



07

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

10

GA  
HK/Privat





# Funktionæroverenskomst

Grafisk Arbejdsgiverforening (GA)

HK/Privat

for administrative

og

tekniske funktionærer

2007

Gældende fra 1. marts 2007  
til 28. februar 2010



GRAFISK  
ARBEJDSGIVERFORENING

Grafisk Arbejdsgiverforening  
Helgavej 26  
5230 Odense M  
Tlf. 63 12 70 00  
Fax 63 12 70 80  
E-mail: [ga@ga.dk](mailto:ga@ga.dk)  
Webadresse: [www.ga.dk](http://www.ga.dk)



**PRIVAT**

HK/Privat  
Weidekampsgade 8  
Postboks 470  
0900 København C  
Tlf. 33 30 43 43  
Fax 33 30 44 99  
E-mail: [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)  
Webadresse: [www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

# Indhold

<b>§ 1 Overenskomstens område</b>	
Funktionærer beskæftiget med administration .....	9
Funktionærer beskæftiget med produktion .....	9
Medarbejdere, som ikke er omfattet af funktionærloven .....	9
50%-reglen .....	9
<b>§ 2 Lønbestemmelser</b>	
Individuel lønfastsættelse.....	9
Kriterier for lønfastsættelsen.....	10
Uoverensstemmelser om lønforhold.....	10
Andre eller supplerende lønsystemer .....	10
<b>§ 3 Fritvalgs Lønkonto</b>	
Bidragsbeløb .....	10
Ekstra bidrag .....	10
Fritvalg .....	11
Restopsparing .....	11
Fratræden .....	11
Feriegodtgørelse og ferietillæg .....	11
Overgangsordning .....	12
<b>§ 4 Beregning af løn for brudte måneder</b>	
160,33 timers-reglen .....	12
<b>§ 5 Deltidsbeskæftigelse - 8 timer eller derover pr. uge</b>	
Lønregningen .....	13
Betaling for ekstratimer og overtimer .....	13
Betaling for søgnehellig dage .....	13
<b>§ 6 Arbejdstid</b>	
Den ugentlige arbejdstid og arbejdstidens placering .....	13
Betaling for ekstratimer .....	13
Arbejde i holddrift, forskudt tid, udstationering o.lign.....	13
Variierende ugentlige arbejdstider .....	13
Etablering af weekendhold .....	14
Flekstid .....	14

<b>§ 7 Overarbejde</b>	
Begrænsning af overarbejdet .....	14
Overarbejdstillæg .....	14
160,33 timers-reglen .....	14
Kun betaling ved beordret overarbejde .....	14
Varsling af overarbejde .....	14
Aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde .....	15
Aftale om afspadsering .....	15
<b>§ 8 Opsigelsesvarsler</b>	
Funktionærer .....	15
Medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven .....	15
Arbejdere, der bliver funktionærer .....	15
Uoverensstemmelse i sager om bortvisning eller afskedigelse ....	15
<b>§ 9 Ferie og feriefridage</b>	
Ferieloven .....	16
Feriekort .....	16
Garanti for feriepengenes tilstedeværelse .....	16
Placering af feriefridage .....	16
Ikke afholdte feriefridage, kompensation .....	16
<b>§ 10 Juleaftensdag</b> .....	16
<b>§ 11 Barns sygdom</b>	
Barns 1. sygedag .....	16
Barns hospitalsindlæggelse .....	17
<b>§ 12 Frihed ved barsel og adoption</b>	
Barselsorlov og fædreorlov .....	17
Adoption .....	17
Forældreorlov .....	18
<b>§ 13 Sygeløn til ikke-funktionærer</b> .....	18
<b>§ 14 Ansættelsesbevis</b>	
Indhold .....	19
Mangler .....	19
Godtgørelse .....	19

<b>§ 15 Afskedigelse</b>	
Henvisning til hovedaftalen og funktionærloven .....	19
<b>§ 16 Valg af tillidsrepræsentant</b>	
Krav til antal beskæftigede i virksomheden .....	19
Geografisk adskilte afdelinger .....	20
Krav til kandidater til hverv som tillidsrepræsentant .....	20
Godkendelse af valg .....	20
Eventuel indsigelse mod valg .....	20
Stedfortræder for fraværende tillidsrepræsentant .....	20
Talsrepræsentant .....	20
<b>§ 17 Tillidsrepræsentantens opgaver</b>	
Pligt til at tilstræbe et godt samarbejde .....	21
Talsmand for medarbejderne .....	21
Tillidsrepræsentanten orienteres om ansættelser og afskedigelser .....	21
Medarbejderes personlige anliggender .....	21
Forholdet mellem tillidsrepræsentantens hverv og arbejde .....	21
Kurser for tillidsrepræsentanter .....	21
It og internetadgang .....	22
Lokale forhandlinger .....	22
<b>§ 18 Afskedigelse af tillidsrepræsentant</b>	
Afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager .....	22
Mæglingsmøde før afskedigelse .....	22
Bortvisning .....	22
Godtgørelse til tillidsrepræsentanten ved uberettiget afskedigelse .....	23
Afskedigelsen kan behandles ved en faglig voldgift .....	23
<b>§ 19 Regler for behandling af uoverensstemmelser</b>	
Lokal forhandling .....	23
Mæglingsmøde, organisationsmøde, faglig voldgift .....	23
Faglig voldgift .....	24
Konfliktløsningsmøde .....	24
<b>§ 20 Efter- og videreuddannelse</b>	
Ret til 14 dages betalt relevant uddannelse pr. år .....	24
Systematisk uddannelsesplanlægning .....	25
Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg .....	25

Ret til kursus ved afskedigelse på grund af virksomhedens forhold ..25	
Kompetenceudvikling – selvvalgt uddannelse .....	26

## § 21 Løn og arbejdsforhold for elever

Uddannelsen følger lov om erhvervsuddannelser .....	26
Skriftlig uddannelsesaftale .....	26
Skriftlig uddannelsesplan .....	27
Uddannelsens varighed .....	27
Prøvetid .....	27
Løn .....	27
Praktik i udlandet .....	29
Befordringsgodtgørelse .....	29
Udgifter i forbindelse med skoleforløb .....	30
Sygdom, graviditet og fødsel .....	30
Ferie .....	31
Arbejdsskader .....	31
Arbejdstid .....	31
Uoverensstemmelser .....	31

## § 22 Samarbejde

Hovedorganisationernes samarbejdsaftale er gældende .....	32
---	----

## § 23 Frihed til faglige tillidshverv

Frihed gives under hensyn til virksomhedens tarv .....	33
--	----

## § 24 Uddannelsesfond

Undersøgelse af nuværende uddannelsesforhold og krav til ændringer .....	33
---	----

## § 25 LO/DA Oplysnings- og Uddannelsesfonden .....

## § 26 Pension

Personkreds .....	33
Pensionsbidrag .....	34
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov .....	34
Skift af pensionsleverandør .....	34
Nyoptagne medlemmer af GA .....	35
Indfasning af pension .....	35
Fortolkningstvist .....	36
Væsentlig ændring af grundlaget .....	36



<b>§ 27 Forsøgsordning</b>	
Fravigelse af overenskomstens bestemmelser .....	36
Afprøvning .....	36
<b>§ 28 Overenskomstens varighed .....</b>	<b>36</b>
<b>Protokollater</b>	
Protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever .....	31
Protokollat om løn og arbejdsforhold for KVVU-studerende .....	32
Protokollat om butiksansatte .....	37
Protokollat om implementering af EU-direktiver .....	37
Protokollat om organisationsaftale om Kompetence- udviklingsfond .....	37
Protokollat om ferieoverførsel .....	41
Aftale om ferieoverførsel .....	43
Stikordsregister .....	44
Oversigtskalender 2007-2010 .....	49



## § 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 f.eks. datamatiker, datanom, informatikassistent, edb-assistent eller personer med tilsvarende kvalifikationer.
  - b. Kommunikation (såsom dtp-produktion, multimedieproduktion, digital-printproduktion, 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.

## § 2 LØNBESTEMMELSER

- 1 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

---

### Note til § 1

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

- 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 Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der under organisationernes medvirken etableres andre eller supplerende lønssystemer.

### § 3 FRITVALGS LØNKONTO

Fritvalgs Lønkontoen etableres med virkning fra den 1. maj 2007. Der etableres en overgangsordning frem til den 2. januar 2008, jf. stk. 7.

- 1 Pr. 1. maj 2007 indbetaler virksomheden på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto 0,5 pct. af den ferieberettigende løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg. Pr. 1. maj 2008 forhøjes beløbet til 0,75 pct. og pr. 1. maj 2009 til 1,0 pct. Fra 1. juli 2007 afsættes endvidere 20 øre pr. præsteret arbejdstime.
- 2 På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 pct., kan virksom-

heden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til Fritvalgs Lønkontoen 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, juleaftensdag samt 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 Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

- 4 Det ved udløbet af ferieåret indestående udbetales senest ved udgangen af juni måned.
- 5 Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.
- 6 Opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

## Overgangsordning

- 7 Fritvalgs Lønkontoen sættes i kraft på følgende måde:

Fritvalgs Lønkontoen etableres med virkning fra den 1. maj 2007.

Virksomheden søger snarest at tilvejebringe de administrative forudsætninger for at etablere Fritvalgs Lønkontoen for den enkelte medarbejder. Dette skal senest være gennemført den 2. januar 2008.

Inden Fritvalgs Lønkontoen sættes i drift, skal hver enkelt medarbejder oplyse virksomheden om deres valg af ekstra løbende pensionsindbetaling, jf. stk. 3 b.

I perioden fra 1. maj 2007 til kontoen sættes i drift, udbetaler virksomheden løbende 0,5 pct. af lønnen til medarbejderne samt fra 1. juli 2007 20 øre pr. præsteret arbejdstime.

Når Fritvalgs Lønkontoen er sat i drift, indbetales løbende til kontoen, jf. stk. 1. Først når Fritvalgs Lønkontoen er sat i drift, kan der ske udbetalinger fra denne.

## § 4 BEREKNING AF LØN FOR BRUDE 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 søgnehelldag, 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 deltidbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- 2 Arbejder den deltidbeskæftigede 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 ARBEJDSSTID

- 1 Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer, der opgøres over en periode på 2 uger. Der kan dog max. arbejdes 45 timer pr. uge uden, at der udløses overarbejdstillæg i henhold til § 7.
- 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.

---

### Note til § 6, stk. 1

Det om 14-dages normen aftalte kan af hver af overenskomstparterne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til den 1. marts 2010.

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 Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
- 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.

## § 8 OPSIGELSESVARSLER

- 1 For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærloven.
- 2 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.

- 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.
  - e. Holdes feriefridagene 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.
  - f. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

## § 10 JULEAFTENS DAG

- 1 Juleaftensdag er lønnet fredag, når den falder på en almindelige arbejdsdag.

## § 11 BARNES SYGDOM

- 1 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn under 14 år. Friheden gives kun til den ene af barnets forældre og kun, indtil anden pasningsmulighed etableres og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

---

### Note til § 9, stk. 1

Der henvises til protokollat om ferieoverførsel (side 41).

- 2 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år. Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og derved omfattet af bestemmelsen.

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.

## § 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, dog max. kr. 135,- pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. Pr. 1. juli 2009 bortfalder max. beløbet.

Mænd med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 2 uger under fædreorlov, dog max kr. 135,- pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. Pr. 1. juli 2009 bortfalder max. beløbet.

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales for orlov, der påbegyndes 1. juli 2007 eller senere, løn fra 4 uger før modtagelsen af barnet, dog max. kr. 135,- pr. time, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 er ret til fravær i perioden. Pr. 1. juli 2009 bortfalder max. beløbet.

---

### 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.

---

### Note til § 12, stk. 1

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

- 2 I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren løn under fravær i indtil 9 uger. Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen. Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 135 kr. pr. time.
- 3 Ved adoption er der ret til frihed med løn, dog max. 135 kr. pr. time, i indtil 14 uger efter modtagelsen af barnet til den ene af adoptivforældrene ("barselsorlov"). Den anden af adoptanterne har ret til frihed med løn, dog max. kr. 135,- pr. time, i indtil 2 uger ("fædreorlov"). Pr. 1. juli 2009 bortfalder max. beløbet.

Der er endvidere ret til frihed med løn, dog max. 135,- pr. time, i indtil 9 uger i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers "barselsorlov". Orloven fordeles mellem adoptanterne efter reglerne i stk. 2.

- 4 Det er en forudsætning for ovennævnte betalingsforpligtelser, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.
- 5 Retten efter stk. 2 og 3, træder i kraft for forældreorlov eller adoptionsorlov, der starter den 1. juli 2007 eller senere. For forældreorlov og adoptionsorlov, der starter før den 1. juli 2007, gælder den hidtidige ret til 6 ugers forældreorlov med løn, dog max. 125 kr. pr. time.

For frihed i henhold til stk. 1 og stk. 3, første afsnit, der starter førend 1. juli 2007, gælder det hidtidige maksimumsbeløb på kr. 130,- pr. time.

## § 13 SYGELØN TIL IKKE-FUNKTIONÆRER

- 1 Til medarbejdere, der har 9 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 eksklusive gentillæg.

For personer, der ikke har 9 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 fraværperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværdsdag i den første fraværperiode.
- 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 25 medarbejdere, omfattet af overenskomsten, kan der vælges endnu en tillidsrepræsentant.

Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med mindst 6 eller mindst 25 medarbejdere, jf. ovenfor, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt henholdsvis 5, 24 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.
- 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 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 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.

---

### Note til § 17

Som led i overenskomstfornyelsen i 2007 er det aftalt, at fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Programmet udbydes i løbet af 2008 af et af overenskomstparterne nedsat paritetisk sammensat udvalg. Tillidsrepræsentanten vil have ret til at deltage i et sådant forløb inden for de først 18 måneder af vedkommendes valgperiode. Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

- 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.

#### **§ 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.

Mæglingssmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingssøgningens 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.

## § 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 protokol, 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.

Begæringen om voldgift skal fremsættes inden 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.
- 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 retningslinier 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.

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

- 6 En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus.

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger, og udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden 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.

- 7 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**

- 8 Den enkelte medarbejder har efter 9 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. 10 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller
  - for virksomheden.
- 9 Virksomheden betaler årligt kr. 260 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i ”Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond” med virkning fra 1. april 2008. Beløbet reguleres pr. 1. april 2009 til kr. 520. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.
- 10 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 8. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.
- 11 Virksomheder, som
- har uddannelsesudvalg og
  - 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
- Uddannelsesaftalen skal være skriftlig og underskrevet af virksomheden og eleven, forinden uddannelsesforholdet kan indledes.

---

### **Note til § 20, stk. 8-11**

Der henvises til protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (side 37-41).

- 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
- a. De første 3 måneder i virksomheden er prøvetid. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.
- b. 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 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
1. år	8.651 kr.	8.937 kr.	9.222 kr.
2. år	9.698 kr.	9.994 kr.	10.291 kr.
3. år	10.388 kr.	10.855 kr.	11.322 kr.
4. år	11.048 kr.	11.657 kr.	12.265 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 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
	590 kr.	680 kr.	770 kr.

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

b. Produktion (§ 1, stk. 1b):

Mediegrafiker

	1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
1. år	9.751 kr.	10.092 kr.	10.445 kr.
2. år	10.746 kr.	11.123 kr.	11.512 kr.
3. år	12.215 kr.	12.643 kr.	13.085 kr.
4. år	13.385 kr.	13.853 kr.	14.338 kr.

Mediegrafisk assistent

	1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
1. år	9.751 kr.	10.092 kr.	10.445 kr.
2. år	10.746 kr.	11.123 kr.	11.512 kr.
3. år	12.215 kr.	12.643 kr.	13.085 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 f.eks. 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 uddannelsesaf-talen 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 mindstebetalinger, 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 mindstebetalingsatser. 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 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.
- 7 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. I de tilfælde hvor virksomheden foranlediger eleven placeret på en erhvervsskole, hvortil det offentlige ikke yder transportgodtgørelse, betaler virksomheden de til transporten forbundne omkostninger.
  - 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.
- 8 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. Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.
  - c. Ved elevers ophold på handelskostskole betaler arbejdsgiveren de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi, dog maksimalt kr. 360,00 pr. skoleuge.
- 9 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.



- 10 Ferie
- Elever er omfattet af ferielovens regler.
  - Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.
- 11 Arbejdsskader
- Elever er omfattet af virksomhedens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del omfattet af uddannelsesaftalen.
- 12 Arbejdstid
- 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.
  - 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.
  - Arbejde uden for fagets normale arbejdstid finder sted på samme grundlag som for voksne medarbejdere.
  - Ved deltagelse i dag- og ugekursus i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.
- 13 Uoverensstemmelser
- Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

### **Protokollat**

#### **om erhvervsgrunduddannelseselever**

Mindstebetalingen udgør pr. måned:

1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
8.651 kr.	8.937 kr.	9.222 kr.

## Protokollat

### om løn og arbejdsforhold for KVV-studerende

- a. De i dette protokollat anførte bestemmelser gælder for studerende, der er omfattet af bekendtgørelsen om kortere videregående uddannelser på handelsskoler.
- b. For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaf-tale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet af den praktiske del af uddannelsen.
- c. Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.
- d. KVV'ere med forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontor-området aflønnes i praktikperioden således:

Mindstebetalingssats pr.:

1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
16.395 kr.	16.970 kr.	17.565 kr.

KVV'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontor-området aflønnes i praktikperioden med mindstebetalingssatsen pr.:

1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
12.400 kr.	12.835 kr.	13.285 kr.

- e. Lønnen betales for den tid af uddannelsen, der udgør praktikperioden, og udbetales månedsvis. Virksomheden og den studerende kan dog aftale, at den samlede løn for praktikperioden i virksomheden fordeles over hele uddannelsesperioden (praktik og teori) og kommer til udbetaling med samme beløb pr. måned uanset skoleophold.

## § 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/Privat's 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 LO/DA OPLYSNINGS- OG UDDANNELSESFONDEN

Til LO/DA Oplysnings- og Uddannelsesfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte bidrag p.t. 28,5 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2008 udgør bidraget 31 øre pr. arbejdstime.

### § 26 PENSION

1 Medarbejdere omfattes af FunktionærPension, når følgende betingelser er opfyldt:

- a. Medarbejderen skal være fyldt 20 år.
- b. Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.
- c. Aftalen omfatter ikke elever.
- d. Medarbejderen skal have mindst 9 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 FunktionærPension.

Adresse: Østbanegade 135  
Postboks 834  
2100 København Ø  
Telefon: 39205151  
Webadresse: [www.fp.dk](http://www.fp.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 2006 10,8%

1. juli 2008 11,1%

1. juli 2009 12,0%

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 2007: 7,50 kr. pr. time / 1.170 kr. pr. måned

Fra 1. juli 2008: 7,80 kr. pr. time / 1.230 kr. pr. måned

Fra 1. juli 2009: 8,25 kr. pr. time / 1.335 kr. pr. måned

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.

---

**Note til § 26, stk. 3**

Bestemmelsen træder i kraft den 1. juli 2007 og har virkning for barselsorlov, der påbegyndes efter denne dato.

- 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 FunktionærPension.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til FunktionærPension.

- 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 FunktionærPension 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 fortolkningstvivil om pensionsforhold henvises til landsoverenskomsten mellem DA, DH&S og HK.
- 8 Ændres grundlaget for FunktionærPension væsentligt, kan ordningen opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, hvis medarbejderne på anden vis sikres vilkår, der mindst svarer til FunktionærPension.

#### **§ 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 2007 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 2010.

Grafisk Arbejdsgiverforening

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 9 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.

### 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 ...
  - retningslinier 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. 8. 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 førstkomende 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 mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområder.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. § 20, 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 opføre 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 overenskomstråder

- a. GA kan beslutte at lade andre overenskomstråder 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.

### **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 ferieårets udløb den 30. april. 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 ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie 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.

## 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 ferieårets udløb den 30. april.
- 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 ferieårets udløb den 30. april skriftligt 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

**Blanketten kan downloades fra organisationernes hjemmesider**

# STIKORDS-REGISTER

- A Adoption § 12  
Afskedigelse § 8, stk. 4 og § 15  
Afskedigelse af tillidsrepræsentant § 18  
Afspadsring af overarbejde § 7, stk. 6  
Ansættelsesbevis § 14  
Arbejdsskader, elever § 21, stk. 11  
Arbejdstid, betaling for ekstra timer § 6, stk. 3  
Arbejdstid, den ugentlige § 6, stk. 1  
Arbejdstid, elever § 21, stk. 12  
Arbejdstid, flekstid § 6, stk. 7  
Arbejdstid - placering af § 6, stk. 2, 4, 5, 6 og 7  
Arbejdstid- varierende ugentlig § 6, stk. 5  
Arbejdstid, weekendhold § 6, stk. 6
- B Barns første sygedag, frihed ved § 11, stk. 1  
Barns hospitalsindlæggelse § 11, stk. 2  
Barselsorlov § 12  
Barsel, forhøjet pensionsbidrag under § 26, stk. 3  
Befordringsgodtgørelse til elever § 21, stk. 7  
Beregning af timeløn, 160,33 timers-reglen § 7, stk. 3  
Bortvisning eller afskedigelse § 8, stk. 4, og § 15  
Butiksansatte, protokollat Side 37
- D Deltidsansatte, betaling for ekstratimer og overtimer § 5, stk. 2, 3 og 4  
Deltidsansatte, betaling for søgnehelldage § 5, stk. 5  
Deltidsansatte, lønberegning § 5, stk. 1  
Deltidsbeskæftigelse § 5
- E Efter- og videreuddannelseskursus ved afskedigelse pga. virksomhedens forhold § 20, stk. 6  
Efter- og videreuddannelse, ret til 14 dages betalt relevant uddannelse pr. år § 20, stk. 1 og 2  
Efter- og videreuddannelse, systematisk uddannelsesplanlægning § 20, stk. 3 og 4  
Elever, arbejdsskader § 21, stk. 11  
Elever, arbejdstid § 21, stk. 12  
Elever, befordringsgodtgørelse § 21, stk. 7

Elever, ferie	§ 21, stk. 10
Elever, løn	§ 21, stk. 5
Elever, løn og arbejdsforhold	§ 21
Elever, praktik i udlandet	§ 21, stk. 6
Elever, protokollat om erhvervs- grunduddannelseselever	Side 31
Elever, prøvetid	§ 21, stk. 4
Elever, skriftlig uddannelsesaftale	§ 21, stk. 2
Elever, skriftlig uddannelsesplan	§ 21, stk. 2d
Elever, sygdom, graviditet og fødsel	§ 21, stk. 9
Elever, uddannelsens varighed	§ 21, stk. 3
Elever, udgifter i forbindelse med skoleforløb	§ 21, stk. 8
Elever, uoverensstemmelser	§ 21, stk. 13
EU-direktiv, implementering	Side 37
<b>F Ferie, elever</b>	§ 21, stk. 10
Feriefridage, antal	§ 9, stk. 4
Feriefridage, beskæftigelse	§ 9, stk. 4a
Feriefridage, kompensation	§ 9, stk. 4e
Feriefridage, placering	§ 9, stk. 4d
Feriekort, hovedorganisationernes standardaftale A	§ 9, stk. 2
Ferieloven	§ 9, stk. 1
Feriepengenes tilstedeværelse, garanti for	§ 9, stk. 3
Flekstid, etablering af	§ 6, stk. 7
Forsøgsordning	§ 27
Forældreorlov	§ 12, stk. 2
Frihed til varetagelse af faglige tillidshverv	§ 23
Frihed ved barns første sygedag	§ 11, stk. 1
Frihed ved barn på hospital	§ 11, stk. 2
Fritvalgs Lønkonto	§ 3
FunktionærPension	§ 26
Funktionærloven, medarbejdere, der ikke er omfattet af	§ 1, stk. 2, og § 8, stk. 2
Fædreorlov	§ 12, stk. 1
<b>H Holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering, betaling for Hospitalsindlæggelse af barn</b>	§ 6, stk. 4 § 11, stk. 2
<b>I Indfasning af pension</b>	§ 26, stk. 6

J	Juleaftensdag	§ 10
K	Konfliktløsningsmøde	§ 19, stk. 8
	Kontorelever, løn	§ 21, stk. 5a
	Kontrakt/ansættelsesbevis	§ 14
	KVU-studerendes løn og arbejdsforhold, protokollat	Side 32
L	Løn for arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering	§ 6, stk. 4
	Løn for arbejde på søn- og helligdage	§ 7, stk. 2
	Løn for ekstratimer	§ 6, stk. 3
	Løn for ekstratimer og overtimer, deltidsansatte	§ 5, stk. 2 og 3
	Løn for overtimer	§ 7, stk. 2
	Løn for søgnehelligdage, deltidsansatte	§ 5, stk. 5
	Løn og arbejdsforhold for KVU-studerende, protokollat	Side 32
	Løn og arbejdsforhold for elever	§ 21
	Lønberegning for brutte måneder, 160,33 timers-reglen	§ 4
	Lønberegning for deltidsansatte	§ 4, stk. 3, og § 5
	Lønbestemmelser	§ 2
	Lønfastsættelse, individuel	§ 2, stk. 1 og 3
	Lønfastsættelse, kriterier for	§ 2, stk. 2
	Lønssystemer	§ 2, stk. 6
	Lønoverensstemmelser	§ 2, stk. 4 og 5
M	Mediegrafikerelever, løn	§ 21, stk. 5b
	Mæglingsmøde, organisationsmøde, faglig voldgift	§ 19
O	Opsigelsesvarsler for arbejdere, der bliver funktionærer	§ 8, stk. 3
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere ikke omfattet af funktionærloven	§ 8, stk. 2
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere omfattet af funktionærloven	§ 8, stk. 1
	Overarbejde, afspadsering af	§ 7, stk. 6
	Overarbejde, almindeligt forefaldende	§ 7, stk. 5
	Overarbejde, begrænsning af	§ 7, stk. 1
	Overarbejde, beordret	§ 7, stk. 4
	Overarbejdstillæg	§ 7, stk. 2



Overenskomstens dækningsområde	§ 1
Overenskomstens varighed	§ 28
Overflytning af arbejdere til funktionærer	§ 8, stk. 3
<b>P Pension</b>	§ 26
Pension, forhøjet bidrag under barsel	§ 26, stk. 3
Pensionsleverandør, skift	§ 26, stk. 4
Prøvetid, elever	§ 21, stk. 4
<b>R Regler for behandling af uoverensstemmelser</b>	§ 19
<b>S Samarbejdsaftale</b>	§ 22
Stedfortræder for tillidsrepræsentant	§ 16, stk. 7
Sygdom, graviditet og fødsel, elever	§ 21, stk. 9
Søn- og helligdagstillæg	§ 7, stk. 2
<b>T Tillidsrepræsentant, afskedigelse af</b>	§ 18
Tillidsrepræsentant, deltagelse i relevante kurser	§ 17, stk. 5 og 6
Tillidsrepræsentant, godkendelse af valg	§ 16, stk. 4 og 5
Tillidsrepræsentant, indsigelse mod valg	§ 16, stk. 6
Tillidsrepræsentant, stedfortræder for	§ 16, stk. 7
Tillidsrepræsentant, valg af	§ 16
Tillidsrepræsentanten orienteres om ansættelser og afskedigelser	§ 17, stk. 2
Tillidsrepræsentantens opgaver	§ 17
<b>U Uddannelsesaftale for elever</b>	§ 21, stk. 2
Uddannelsesfond	§ 24
Uddannelsesfonden	§ 25
Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev	§ 21, stk. 13
Uoverensstemmelser, regler for behandling af	§ 19
<b>V Valg af tillidsrepræsentant</b>	§ 16
Variierende ugentlige arbejdstider	§ 6, stk. 5
<b>W Weekendhold, etablering af</b>	§ 6, stk. 6







# OVERSIGTSKALENDER

2009

JANUAR		FEBRUAR		MARTS		APRIL		MAJ		JUNI	
1 To	1 16 F	1 S	16 M	12	16 To	1 O	16 To	1 F	16 L	1 M 2. pinsed.	16 Ti
2 F	17 L	2 M	17 Ti	10	17 F	2 To	17 F	2 L	17 S	2 Ti	23
3 L	18 S	3 Ti	18 O	19 To	18 L	3 F	18 L	3 S	18 M	3 O	18 To
4 S	19 M	4 O	19 To	20 F	19 S	4 L	19 S	4 M	19 Ti	4 To	19 F
5 M	20 Ti	5 To	20 F	21 L	20 M	5 S Palmesom.	20 M	5 Ti	20 O	5 F Grundl. dag	20 L
6 Ti	21 O	6 F	21 L	22 S	21 Ti	6 M	21 Ti	6 O	21 To	6 L	21 S
7 O	22 To	7 L	22 S	8 S	22 S	7 Ti	22 O	7 To	22 F	7 S	22 M
8 To	23 F	8 S	23 M	9 M	23 M	8 O	23 To	8 F Betledag	23 L	8 M	24
9 F	24 L	9 M	24 Ti	11	24 Ti	9 To	24 F	9 L	24 S	9 Ti	24 O Skt. Hansd.
10 L	25 S	10 Ti	25 O	10 Ti	25 O	10 F Langfred.	25 L	10 S	25 M	10 O	25 To
11 S	26 M	11 O	26 To	11 O	26 To	11 L	26 S	11 M	26 Ti	11 To	26 F
12 M	27 Ti	12 To	27 F	12 To	27 F	12 S Påskedag	27 M	12 Ti	27 O	12 F	27 L
13 Ti	28 O	13 F	28 L	13 F	28 L	13 M 2. påsked.	28 Ti	13 O	28 To	13 L	28 S
14 O	29 To	14 L	29 S. s. tid start	14 L	29 S. s. tid start	14 Ti	29 O	14 To	29 F	14 S	29 M
15 To	30 F	15 S	30 M	15 S	30 M	15 O	30 To	15 F	30 L	15 M	25
	31 L		31 Ti		31 Ti		31 To		31 S Påskedag		27
JULI		AUGUST		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER	
1 O	16 To	1 L	16 S	1 Ti	16 O	1 To	16 F	1 S	16 M	1 Ti	16 O
2 To	17 F	2 S	17 M	2 O	17 To	2 F	17 S	2 M	17 Ti	2 O	17 To
3 F	18 L	3 M	18 Ti	3 To	18 F	3 L	18 L	3 Ti	18 O	3 To	18 F
4 L	19 S	4 Ti	19 O	4 F	19 L	4 S	19 M	4 O	19 To	4 F	19 L
5 S	20 M	5 O	20 To	5 L	20 S	5 M	20 Ti	5 To	20 F	5 L	20 S
6 M	21 Ti	6 To	21 F	6 S	21 M	6 Ti	21 O	6 F	21 L	6 S	21 M
7 Ti	22 O	7 F	22 L	7 M	22 Ti	7 O	22 To	7 L	22 S	7 M	22 Ti
8 O	23 To	8 L	23 S	8 Ti	23 O	8 To	23 F	8 S	23 M	8 Ti	23 O
9 To	24 F	9 S	24 M	9 O	24 To	9 F	24 Ti	9 M	24 Ti	9 O	24 To
10 F	25 L	10 M	25 Ti	10 To	25 F	10 L	25 S. s. tid slut	10 Ti	25 O	10 To	25 F. Juledag
11 L	26 S	11 Ti	26 O	11 F	26 L	11 S	26 M	11 O	26 To	11 F	26 L 2. juledag
12 S	27 M	12 To	27 To	12 L	27 S	12 M	27 Ti	12 To	27 F	12 L	27 S
13 M	28 Ti	13 To	28 F	13 S	28 M	13 Ti	28 O	13 F	28 S	13 M	28 M
14 Ti	29 O	14 F	29 L	14 M	29 Ti	14 O	29 To	14 L	29 S	14 M	29 Ti
15 O	30 To	15 L	30 S	15 Ti	30 O	15 To	30 F	15 S	30 M	15 Ti	30 O
	31 F		31 M		31 M		31 L		31 S Påskedag		31 To
											47
											45
											43
											41
											39
											37
											35
											33
											31
											29
											27
											25
											23
											21
											19
											17
											15
											13
											11
											9
											7
											5
											3
											1

# OVERSIGTSKALENDER

2010

JANUAR		FEBRUAR		MARTS		APRIL		MAJ		JUNI	
1 F	53	16 L	5	1 M	9	16 Ti	1 To Skermsnd.	1 L	16 S	1 Ti	16 O
2 L		17 S		2 Ti		17 O	2 F Langfred.	2 S		2 O	17 To
3 S		18 M	3	3 O		18 To	3 L	3 M	17 M	3 To	18 F
4 M	1	19 Ti		4 To		19 F	4 S Påskedag	4 Ti	18	4 F	19 L
5 Ti		20 O		5 F		20 L	5 M 2. påsked.	5 O	20 To	5 L	Grundl. dag 20 S
6 O		21 To		6 L		21 S	6 Ti	6 To	21 F	6 S	
7 To		22 F	7 S	7 S		22 M	7 O	7 F	22 L	7 M	21 M
8 F		23 L	8	8 M		23 M	8 To	8 L	23 S	8 Ti	23 O
9 L		24 S		9 Ti		24 O	9 F	9 S	24 M 2. pinsed.	9 O	24 To Skt. Hansd.
10 S		25 M	4	10 O		25 To	10 L	10 M	19	10 To	25 F
11 M	2	26 Ti		11 To		26 F	11 S	11 Ti	26 O	11 F	26 L
12 Ti		27 O		12 F		27 L	12 M	12 O	27 To	12 L	27 S
13 O		28 To		13 L		28 S	13 Ti	13 To Kr.-tdag	28 F	13 S	
14 To		29 F		14 S		29 S	14 O	14 F	29 L	14 M	28 M
15 F		30 L	7	15 M		30 L	15 To	15 L	30 S	15 Ti	24 29 Ti
		31 S		31 O		31 O	30 F Betejdedag		31 M	22	30 O
JULI		AUGUST		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER	
1 To		16 F		1 O		16 To	1 F	1 M	16 Ti	1 O	16 To
2 F		17 L		2 To		17 F	2 L	2 Ti	17 O	2 To	17 F
3 L		18 S	31	3 F		18 O	3 S	3 O	18 To	3 F	18 L
4 S		19 M		4 L		19 S	4 M	4 To	19 F	4 L	19 S
5 M	27	20 Ti		5 To		20 F	5 Ti	5 F	20 L	5 S	20 M
6 Ti		21 O		6 F		21 L	6 O	6 L	21 S	6 M	49 21 Ti
7 O		22 To		7 L		22 S	7 To	7 S	22 M	7 Ti	22 O
8 To		23 F		8 S		23 M	8 O	8 M	23 Ti	8 O	23 To
9 F		24 L		9 M		24 F	9 To	9 Ti	24 O	9 To	24 F
10 L		25 S	32	10 F		25 L	10 S	10 O	25 To	10 F	25 L Juledag
11 S		26 M		11 O		26 To	11 L	11 To	26 F	11 L	26 S 2. juledag
12 M	28	27 Ti		12 To		27 F	12 M	12 F	27 L	12 S	27 M
13 Ti		28 O		13 M		28 Ti	13 O	13 L	28 To	13 M	50 28 Ti
14 O		29 To		14 L		29 O	14 To	14 S	29 F	14 Ti	29 O
15 To		30 F	35	15 S		30 To	15 F	15 M	30 Ti	15 O	30 To
		31 L		31 Ti			31 S 6. julistut		31 M		31 F



# FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

Grafisk Arbejdsgiverforening

Helgavej 26

5230 Odense M

Tlf.: 63 12 70 00

Fax: 63 12 70 80

E-mail: [ga@ga.dk](mailto:ga@ga.dk)

Webadresse: [www.ga.dk](http://www.ga.dk)

HK/Privat

Weidekampsgade 8

Postboks 470

0900 København C

Tlf.: 33 30 43 43

Fax: 33 30 44 99

E-mail: [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)

Webadresse: [www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

2007 – 2010