



17

DIGITALPRINT- OG
SERIGRAFOVERENSKOMSTEN

20

Grakom Arbejdsgivere
HK/Privat



Digitalprint- og serigrafoverenskomsten

mellem

Grakom Arbejdsgivere (GA)

og

HK/Privat

2017

Gældende fra 1. marts 2017

til 29. februar 2020

**Dækker arbejdere hovedsagligt beskæftiget med
produktion, montering og opsætning inden for digitalprint,
storformatprint, digitalplot, 3D-print og serigrafi**



Grakom Arbejdsgivere
Helgavej 26
5230 Odense M
Tlf. 63 12 70 00
grakom@grakom.dk
www.grakom.dk



HK/Privat
Weidekampsgade 8
Postboks 470
0900 København C
Tlf. 70 11 45 45
hkprivat@hk.dk
www.hkprivat.dk

INDHOLD

Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter

§ 1	Tillidsrepræsentanter	6
-----	-----------------------------	---

Afsnit 2 Arbejdstid

§ 2	Arbejdstid	12
§ 3	Holddrift og forlægning	12
§ 4	Overarbejde	14
§ 5	Overarbejdsbetaling	15
§ 6	Afspadsering af overarbejde	15
§ 7	Søn- og helligdage	17
§ 8	Variierende egentlig arbejdstid	17
§ 8A	Systematisk overarbejde	17
§ 9	Deltidsbeskæftigelse	18
§ 9A	Lokalaftaler om arbejdstid	19
§ 9B	Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid	20

Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse

§ 10	Ansættelsesbevis	21
§ 11	Opsigelsesvarsler	21
§11A	Fratrædelsesgodtgørelse	23

Afsnit 4 Fravær

§ 12	Barns sygdom / Barns indlæggelse / Børneomsorgsdage	24
§ 13	Fridage	25
§ 14	Feriefridage	25

Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption

§ 15	Sygdom, graviditet, barsel og adoption	27
------	--	----

Afsnit 6 Ferie

§ 16	Feriebestemmelser	30
§ 17	Skiftende arbejdssteder	30
§ 18	Feriekort	31
§ 19	Garantiforpligtigelsen	31

Afsnit 7 Løn

§ 20	Mindsteløn	32
§ 21	Personlige tillæg	32
§ 22	Udbetaling af arbejds løn	33
§ 23	Arbejdstøj	33
§ 24	Fritvalgslønkonto	33

Afsnit 8 Elever

§ 25	Bestemmelser for elever	36
§ 26	Indgåelse af uddannelsesaftale	36
§ 27	Uddannelse	36
§ 28	Arbejdsforhold	37
§ 29	Ferie	38
§ 30	Feriegodtgørelse ved uddannelsesforholdets Udløb eller ophør	38
§ 31	Elevløns	38
§ 31A	Forsikringsydelse til elever	39
§ 32	Arbejdstøj	40
§ 33	Særlige uddannelsesforhold	40
§ 34	Befordring	40

Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes udviklingsfond

§ 35	Efteruddannelse	42
§ 36	Kompetenceudvikling – selvvalgt uddannelse	42
§ 37	DA/LO udviklingsfonden	43

Afsnit 10 Faglig strid

§ 38	Faglig strid	44
------	------------------------	----

Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder

§ 39	Nyoptagne virksomheder	46
------	----------------------------------	----

Afsnit 12 Pension

§ 40	Pension	47
§ 41	Optrappingsordning	48
§ 42	Nyoptagne virksomheder	49

Afsnit 13 Overenskomstens varighed

§ 43 Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb	50
--	----

Afsnit 14 Protokollater

Protokollat 1 – Uddannelsespolitisk helhedsløsning.	51
Protokollat 2 – Serigrafifagets Uddannelsesfond	51
Protokollat 3 – Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond ...	52
Protokollat 4 – Ferieoverførsel	57
Protokollat 5 – Helbreds kontrol ved natarbejde	58
Protokollat 6 – Elektroniske dokumenter	58
Protokollat 7 – Seniorordning.	59
Protokollat 8 – Uddannelsesarbejdet i virksomhederne.....	60
Protokollat 9 – Forståelsen af § 8A om systematisk overarbejde.....	61
Protokollat 10 – Aftalt uddannelse.....	62
Aftale om ferieoverførsel.....	65
Stikordsregister.....	67

Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter

§ 1 TILLIDSREPRÆSENTANTER

Hvor vælges tillidsrepræsentanter

- 1 I enhver virksomhed eller – for større virksomheders vedkommende – enhver afdeling af denne udvælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.
- 2 I virksomheder eller fabriksafdelinger med 5 medarbejdere eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.
- 3 Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 5, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt 5 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, såfremt arbejdsgiveren skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette.

Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

- 4 Tillidsrepræsentanten vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år i sammenhæng. I undtagelsestilfælde kan der ses bort fra kravet om 1 års anciennitet, men virksomheden skal i så tilfælde godkende valget.

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag. Bestemmelsen træder i kraft den 1. maj 2017 og har virkning for uddannelsesaftaler indgået efter denne dato.

Valg af tillidsrepræsentant

- 5 Valg af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de der beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

- 6 Når valget af tillidsrepræsentant er foretaget i virksomheden eller afdelingen, meddeler tillidsrepræsentanten skriftligt virksomheden samt forbundet om valget.
- 7 Forbundet meddeler herefter sin godkendelse af valget til GA samt til virksomheden.
- 8 Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af HK/Privat og meddelt GA for den respektive virksomhed, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for HK/Privat.

Uddannelse af tillidsrepræsentanter

- 9 HK/Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentant, snarest muligt efter at valget har fundet sted, gennemgår en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af op til 6 ugers varighed. Fra GA giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i en sådan uddannelse. Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanter den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

Samarbejde

- 10 Det er tillidsrepræsentantens såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants pligt at gøre deres bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.
- 11 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom.
- 12 Såfremt der er it og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.
- 13 Ved brug af vikarer fra vikarbureauer skal rekvirentvirksomheden på anmodning fra tillidsrepræsentanten informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst til vikarbureauet.

Klager og henstillinger

- 14 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt iblandt og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne. Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn- og ansættelsesvilkår. Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK/Privat.
- 15 Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Men det er vedkommendes og øvrige ansattes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundet.

Funktion i arbejdstiden

- 16 Tillidsrepræsentantens udførelse af sine hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.
- 17 Tillidsrepræsentanten og virksomheden aftaler den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til såvel virksomhedens drift som tillidsrepræsentantopgavernes omfang.

Såfremt tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at udføre sit hverv, skal dette ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.

Aflønning

- 18 Hvis en aftale i henhold til stk. 16 er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med fuld løn samt overtidsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

Stedfortræder for tillidsrepræsentant

- 19 Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.
- 20 En således udpeget stedfortræder har i perioden, hvor vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til denne paragraf er opfyldt.

Talsrepræsentant

- 21 På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsigse lokalaftaler med ledelsen.

Talsrepræsentanten skal være medlem af HK/Privat og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, jf. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

Ophørte tillidsrepræsentanter

- 22 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentant-hverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager løn som ved sygdom under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra kompetenceudviklingsfonden efter kompetenceudviklingsfondens almindelige regler.

Bestemmelsen træder i kraft for tillidsrepræsentanter, som ophører med deres tillidsrepræsentanthverv efter den 1. maj 2017.

- 23 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 4 ugers opsigelsesvarsel udover varsløst i § 11.

Afskedigelse af tillidsrepræsentant

- 24 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt tillidsrepræsentanten har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.
- 25 Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at hans stilling forringes.
- 26 Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, eller har tillidsrepræsentanten været syg i 3 måneder, bortfalder varselspligten i henhold til denne paragrafs stk. 24.

Fremgangsmåde ved afskedigelser

- 27 Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter denne paragrafs stk. 24 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i denne paragraf, skal arbejdsgiveren rette henvendelse til GA, der derefter skal rette henvendelse til HK/Privat om afholdelse af et mæglingssmøde.

- 28 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan kun ske efter afholdelse af et mæglingssmøde, der skal afholdes senest 4 arbejdsdage efter arbejdsgiverens begæring om dets afholdelse.
- 29 Den fagretlige behandling, i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, skal i øvrigt fremmes mest muligt.
- 30 Fastsås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingssøgningens fremkomst.

Afsnit 2 Arbejdstid

§ 2 ARBEJ DSTID

Den ugentlige arbejdstid

- 1 Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

Den daglige arbejdstid

- 2 Den normale daglige arbejdstid lægges mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

§ 3 HOLDDRIFT OG FORLÆGNING

Den ugentlige arbejdstid

- 1 Arbejdstiden er 37 timer ugentlig, når de normale arbejdstimer falder inden for tiden kl. 06.00 til kl. 18.00.

Den ugentlige arbejdstid ved holddrift/forlægning (aften- og natarbejde)

- 2 Ved holddrift/forlægning (aften- og natarbejde) er arbejdstiden enten 37 timer pr. uge med opsparing af 3 timers betalt frihed for hver 37 timer, der arbejdes, der gives som hele fridage i det kommende ferieår, eller 34 timer pr. uge uden opsparing af frihed.

Opsparing og afvikling af fritid

- 3 Ved arbejde på holddrift/forlægning i dele af en uge opspares forholds- mæssig frihed/nedsættes arbejdstiden forholds mæssigt.

Fridagene lægges efter aftale med virksomheden og medarbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

En opsparet fridag/-time betales med samme beløb som en feriedag/ -time, der holdes i samme ferieår.

For opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.

Ved fratræden beregnes på tilsvarende måde det opsparede antal fridage/-timer i den forløbne del af kalenderåret, og antallet af fritimer påføres holddriftskortet sammen med det til rådighed værende beløb.

Varsling

- 4 Ønsker virksomheden etablering eller ændring af holddrift/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varslet ikke overholdes, betales et tillæg svarende til kr. 186,50. Pr. 1. marts 2018 kr. 189,49. Pr. 1. marts 2019 kr. 192,52.

Aftenarbejde

- 5 Aftenarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 18.00 til kl. 24.00.

Natarbejde

- 6 Natarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 24.00 til kl. 06.00.

Betaling

- 7 Betaling for holddrift/forlægning ydes som tillæg til vedkommende medarbejders ordinære løn og betales således:

Når arbejdstiden slutter senest kl. 24.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2017	22,80 kr.	168,74 kr.	140,62 kr.	843,70 kr.
01.03.2018	23,17 kr.	171,44 kr.	142,87 kr.	857,20 kr.
01.03.2019	23,54 kr.	174,18 kr.	145,15 kr.	870,92 kr.

Når arbejdstiden slutter senest kl. 06.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2017	30,85 kr.	228,27 kr.	190,23 kr.	1.141,37 kr.
01.03.2018	31,34 kr.	231,93 kr.	193,27 kr.	1.159,63 kr.
01.03.2019	31,84 kr.	235,64 kr.	196,36 kr.	1.178,18 kr.

Ovennævnte timesatser anvendes ved beregning af overarbejdsbetaling.

Beregning af betaling

- 8 Betaling ved holddrift/forlægning beregnes for en lønnings- eller kalenderuge ad gangen.

Mindste betaling

- 9 Ved opstart af holddrift/forlægning betales der følgende mindste betaling:

Holddrift/forlægning for 1-3 sammenhængende dage betales som for 3 dage, uanset om de 3 dage ligger på samme side eller på begge sider af en lønningsdag. Er der en søndag mellem holddrifts-/forlægningsdage, regnes disse ikke som sammenhængende. Ud over 3 dage betales holddrift/forlægning for det antal dage, holddriften/forlægningen varer. Bortset fra holddrift/forlægning af arbejdstiden for 1 eller 2 dage skal der således ikke for samme dag betales mere end 1 gang holddrift/forlægning og ikke ud over 6 dages holddrift/forlægning i 1 uge.

Forekommer der i en uge forskellige arbejdstider, for hvilke der er fastsat holddrifts-/forlægningsgodtgørelse, betales den højeste af de forekommende holddrifts-/forlægningssatser i ugen.

For holddrift/forlægning derudover gælder, at der kun betales for det antal dage, der har været arbejdet på holddrift/forlægning.

Satsændringer

- 10 Ikrafttræden af ændringer i satser har virkning for den lønningsperiode, hvori den aftalte startdato indgår.

Konvertering af forlægningstillæg til ekstra fridage

- 11 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om, at forlægningstillæg i henhold til stk. 7 helt eller delvist kan indsættes på medarbejderens fritvalgslønkonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

§ 4 OVERARBEJDE

Varsling

- 1 Overarbejde ud over 1 time skal varsles dagen før inden normal arbejdstids ophør.

- 2 Hvis sådant overarbejde ikke er varslet rettidigt, eller hvis varslet overarbejde ikke kommer til udførelse, betales der således:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
kr. 135,54	kr. 137,71	kr. 139,92

§ 5 OVERARBEJDSBETALING

Beregning af betaling for overarbejde

- 1 For overarbejde ud over den normale arbejdstid betales ordinær timeløn (ekskl. holddrifts- og forskudttidstillæg) + overarbejdstillæg.

Tillæg for overarbejde og procentsatser

- 2 Overarbejdstillægget udgør 50 % eller 100 % af den ordinære timeløn.
- 3 For overarbejde betales for 1. og 2. time et overarbejdstillæg på 50 % og for de efterfølgende timer 100 %.
- 4 Udbetaling af overarbejde er betinget af, at medarbejderen har arbejdet den normale arbejdstid (37 timer ugentligt) bortset fra tilfælde, hvor en forsømmelse skyldes sygdom eller en anden af medarbejderen utilregnelig grund eller en grund, som rettidigt er anmeldt til arbejdsgiveren og godkendt af denne.

Opgørelse af overarbejdstid (forsømt tid)

- 5 Når forsømt tid hidrører fra en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, ydes ikke overtidsbetaling for nogen timer, før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen ud over dennes normale arbejdstid.

Udførelse af de manglende timer kan varsles af arbejdsgiveren efter reglerne om varsling af overarbejde til udførelse inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

§ 6 AFSPADSERING AF OVERARBEJDE

Afspadsering

- 1 Overarbejde begrænses mest muligt og kan afspadseres (i samme forhold som tillæg), såfremt parterne er enige.

Note til § 6

§ 6 gælder for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jf. § 8A.

- 2 Ved overarbejde ud over 10 timer pr. måned skal afspadsring finde sted inden udløbet af 60 dage.
- 3 Ved overarbejde under 10 timer pr. måned kan udbetaling ske, såfremt medarbejderen er indstillet herpå.
- 4 Sygdom betragtes som en hindring for afspadsring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadsningsdage.

Tvingende årsager

- 5 Der er mellem parterne enighed om, at når tvingende årsager betinger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten eller, hvis en sådan ikke findes i virksomheden, en repræsentant for medarbejderne sammen lokalt midlertidigt tillade udførelse af afspadsningsfrit overarbejde i en 4 ugers periode.

Dispensation

- 6 Der er ligeledes enighed om, at dispensationsansøgninger i henhold til overenskomstens bestemmelser om afspadsring ikke bør afslås, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:
 - a. Ansøgningen er begrundet i mangel på egnede, særligt uddannede medarbejdere, som ikke har kunnet anvises.

Parterne er enige om, at dispensation af denne art ikke må medføre, at visse medarbejdere konstant har en højere arbejdstid end virksomhedens almindelige gennemsnitlige arbejdstid. Det forudsættes endvidere, at virksomheden – i det omfang der etableres relevant uddannelse, eller den pågældende arbejdskraft på anden måde bliver disponibel – tilstræber snarest muligt at antage det nødvendige antal nye medarbejdere.

- b. Når der foreligger opgaver af engangskaraktter, som fordrer indsats af egnede medarbejdere med særlig uddannelse i begrænset tid – det kan være større opgaver, eller det kan være engangsopgaver i ordreproducerende eller servicebetonede virksomheder.

§ 7 SØN- OG HELLIGDAGE

Beregning for betaling for søn- og helligdagsarbejde

- 1 For søn- og helligdagsarbejde samt arbejde på de ved lov hjemlede fridage betales ordinær timeløn + helligdagstillæg.
- 2 For arbejde på lørdage, juleaftensdag, nytårsdag og grundlovsdag indtil kl. 12.00 betales ordinær timeløn + helligdagstillæg.

Tillæg for søn- og helligdagsarbejde og procentsats

- 3 Helligdagstillægget udgør 100 % af den ordinære timeløn (ekskl. holddrifts- og forskudttidstillæg).

Lønnede helligdage

- 4 For almindelige helligdage kan der ikke afkortes i den faste ugeløn herfra dog undtaget helligdage, der falder mellem to forsømmelsesdage, og helligdage, der falder mellem en arbejdsdag og en forsømmelsesdag, når forsømmelsen ikke skyldes gyldig grund, eller forsømmelser med gyldig grund ikke er meddelt virksomheden snarest muligt.

§ 8 VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDSSTID

- 1 Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider.
- 2 Det forudsættes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer respektive 34.
- 3 Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer og skal fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.
- 4 Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid danner ikke grundlag for kompensation.

§8A SYSTEMATISK OVERARBEJDE

- 1 I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 8, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge

og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

- 2 Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.
- 3 Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadses som hele fridage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.
- 4 Afspadsringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.
- 5 Afspadsring, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

§ 9 DELTIDSBESKÆFTIGELSE

- 1 Virksomheder og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidbeskæftigelse.
- 2 Den ugentlige arbejdstid for deltidbeskæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, fx personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Parterne er enige om, at virksomhedens spisepause skal respekteres.
- 3 Arbejdstiden for deltidbeskæftigede skal placeres inden for virksomhedens normale arbejdstid.
- 4 Parterne er enige om, at overarbejde kun undtagelsesvist kan finde sted.
- 5 Medarbejdere, som arbejder på deltidarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse inden for overenskomstens område.

- 6 Aflønning sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, og således at der ikke ydes de deltidsbeskæftigede lønmæssig kompensation på grund af den kortere arbejdstid. Der er enighed om, at for deltidsbeskæftigede skal den lønpolitik, der er gældende for virksomhedens fuldtidsbeskæftigede, følges. Akkordfastsættelse kan alene ske på basis af fuldtidsbeskæftigede.
- 7 Deltidsbeskæftigede kan deltage i skifteholdsarbejde. Angives tillægsbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.
- 8 I virksomheder med deltidsarbejde har de nuværende fuldtidsbeskæftigede fortrinsret før nyantagelser til at ændre deres arbejdsforhold til deltid.
- 9 Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i forbindelse med nyansættelse af deltidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.
- 10 Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.
- 11 Parterne er i øvrigt enige om det naturlige i, at deltidsbeskæftigede er medlemmer af samme organisation som øvrige medarbejdere.

§9A LOKALAFTALER OM ARBEJ DSTID

- 1 Der er adgang til ved lokal enighed at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens afsnit 2 om arbejdstid.
- 2 Lokalaftaler efter stk. 1 skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter overenskomstens regler.
- 3 Lokalaftaler efter stk. 1 kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel, medmindre andet er aftalt, og skal sendes til organisationernes orientering.

§9B LØNUDBETALING VED UDVIDET ARBEJDS-TID

- 1 Det kan i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid efter § 9A endvidere aftales, at pensionsopsparing, jf. § 40, bidrag til fritvalgs-lønkon-toen, jf. § 24, samt feriegødtgørelse, jf. ferielovens §§ 26 og 27, stk. 2, kan konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over den i §§ 2-3 nævnte gennem-snitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid efter § 8 el-ler overarbejde efter § 4 betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.
- 2 Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomst-mæssige be-regningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse

§ 10 ANSÆTTELSESBEVIS

- 1 Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis, jf. de nærmere regler herom i EU-direktivet og lov om ansættelsesbevis.
- 2 Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende denne bestemmelse afgøres endeligt ved faglig voldgift i henhold til § 38. Hvis en arbejdsgiver ikke overholder reglerne i henhold til stk. 1 – inden 5 arbejdsdage efter det påtalte forhold – skal der herefter skriftligt rejses sag over for GA.

Hvis forholdet er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i GA, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der forelig-ger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftalen.

§ 11 OPSIGELSESVARSLER

- 1 Antagelse finder sted uden opsigelsesfrist.
- 2 Efter følgende beskæftigelsesperioder gælder nedennævnte opsigelsesvarsler:

Beskæftigelse	Arbejdsgivere	Arbejdstagere
Efter 1 måned	1 uge	3 dage
Efter 3 måneder	2 uger	1 uge
Efter 9 måneder	3 uger	2 uger
Efter 2 år	5 uger	2 uger
Efter 5 år	9 uger	4 uger
Efter 10 år	10 uger	4 uger
Efter 15 år	12 uger	4 uger
Efter 20 år	14 uger	4 uger
Efter 25 år	16 uger	4 uger

- 3 Opsigelsesvarslet bortfalder ved force majeure efter de almindelige arbejdsretlige regler.
- 4 Opsigelsen skal ske skriftligt, og medarbejderen skal på begæring, i henhold til arbejdsløshedsforsikringslovgivningen, have oplysning om årsagen til afskedigelsen.

- 5 Hvis en medarbejder i henhold til ovennævnte opsigelsesvarsler afskediges, men genansættes i virksomheden inden for et tidsrum på 1 år fra fratrædelsestidspunktet, oppebærer vedkommende medarbejder efter 1 måneds beskæftigelse den på virksomheden tidligere opnåede anciennitet.
- 6 Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst 6 måneder, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

- 7 Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, og som afskediges af de i stk. 6 nævnte grunde, er berettiget til at deltage i et relevant kursus.

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger, og udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden dækkes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt kursusdeltagelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til kursusdeltagelse inden for 56 dage efter fratrædelse, hvis den pågældende fortsat er arbejdssøgende.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved tidligere fratræden fra samme virksomhed har været omfattet af denne bestemmelse, er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

- 8 Herudover har medarbejdere, som afskediges af de i stk. 6 nævnte grunde, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i § 36, stk. 1 og 4. Medarbejderen har endvidere ret til efter

§ 36, stk. 1, at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til 2 uger.

§11A FRATRÆDELSESGODTGØRELSE

- 1 Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.
- 2 Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er omfattet af en funktionæroverenskomst, er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
- 3 Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og som i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.
- 4 Såfremt medarbejderen er på deltid, opgøres godtgørelsen forholdsmæssigt.

Note til § 11A

Overenskomstens parter er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder, uanset hvilken terminologi der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

Afsnit 4 Fravær

§ 12 BARNES SYGDOM / BARNES INDLÆGGELSE / BØRNEOMSORGS-DAGE

Barns 1. sygedag

- 1 Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Ændringen om ret til frihed på barnets første hele sygedag har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2017.

Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af en tro- og loveerklæring.

Der ydes betaling som ved ordinær dagtur. Tillæg for forskudt tid, holddrift, overarbejdstillæg og andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom.

Barns indlæggelse

- 2 Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år. Ændringen om ret til frihed, når indlæggelse sker helt eller delvist i hjemmet, træder i kraft 1. maj 2017.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Note til § 12, stk. 2

Ved ordet "nødvendigt": Et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkelig til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med sædvanlig løn ekskl. genetillæg for disse dage under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger. I det omfang medarbejderen er berettiget til dagpenge fra kommunen, refunderes disse til virksomheden.

Børneomsorgsdage

- 3 Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

§ 13 FRIDAGE

Lønnede fridage

- 1 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag samt nytårsaftensdag er lønnede fridage, når de falder på almindelige arbejdsdage.

§ 14 FERIEFRIDAGE

- 1 En medarbejder, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettiget til at afholde 5 feriefridage i hvert ferieår.
- 2 Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- 3 Feriefridagene betales som ved ordinær dagtur.
- 4 Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

- 5 Holdes feriefriidagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompenfation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefriidag, hvorefter kompenfation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Kompenfationen indgår i den ferieberettigende indkomst. Der beregnes ikke pension af kompenfationen.
- 6 Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefriidage i hvert ferieår.

Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption

§ 15 SYGDOM, GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

De til enhver tid gældende love og bekendtgørelser ved sygdom, graviditet, barsel og adoption er gældende.

Sygdom og tilskadekomst

- 1 Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler.

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

- sygdom (i op til 3 måneder)
- indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder)
- orlov i forbindelse med graviditet, barsel og adoption
- afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, mangel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes.

- 2 Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 9 uger regnet fra 1. hele fraværsdag.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.

- 3 Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog højst for 37 timer om ugen.

Note til § 15

Under de 14 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 40, stk. 3.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer.

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til ferielovens § 25.

- 4 Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

Graviditets- og barselorlov

- 5 Kvindelige medarbejdere, der på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til dagturløn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale barseldagpengesats.

Fædreorlov

- 6 Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov.

Forældreorlov

- 7 Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder. Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 145,- kr. pr. time/23.248 kr. pr. måned. De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Under forudsætning af enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan forældreorloven opdeles i flere perioder. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen give meddelelse herom senest 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde orlov med løn. Der sker ingen ændring af varslingsreglerne om placering af forældreorloven i barselloven.

For børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2017 eller senere, gælder følgende om forældreorlov:

Arbejdsgiveren yder endvidere løn under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder. De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Under forudsætning af enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan forældreorloven opdeles i flere perioder. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen give meddelelse herom senest 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde orlov med løn. Der sker ingen ændring af varslingsreglerne om placering af forældreorloven i barselloven.

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

Adoption

- 8 Ved adoption ydes betaling efter tilsvarende principper som ovenfor, jf. stk. 5-7. Arbejdsgiverens pligt til at yde dagtursløn ved adoption er ligeledes betinget af, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet i virksomheden på modtagelsestidspunktet og efter barselloven er berettiget til fulde barselsdagpenge, som refunderes til arbejdsgiveren. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Afsnit 6 Ferie

§ 16 FERIEBESTEMMELSER

- 1 Ferielovens bestemmelser er gældende jf. nedenfor.
- 2 Ferien udgør 2,08 dag for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår). Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned beregnes ferien på tilsvarende måde i forhold til beskæftigelsens længde.
- 3 Feriegodtgørelsen, der beregnes af al optjent løn i optjeningsåret, andrager 12,5 %.
- 4 Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet, eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens regler for attestation af feriekontobeviser.
- 5 Medarbejderen attesterer feriekortet med anførelse af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller en kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

§ 17 SKIFTENDE ARBEJDSSTEDER

- 1 En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret en meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegodtgørelse til gode.

Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseforandring.

Note til § 16, stk. 1

Der henvises til protokollat nr. 5 om ferieoverførsel.

Senest umiddelbart efter optjeningsårets udgang får medarbejderen fra virksomheden tilsendt et af organisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, det tidsrum inden for samme optjeningsår beskæftigelsen hos den pågældende arbejdsgiver har været, den ferieberettigende løn der er udbetalt for samme tidsrum samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til.

Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag.

Har medarbejderen ved fratræden ikke afholdt de feriedage, der tilkommer vedkommende hidrørende fra beskæftigelse på samme virksomhed i tidligere optjeningsår, udstedes der herfor feriekort (restferiekort) indeholdende tilsvarende oplysninger som ovenfor nævnt.

§ 18 FERIEKORT

- 1 Virksomheder er undtaget fra bestemmelserne om at anvende FerieKonto.
- 2 GA's feriekort er gældende.
- 3 GA garanterer for feriegodtgørelsen.
- 4 GA kan til enhver tid med 14 kalenderdages varsel frigøre sig for sin garanti i henhold til denne paragrafs stk. 3 for ét eller flere af sine medlemmer.

Når meddelelse herom, der ikke kan have tilbagevirkende kraft, er afgivet, finder statens FerieKonto-system anvendelse på den eller de virksomheder, som meddelelsen omfatter.

§ 19 GARANTIFORPLIGTIGELSEN

(Ophævet ved aftale af 22. februar 2013).

Afsnit 7 Løn

§ 20 MINDSTELØN

- 1 Mindstelønnen for faglærte og ufaglærte arbejdere udgør:

1. marts 2017	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	4.279,05 kr.	115,65 kr.
Arbejdere under 18 år	2.464,20 kr.	66,60 kr.

1. marts 2018	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	4.353,05 kr.	117,65 kr.
Arbejdere under 18 år	2.506,75 kr.	67,75 kr.

1. marts 2019	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	4.427,05 kr.	119,65 kr.
Arbejdere under 18 år	2.549,30 kr.	68,90 kr.

- 2 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side.
- 3 I alle lønforhøjelser efter § 20 modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte medarbejder ud over de hidtil gældende mindstelønssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte medarbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindsteløn.

§ 21 PERSONLIGE TILLÆG

- 1 Det er en forudsætning, at virksomheden yder personlige tillæg til medarbejdere, hvis kvalifikationer berettiger dem dertil.
- 2 Parterne er enige om, at i tilfælde hvor et misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, har begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de fagretlige regler.
- 3 Forhandlingerne om lønændring kan højst finde sted én gang i hvert overenskomstår.

§ 22 UDBETALING AF ARBEJDSLØN

- 1 Lønningsugen regnes fra søndag morgen til søndag morgen.

Lønningsperioden er 2 lønningsuger eller månedsvis bagud, medmindre andet aftales lokalt.

- 2 Virksomheden kan udbetale lønnen ved indsættelse i pengeinstitut eller ved kontant udbetaling.
- 3 For 14-dages-lønnede skal lønnen være til medarbejderens rådighed torsdagen i ugen efter lønningsperiodens udløb.
- 4 Er lønudbetalingsdagen en søgnehelligdag eller en af de i overenskomsten nævnte fridage, skal lønnen være til rådighed 1 hverdag før.
- 5 Ved et arbejdsforholds ophør er lønnen til rådighed for medarbejderen efter samme regler og på samme tidspunkt, som den ville have været, såfremt arbejdsforholdet ikke var ophørt.
- 6 Skattekortet udleveres tidligst muligt til medarbejderen, der fratræder.

§ 23 ARBEJDSTØJ

- 1 Der udleveres et sæt egnet arbejdstøj pr. år – første gang efter 3 måneders ansættelse og derefter 12 måneder efterfølgende.

§ 24 FRITVALGSLØNKONTO

- 1 Virksomheden indbetaler på medarbejderens fritvalgslønkonto 2,7 % af den ferieberettigende løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes satsen fra 2,7 % til 3,4 %.

Pr. 1. marts 2019 forhøjes satsen fra 3,4 % til 4,0 %.

Fritvalgslønkantobidraget under sygdom beregnes af medarbejderens sygeløn.

- 2 På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 %, kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til fritvalgslønkontoen i stedet for til pensionsordningen.

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

- 3 a. Løn i forbindelse med fritid:
Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, overenskomstmæssige fridage i henhold til § 13, orlov i henhold til § 15 eller børneomsorgsdage i henhold til § 12, stk. 3, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

Virksomheden fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

- b. Pension:
For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten.

Medarbejderen skal senest den 1. april hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til fritvalgslønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensions-selskabet og dermed ikke til fritvalgslønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Restopsparing på fritvalgslønkontoen

- 4 Det ved udløbet af ferieåret indestående udbetales senest ved udgangen af juni måned.

- 5 Ved fratrædelse opgøres fritvalgslønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.
- 6 Opsparingen til fritvalgslønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Særlige regler om udbetaling

- 7 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra fritvalgslønkontoen. Der kan dog ikke indgå lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.
- 8 Nyoptagne medlemmer af Grakom Arbejdsgivere kan kræve, at bidraget til fritvalgslønkontoen, jf. § 24, stk. 1, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Grakom Arbejdsgiveres meddelelse til HK/Privat om virksomhedens optagelse i Grakom Arbejdsgivere skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 24, stk. 1.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til medarbejdernes fritvalgslønkonto.

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Grakom Arbejdsgivere og HK/Privat efter begæring fra Grakom Arbejdsgivere, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Afsnit 8 Elever

§ 25 BESTEMMELSER FOR ELEVER

- 1 Bestemmelserne omfatter uddannelsesforhold oprettet i henhold til gældende lovbestemmelser.
- 2 Elever er ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser, dog jf. nedenfor.

§ 26 INDGÅELSE AF UDDANNELSESAFTALE

- 1 Berettiget til at indgå uddannelsesaftale er virksomheder, der af Grafisk Uddannelsesudvalg er godkendt som praktiksted. Uddannelsesaftale skal indgås i overensstemmelse med den af Grafisk Uddannelsesudvalg til praktikstedet meddelte godkendelse.

§ 27 UDDANNELSE

- 1 Uddannelse skal for såvel praktikuddannelsen som skoleundervisningen gennemføres i overensstemmelse med den for uddannelsen gældende uddannelsesbekendtgørelse.
- 2 Praktikstedet er pligtig til at lade eleven deltage i den fastsatte undervisning på erhvervsskole, ligesom eleven er pligtig til at deltage i skoleundervisning.
- 3 Praktikvirksomhed og elev skal som led i uddannelsesforløbet meddele nærmere oplysninger om uddannelsen i overensstemmelse med de retningslinjer, der er fastlagt af Grafisk Uddannelsesudvalg.
- 4 Hvis en elev, der ved uddannelsesperiodens afslutning skal gennemføre en eksamen, ikke består denne eksamen, skal eleven i perioden, indtil en ny eksamen etableres, beskæftiges på praktikstedet og lønnes med sidste uddannelsesårs elevløn. Retningslinjer herfor fastsættes af Grafisk Uddannelsesudvalg.
- 5 Der er mellem overenskomstparterne enighed om løbende ajourføring af uddannelsernes indhold, så uddannelserne svarer til den teknologiske udvikling på uddannelsesområdet.

§ 28 ARBEJDSFORHOLD

- 1 For elever arbejdsforhold finder bestemmelserne i overenskomsten tilsvarende anvendelse (arbejdstid, arbejde på holddrift/forlægning, søn- og helligdagsbetaling/arbejde, overarbejde, fravær ved barns 1. sygedag, fridage og feriefridage).
- 2 Elever kan ikke udføre overarbejde, deltage i holddrift/forlægning, medmindre arbejdet har afgørende betydning for elevens gennemførelse af uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Elever, der har udført overarbejde, som har afgørende betydning for gennemførelsen af uddannelsen, afspadserer ikke dette overarbejde, men får udbetalt tillæg i forhold til ovennævnte.

- 3 Efter arbejdsmiljøloven gælder følgende:
Elever under 18 år må kun undtagelsesvis udføre overarbejde, og den samlede arbejdstid inklusive overarbejdstid må for elever under 18 år ikke udgøre mere end i alt 10 timer pr. dag.

Elever under 18 år kan kun undtagelsesvis beskæftiges på holddrift/forlægning, såfremt den ordinære arbejdstid på holddrift/forlægning slutter senere end kl. 20.00 eller begynder tidligere end kl. 06.00.

- 4 Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.
5. Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:
 - a. Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
 - b. Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til eleven forud for skoleopholdets påbegyndelse, og eleven foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

§ 29 FERIAE

- 1 For elever gælder ferielovens bestemmelser.
- 2 Elever har ret til ferie i 25 dage i det første og andet hele ferieår efter, at uddannelsesforholdet er påbegyndt.
- 3 Har en elev ikke optjent feriegodtgørelse for alle feriedagene, betaler virksomheden eleven løn i de resterende dage. For feriedage, hvortil eleven har optjent feriegodtgørelse, der udgør et mindre beløb end elevlønnen, supplerer virksomheden op til elevløn for disse dage.
- 4 Er uddannelsesforholdet påbegyndt inden 1. juli i et ferieår, gælder det samme for dette ferieår.
- 5 Endvidere ydes et ferietillæg på 1 % af den ferieberettigende løn, der af eleven er indtjent i praktikvirksomheden i det foregående optjeningsår.
- 6 Holdes en virksomhed lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 1. maj, giver virksomheden eleven, hvis uddannelsesforholdet er påbegyndt 1. juli eller senere i samme ferieår, løn for de feriedage, for hvilke der ikke er optjent feriegodtgørelse, dog højst for 1 uge.

§ 30 FERICODTGØRELSE VED UDDANNELSESFORHOLDETS UDLØB ELLER OPHØR

- 1 Ved uddannelsesforholdets udløb eller ophør skal arbejdsgiveren som for andre lønmodtagere beregne feriegodtgørelse for ikke afholdte feriedage i det løbende ferieår samt for optjent ferie til afholdelse i det efterfølgende ferieår. Såfremt eleven fratræder virksomheden, udstedes feriekort på tilgodehavende feriegodtgørelse.

§ 31 ELEV LØN

- 1 Mindstelønningerne for elever følger mindstelønningerne for elever i den grafiske overenskomst.

- 2 I alle lønforhøjelser efter stk. 1 modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte elev ud over de hidtil gældende mindstelønssatser.

Der skal således ikke ske regulering af den enkelte elevs løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindsteløn.

- 3 Forhøjelse af mindstelønnen ved overgang til næste uddannelsesår sker med virkning fra begyndelsen af den første lønningssuge efter overgang til følgende uddannelsesår.
- 4 Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end uddannelsens fastsatte varighed i henhold til den for uddannelsen gældende bekendtgørelse, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

§ 31A FORSIKRINGSYDELSE TIL ELEVER

- 1 Elever, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:
 - a. Invalidepension
 - b. Invalidesum
 - c. Forsikring ved kritisk sygdom
 - d. Dødsfaldssum
- 2 Ordningen placeres i det pensions- eller forsikringselskab, der fremgår af overenskomsten, medmindre overenskomstens parter aftaler andet.
- 3 Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.
- 4 Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.
- 5 Forsikringssummerne andrager følgende beløb:
Invalidepension: kr. 60.000 årligt
Invalidesum: kr. 100.000
Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000
Dødsfaldssum: kr. 300.000

§ 32 ARBEJ DSTØJ

- 1 Der udleveres et sæt egnet arbejdstøj pr. år – første gang efter prøvetidens udløb og derefter 12 måneder efterfølgende.

§ 33 SÆRLIGE UDDANNELSESFORHOLD

- 1 For elever gælder, at påbegyndes den praktiske uddannelse efter det fyldte 25. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

§ 34 BEFORDRING

- 1 Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befording, når den samlede skolevej er 24 km eller derover pr. dag. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller praktiksted til skole og tilbage til enten bopæl/indkvarteringssted eller praktiksted.
- 2 Virksomheden betaler de ved transporten til skoleophold forbundne omkostninger i de tilfælde, hvor virksomheden iht. § 28, stk. 5, skal betale for skolehjem.
- 3 Der skal i videst muligt omfang benyttes kollektive transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne transportmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget transportmiddel anvendes efter virksomhedens godkendelse.
- 4 Ved kollektiv befording ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort eller lignende.
- 5 Anvendes eget transportmiddel, jf. stk. 3, ydes en befordringsgodtgørelse, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1254 af 29. december 2003, pr. kørt km, når den samlede skolevej er 24 km eller derover.

- 6 Til indkvarterede elever ydes befordringsgodtgørelse for rejse til og fra indkvarteringssted og rejse mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstands-
betingelsen i stk. 1 er opfyldt.
- 7 Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelsen om afstand i stk. 1.

Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes udviklingsfond

§ 35 EFTERUDDANNELSE

- 1 Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har ret til 2 ugers virksomhedsrelevant intern/ekstern efteruddannelse pr. år, afpasset efter forholdene i virksomheden. Virksomheden betaler under denne efteruddannelse dagtursløn uden tillæg for de pågældende kursusdage. Eventuel løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.
- 2 Overenskomstparterne er enige om, at det med den nu aftalte overenskomstbestemmelse ikke er hensigten at påvirke omfanget af den samlede efteruddannelsesaktivitet såvel generelt som i forhold til den enkelte virksomhed.
- 3 Med henblik på at modvirke utilsigtet brug af bestemmelsen vil overenskomstparterne nøje følge udviklingen af efteruddannelsesaktiviteten i overenskomstperioden. I den forbindelse vil en justering af adgangen til efteruddannelse kunne finde sted.

§ 36 KOMPETENCEUDVIKLING - SELVVALGT UDDANNELSE

- 1 Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat at der efter stk. 3-4 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.
- 2 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 1, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

- 3 Virksomheden betaler årligt kr. 520 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".
- 4 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 1. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.
- 5 Virksomheder, som
 - a. har uddannelsesudvalg og
 - b. har mere end 100 ansatte omfattet af overenskomsten, kan etablere en kompetenceudviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".

§ 37 DA/LO UDVIKLINGSFONDEN

- 1 Til DA/LO Udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte bidrag p.t. 42 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2018 udgør bidraget 45 øre pr. arbejdstime.

Afsnit 10 Faglig strid

§ 38 FAGLIG STRID

- 1 Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved lokal forhandling på virksomheden.
- 2 Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingssmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingssmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mæglingssmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 3 Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mæglingssmødet skal da afholdes senest på 7. kalenderdag efter begæringens modtagelse. En sådan begæring skal i givet fald fremsættes af organisationernes centrale niveau.
- 4 Såfremt der på mæglingssmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse fra organisationerne. Dette møde skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af organisationsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 5 Over alle ovennævnte møder mellem organisationerne udarbejdes protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.
- 6 Opnås der ikke ved mæglingssmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand, som er valgt af parterne i fællesskab eller i tilfælde af uenighed herom udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes en måned efter mæglingssmødet/organisationsmødet.

- 7 Det skal tilstræbes, at der aftales opmand således, at sagen kan berammes senest 1 måned efter, at begæringen er fremsendt. Samtidig med at sagen berammes, aftales frister for udveksling af sagens skrifter.

Klageskrift skal foreligge hos modparten og opmanden senest 21 kalenderdage og svarskrift senest 10 kalenderdage før retsmødet.

Arbejdsuro

- 8 Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af GA eller HK/Privat omgående optages drøftelser (konfliktløsningsmøder) mellem overenskomtparterne og de lokale parter.

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen. En sådan begæring skal fremsættes af organisationernes centrale niveau.

Hvis GA eller HK/Privat anser det for formålstjenligt, skal organisationerne på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen (opfølgingsmøder) – så vidt muligt på virksomheden.

Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. hovedaftalens bestemmelser herom.

Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder

§ 39 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

- 1 Virksomheder, som ved deres optagelse i GA har overenskomst med HK/Privat, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelsen.
- 2 Virksomheder, som ved deres optagelse ingen overenskomst har med HK/Privat, omfattes af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.

Afsnit 12 Pension

§ 40 PENSION

- 1 Medarbejdere omfattes af Grafisk Pension, når følgende betingelser er opfyldt:
 - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
 - b. Aftalen omfatter elever.
 - c. Medarbejderen skal i mindst 2 måneder have været omfattet af overenskomsten hos en eller flere arbejdsgivere.
 - d. En medarbejder vil være berettiget til optagelse i Grafisk Pension straks ved ansættelse, hvis medarbejderen allerede er optaget i Grafisk Pension eller tilsvarende arbejdsmarkedspension.

Regulering af pensionsbidrag

2	Arbejdstager- bidrag	Arbejdsgiver- bidrag	Samlet bidrag
1. juli 2009	4,0 %	8,0 %	12,0 %

Arbejdsgiver betaler 2/3, og medarbejderen betaler 1/3 af det samlede bidrag.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

- 3 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 15, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Fra 1. juli 2014: 12,75 kr. pr. time.

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og arbejdstageren betaler 1/3.

Fravigelse

- 4 Virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale, at virksomheden i stedet for at foretage løbende pensionsindbetalinger kan udbetale et særskilt lønbeløb svarende til virksomhedens andel af pensionsbidraget. En sådan aftale kan alene indgås med medarbejdere, der oppebærer løbende alderspensionsudbetalinger.

§ 41 OPTRAPNINGSORDNING

- 1 Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en til Grafisk Pension svarende pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget til Grafisk Pension fastsættes således:
 - 2 Senest fra tidspunktet for GA's meddelelse til HK/Privat skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.
 - 3 Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.
 - 4 Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.
 - 5 Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.
 - 6 Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.
 - 7 Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at andelen af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.
 - 8 Ordningen skal snarest efter indmeldelsen efter begæring fra GA protokolleres mellem organisationerne.

§ 42 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

- 1 Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for dækningsområdet for Grafisk Pension har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Grafisk Pension.

Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem organisationerne efter begæring fra GA, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

- 2 Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til Grafisk Pension.
- 3 Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i GA. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til Grafisk Pension.
- 4 Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i pensionsaftalen om Grafisk Pension.
- 5 Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for GA's meddelelse til HK/Privat om virksomhedens optagelse i GA.

Afsnit 13 Overenskomstens varighed

§ 43 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTRÆDELSE OG UDLØB

- 1 Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2017, er bindende for organisationerne, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2020.

Afsnit 14 Protokollater

Protokollat 1 - Uddannelsespolitisk helhedsløsning

- 1 Målsætningen er at skabe et sammenhængende, fleksibelt uddannelsessystem, der løbende ajourføres, så virksomhedernes og den enkelte faglærte og ufaglærte arbejders behov for grunduddannelse imødekommes.
- 2 Organisationerne har i fællesskab til opgave at fastholde og styrke det faglige niveau for den enkelte faglærte og ufaglærte arbejder i takt med den tekniske og teknologiske udvikling.
- 3 Som en konsekvens af etableringen af den serigrafiske grunduddannelse etablerer og reviderer organisationerne sammen efteruddannelse.
- 4 Det er et krav fra fagets organisationer, at faglærte og ufaglærte arbejdere og arbejdsgiverne positivt medvirker til gennemførelse af de etablerede efteruddannelseskurser.
- 5 For at højne og styrke det fremtidige faglige niveau er der enighed om, at det etablerede uddannelsessystem skal prioriteres således, at målsætningen for tilføring af arbejdskraft til det serigrafiske fagområde sker gennem grunduddannelsen.

Protokollat 2 - Serigrafifagets Uddannelsesfond

De af denne overenskomst omfattede virksomheder, der er medlemmer af GA, betaler p.t. 7,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte, undtaget elever, til Serigrafifagets Uddannelsesfond til uddannelsesformål.

Andre virksomheder betaler tilsvarende 14,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte.

I regi Serigrafifagets Uddannelsesfond drøftes etablering af en ”erfa-gruppe”, som i overenskomstperioden skal drøfte den teknologiske udvikling i serigrafifaget. Udgifter i den forbindelse kan besluttes afholdt af uddannelsesfonden.

København, den 1. april 2007

Protokollat 3 - Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond

1 Formål

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres en Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal branchens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

2 Frihed til uddannelse

Overenskomstens nuværende rettigheder til frihed til uddannelse udbygges, så der gives ret til frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for de mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområde. Der er mulighed for at uddanne sig inden for disse overenskomsters område, uanset hvilken overenskomst medarbejderen er omfattet af. Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler om kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomsternes dækningsområde.

Friheden kan eksempelvis bruges til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentligt regi og relevante private tilbud.

Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

3 Økonomisk tilskud

- a. Virksomheden betaler årligt 260 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten med virkning fra 1. april 2008. Beløbet reguleres pr. 1. april 2009 til 520 kr.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.
- c. Medarbejdere under overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

4 Kompetenceudviklingsfond

- a. Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1.10.2007. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
 - administration og opkrævning af bidrag
 - retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d)
 - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision
 - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter

Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge retningslinjer for afrapportering fra kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden, som supplerer reglerne i pkt. 5.

- c. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under serigrafoverenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.
- d. Anvendelse. Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i overenskomstens § 36. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til:
 - tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer, evt. transportudgifter mv.)
 - tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af lønnen beregnet som normal dagtursløn
 - Medarbejdere på skiftehold efter § 3 modtager desuden et tillæg på 85 % af tillæggene efter § 3, stk. 7, pr. fraværsdag med skifteholdstillæg efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten i forhold til indbetalingerne for disse.

- 5 Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden
 - a. Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden
 - har etableret uddannelsesudvalg og
 - har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b)
 - b. Er en af forudsætningerne i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Kompetenceudviklingsfonden.

- c. Lokale rammer og planer. Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterier for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d). Der kan således ikke ydes tilskud til uddannelse, som efter virksomhedens beslutning iværksættes efter overenskomstens § 35.

Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for de mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområder.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. overenskomstens § 11, stk. 6, fx fordi det varer mere end 2 uger.

- d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres ubrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger til den i pkt. 4 nævnte Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan – efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget – kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

- e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opgøre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne i overenskomstens afsnit 10 (faglig strid).
- 6 Andre overenskomstområder
- a. GA kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
 - b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i serigrafoverenskomsten uden at være medlem af GA, fx ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra GA-virksomhedernes midler.
- 7 Overenskomstbestemmelser
- I overenskomstens § 36 er tilføjet bestemmelser om selvvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfonden. Er der en uoverensstemmelse mellem indholdet af overenskomsten og organisationsaftalen, er det sidstnævnte, der gælder.
- 8 Grundbetingelser for ordningen
- a. Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Kompetenceudviklingsfonden og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.
 - b. Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

- 9 Uddannelses- og samarbejdsformål
- a. Fra 1. marts 2014 varetager Kompetenceudviklingsfonden endvidere uddannelses- og samarbejdsformål.
 - b. Til finansiering heraf indbetaler arbejdsgiver pr. 1. marts 2017 et bidrag stort kr. 330 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til fonden. Bidraget udgør pr. 1. marts 2018 kr. 412,50.
 - c. De indgåede bidrag efter fradrag af administrationsomkostninger deles mellem overenskomstparterne, således at lønmodtager- og arbejdsgiverside hver får 50 %.

København, 1. april 2007

Protokollat 4 - Ferieoverførsel

Organisationerne er enige om at indgå følgende forsøgsaftale om mulighed for overførsel af ferie, jf. ferielovens § 19 og § 40.

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke-afviklede feriedage ud over 20 dage i et ferieår kan overføres til det følgende ferieår på følgende vilkår:

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage fra et ferieår, og senest i det 2. ferieår, efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes. Aftalen mellem medarbejder og arbejdsgiver skal indgås skriftligt inden den 30. september efter ferieårets udløb. Er der ikke indgået aftale om den overførte feries afvikling, placeres den som restferie. Aftalen kan kun ændres ved en ny skriftlig aftale. Organisationerne anbefaler, at omstående standardaftale anvendes.

Hvis en medarbejder pga. af egen sygdom, barselsorlov eller orlov til adoption er forhindret i at holde ferie inden ferieårets udløb, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som anden overførsel af ferie.

Ved fratræden udbetales feriegodtgørelse af arbejdsgiveren for overført ikke-afholdt ferie.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Nærværende organisationsaftale træder i kraft 1. maj 2007, hvorefter overførsel af ferie kan aftales.

Nærværende organisationsaftale kan opsiges med 5 måneders varsel til udløbet af et ferieår, dog tidligst til den 30. april 2010.

København, den 1. april 2007

Protokollat 5 - Helbreds kontrol ved natarbejde

Medarbejdere skal tilbydes helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere. Medarbejdere, der klassificeres som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

København, 26. marts 2010

Protokollat 6 - Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort, lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, fx e-Boks eller e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

København, marts 2012

Protokollat 7 - Seniorordning

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

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

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 40, stk. 2. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 14, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Der kan maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til, jf. betalingen nedenfor.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres fritvalgslønkontoen med et beløb svarende til normal dagtursløn.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald hvor stor en andel af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningssperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 14, stk. 4.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af fx længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Protokollatet træder i kraft 1. marts 2017 dog således, at medarbejdere tidligst kan holde seniorfridage i ferieåret 2017-2018.

København, marts 2017

Protokollat 8 - Uddannelsesarbejdet i virksomhederne

Parterne ønsker at styrke forudsætningerne for et samlet kompetenceløft og forbedring af virksomhedernes konkurrenceevne og den enkeltes beskæftigelsesmuligheder.

Parterne er enige om at søge at styrke uddannelsesarbejdet i virksomhederne. Dette kan ske ved at bruge overenskomstens muligheder og gøre uddannelsesarbejdet mere tilgængeligt for ledelse og medarbejdere, bl.a. gennem et større fokus på uddannelsesplanlægning.

Parterne vil i et af bestyrelsen for Kompetenceudviklingsfonden nedsat udvalg etablere mulighed for, at virksomhederne efter lokal enighed kan søge tilskud i kompetenceudviklingsfonden til uddannelsesplanlægning og kompetenceafklaring. Der kan ikke ydes tilskud til konkrete kurser.

Uddannelsesplanlægningen skal have fokus på såvel virksomhedsrelevant uddannelse som medarbejderens egne ønsker om selvvalgt uddannelse.

Parterne er enige om, at fondens midler i første række anvendes til støtte af selvvalgt uddannelse.

Bestyrelsen for Kompetenceudviklingsfonden fastlægger de nærmere retningslinjer og principper.

København, marts 2012

Protokollat 9 - Forståelsen af § 8A om systematisk overarbejde

Parterne har drøftet forståelsen af § 8A om Systematisk Overarbejde.

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende egentlig arbejdstid, kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man inden for en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af fx en fast 42-timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om rullende 4-måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

København, marts 2017

Protokollat 10 - Aftalt uddannelse

Der afsættes 300.000 kr. af kompetenceudviklingsfondens formue til aftalt uddannelse i overenskomstperioden. Parterne kan i enighed beslutte at forlænge perioden samt hæve beløbet.

Støtte til aftalt uddannelse kan søges til medarbejdere med minimum 12 måneders anciennitet på virksomheden, eventuel elevtid indgår ikke heri.

Støtte til aftalt uddannelse kan søges fra den 1. september 2017 og indtil udløbet af overenskomstperioden 2017-2020, medmindre overenskomstparterne beslutter en senere dato. Uddannelse, der er bevilget støtte til, skal senest være afsluttet i tredje kalenderår efter ordningens bortfald.

Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelte medarbejders uddannelsesplan. Parterne er enige om, at der udarbejdes skabeloner til såvel aftale om enighed som individuelle uddannelsesplaner. På virksomheder hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en talsrepræsentant, kan det aftales med medarbejderne.

I den periode uddannelsesplanen løber over, kan medarbejderen ikke deltage i selvvalgt uddannelse.

Støtte til aftalt uddannelse er i alle tilfælde betinget af dels godkendelse fra bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden, dels at medarbejderen bytter sin ret til frihed til selvvalgt uddannelse til aftalt uddannelse.

Medarbejdere, der deltager i aftalt uddannelse, modtager fuld løn fra virksomheden. Virksomheden modtager kompensation fra kompetenceudviklingsfonden.

Aftalt uddannelse kan søges inden for en positivliste, som udarbejdes af bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden. Parterne er enige om, at positivlisten udarbejdes inden den 1. september 2017.

Bestyrelsen for fonden kan ændre positivlisten i perioden, hvis der er enighed om det. Herudover kan bestyrelsen ud fra en samlet vurdering beslutte at give afslag på en ansøgning, selvom ansøgningen ligger inden for rammerne.

Støtten kan tildeles følgende aktiviteter:

Forberedende undervisning

Støtten til virksomheden udgør 100 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse og SVU-godtgørelse.

- Forberedende voksenundervisning (FVU)
- Ordblindeundervisning
- Realkompetencevurdering (Enkeltfaget ”Realkompetencevurdering”)
- Almen Voksenuddannelse i form af grundfag på de erhvervsuddannelser, som støttes som aftalt uddannelse
- Forkurser til de videregående uddannelser, som støttes som aftalt uddannelse.

Udvalgte AMU-kurser

Støtten til virksomheden udgør 85 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse. Herudover kan søges støtte til kursusgebyr.

Realkompetencevurdering (RKV)

Støtten til virksomheden udgør 100 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse.

Erhvervsuddannelse for voksne

- EUV1
- EUV2

Støtten til virksomheden udgør 1.500 kr. til skoleuger og 750 kr. til praktikuger.

Udvalgte moduler på akademi- og diplomuddannelser

Støtten har til disse typer af uddannelse karakter af tilskud til kursusgebyr og tilskud til lønkomensation.

Lønkomensationen til virksomheden fra kompetenceudviklingsfonden udgør 100 % af lønnen opgjort som ved beregningen af støtte til selvvalgt uddannelse, modregnet SVU.

Ovenstående vedrørende aftalt uddannelse træder i kraft den 1. september 2017.

Information

Parterne er enige om at iværksætte et informationsarbejde over for virksomheder og tillidsrepræsentanter. Parterne udarbejder og sender en informationskrivelse om den nye ordning og vedlægger et overskueligt katalog over de uddannelser, der kan søges støtte til.

Herudover er parterne enige om at understøtte, at det nye initiativ med støtte til aftalt uddannelse bliver udbredt fra start, herunder yde sparring omkring uddannelsesplanlægning og hjælp med det praktiske i forbindelse med aftalt uddannelse.

Statens finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet

Overenskomstparterne er enige om, at en forudsætning for aftalen er, at staten ikke reducerer sin finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet. Således lægges det til grund, at der ikke sker forringelser i adgangen til løntabsgodtgørelse (SVU- og VEU-godtgørelse) eller forringelser i de økonomiske incitamer, som er knyttet til beskæftigede voksnes gennemførelse af en erhvervsuddannelse, herunder beskæftigelsessystemets løntilskudsordning til voksne elever/lærlinge, eller deltagerbetalinger. I modsat fald bortfalder aftalen om støtte til aftalt uddannelse.

København, marts 2017

Aftale om ferieoverførsel i henhold til digitalprint- og serigrafoverenskomsten

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at ____ feriedage overføres til næste ferieår. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at ____ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår (ikke omfattet af 10-dages begrænsningen).

2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt (sæt 1 kryds):

- 2.1 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20 __
- 2.2 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:
Fra og med den ____ / ____ 20__ til og med den ____ / ____ 20__
- 2.3 Anden eller supplerende aftale:

--

3. Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden den 30. september efter ferieårets udløb.
- 3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden den 30. september efter ferieårets udløb at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelse for den overførte ferie, om, at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Stikordsregister

A	Adoption	29
	Afspadsering	15
	Afspadsering, overarbejde	15
	Aftalt uddannelse	62
	Anciennitet, generhvervelse	22
	Anciennitet, sygdom	27
	Ansættelsesbevis	21
	Antagelse	21
	Arbejdstid	12
	- daglig	12
	- deltid	18
	- deltid, aflønning	19
	- deltid, overarbejde	18
	- lokalaftaler	19
	- udvidet	20
	- varierende ugentlig	17
	Arbejdstidsreduktion	60
	Arbejdstøj	33
	Arbejdstøj, lærlinge	40
B	Barns sygdom	24
	- 1. sygedag	24
	- indlæggelse	24
	Barsel	27, 28
	- forhøjet pensionsbidrag under	47
	Betaling for søn- og hellig dage	17
	Børneomsorgsdage	25
D	DA/LO Udviklingsfonden	43
	Deltidsbeskæftigelse	18
E	E-Boks	58
	Efteruddannelse	42

	Elever	36
	- arbejdsforhold	37
	- arbejdstøj	40
	- ferie	38
	- feriegodtgørelse	38
	- ferietillæg	38
	- forsikringsydelse	39
	- holddrift og forlægning	37
	- lønninger, mindste	38
	- overarbejde	37
	- uddannelse	36
	- uddannelsesaftale, indgåelse	36
	- uddannelsesforhold, særlige	40
	E-mail	58
F	Faglig strid	44
	- arbejdsuro	45
	Ferie	30
	- bestemmelser	30
	- elever	38
	- frigørelse	31
	- godtgørelse	30
	- kort	31
	- overførsel	57
	- skiftende arbejdssteder	30
	Feriefridage	25
	Ferieoverførsel	57
	Forsikringsydelse	39
	Forældreorlov	28
	Fratrædelsesgodtgørelse	23
	Fridage	25
	Fritvalgslønkonto	33
	Fædreorlov	28
G	Generhvervelse af anciennitet	22
	Grafisk Uddannelsesudvalg	36
	Graviditet	27, 28
	Grundlovsdag	25

H	Helbreds kontrol	58
	Holddrift	12
I	Ikrafttrædelse og udløb, overenskomsten	50
J	Juleaftensdag	25
K	Kompetenceafklaring	60
	Kompetenceløft	60
	Kompetenceudvikling	42
	- organisationsaftale	52
	Konvertering, forlægningstillæg	14
L	Lønafkortning, helligdage	17
	Lønforhandling	32
	Lønningsuge/periode	33
	Lønudbetaling	33
M	Maj, 1.	25
	Mindsteløn	32
	Modregning, løn	32
N	Nyoptagne virksomheder	46
	Nyoptagne virksomheder (pension)	49
	Nytårsaftensdag	25
O	Opsigelse	21
	- force majeure	21
	- skriftlig	21
	- tillidsrepræsentanter	10
	- uddannelse	22
	- varsler	21
	Overarbejde	14
	- afvikling	15
	- dispensation	16
	- forsømt tid	15
	- tvingende årsager	16
	- varsel	14, 15

	Overarbejdsbetaling	15
	Overenskomstens varighed	50
P	Pension	47
	- barsel, forhøjet bidrag under	47
	- bidrag	47
	- nyoptagne virksomheder	49
	- optrappingsordning	48
	Personlige tillæg	32
	Påtaleret	32
S	Seniorordning	59
	Sygdom	27
	- adoption	29
	- anciennitet	27
	- barns sygdom	24
	- barsel	28
	- beregningsgrundlag	28
	- forældreorlov	28
	- graviditet	27, 28
	Søn- og helligdage	17
T	Talsrepræsentant	9
	Tillidsrepræsentanter	6
	- aflønning	8
	- afskedigelse	10
	- afskedigelse, fremgangsmåde	10
	- afskedigelse, sygdom	10
	- it og internetadgang	7
	- kurser	7
	- opgaver	8
	- stedfortræder	9
	- uddannelse	7
	- valg	6
	- valg, meddelelse om	7
	- valg, protest mod	7

U	Udbetaling af arbejds løn.....	33
	Uddannelse.....	42
	- efteruddannelse.....	42
	- i forbindelse med afskedigelse	22
	- tillidsrepræsentantuddannelse	7
	Uddannelsesplanlægning	60
	Udviklingsfonden, DA/LO.....	43
V	Valg af tillidsrepræsentanter.....	6
	Varierende ugentlig arbejdstid.....	17

DIGITALPRINT- OG SERIGRAFOVERENSKOMSTEN

Grakom Arbejdsgivere
Helgavej 26
5230 Odense M
Tlf. 63 12 70 00
grakom@grakom.dk
www.grakom.dk

HK/Privat
Weidekampsgade 8
Postboks 470
0900 København C
Tlf. 70 11 45 45
hkprivat@hk.dk
www.hkprivat.dk

2017–2020