidstnævnte gennem EMFs europæiske solidaritetspagt), hvilket indebærer, at IDA-medlemmer i hele Europa er sikret gratis rådgivning og forhandlingsbistand – men ikke gratis bistand i retssager – hvis de får problemer med deres udenlandske arbejdsgivere. Der arbejdes på at skaffe tilsvarende ydelser også udenfor Europa gennem IDAs medlemskab af UNI.

3.7 Pensionister

Rådgivning om tvister opstået under ansættelse samt rådgivning i forhold til afslutning af ansættelsesforhold.

4. Servicedeklaration for virksomhedsgrupper på privatområdet

4.1 Oprette virksomhedsgruppe/AC-klub

IDA bistår med sparring om muligheder og fordele ved at have en lokal organisering. IDA bistår endvidere med materiale til brug for at indkalde til stiftende generalforsamling, herunder vedtægt og dagsorden. IDA kan også bistå med at udsende materialet til medlemmerne. Herudover deltager IDA gerne i generalforsamlingen og eventuelle forudgående informationsmøder.

4.1.a. Opbygge og vedligeholde lokal indflydelse

IDA rådgiver i forbindelse med at etablere samarbejdsudvalg, sikkerhedsrepræsentanter og medarbejdervalgt bestyrelsesrepræsentation, ligesom vi rådgiver om indhold og muligheder i den ny lov om information og høring. IDA bistår desuden vores medlemmer, som er valgt til hverv i disse samarbejdsorganer.

4.2 Velkomstmateriale

Alle nyvalgte vil få en pjece med information om klubarbejdet.

4.3 Kontaktperson

Alle virksomhedsgrupper og AC-klubber har en fast kontaktperson i IDA. Indgangen til IDA er derfor normalt via kontaktpersonen uanset emne og problemstilling. Efterfølgende kan en "sag" blive overdraget til en anden medarbejder med spidskompetencer inden for det pågældende område.

4.4 Rådgivning

IDAs rådgivning af virksomhedsgrupper og AC-klubber sker først og fremmest i relation til formanden for gruppen/klubben. Det understreges, at alle i bestyrelsen naturligvis altid er velkommen til at bruge IDA for at få råd og dåd, men det er vigtigt at sikre en intern koordinering i den lokale bestyrelse.

Der rådgives om stort set alle facetter ved løn og arbejdsvilkår lige fra konkret juridisk information til strategiske og taktiske input til forhandlingerne med ledelsen. Herudover kan grupperne/klubberne få bistand til at udarbejde lokale lønundersøgelser og løntalsberegninger, ligesom IDA kan bistå i forbindelse med lokale medlemsundersøgelser.

Rådgivningen ydes primært i form af telefonisk sparring. Efterfølgende kan der vise sig behov for at følge op med skriftlig korrespondance og eventuelle oplæg og notater til grupperne/klubberne.

IDA deltager kun i møder, hvor IDAs medarbejder har en aktiv rolle eller funktion. Det kan - og vil typisk - være i forbindelse med konkrete sager eller forhandlinger, men det kan eksempelvis også være som led i et årligt møde, hvor bestyrelsen gerne vil have indspil og dialog om initiativer og sigtepunkter for det videre arbejde.

IDA møder derimod ikke automatisk op til generalforsamlinger, men kun hvor der er dagsordenspunkter, der gør medarbejderens tilstedeværelse påkrævet. Det samme er tilfældet med bestyrelsesmøder og medlemsmøder.

4.5. Forhandlingsbistand

IDA bistår med at indgå, fortolke, ændre og opsigte overenskomster, lokalaftaler, lønsumsaftaler samt andre kollektive aftaler om arbejdsvilkår, herunder privatisering og OK-indgåelse i forbindelse hermed.

I de tilfælde, hvor virksomhedsgrupperne/AC-klubberne selv forhandler med ledelsen, ydes sparring om både strategi, taktik og det faglig indhold. Desuden kan ydes forslag til oplæg og aftaletekster. Disse forslag vil oftest være inspireret af konkrete erfaringer og resultater fra andre virksomheder. IDAs bistand udløses som udgangspunkt efter anmodning fra gruppen.

I en række virksomheder er der indgået en overenskomst mellem virksomheden og IDA. I disse tilfælde vil det typisk være IDA, som i et samarbejde med den lokale virksomhedsgruppe/AC-klub forbereder og gennemfører hele forhandlingsforløbet med ledelsen. Det samme vil være tilfældet i de situationer, hvor IDA inddrages på grund af et lokalt forhandlingssammenbrud.

Ved masseafskedigelse kan IDA bistå og/eller medvirke ved forhandlinger med ledelsen om fratrædelsesvilkår. IDA kan desuden deltage i informationsmøder med medlemmer/opsagte både før og efter de konkrete opsigelser er afgivet. IDA kan efter omstændighederne deltage med en række medarbejdere, som kan orientere både om de juridiske aspekter i forbindelse med opsigelsen, akasseforhold, jobsøgningsmetoder og mulighederne for at lave jobsøgningskurser eller lignende for de opsagte.

4.6. Information

IDA udsender cirka hver måned en info-e-mail til alle privatansatte tillidsvalgte med informationer om blandt andet erfaringer fra andre grupper, herunder lønreguleringer og nye lovgivningsinitiativer inden for ansættelsesret og arbejdsret. Herudover informeres løbende gennem *Ingeniøren*, hvor der især i IDAvisen kan findes fagligt relevant og aktuelt stof. Endvidere udarbejdes løbende *Faglig Info* om løn og ansættelsesretlige emner til orientering og eventuelt inspiration og/eller brug ved forhandlinger med ledelsen.

4.7 Medlemsarrangementer

Lokale medlemsarrangementer er en rigtig god mulighed for at give medlemmerne inspirerende og anvendelige input i hverdagen samtidig med, at arrangementerne kan bidrage til at fastholde og gerne forøge opbakningen til bestyrelsens arbejde. IDA bistår gerne med idéer og knofedt for at finde relevante emner og oplægsholdere.

4.8 Uddannelse af tillidsvalgte, TRU

Se afsnit 6.1.

4.9 TR-sikring ved afskedigelser

Som tillidsvalgt kan man risikere at være i en mere udsat position end kollegaerne, selvom eksemplerne på fyringer og chikane heldigvis er sjældent forekommende. Hvis tillidsvalgte bliver eller trues med afskedigelse, skal de straks henvende sig til IDA.

4.10 Praktisk bistand

IDA bistår med at opdatere gruppernes og klubbernes medlemskartotek, og der kan gives praktisk bistand med at udsende dagsordner og lokale nyhedsbreve og lignende til medlemmerne. Ved nyvalg til formand eller bestyrelsesmedlem informeres IDA, som herefter registrerer og videreformidler dette til ledelsen. Dette sker blandt andet af hensyn til TR-sikringen.

4.11 Refusion for udgifter

Virksomhedsgruppernes og AC-klubbernes udgifter i forbindelse med faglige aktiviteter refunderes af IDA i overensstemmelse med retningslinierne herfor. Refusionsafregning indsendes til IDA vedlagt udgiftsbilag, hvorefter udgiften vil blive refunderet.

4.12 Brancheklubber og netværk

En del virksomhedsgrupper og AC-klubber søger sammen i såkaldte brancheklubber, hvor de mødes to til tre gange om året for at udveksle erfaringer og sparre med hinanden. IDA bistår gerne med at etablere og vedligeholde sådanne brancheklubber/netværk. Brancheklubberne får praktisk bistand i forbindelse med afholdelse af møder. Det vil sige at bestille lokaler og eventuel spisning samt udsende dagsorden og referater.

5 Servicedeclaration for den kollektive medlemsservice på det offentlige område

5.1 Overenskomster og aftaler

IDA er overenskomstpart i forhold til alle de offentlige arbejdsgivere, dvs. staten, Amtsrådsforeningen, Kommunernes Landsforening, København og Frederiksberg kommuner og Hovedstadens Sygehusfællesskab. Herudover er IDA overenskomstpart i forhold til de (amts)kommunale cheftaler og cheftalen i Hovedstadens Udviklingsråd samt overenskomstpart i forhold til den kommunale beredskabsoverenskomst samt overenskomsten for ingeniørerne ansat ved Grønlands Hjemmestyre. Håndteringen af forhandlingerne er henlagt til IDAs Offentlige Forhandlingsudvalg, hvor ROF varetager sekretariatsfunktionen. ROF varetager en del af forhandlingsopgaver med reference til udvalget. IDAs Offentlige Forhandlingsudvalg drøfter IDAs forhandlingsstrategi, herunder indgåelse af forhandlingsaftaler, og forestår indsamling og bearbejdning af overenskomstkraav, varetager information og kommunikation vedr. OK-forhandlingerne med tillidsrepræsentanter, medlemmer og offentlighed, varetager opgaver i relation til en eventuel vejledende urafstemning samt indstiller et forhandlingsresultat til vedtagelse/forkastelse i IDAs kompetente organer.

Udmøntningen af nye overenskomster på det offentlige område og aftaler omfatter i første række offentliggørelse af de opnåede forhandlingsresultater, herunder konkrete lønninger, typisk via IDAs Portal. Herudover udarbejdes anbefalinger og vejledninger til tillidsrepræsentanter med henblik på udmøntningen af den del af overenskomsterne og aftaler, som skal ske på de lokale arbejdspladser.

IDAs varetagelse af forhandlingsopgaverne foregår i et samarbejde med andre akademikerorganisationer og oftest i et forhandlingsfællesskab med andre (akademiker)organisationer. I forbindelse med eventuelle konflikter ved overenskomstfornyelser og/eller interessekonflikt ved forhandling af individuel løn varetager ROF håndtering af konfliktunderstøttelse efter de retningslinier, som er fastsat i forbindelse brug af dispositionsfondens midler.

5.2. Lokal organisering – valg af tillidsrepræsentanter

IDA bistår ved valg af tillidsrepræsentanter m.fl. – herunder yder sparring om de ansattes fordele ved en lokal organisering – f.eks. ved at få indflydelse i de lokale fora, hvor der træffes beslutninger om lokale løn- og personalepolitiske forhold. I denne forbindelse skal nævnes tillidsrepræsentanternes adgang til selv at forhandle og indgå konkrete aftaler om ingeniørernes løn og mange øvrige ansættelsesforhold, som i henhold til overenskomsterne skal foregå ved lokale forhandlinger.

5.3. Velkomstmateriale

Når en person vælges som tillidsrepræsentant på en offentlig arbejdsplads skal dette meldes til IDA, som herefter sørger for at anmelde vedkommende over for arbejdspladsen. Samtidig sender IDA et velkomstbrev til den nyvalgte tillidsrepræsentant med relevant information vedrørende tillidshvervet og hvor på IDAs hjemmeside der kan findes yderligere oplysninger. Herudover får den nyvalgte tillidsrepræsentant information om hvilke aftaler tillidsrepræsentanten på IDAs vegne kan indgå med den lokale arbejdsgiver.

5.4 Kontaktperson i IDA

Alle lokale tillidsrepræsentanter har en eller to kontaktpersoner i IDA. Er der to kontaktpersoner varetager den ene kontakten vedrørende de menige medarbejdere, og den anden forestår kontakten i forhold til de ansatte chefer.

Såvel de ansatte ingeniører som de lokalt valgte tillidsrepræsentanter bruger som udgangspunkt kontaktpersonen som indgang til IDA.

5.5 Rådgivning

Det er af stor betydning, at IDAs tillidsrepræsentanter nemt og hurtigt kan få svar på de spørgsmål de måtte have i forbindelse med deres virke. Derfor har alle tillidsrepræsentanter en fast kontaktperson i IDA, jf. ovenfor. Kontaktpersonen er rådgiver og sparringspartner for tillidsrepræsentanten, så vedkommende i størst muligt omfang kan være klædt på til at klare de faglige opgaver på arbejdspladsen. Rådgivningen omfatter alle spørgsmål af såvel juridisk som strategisk og taktisk karakter, der handler om medbestemmelse, løn og ansættelsesvilkår herunder fortolkning af overenskomster og aftaler.

Sparring og rådgivning ydes først og fremmest telefonisk – ligesom mange problemstillinger løses via maildialog mellem den tillidsvalgte og dennes kontaktperson.

5.6 Lokal forhandling - forhandlingsbistand

IDAs tillidsrepræsentanter er bemyndiget til på IDAs vegne at indgå aftaler om lokale løn- og øvrige ansættelsesvilkår – herunder lokale seniorordninger, fratrædelsesordninger mm.

Hvis en lokal tillidsrepræsentant ikke kan opnå enighed med arbejdsgiveren om ingeniørernes løn, kan IDA gå ind i sagen, først og fremmest som sparringspartner eller som forhandlingspart ved en såkaldt niveau 2 forhandling. Der skal understreges, at alene principielle sager om uenighed om løn kan føres videre som niveau 2 eller 3 forhandlinger og ende i blokade/strejke af enkeltstillingerne.

De steder hvor der ikke er en tillidsrepræsentant er IDA direkte forhandlingspart. IDA forhandler for medlemmet, hvis ikke der indgås aftale mellem medlemmet og IDA om, at den enkelte ingeniør selv skal varetage forhandlingen med IDA som medunderskriver. Det skal bemærkes, at IDAs varetagelse af forhandlingsopgaverne først og fremmest sker ved telefoniske drøftelser med den lokale arbejdsgiver.

IDA varetager de individuelle lønforhandlingerne for de (amts)kommunalt ingeniører, der er ansat i henhold til de centralt aftalte cheftaler. Herudover varetager IDA forhandlingsopgaver med hensyn til klassificering af cheftillinger i den statslige sektor, ligesom IDA bistår de statslige chefer samt specialkonsulenterne og chefkonsulenterne i forhandlingerne om individuel løn mm.

I helt særlige situationer indgår IDA aftaler med de offentlige arbejdsgivere om individuelle kontraktansættelser for ingeniører ansat i topchefstillinger.

Endelig forhandler og aftaler IDA vilkår i forbindelse med de offentligt ansatte chefers åremålsansættelser.

Ved masseafskedigelse kan IDA bistå tillidsrepræsentanter ved forhandlinger med ledelsen om vilkår i forbindelse i opsigelser. IDA kan desuden efter omstændighederne arrangere og deltage i medlemsmøder, hvor der orienteres om både a-kassespørgsmål som de mere juridiske aspekter ved opsigelser samt IDAs mulighed for støtte i forbindelse med jobsøgning.

5.7 Information

IDA udsender løbende via email information til tillidsrepræsentanterne om afgørelser i principielle sager, orientering om nye aftaler, anbefalinger i forhold til de tillidsvalgte forhandlinger med ledelsen, informationer om generelle lønstigninger, lovgivningsinitiativer mm.

Herudover informeres løbende via *Ingeniøren* og via IDAs portal.

5.8 Faglige arrangementer

ROF (med)arrangerer og deltager i afvikling af de faglige arrangementer for tillidsvalgte, som initieres af de politiske fora, som dækker de offentlige ansættelsesområder.

Herudover kan ROF i særlige situationer, f.eks. masseafskedigelse, deltage i medlemsmøder, såfremt der er dagsordenspunkter, som efter omstændighederne nødvendiggør oplæg fra sekretariatet.

5.9 Uddannelse af tillidsvalgte

Se afsnit 6.1

5.10 Refusion af udgifter til lokal medlemsaktivitet

Til brug ved lokal aktivitet refunderes udgifter efter gældende retningslinier.

5.11 Netværk og diverse udvalg

I den kommunale sektor kan der i henhold til vedtægterne for den kommunale forbundsafdeling IDA-Kommunal oprettes klubber og sektorer/fællesklubber samt fraktioner.

Klubberne er arbejdspladsorienterede og er selvkørende uden bistand fra IDA udover eventuel hjælp ved indkaldelse til medlemsmøder mm.

Sektorer/fællesklubber kan oprettes for flere arbejdspladser med fælles interesseområde – og indtil videre er oprettet to – nemlig sektoren for Københavns og Frederiksberg Kommuner og sektoren for beredskabsområdet. Begge sektorer har IDA-betjening i forbindelse med forberedelse og opfølgning på bestyrelsesmøder og generalforsamlinger, ligesom ROF deltager i mødeaktiviteterne.

Der kan også i den kommunale forbundsafdeling oprettes fraktioner for medlemsgrupper, hvor hovedansættelsesområdet ikke er omfattet af den fælles akademikeroverenskomst. IDA-Kommunal/Chef er indtil videre den eneste fraktion, og fraktionen får bistand fra IDA til bestyrelsesmøder og generalforsamlinger mm, ligesom ROF deltager i mødeaktiviteterne.

Det statslige ansættelsesområde er i henhold til vedtægterne for den statslige forbundsafdeling IDA-STAT opdelt i fraktioner. Der er i dag omkring 20 fraktioner. IDA rådgiver løbende fraktionerne og yder konkret bistand i forbindelse med håndtering af fraktionernes rådighedsbeløb fra IDA og ved indkaldelse til generalforsamlinger mm. Herudover deltager ROF i enkeltstående tilfælde i fraktionernes bestyrelsesmøder og ved generalforsamlinger, hvis der er særlige emner/problemstillinger, hvor ROFs tilstedeværelse er påkrævet. To af fraktionerne, som dækker ansættelsesområder med særlige aftaler, får sekretariatsmæssig bistand i forbindelse planlægning, afholdelse og opfølgning af bestyrelsesmøder og generalforsamlinger.

ROF varetager sekretariatsfunktionen for IDA-STATs stillingsstrukturudvalg – herunder forberedelse, deltagelse og opfølgning af møderne.

Endvidere yder ROF som nævnt under 4.1. sekretariatsfunktion for IDAs offentlige forhandlingsudvalg. Herudover ydes bistand til IDAs repræsentant i ACs offentlige forhandlingsudvalg – herunder via mødedeltagelse i den sekretariatsgruppe, som er nedsat blandt akademikerorganisationerne.

Endelig skal nævnes, at ROF har et godt samarbejde med de andre akademikerorganisationer både om mere specifikke forhandlings spørgsmål og om mere udviklingsorienterede aktiviteter – f.eks. aftalerne om ”frit valg”.

6. Servicedeklaration for kurser

6.1. Tillidsrepræsentant-uddannelsen (TRU)

IDAs tillidsvalgte tilbydes kurser på TRU-uddannelsen. Den primære målgruppe er virksomhedsgruppeformænd, -bestyrelsesmedlemmer, tillidsrepræsentanter, medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, suppleanter, sikkerhedsrepræsentanter, sikkerhedsledere og kontaktpersoner. Ledige pladser tilbydes parlamentarikere i Ansatte Ingeniørers Råd (AIR), bestyrelser for Virksomhedsgruppeafdelingen (VGA), IDA-Kommunal, IDA-STAT og regionerne. Deltagelse forudsætter normalt at den tillidsvalgte har gennemgået IDAs grunduddannelse, dette gælder dog ikke sikkerhedsrepræsentanter, sikkerhedsledere, medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af AIR, IDA-STAT, IDA-Kommunal eller regionale bestyrelser.

Kursuspladserne fordeles umiddelbart efter tilmeldingsfristen, hvorefter deltagerne modtager en bekræftelse på, hvilke kurser de er optaget på. Derefter fordeles de resterende ledige kursuspladser efter "først til mølle" princippet. Der er mulighed for at blive noteret på venteliste til de enkelte kurser, hvis søgningen er større end deltagerantallet på kurserne.

Det er gratis at deltage. IDA dækker udgifter til forplejning og overnatning på kursusstederne samt udgifter til den billigste transportform.

6.2. Øvrige kurser og gå-hjem-møder

På foranledning af lokale grupper og klubber eller i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere (i så fald evt. indtægtsdækket) afholder IDA desuden ad hoc gå-hjem-møder og kurser om emner indenfor arbejdsliv og arbejdsvilkår. IDA tager i hvert enkelt tilfælde stilling til, om deltagerantal og målgruppe er relevante, ud fra princippet om, at IDA skal bestrebe sig på at levere ”individuelle masseydelse” til medlemmerne.

Rådgivning af selvstændige, direktører og ledere med personaleansvar

Selvstændige, frie agenter og solo konsulenter

- IDA rådgiver selvstændige om problemstillinger af ansættelseslignende karakter og henviser til IDAs karrierekonsulenter i spørgsmål om kompetence og karriere.
- IDA giver inspiration til valg af virksomhedsform og sparring inden virksomhedsstart, herunder ved henvisning til rådgivningsmuligheder og relevante hjemmesider.
- IDA rådgiver om konsulentkontrakt, samarbejdsaftale, aktionær- eller anpartshaveroverenskomst og interessentskabskontrakt. Desuden om beskyttelse af opfindelser/ophavsret i relation til kontraktsparten. Der rådgives også om honorarfastsættelsen.
- Opsigelse/ophævelse af kontrakten / samarbejdet er også rådgivningstemaer.

IDA sondrer mellem enkeltmandsvirksomhed (typisk frie agenter, konsulenter) og virksomheder bestående af flere personer.

I enkeltmandsvirksomheder hjælper IDA med, og fører om nødvendigt retssager om f.eks. konsulentaftaler, immaterialretlige forhold. Er der tale om én konsulentaftale ud af mange, har det ikke ansættelseslignende karakter, og så hjælper IDA ikke. I nogle tilfælde foretager IDA en konkret vurdering af, om sagen vedrører virksomhedens generelle forhold eller mere ansættelseslignende forhold. Eksempelvis hvis det drejer sig om en erstatningssag rejst mod virksomheden vedrørende dens eneste opgave, f.eks. for mangelfuld rådgivning.

I virksomheder, der består af flere personer, bistår IDA typisk ikke virksomheden, hverken med konsulentaftaler eller immaterialretlige forhold. En undtagelse kan være, hvis virksomheden minder meget om enkeltmandsvirksomhed, f.eks. hvis der er tale om en to-mands virksomhed, skabt og ejet af to medlemmer af IDA, som har en tvist med deres eneste hvervgiver.

IDA rådgiver det enkelte medlem om egne forhold, f.eks. i forbindelse med indgåelse af aktionæroverenskomst, også selvom virksomheden har flere personer. Hvis der er en interessekonflikt i forhold til et andet medlem af IDA, betaler IDA for ekstern bistand.

I følgende spørgsmål henviser IDA til eksterne samarbejdspartnere eller organisationer:

- Arbejdsgiverspørgsmål. Her henvises til relevant arbejdsgiverorganisation eller erhvervsadvokat
- Spørgsmål om skat/moms/regnskab. Her henvises til lokal revisor eller Deloitte, som IDA har aftale med
- Spørgsmål relateret til virksomhedens almindelige drift: selskabskonstruktionen, regnskabspligt, fejlløserancer til virksomheden – f.eks. edb m.m. Her henvises til erhvervsadvokater, som IDA har rabataftale med
- Spørgsmål vedrørende forsikring. Her henvises til TRYG, som IDA har aftale med.

Direktører

IDA rådgiver direktører om deres ansættelseskontakter, honorar og aflønningsforhold (fx personalegoder og aktieoptioner). Samt om spørgsmål vedrørende deres ansvar og rettigheder som direktør. Desuden henvises til IDAs karrierekonsulenter og evt. samarbejdspartnere i spørgsmål om kompetence og karriere. Se også nedenfor om forlig, retssager og medlemslån.

IDA rådgiver ikke direktøren om arbejdsgiverspørgsmål, men henviser til arbejdsgiverorganisationer eller eksterne advokater.

Ledere med personaleansvar

IDA rådgiver ledere med personaleansvar om løn og ansættelsesforhold, og henviser til IDAs karrierekonsulenter i spørgsmål om kompetence og karriere.

ROF bistår ledere og direktører i konkrete sager mod deres arbejdsgiver/virksomhed. Det kan enten ske ved sparring med medlemmet, som selv forestår kontakten til sin (tidligere) arbejdsgiver, eller ved at IDA går ind i sagen og kontakter arbejdsgiveren. Det er en forudsætning for, at IDA går ind i sagen, at der er et vist materielt grundlag at rejse sagen på.

IDA behandler normalt ikke sager for medlemmer, hvis kravet er under kr. 1.000. Vi kan dog beslutte andet i tilfælde, hvor sagen er principiel, hvis der er tale om chikane eller systematisk overtrædelse af vilkår, eller kravet er utvivlsomt eller uomtvistet.

Som overenskomstpart på det offentlige ansættelsesområde indgår IDA såvel individuelle som kollektive aftaler med de offentlige arbejdsgivere om løn mm for de offentligt ansatte ledere, se servicedeklaration for den kollektive medlemsservice på det offentlige område.

Forlig

Hvis det ved kontakten med virksomheden viser sig muligt at indgå et tilfredsstillende forlig, afsluttes sagen forligsmæssigt, hvis medlemmet ønsker det. Hvis medlemmet ikke vil tiltræde forliget, men ønsker at køre en retssag/voldgiftssag, vurderes det, om forliget er en tilfredsstillende løsning af sagen for medlemmet, hvorefter IDA afslutter sin behandling af sagen, eller om forligstilbuddet er så utilfredsstillende, at der skal indledes en retssag/voldgiftssag.

Retssager/voldgiftssager m.v.

IDA fører både retssager, voldgiftssager og nævnssager for direktører, ledere og selvstændige. Det er et succeskriterium, at IDA mindst vinder/forliger 60 % af sagerne og maksimalt taber 40 % af sagerne.

Ved vurderingen af, om der skal udtages stævning i sagen, indgår følgende momenter: Kravets størrelse, sandsynligheden for at vinde retssagen, vurderingen af et eventuelt forligstilbud, om sagen har principiel betydning eller vedrører ét af IDAs særlige fokusområder på det løn- og ansættelsesretlige område samt medlemmets ønsker.

Inden udtagelse af stævning underskriver medlemmet IDAs Retshjælpsbetingelser.

En række sager bliver forligt under sagens forberedelse ved retten. I forbindelse med indgåelse af et forlig vil vi normalt afkræve arbejdsgiveren betaling af retsgebyret som en del af forliget, inden sagen eventuelt kan hæves. Hvis retten tillægger IDA sagsomkostninger, skal disse betales af arbejdsgiveren. Sagsomkostningerne tilfalder IDA.

En række retskredse har primo 2003 startet et forsøg med retsmægling, hvor dommerne anvender mediation til afslutning af konflikterne. Retsmægling er en frivillig proces for begge sagens parter. IDA ser positivt på forsøget og er indstillet på at deltage i dette initiativ i de relevante retssager.

Medlemslån

IDA yder rentefri medlemslån i et vist omfang. Hovedreglen er, at der skal være sikkerhed for lånet. Det betyder, at det først og fremmest er i forbindelse med LG-erstatningssager, IDA yder lån. Lånet ydes som erstatning for ikke udbetalt løn fratrukket skat. Dvs. lånet ydes måned for måned og for hvert lån skal medlemmet underskrive en låne- og transporterklæring.

Generelt om rådgivningen

Medlemmer kan døgnet 24 timer få svar på en lang række spørgsmål via IDAs portal. Der er ligeledes mulighed for at sende e-mails til IDA med spørgsmål, hvor man ikke kan finde svaret på portalen.

Medlemmer kan dagligt kontakte IDAs telefonvagt, enten telefonisk eller ved fremmøde. Åbnings-tiderne er mandag – torsdag kl. 9 – 16 og fredag kl. 9 – 15.

Telefonvagten kan omgående give svar på de fleste almindelige spørgsmål. Hvis besvarelsen kræver særlig specialistviden, vil telefonvagten sørge for at indhente denne og vende tilbage til medlemmet hurtigst muligt.

Medlemmer kan på arbejdsdage få gennemgået deres udkast til nye ansættelseskontrakter indenfor 24 timer. For udenlandske kontrakter og kontrakter vedrørende udstationeringer gælder dog en 72 timers frist. Konsulentkontrakter for selvstændige og frie agenter gennemgås også indenfor 72 timer. Medlemmer vil i øvrige sager blive kontaktet af en konsulent inden 3 arbejdsdage efter modtagelsen af sagen.

IDA henviser til karrierekonsulenterne hos konsulenthuset Komplement.

Medlemmer rådgives endvidere om forhold vedrørende problemer i eller afslutning af ansættelsesforhold

BILAG 3

Til administrationsaftalen af 27. november 2006 mellem IDA og DdL. Erstatte hidtidige BILAG 3.

Særlige forhold i forbindelse med IDAs servicering af Ansatte Landinspektørers Forening (ALF), Private Landinspektørers Forening (PALF) og Praktiserende Landinspektørers Forening (PLF)

Administrativ varetagelse af ALF's opgaveportefølje

Den administrative opgaveportefølje i forbindelse med serviceringen af ALF og de opgaveområder, som sorterer under ALF, kan overordnet oplistes på følgende hovedområder:

- 1) Medlemsrådgivningen
- 2) Betjening og servicering af ALF's bestyrelse

I forbindelse med samarbejdsaftalen mellem Den danske Landinspektørforening (DdL) og IDA skal følgende præciseres vedr. ALF's opgaveportefølje.

1) Medlemsrådgivningen

ALF's medlemmer serviceres – i forbindelse med ordinære medlemshenvendelser – af IDAs administration på samme måde som IDA servicerer sine egne medlemmer. Hvor andet ikke er aftalt har medlemmer af DdL/ALF således adgang til alle IDAs medlemsydelse og services.

2) Betjening og servicering af ALF's bestyrelse

Betjening og servicering af ALF's bestyrelse, herunder varetagelsen af ALF's interesser, hvor det måtte være relevant, skal ske via en medarbejder, som er dedikeret til at arbejde med landinspektørernes område samt på en sådan måde, at det bidrager til at sikre DdLs og ALFs politiske og forretningsmæssige identitet, integritet og uafhængighed.

Administrativ servicering af PALF

1) Medlemsrådgivningen

PALF's medlemmer serviceres – i forbindelse med ordinære medlemshenvendelser – af IDAs administration på samme måde som IDA servicerer sine egne medlemmer. Hvor andet ikke er aftalt har medlemmer af DdL/PALF således adgang til alle IDAs medlemsydelse og services.

2) Betjening og servicering af PALF's bestyrelse

Betjening og servicering af PALF's bestyrelse, herunder varetagelsen af PALF's interesser, hvor det måtte være relevant, skal ske via en medarbejder, som er dedikeret til at arbejde med landinspektørernes område samt på en sådan måde, at det bidrager til at sikre DdLs og PALFs politiske og forretningsmæssige identitet, integritet og uafhængighed.

PLF's og PALF's medlemmer vil ikke blive betjent af samme administrative medarbejder i IDA. Dette er et klart ønske fra DdL. Sekretariatet vil have samme interesse, idet det heller ikke her er af interesse, at der skulle opstå personsammenfald indenfor interessevaretagelsen. Dette efterleves allerede i dag i relation til ingeniørerne.

Administrativ servicering af PLF's virksomheder

I det omfang, der opstår problemer ved ansættelse af såvel landinspektører som andre faggrupper har PLF-medlemmer behov for juridisk rådgivning. Dels i form af tolkning af gældende overenskomster og lovgivning (ferie, barsel m.m.), dels i forbindelse med tvister om individuelle ansættelsesforhold. Denne rådgivning vil kunne håndteres af IDAs sekretariat i samme omfang som DdL rådgiver i dag. Det er ikke en ydelse, IDA tilbyder sine egne selvstændige medlemmer, men eksperisen indenfor ansættelsesret er fuldt til stede i administrationen, der ved den konkrete henvendelse vil sondre mellem DdL- og IDA-medlemmer.

I forlængelse af ovenstående vil det også være muligt at yde den fornødne loyale og professionelle støtte til PLF's forhandlingsudvalg i samme omfang, som det er sket i DdL.