



17

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

20

Grakom Arbejdsgivere  
HK/Privat



# **Funktionæroverenskomst**

Grakom Arbejdsgivere (GA)

HK/Privat

for administrative

og

tekniske funktionærer

2017

Gældende fra 1. marts 2017  
til 29. februar 2020



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

§ 1	Overenskomstens område	5
§ 2	Lønbestemmelser	6
§ 3	Fritvalgslønkonto	6
§ 4	Beregning af løn for brudte måneder	9
§ 5	Deltidsbeskæftigelse – 8 timer eller derover pr. uge	9
§ 6	Arbejdstid	10
§ 7	Overarbejde	11
§ 8	Opsigelse	12
§ 9	Ferie og feriefridage	14
§ 10	Fridage	15
§ 11	Barns sygdom og børneomsorgsdage	15
§ 12	Barsel og adoption	16
§ 13	Sygeløn til ikke-funktionærer	18
§ 14	Ansættelsesbevis	18
§ 15	Afskedigelse	19
§ 16	Valg af tillidsrepræsentant	19
§ 17	Tillidsrepræsentantens opgaver	21
§ 18	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	23
§ 19	Regler for behandling af uoverensstemmelser	24
§ 20	Efter- og videreuddannelse	25
§ 21	Løn og arbejdsforhold for elever	28
§ 22	Samarbejde	35
§ 23	Frihed til faglige tillidshverv	35
§ 24	Uddannelsesfond	35
§ 25	DA/LO udviklingsfonden	35
§ 26	Pension	36
§ 27	Forsøgsordning	39
§ 28	Overenskomstens varighed	39
	Protokollat om butiksansatte (marts 1997)	40
	Protokollat om implementering af EU-direktiver (marts 2000)	40
	Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)	40
	Protokollat om ferieoverførsel (april 2007)	46
	Protokollat om helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010)	47

Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010) .....	47
Protokollat om elektroniske dokumenter (marts 2012) .....	47
Protokollat om seniorordning (marts 2017) .....	47
Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012) ...	49
Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (februar 2014). .....	50
Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2017) .....	50
Aftale om ferieoverførsel .....	53
Stikordsregister .....	55
Oversigtskalender 2017 .....	60
Oversigtskalender 2018 .....	61
Oversigtskalender 2019 .....	62
Oversigtskalender 2020 .....	63

## § 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

- 1 Overenskomsten omfatter administrative og tekniske funktionærer, der hovedsageligt er beskæftiget med administration og/eller produktion, eksempelvis:
  - a. Handels- og kontorarbejde, som typisk udføres af personer med en handels- og kontoruddannelse, og funktionærer, der som speciale er beskæftiget med edb-arbejde, som typisk udføres af personer med en edb-uddannelse, som fx datamatiker, datanom, informatikassistent, edb-assistent eller personer med tilsvarende kvalifikationer.
  - b. Kommunikation (såsom dtp-produktion, multimedieproduktion, digitalprintproduktion, www-produktion og it-produktion).
- 2 Overenskomsten omfatter foruden funktionærer tillige medarbejdere beskæftiget ved arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af funktionærloven, såsom kontorbetjent og piccolo-/piccolinearbejde.

Hvor der i denne overenskomst anvendes ordet funktionær, finder bestemmelsen tillige anvendelse på de i nærværende stk. beskrevne personer, dog ikke § 8, stk. 1 (opsigelsesvarsler).

- 3 Nærværende overenskomst er dog kun gældende, hvis overenskomsten er sat i kraft på virksomheden. Der henvises til 50 %-reglen i HK-landsoverenskomsten.
- 4 Virksomheder, der ved deres optagelse i GA er omfattet af en overenskomst med HK, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelsen. HK kan i det enkelte tilfælde kræve tilpasningsforhandlinger.

---

### Note til § 1

I spørgsmål om overenskomstens dækningsområde tages udgangspunkt i dækningsområdet for landsoverenskomsten 1995 mellem DA/DH&S og HK.

## § 2 LØNBESTEMMELSER

- 1 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
- 2 Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.

Organisationerne er enige om, at lønkriterier bør være objektive og anvendes på en ensartet måde ved fastsættelse af personlige lønninger.

Medarbejderen har ret til at få oplysning om, hvilke kriterier lønnen er fastsat efter, og hvordan kriterierne er anvendt.

- 3 Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.
- 4 En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis denne forhandling ikke resulterer i enighed, er organisationen berettiget til at kræve en forhandling med GA på virksomheden. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.
- 5 Uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift i tilfælde, hvor misforhold – som helhed taget – skønnes at være til stede. Begrebet ”som helhed taget“ betyder ikke, at der i alle tilfælde refereres til samtlige medarbejdere, der på den pågældende virksomhed er omfattet af overenskomsten.
- 6 Der kan individuelt eller kollektivt aftales andre eller supplerende lønsystemer. Organisationerne kan bistå ved forhandlingen.

## § 3 FRITVALGSLØNKONTO

- 1 Pr. 1. marts 2017 indbetaler virksomheden på medarbejderens fritvalgslønkonto 2,7 % af den ferieberettigende løn og 20 øre pr. præsteret arbejdstime, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes satsen fra 2,7 % til 3,4 % og 20 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. marts 2019 forhøjes satsen fra 3,4 % til 4,0 % og 20 øre pr. præsteret arbejdstime.

- 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.
- 3 Medarbejderen kan vælge mellem følgende:
  - 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 § 10, børneomsorgsdage, jf. § 11, stk. 3, eller orlov i henhold til § 12, 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 pensionselskabet 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 indgås lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

Optrapning af fritvalgsløntobidrag

- 8 Nyoptagne medlemmer af Grakom Arbejdsgivere kan kræve, at bidraget til fritvalgslønkontoen fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Grakom Arbejdsgiveres meddelelse til HK/Privat om virksomhedens optagelse i Grakom Arbejdsgivere skal virksomheden indbetale 20 % af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 3, stk. 1.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 40 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 60 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 80 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 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.

#### **§ 4 BEREGNING AF LØN FOR BRUDTE MÅNEDER**

- 1 Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratrædelse i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde.

I de effektive arbejdstimer indregnes de arbejdstimer, som falder på en søgnehelligdag, som ellers ville være medarbejderens normale arbejdsdag.

- 2 Ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, beregnes lønnen ved, at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til de faktiske fraværstimer.

Fradraget i lønnen for fridage uden løn beregnes på samme måde.

- 3 Stk. 1 og stk. 2 finder tilsvarende anvendelse for deltidsansatte. Lønnen for deltidsansatte beregnes forholdsmæssigt.

#### **§ 5 DELTIDSBEKÆFTIGELSE - 8 TIMER ELLER DEROVER PR. UGE**

- 1 Ved deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- 2 Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over vedkommendes normale arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med pågældendes normale timeløn.
- 3 Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, jf. § 7, som for øvrige medarbejdere.

- 4 Der er enighed om, at merarbejde og overarbejde kun bør forekomme undtagelsesvis.
- 5 Der betales for søgnehellidage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.

## **§ 6 ARBEJ DSTID**

- 1 Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
- 2 Arbejdstiden lægges af virksomheden efter forudgående drøftelse.
- 3 Hvis den normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge, betales ekstraarbejde ud over den gældende arbejdstid, men inden for 37 timer pr. uge, med sædvanlig løn.
- 4 Den enkelte fuldtidsbeskæftigede medarbejders ugentlige arbejdstid skal i virksomheder med en 5-dages arbejdsuge tilstræbes fordelt jævnt på disse dage. For arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering skal der, såfremt der ikke ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen dækker herfor, ydes særskilt betaling efter aftale.
- 5 Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider.

Det forudsættes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer og skal fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid danner ikke grundlag for kompensation.

- 6 Weekendhold kan efter lokal enighed mellem ledelsen og de berørte medarbejdere etableres for medarbejdere i normalt 24 timer.

Begyndelses- og sluttidspunkt for weekendarbejde aftales lokalt på den enkelte virksomhed og kan placeres efter normal arbejdstids ophør fredag og inden normal arbejdstids begyndelse mandag.

Månedslønnen for funktionærer, der således arbejder på weekendarbejde, svarer til lønnen for fuldtidsansatte på overenskomstens normale dagarbejdstidsvilkår.

7 Der kan lokalt aftales flekstid.

## § 7 OVERARBEJDE

- 1 a. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
- b. I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende egentlig arbejdstid, jf. § 6, stk. 5, 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.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

- 2 For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. reglerne i § 5 og § 6, betales timeløn plus 50 % for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og for overarbejde efter dette tidspunkt betales 100 %. For overarbejde på arbejdsfrie hverdage betales timeløn plus 50 % for de første 3 timer, for 4. og følgende timer betales timeløn plus 100 %. For arbejde på søn- og helligdage betales timeløn plus 100 %.
- 3 Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,33.
- 4 Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.
- 5 Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, ydes der ikke overarbejdsbetaling. En sådan aftale udelukker ikke særskilt overarbejdsbetaling i henhold til stk. 2 for arbejde ud over almindeligt forefaldende overarbejde.

Aftalen skal stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang.

- 6 Såfremt aftale om afspadsering træffes, afspadseres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales.

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

## **§ 8 OPSIGELSE**

- 1 For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærloven.

### **2 A. Opsigelsesvarsler**

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, gælder følgende opsigelsesvarsler (§ 1, stk. 2, i nærværende overenskomst):

I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

Fra medarbejderside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Fra arbejdsgiverside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse: 2 måneder til udgangen af en måned.

Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: 3 måneder til udgangen af en måned.

## **B. Fratrædelsesgodtgørelse**

Såfremt en ikke-funktionær, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør 2.500 kr.

Der betales ikke fratrædelsesgodtgørelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales fratrædelsesgodtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Såfremt medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er mindre end 37 timer, beregnes beløbet forholdsmæssigt.

Nærværende bestemmelse finder anvendelse i forbindelse med opsigelser, der finder sted efter den 1. maj 2017.

- 3 I tilfælde hvor en arbejder bliver funktionær på samme virksomhed, bevarer medarbejderen det opsigelsesvarsel, der var gældende på overflytningstidspunktet, indtil den pågældende i henhold til funktionærloven opnår mindst samme opsigelsesvarsel.
- 4 Såfremt en uoverensstemmelse i sager om bortvisning eller afskedigelse ikke har kunnet bilægges ved forhandling, behandles den efter begæring af en af parterne efter reglerne i § 15.

## **§ 9 FERIE OG FERIEFRIDAGE**

- 1 Den til enhver tid gældende ferielov finder anvendelse på ansættelsesforholdet.
- 2 Ved en medarbejders fratræden kan arbejdsgiveren anvende det af organisationerne godkendte feriekort i stedet for FerieKonto, jf. hovedorganisationernes standardaftale A.
- 3 GA afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.
- 4 Medarbejderne har ret til 5 feriefridage.
  - a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
  - b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
  - c. Feriefridagene betales som ved sygdom.
  - d. 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.

---

### **Note til § 9, stk. 1**

Der henvises til protokollat om ferieoverførsel.

- e. Holdes feriefri dagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Kompensationen indgår i den ferieberettigende indkomst. Der beregnes ikke pension af kompensationen.
- f. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

## **§ 10 FRIDAGE**

- 1 Grundlovsdag og juleaftensdag er lønnede fridage, når de falder på almindelige arbejdsdage.

## **§ 11 BARNES SYGDOM OG BØRNEOMSORGS DAGE**

- 1 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og omfatter barnets/børnenes 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 fri med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

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

Ændringen om ret til frihed på barnets første hele sygedag har virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2017.

- 2 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

---

### **Note til § 11, stk. 2**

Ved ordet "nødvendigt" forstås: 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.



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

Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Eventuel kommunal refusion tilfalder virksomheden.

Ændringen om ret til frihed, når indlæggelse sker helt eller delvist i hjemmet, træder i kraft 1. maj 2017.

- 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.

## **§ 12 BARSEL OG ADOPTION**

- 1 Kvinder med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen.

Mænd med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 2 uger under fædreorlov.

---

### **Note til § 12**

Under de 14 ugers barselorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 26, stk. 3.

Adoptanter med 9 måneders anciennitet på modtagelsestidspunktet har ret til løn fra 4 uger før modtagelsen af barnet i det omfang, der i henhold til barselslovens § 8 er ret til fravær i perioden. Endvidere er der ret til frihed med løn i indtil 14 uger efter modtagelsen af barnet til den ene af adoptanterne ("barselsorlov"). Den anden af adoptanterne har ret til frihed med løn i indtil 2 uger ("fædreorlov"). Adoptanter har ret til betaling under forældreorlov efter samme regler som forældre, jf. stk. 2.

- 2 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.

- 3 Det er en forudsætning for ovennævnte betalingsforpligtelser, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale barselsdagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

### **§ 13 SYGELØN TIL IKKE-FUNKTIONÆRER**

- 1 Til medarbejdere, der har 6 måneders anciennitet på virksomheden, yder arbejdsgiveren i indtil 9 uger fra første hele fraværsdag, ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom, en betaling svarende til lønnen eksklusiv genetillæg.

For personer, der ikke har 6 måneders anciennitet på virksomheden, betales alene løn svarende til sygedagpengesatsen.

- 2 Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværsperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.
- 3 Det er en forudsætning for udbetaling af løn under sygdom, at arbejdsgiveren uden for arbejdsgiverperioden modtager refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

### **§ 14 ANSÆTTELSESBEVIS**

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis, jf. lov nr. 385 af 1. juli 1993 med senere ændringer.

Ansættelsesbeviset skal indeholde alle væsentlige oplysninger, herunder mindst de oplysninger som fremgår af § 2, stk. 2, nr. 1-10 i lov om ansættelsesbeviser.

Hvis en arbejdsgiver ikke overholder reglerne i henhold til lov om ansættelsesbeviser, og forholdet ikke er rettet inden 5 arbejdsdage fra, at medarbejderen har rettet skriftlig påklage til arbejdsgiveren, eller GA har modtaget skriftlig påklage fra HK/Privat, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede en godtgørelse.

Sager om arbejdsgiverens manglende overholdelse af oplysningspligten behandles efter de fagretlige regler og afgøres endeligt i faglig voldgift.

## **§ 15 AFSKEDIGELSE**

For så vidt angår behandling af sager vedrørende afskedigelse af medarbejdere henvises til hovedaftalens og funktionærlovens bestemmelser.

## **§ 16 VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANT**

- 1 En tillidsrepræsentant kan vælges, når der er beskæftiget mindst 6 medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten.

Såfremt der er beskæftiget mindst 20 medarbejdere omfattet af overenskomsten, kan der vælges endnu en tillidsrepræsentant.

Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med mindst 6 eller mindst 20 medarbejdere, jf. ovenfor, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt henholdsvis 5, 19 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, såfremt virksomheden skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette. I virksomheder med 5 medarbejdere eller derunder kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.

- 2 Hvor der er tale om geografisk adskilte filialer/afdelinger, kan der vælges en tillidsrepræsentant for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget, såfremt de under stk. 1 og stk. 3 nævnte betingelser er opfyldt.
- 3 Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i virksomheden. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 6, suppleres der op til dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet længst i virksomheden. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

Følgende har virkning for uddannelsesaftaler indgået efter 1. maj 2017:

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillids-

repræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

- 4 Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af HK/P og meddelt GA.
- 5 Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- 6 Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Uoverensstemmelse om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling, jf. overenskomstens § 19.

- 7 Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kurser eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.
- 8 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 opsige 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.

## § 17 TILLIDSREPRÆSENTANTENS OPGAVER

- 1 Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
- 2 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt blandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det be rettigt, 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 orienteres om enhver ansættelse og afskedigelse af medarbejdere omfattet af denne overenskomst.

- 3 Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig afgørelse i foreliggende tilfælde.
- 4 Udførelsen af de tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.
- 5 Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
- 6 HK/Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, 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.

- 7 Såfremt der er it og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.
- 8 Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK/Privat.

- 9 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 tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen. 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.

## § 18 AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT

- 1 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- 2 Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 16, skal vedkommende rette henvendelse til GA, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, uden det har været gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning.

- 3 Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
- 4 Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- 5 Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.



- 6 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Bestemmelsen er gældende for opsigelser, der finder sted efter den 1. maj 2017.

## **§ 19 REGLER FOR BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER**

- 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.

---

### **Note til § 18, stk. 6**

Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for funktionæren.

- 6 Opnås der ikke ved mæglingsmødet/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.

Begæringen om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mæglingsmødet/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.

- 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 overenskomstparterne 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.

## **§ 20 EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE**

- 1 Overenskomstens parter er enige om, at medarbejderne har ret og pligt til relevant uddannelse, afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigennem at styrke konkurrenceevnen.

Til opfyldelse af ovennævnte formål har medarbejderne ret til uden fradrag i lønnen at deltage i 14 dages relevant intern/ekstern uddannelse pr. år, hvis der eksisterer uddannelsesbehov.

Udgifterne ved relevant kursusdeltagelse udredes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

- 2 Uddannelsen anbefales at bestå af en kombination af intern og ekstern uddannelse aftalt mellem virksomheden og medarbejderne, jf. stk. 3.
- 3 Medmindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsudvalget, eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer.

Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

- 4 Ajourførte almene jobrelevante kundskaber er en forudsætning for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer i takt med den teknologiske udvikling. Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som virksomhedens opgave at medvirke til, at almen jobrelevant kvalificering er omfattet af uddannelsesplanlægningen. Nærmere regler for deltagelse i almen jobrelevant kvalificering kan aftales lokalt.
- 5 Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.
- 6 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, 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.

#### **Kursus i forbindelse med afskedigelse**

- 7 En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af 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 udredes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side. Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelsen, hvis vedkommende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, 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 1 uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i stk. 10 og 13. Medarbejderen har endvidere ret til efter stk. 10 at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til 2 uger.
- 9 Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

#### **Kompetenceudvikling - selvvalgt uddannelse**

- 10 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. 12 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.
- 11 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 10, 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.

---

#### **Note til § 20, stk. 10-14**

Der henvises til protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond.

- 12 Virksomheden betaler årligt kr. 520 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".
- 13 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 10. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.
- 14 Virksomheder, som
  - a) har uddannelsesudvalg og
  - b) har mere end 100 ansatte omfattet af funktionæroverenskomsten, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".

## **§ 21 LØN OG ARBEJDSFORHOLD FOR ELEVER**

### **1 Område**

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der begynder uddannelse i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for overenskomstens dækningsområde.

### **2 Formkrav**

- a. Uddannelsesaftalen skal være skriftlig og underskrevet af virksomheden og eleven, forinden uddannelsesforholdet kan indledes.
- b. Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at aftalen er indgået i overensstemmelse med virksomhedens godkendelse som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.
- c. Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de af de faglige udvalg fastsatte vejledende regler, hvor disse er gældende.
- d. Hvor en uddannelsesplan ikke foreligger, bør den uddannelsesansvarlige ved uddannelsens begyndelse efter aftale med eleven udarbejde en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål.

- 3 Uddannelsens varighed  
Uddannelsens varighed, herunder fordeling mellem praktikophold og skoleophold, fremgår af bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse.
- 4 Prøvetid
- De første 3 måneder i virksomheden er prøvetid. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.
  - I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.
- 5 Løn  
Mindstebetalingen udgør pr. måned:

- a. Administration (§ 1, stk. 1a):

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. år	10.848 kr.	11.032 kr.	11.220 kr.
2. år	12.105 kr.	12.311 kr.	12.520 kr.
3. år	13.318 kr.	13.544 kr.	13.774 kr.
4. år	14.428 kr.	14.673 kr.	14.922 kr.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets begyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen, højere forberedelseseksamen eller højere teknisk eksamen, ydes der et tillæg til ovennævnte lønninger pr. måned:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
	906 kr.	921 kr.	937 kr.

Elever med studentereksamen, højere teknisk eksamen eller højere forberedelseseksamen, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelser § 4, indgår en uddannelsesaftale, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

b. Produktion (§ 1, stk. 1b):

Mediegrafiker

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. år	12.285 kr.	12.494 kr.	12.706 kr.
2. år	13.541 kr.	13.771 kr.	14.005 kr.
3. år	15.391 kr.	15.653 kr.	15.919 kr.
4. år	16.864 kr.	17.151 kr.	17.443 kr.

Mediegrafisk assistent

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. år	12.285 kr.	12.494 kr.	12.706 kr.
2. år	13.541 kr.	13.771 kr.	14.005 kr.
3. år	15.391 kr.	15.653 kr.	15.919 kr.

- c. Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end uddannelsens fastsatte varighed i henhold til stk. 3, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Er en uddannelsesaftale fx indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

For elever, som ikke består den afsluttende eksamen, kan uddannelsesaftalen forlænges, indtil ny afsluttende eksamen kan afholdes. Hvis denne manglende beståelse af den afsluttende eksamen skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 2.

- d. De nævnte lønsatser er mindstebetaling, og der kan individuelt aftales højere lønninger.
- e. Alle overenskomstbestemte lønforhøjelser modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte elev ud over de hidtil gældende mindstebetalingssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte elevs løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindstebetaling.

- f. For alle 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.
- 6 Forsikringsydelse til elever
- a. Elever, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:
- Invalidepension
  - Invalidesum
  - Forsikring ved kritisk sygdom
  - Dødsfaldssum
- b. Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg, ligesom GA er berettiget til at oprette en gruppelevsordning, medmindre overenskomstens parter aftaler andet.
- c. Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.
- d. Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.
- e. Forsikringssummerne andrager følgende beløb:  
Invalidepension: kr. 60.000 årligt  
Invalidesum: kr. 100.000  
Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000  
Dødsfaldssum: kr. 300.000
- 7 Praktik i udlandet
- a. Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.
- b. Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.



- c. Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.
- d. Der henvises i øvrigt til bestemmelser fastsat af AER.

## 8 Befordring

- a. Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befordring, 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.
- b. Virksomheden betaler de ved transporten til skoleophold forbundne omkostninger i de tilfælde, hvor virksomheden iht. stk. 9, litra b, skal betale for skolehjem.
- c. Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget transportmiddel anvendes efter virksomhedens godkendelse.
- d. Ved offentlig befordring 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.
- e. Anvendes eget befordringsmiddel, jf. pkt. c, ydes en befordringsgodtgørelse, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1254 af 29. december 2003, pr. kørt km, når den samlede skolevej er 24 km eller derover.
- f. Til indkvarterede elever ydes befordringsgodtgørelse for rejse til og fra indkvarteringssted og rejse mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i pkt. a er opfyldt.
- g. Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelsen om afstand i pkt. a.

- h. Aftalen er indgået under forudsætning af, at der i henhold til gældende lov om Arbejdsgivernes Elevrefusion kan ydes refusion til hel eller delvis dækning af de af virksomhederne afholdte udgifter, dog med undtagelse af de i stk. b nævnte forhold.

9 Udgifter i forbindelse med skoleforløb

- a. Virksomheden refunderer eleven for undervisningsmateriale og afgifter til kopiering op til 800,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb.
- b. Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:
  - Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
  - 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.

10 Sygdom, graviditet og fødsel

Ved fravær pga. sygdom, graviditet og fødsel henvises til funktionærlovens, §§ 5 og 7. Herudover er reglerne i sygedagpengeloven og lov om ligebehandling af mænd og kvinder mht. beskæftigelse og barselsorlov mv. gældende.

11 Ferie

- a. Elever er omfattet af ferielovens regler.
- b. Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

12 Arbejdsskader

Elever er omfattet af virksomhedens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del omfattet af uddannelsesaftalen.

### 13 Arbejdstid

- a. I henhold til arbejdsmiljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag. I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 516 af 14. juni 1996 om unges arbejde.
- b. Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget.
- c. Arbejde uden for fagets normale arbejdstid finder sted på samme grundlag som for voksne medarbejdere.
- d. Ved deltagelse i dag- og ugekursus i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

14 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 funktionæroverenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

### 15 Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

#### **Protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever**

Mindestbetalingen udgør pr. måned:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
10.848 kr.	11.032 kr.	11.220 kr.

#### **Protokollat om erhvervsakademistuderende**

Praktikken gennemføres på baggrund af en kontrakt/praktikaftale og efter de vejledende retningslinjer, som er fastsat af de organisationer,

som dækker det pågældende område. I praktikken betales, for så vidt angår de dele af uddannelserne, som ikke er berettiget til SU, efter følgende lønsatser:

For erhvervsakademistuderende med forudgående erhvervsuddannelse:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
20.661 kr.	21.012 kr.	21.369 kr.

For erhvervsakademistuderende uden forudgående erhvervsuddannelse:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
15.625 kr.	15.891 kr.	16.161 kr.

For samtlige erhvervsakademiuddannelser gælder, at lønsatserne er minimalsatser.

## § 22 SAMARBEJDE

Den mellem hovedorganisationerne Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark indgåede Samarbejdsaftale finder anvendelse.

## § 23 FRIHED TIL FAGLIGE TILLIDSHVERV

Parterne er enige om, at GA over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medlemmer af HK/Privats bestyrelse og IT, Medie og Kommunikationsbestyrelse får den fornødne frihed til varetagelse af disse hverv.

Friheden gives under fornødent hensyn til virksomhedens tarv. HK/Privat giver GA meddelelse om foretagne valg.

## § 24 UDDANNELSESFOND

Parterne er enige om at gennemføre en undersøgelse af nuværende uddannelsesforhold i administration og produktion og krav til ændringer heri. Herunder drøfter parterne det hensigtsmæssige i at nedsætte et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg.

## § 25 DA/LO UDVIKLINGSFONDEN

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.

## § 26 PENSION

- 1 Medarbejdere omfattes af Pension for Funktionærer, når følgende betingelser er opfyldt:
  - a. Medarbejderen skal være fyldt 20 år.
  - b. Forsikringsdækninger og obligatorisk indbetaling til ordningen ophører ved det 65. år. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter det fyldte 65. år, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag (såfremt dette er muligt). Nærværende afsnit finder anvendelse for medarbejdere, der fylder 65 år den 1. marts 2017 eller senere.
  - c. Aftalen omfatter ikke elever.
  - d. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
  - e. En medarbejder, der ved indtræden i pensionsordningen er fyldt 50 år, er omfattet af særlige regler, som oplyses af Pension for Funktionærer.

Adresse: Sundkrogsgade 4  
2100 København Ø  
[www.pff.pfa.dk](http://www.pff.pfa.dk)

  - f. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
- 2 Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige indkomst og betales månedsvis i forbindelse med sædvanlig lønafregning.

Det samlede pensionsbidrag udgør pr.

1. juli 2009: 12,00 %

af den pensionsgivende løn og betales af arbejdsgiveren med 2/3 og medarbejderen med 1/3.

- 3 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 12, 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.

- 4 Overenskomstdækkede virksomheder, der ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

- a. Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør. Virksomheden informerer medarbejderne om det nærmere indhold og konsekvenser af et eventuelt skift. Hvis et flertal af de afgivne stemmer er for et leverandørskift, kan dette finde sted.
- b. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssigt fastsatte betingelser være opfyldt.
- c. Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Der må således ikke ske fradrag i depotet hverken hos det afgivende eller modtagende selskab.
- d. Såfremt administrationsomkostningerne fra pensionsleverandøren bliver forhøjet ekstraordinært i forhold til de generelle markedsvilkår, er parterne enige om, at pensionen kan overflyttes til en af virksomheden valgt arbejdsmarkedspension med administrationsomkostninger svarende til de generelle markedsvilkår.

- 5 Nyoptagne medlemmer, der forinden indmeldelsen i GA har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at denne firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for betaling til Pension for Funktionærer.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til Pension for Funktionærer.

- 6 Indfasning af pensionsforhold

Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til Pension for Funktionærer skal fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for GA's meddelelse til HK/P om virksomhedens optagelse i GA skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre de fulde overenskomstmæssige 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 pension.

- 7 Ved fortolkningstvivl om pensionsforhold henvises til landsoverenskomsten mellem DA, DH&S og HK.

- 8 Ændres grundlaget for Pension for Funktionærer væsentligt, kan ordningen opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, hvis medarbejderne på anden vis sikres vilkår, der mindst svarer til Pension for Funktionærer.

#### **§ 27 FORSØGSORDNING**

Hvis overenskomstparterne er enige herom, kan der under forudsætning af lokal enighed åbnes mulighed for, at der kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

#### **§ 28 OVERENSKOMSTENS VARIGHED**

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2017 og er gældende, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts dog tidligst den 1. marts 2020.

Grakom Arbejdsgivere

HK/Privat



### **Protokollat om butiksansatte (marts 1997)**

Butiksansatte under overenskomstens område følger, for så vidt angår arbejdstid og mindstebetaling, overenskomsten mellem AHTS/DH&S og HK Handel.

### **Protokollat om implementering af EU-direktiver (marts 2000)**

Parterne er enige om efter overenskomstforhandlingernes afslutning at drøfte visse EU-direktivs implementering.

### **Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)**

#### **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. 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 funktionæroverenskomsten. 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 funktionæroverenskomsten, 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 funktionæroverenskomsten, § 20, stk. 10. 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 fuld løn ekskl. genetillæg

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 funktionæroverenskomsten, § 20, stk. 1.

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 mellemorganisationerne værende overenskomsters dækningsområder.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. § 20, stk. 7, 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 § 19.
- 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 funktionæroverenskomsten 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 § 20 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 %.

### **Protokollat om ferieoverførsel (april 2007)**

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 standardaftalen på omstående side 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.

### **Protokollat om helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010)**

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.

### **Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010)**

Hvor overenskomsten ikke er sat i kraft på grund af 50 %-reglen, er medlemmer af HK, der er valgt som tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, medlem af Europæiske Samarbejdsudvalg og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem og suppleant, omfattet af reglerne for afskedigelse af tillidsrepræsentanter.

### **Protokollat om elektroniske dokumenter (marts 2012)**

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.

### **Protokollat om seniorordning (marts 2017)**

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. § 26. 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. funktionæroverenskomstens § 9, stk. 4, 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 løn under sygdom.

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 lønningensperiode, 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. § 9, 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.

### **Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012)**

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.

### **Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (februar 2014)**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, som ikke har tiltrådt en overenskomst (og derfor er omfattet af vikarloven), skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om, hvilke lokalaftaler og kutymmer virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer, der har tiltrådt overenskomsten, er ansvarlig for, at overenskomsten mv. er overholdt for vikarerne.

Brugervirksomheden hæfter ikke for vikarbureauets eventuelle overtrædelser, men alene for overholdelse af oplysningspligten.

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2014 og gælder for sager, der er rejst efter denne dato.

### **Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2017)**

Der afsættes 500.000 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, følges § 16, stk. 8.

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 på funktionæroverenskomsten. 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:

#### 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 informationsskrivelse 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 incitament, 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.

## Aftale om ferieoverførsel i henhold til funktionæroverenskomsten

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 . . . . .	16
	Afskedigelse . . . . .	14,19
	Afskedigelse af tillidsrepræsentant . . . . .	23
	Afspadsering af overarbejde . . . . .	12
	Aftalt uddannelse . . . . .	50
	Ansættelsesbevis . . . . .	18
	Arbejdsskader, elever . . . . .	33
	Arbejdstid, betaling for ekstra timer . . . . .	10
	Arbejdstid, den ugentlige . . . . .	10
	Arbejdstid, elever . . . . .	34
	Arbejdstid, flekstid . . . . .	11
	Arbejdstid, placering af . . . . .	10,11
	Arbejdstidsreduktion . . . . .	48
	Arbejdstid, varierende ugentlig . . . . .	10
	Arbejdstid, weekendhold . . . . .	10
B	Barns første sygedag, frihed ved . . . . .	15
	Barns hospitalsindlæggelse . . . . .	15
	Barsel, forhøjet pensionsbidrag under . . . . .	37
	Barselsorlov . . . . .	16
	Befordringsgodtgørelse til elever . . . . .	32
	Beregning af timeløn, 160,33 timers-reglen . . . . .	9,12
	Bortvisning eller afskedigelse . . . . .	14,19
	Butiksansatte, protokollat . . . . .	40
	Børneomsorgsdage . . . . .	16
D	DA/LO Udviklingsfonden . . . . .	35
	Deltidsansatte, betaling for ekstratimer og overtimer . . . . .	9,10
	Deltidsansatte, betaling for søgnehellidgode . . . . .	10
	Deltidsansatte, lønberegning . . . . .	9
	Deltidsbeskæftigelse . . . . .	9
E	E-Boks . . . . .	47
	Efter- og videreuddannelse, ret til 14 dages betalt relevant uddannelse pr. år . . . . .	25



Efter- og videreuddannelseskursus ved afskedigelse	
pga. virksomhedens forhold . . . . .	26
Efter- og videreuddannelse, systematisk	
uddannelsesplanlægning . . . . .	26
Elever, arbejdsskader . . . . .	33
Elever, arbejdstid . . . . .	34
Elever, befordringsgodtgørelse . . . . .	32
Elever, ferie . . . . .	33
Elever, forsikringsydelse . . . . .	31
Elever, løn og arbejdsforhold . . . . .	28
Elever, praktik i udlandet . . . . .	31
Elever, protokollat om erhvervsakademistuderende . . . . .	34
Elever, protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever . . . . .	34
Elever, prøvetid . . . . .	29
Elever, skriftlig uddannelsesaftale . . . . .	28
Elever, skriftlig uddannelsesplan . . . . .	28
Elever, sygdom, graviditet og fødsel . . . . .	33
Elever, uddannelsens varighed . . . . .	29
Elever, udgifter i forbindelse med skoleforløb . . . . .	33
Elever, uoverensstemmelser . . . . .	34
E-mail . . . . .	47
EU-direktiv, implementering . . . . .	40
F	
Ferie, elever . . . . .	33
Feriefridage, antal . . . . .	14
Feriefridage, beskæftigelse . . . . .	14
Feriefridage, kompensation . . . . .	15
Feriefridage, placering . . . . .	14
Feriekort, hovedorganisationernes standardaftale A . . . . .	14
Ferieloven . . . . .	14
Feriepengenes tilstedeværelse, garanti for . . . . .	14
Flekstid, etablering af . . . . .	11
Forsikringsydelse, elever . . . . .	31
Forsøgsordning . . . . .	39
Frihed til varetagelse af faglige tillidshverv . . . . .	35
Frihed ved barn på hospital . . . . .	15
Frihed ved barns første sygedag . . . . .	15
Fritvalgslønkonto . . . . .	6

	Funktionærloven, medarbejdere der ikke er omfattet af . . . . .	5
	Fædreorlov . . . . .	16
G	Grundlovsdag . . . . .	15
H	Helbreds kontrol, protokollat . . . . .	47
	Holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering, betaling for . . . . .	10
	Hospitalsindlæggelse af barn . . . . .	16
I	Indfasning af pension . . . . .	38
J	Juleaftensdag . . . . .	15
K	Kompetenceafklaring . . . . .	49
	Kompetenceløft . . . . .	49
	Konfliktløsningsmøde . . . . .	25
	Kontorelever, løn . . . . .	29
	Kontrakt/ansættelsesbevis . . . . .	18
L	Lønberegning for brudte måneder, 160,33-timers reglen . . . . .	9
	Lønberegning for deltidsansatte . . . . .	9
	Lønbestemmelser . . . . .	6
	Lønfastsættelse, individuel . . . . .	6
	Lønfastsættelse, kriterier for . . . . .	6
	Løn for arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering . . . . .	10
	Løn for arbejde på søn- og helligdage . . . . .	12
	Løn for ekstratimer . . . . .	10
	Løn for ekstratimer og overtimer, deltidsansatte . . . . .	9
	Løn for overtimer . . . . .	12
	Løn for søgnehelligdage, deltidsansatte . . . . .	10
	Løn og arbejdsforhold for elever . . . . .	28
	Lønssystemer . . . . .	6
	Lønuoverensstemmelser . . . . .	6
M	Mediegrafikerelev, løn . . . . .	30
	Mæglingsmøde, organisationsmøde, faglig voldgift . . . . .	24

O	Opsigelsesvarsler for medarbejdere ikke omfattet af funktionærloven . . . . .	12
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere omfattet af funktionærloven	12
	Overarbejde, afspadsering af . . . . .	12
	Overarbejde, almindeligt forefaldende . . . . .	12
	Overarbejde, begrænsning af . . . . .	11
	Overarbejde, beordret . . . . .	12
	Overarbejdstillæg . . . . .	12
	Overenskomstens dækningsområde . . . . .	5
	Overenskomstens varighed . . . . .	39
P	Pension . . . . .	36
	Pension for Funktionærer . . . . .	36
	Pension, forhøjet bidrag under barsel . . . . .	37
	Pensionsleverandør, skift . . . . .	37
	Prøvetid, elever . . . . .	29
R	Regler for behandling af uoverensstemmelser . . . . .	24
S	Samarbejdsaftale . . . . .	35
	Seniorordning . . . . .	47
	Stedfortræder for tillidsrepræsentant . . . . .	20
	Sygdom, graviditet og fødsel, elever . . . . .	33
	Søn- og helligdagstillæg . . . . .	12
T	Tillidsrepræsentant, afskedigelse af . . . . .	23
	Tillidsrepræsentant, deltagelse i relevante kurser . . . . .	21
	Tillidsrepræsentanten orienteres om ansættelser og afskedigelser . . . . .	21
	Tillidsrepræsentantens opgaver . . . . .	21
	Tillidsrepræsentant, godkendelse af valg . . . . .	20
	Tillidsrepræsentant, indsigelse mod valg . . . . .	20
	Tillidsrepræsentant, stedfortræder for . . . . .	20
	Tillidsrepræsentant, valg af . . . . .	19

U	Uddannelsesaftale for elever .....	28
	Uddannelsesfond .....	35
	Uddannelsesplanlægning .....	49
	Udviklingsfonden, DA/LO .....	35
	Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev .....	34
	Uoverensstemmelser, regler for behandling af .....	24
V	Valg af tillidsrepræsentant .....	19
	Variierende ugentlige arbejdstider .....	10
W	Weekendhold, etablering af .....	10

# FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

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