



14

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

17

GA
HK/Privat



PE Offset har tiltrådt det grafiske CSR-kodeks



Funktionæroverenskomst

Grafisk Arbejdsgiverforening (GA)

HK/Privat

for administrative

og

tekniske funktionærer

2014

Gældende fra 1. marts 2014

til 28. februar 2017



GRAFISK
ARBEJDSGIVERFORENING

Grafisk Arbejdsgiverforening
Helgavej 26
5230 Odense M
Tlf. 63 12 70 00
Fax 63 12 70 80
E-mail: ga@ga.dk
Webadresse: www.ga.dk



HK/Privat
Weidekampsgade 8
Postboks 470
0900 København C
Tlf. 70 11 45 45
Fax 33 30 44 99
E-mail: hkprivat@hk.dk
Webadresse: www.hkprivat.dk

INDHOLD

§ 1	Overenskomstens område	5
§ 2	Lønbestemmelser	5
§ 3	Fritvalgslønkonto	6
§ 4	Beregning af løn for brudte måneder	8
§ 5	Deltidsbeskæftigelse – 8 timer eller derover pr. uge	8
§ 6	Arbejdstid	9
§ 7	Overarbejde	10
§ 8	Opsigelsesvarsler	11
§ 9	Ferie og feriefridage	12
§ 10	Fridage	12
§ 11	Barns sygdom	13
§ 12	Barsel og adoption	13
§ 13	Sygeløn til ikke-funktionærer	15
§ 14	Ansættelsesbevis	15
§ 15	Afskedigelse	16
§ 16	Valg af tillidsrepræsentant	16
§ 17	Tillidsrepræsentantens opgaver	17
§ 18	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	18
§ 19	Regler for behandling af uoverensstemmelser	20
§ 20	Efter- og videreuddannelse	21
§ 21	Løn og arbejdsforhold for elever	24
§ 22	Samarbejde	31
§ 23	Frihed til faglige tillidshverv	31
§ 24	Uddannelsesfond	31
§ 25	DA/LO Udviklingsfonden	31
§ 26	Pension	31
§ 27	Forsøgsordning	34
§ 28	Overenskomstens varighed	35
	Protokollat om butiksansatte (marts 1997)	35
	Protokollat om implementering af EU-direktiver (marts 2000)	35
	Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)	35
	Protokollat om ferieoverførsel (april 2007)	40
	Protokollat om helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010)	41
	Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010)	41

Protokollat om elektroniske dokumenter (marts 2012)	42
Protokollat om seniorordning (marts 2012)	42
Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012)	43
Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (februar 2014)	44
Aftale om ferieoverførsel	45
Stikordsregister	46
Oversigtskalender 2014	52
Oversigtskalender 2015	53
Oversigtskalender 2016	54
Oversigtskalender 2017	55

§ 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, multimediaproduktion, 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.

§ 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 lønsystemer.

§ 3 FRITVALGSLØNKONTO

- 1 Pr. 1. marts 2014 indbetaler virksomheden på medarbejderens fritvalgslønkonto 1,3 % af den ferieberettigende løn og 20 øre pr. præstetret arbejdstime, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.
Pr. 1. marts 2015 forhøjes satsen fra 1,3 % til 1,7 % og 20 øre pr. præstetret arbejdstime.
Pr. 1. marts 2016 forhøjes satsen fra 1,7 % til 2,0 % og 20 øre pr. præstetret 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, 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 fritvalgslønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår.

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

Restopsparing på fritvalgslønkontoen

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

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

Særlige regler om udbetaling

- 7 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra fritvalgslønkontoen. Der kan dog ikke indgås lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

§ 4 BEREKNING 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 søgnehelligdage 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 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 afspadsring træffes, afspadsres hver overarbejds-time 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. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.
 - e. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, 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.

Note til § 9, stk. 1

Der henvises til protokollat om ferieoverførsel.

§ 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, hjemmeværende 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 fx i form af tro- og loveerklæring.
- 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.

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

Adoptanter med 9 måneders anciennitet på modtagelsestidspunktet har ret til løn fra 4 uger før modtagelsen af barnet i det omfang, der i

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

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

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 11 uger. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder. Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 140,- kr. pr. time. De 11 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 barselsloven.

For børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2014 eller senere, gælder følgende om forældreorlov:

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 den 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.

- 3 Det er en forudsætning for ovennævnte betalingsforpligtelser, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale bar-

selsdagpengesats. 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 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.
- 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.

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.

§ 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 mæglingsmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mæglingsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 3 Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mæglingsmødet 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 mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse fra organisationerne. Dette møde skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af organisationsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 5 Over alle ovennævnte møder mellem organisationerne udarbejdes protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.
- 6 Opnås der ikke ved 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. Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

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. Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

- 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 9 måneders (6 måneder med virkning fra 1. maj 2014) 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.
- 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“.

Note til § 20, stk. 10-14

Der henvises til protokollat om 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

- a. De første 3 måneder i virksomheden er prøvetid. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.
- b. I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden grundelse og uden varsel.

5 Løn

Mindstebetalingen udgør pr. måned:

a. Administration (§ 1, stk. 1a):

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
1. år	10.273 kr.	10.468 kr.	10.667 kr.
2. år	11.463 kr.	11.681 kr.	11.903 kr.
3. år	12.611 kr.	12.851 kr.	13.095 kr.
4. år	13.662 kr.	13.922 kr.	14.187 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 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
	858 kr.	874 kr.	891 kr.

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

b. Produktion (§ 1, stk. 1b):

Mediegrafiker

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
1. år	11.634 kr.	11.855 kr.	12.080 kr.
2. år	12.823 kr.	13.067 kr.	13.315 kr.
3. år	14.575 kr.	14.852 kr.	15.134 kr.
4. år	15.970 kr.	16.273 kr.	16.582 kr.

Mediegrafisk assistent

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
1. år	11.634 kr.	11.855 kr.	12.080 kr.
2. år	12.823 kr.	13.067 kr.	13.315 kr.
3. år	14.575 kr.	14.852 kr.	15.134 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 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 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:
Invaliddepension: 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 funktionsnæroverenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset. Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.
- 15 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 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
10.273 kr.	10.468 kr.	10.667 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 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
19.565 kr.	19.937 kr.	20.316 kr.

For erhvervsakademistuderende uden forudgående erhvervsuddannelse:

1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
14.797 kr.	15.078 kr.	15.364 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. 40 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2015 udgør bidraget 42 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. Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.
- 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.pfa.dk/pff

- 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 2012: 10,50 kr. pr. time

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 dækningsområ-

det 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 fortolkningstvivel 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 overenskomtparterne 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 2014 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 2017.

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 (6 måneder med virkning fra 1. maj 2014) 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. Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

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 fast-

lægges 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 uddannel-

sesaktiviteter. 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 2014 et bidrag stort kr. 82,50 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til fonden. Bidraget udgør pr. 1. marts 2015 kr. 165,00 og fra 1. marts 2016 kr. 247,50.
 - 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 2012)

De lokale parter kan ved skriftlig lokalaftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 26, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 9, og akkumulere denne. Værdien heraf kan – eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen – komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning. Denne ordning kan indsættes i overenskomsten, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for, at LG dækker de akkumulerede midler, vil GA kunne dække tilgodehavendet via feriepengegarantien.

Protokollatet træder i kraft den 1. oktober 2012.

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 kutymer 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.

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	13
	Afskedigelse	11, 16
	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	18
	Afspadsering af overarbejde	11
	Ansættelsesbevis	15
	Arbejdsskader, elever	29
	Arbejdstid, betaling for ekstra timer	9
	Arbejdstid, den ugentlige	9
	Arbejdstid, elever	29
	Arbejdstid, flekstid	10
	Arbejdstid, placering af	9, 10
	Arbejdstidsreduktion	42
	Arbejdstid, varierende ugentlig	9
	Arbejdstid, weekendhold	10
B	Barns første sygedag, frihed ved	13
	Barns hospitalsindlæggelse	13
	Barsel, forhøjet pensionsbidrag under	32
	Barselsorlov	13
	Befordringsgodtgørelse til elever	28
	Beregning af timeløn, 160,33 timers-reglen	8, 10
	Bortvisning eller afskedigelse	11, 16
	Butiksansatte, protokollat	35
D	DA/LO Udviklingsfonden	31
	Deltidsansatte, betaling for ekstratimer og overtimer	8, 9
	Deltidsansatte, betaling for søgnehellidage	9
	Deltidsansatte, lønberegning	8
	Deltidsbeskæftigelse	8
E	E-Boks	42
	Efter- og videreuddannelse, ret til 14 dages betalt relevant uddannelse pr. år	21
	Efter- og videreuddannelseskursus ved afskedigelse pga. virksomhedens forhold	22

Efter- og videreuddannelse, systematisk	
uddannelsesplanlægning	21, 22
Elever, arbejdsskader	29
Elever, arbejdstid	29
Elever, befordringsgodtgørelse	27
Elever, ferie	29
Elever, forsikringsydelse	26
Elever, løn	25
Elever, løn og arbejdsforhold	24
Elever, praktik i udlandet	27
Elever, protokollat om erhvervsakademistuderende	30
Elever, protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever	30
Elever, prøvetid	24
Elever, skriftlig uddannelsesaftale	24
Elever, skriftlig uddannelsesplan	24
Elever, sygdom, graviditet og fødsel	29
Elever, uddannelsens varighed	24
Elever, udgifter i forbindelse med skoleforløb	28
Elever, uoverensstemmelser	30
E-mail	42
EU-direktiv, implementering	35
F	
Ferie, elever	29
Feriefridage, antal	12
Feriefridage, beskæftigelse	12
Feriefridage, kompensation	12
Feriefridage, placering	12
Feriekort, hovedorganisationernes standardaftale A	12
Ferieloven	12
Feriepengenes tilstedeværelse, garanti for	12
Flekstid, etablering af	10
Forsikringsydelse, elever	26
Forsøgsordning	34
Frihed til varetagelse af faglige tillidshverv	31
Frihed ved barn på hospital	13
Frihed ved barns første sygedag	13
Fritvalgslønkonto	6
Funktionærloven, medarbejdere der ikke er omfattet af	5

	Fædreorlov	13
G	Grundlovsdag	12
H	Helbreds kontrol, protokollat	41
	Holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering, betaling for	9
	Hospitalsindlæggelse af barn	13
I	Indfasning af pension	33
J	Juleaftensdag	12
K	Kompetenceafklaring	43
	Kompetenceløft	43
	Konfliktløsningsmøde	21
	Kontorelever, løn	25
	Kontrakt/ansættelsesbevis	15
L	Lønberregning for brudte måneder, 160,33-timers reglen ...	8
	Lønberregning for deltidsansatte	8
	Lønbestemmelser	5
	Lønfastsættelse, individuel	5, 6
	Lønfastsættelse, kriterier for	6
	Løn for arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering	9
	Løn for arbejde på søn- og helligdage	10
	Løn for ekstratimer	9
	Løn for ekstratimer og overtimer, deltidsansatte	8, 9
	Løn for overtimer	10
	Løn for søgnehelligdage, deltidsansatte	9
	Løn og arbejdsforhold for elever	24
	Lønssystemer	6
	Lønuoverensstemmelser	6
M	Mediegrafikerelev, løn	25
	Møglingsmøde, organisationsmøde, faglig voldgift	20

O	Opsigelsesvarsler for arbejdere der bliver funktionærer	11
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere ikke omfattet af funktionærloven	11
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere omfattet af funktionærloven	11
	Overarbejde, afspadsering af	11
	Overarbejde, almindeligt forefaldende	10
	Overarbejde, begrænsning af	10
	Overarbejde, beordret	10
	Overarbejdstillæg	10
	Overenskomstens dækningsområde	5
	Overenskomstens varighed	35
	Overflytning af arbejdere til funktionærer	11
P	Pension	31
	Pension for Funktionærer	31
	Pension, forhøjet bidrag under barsel	32
	Pensionsleverandør, skift	33
	Prøvetid, elever	24
R	Regler for behandling af uoverensstemmelser	20
S	Samarbejdsaftale	31
	Seniorordning	42
	Stedfortræder for tillidsrepræsentant	17
	Sygdom, graviditet og fødsel, elever	29
	Søn- og helligdagstillæg	10
T	Tillidsrepræsentant, afskedigelse af	18
	Tillidsrepræsentant, deltagelse i relevante kurser	18
	Tillidsrepræsentanten orienteres om ansættelser og afskedigelser	18
	Tillidsrepræsentantens opgaver	17
	Tillidsrepræsentant, godkendelse af valg	16
	Tillidsrepræsentant, indsigelse mod valg	16
	Tillidsrepræsentant, stedfortræder for	17
	Tillidsrepræsentant, valg af	16

U	Uddannelsesaftale for elever	24
	Uddannelsesfond	31
	Uddannelsesplanlægning	43
	Udviklingsfonden, DA/LO	31
	Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev	30
	Uoverensstemmelser, regler for behandling af	20
V	Valg af tillidsrepræsentant	16
	Variierende ugentlige arbejdstider	9
W	Weekendhold, etablering af	10

Januar

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
1		1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11
3	13	14	15	16	17	18
4	20	21	22	23	24	25
5	27	28	29	30	31	

Februar

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
5					1	2
6	3	4	5	6	7	8
7	10	11	12	13	14	15
8	17	18	19	20	21	22
9	24	25	26	27	28	

Marts

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
9					1	2
10	3	4	5	6	7	8
11	10	11	12	13	14	15
12	17	18	19	20	21	22
13	24	25	26	27	28	29
14	31					

April

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
14	1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12
16	14	15	16	17	18	19
17	21	22	23	24	25	26
18	28	29	30			

Maj

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
18			1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10
20	12	13	14	15	16	17
21	19	20	21	22	23	24
22	26	27	28	29	30	31

Juni

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
22						1
23	2	3	4	5	6	7
24	9	10	11	12	13	14
25	16	17	18	19	20	21
26	23	24	25	26	27	28
27	30					

Juli

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
27	1	2	3	4	5	6
28	7	8	9	10	11	12
29	14	15	16	17	18	19
30	21	22	23	24	25	26
31	28	29	30	31		

August

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
31				1	2	3
32	4	5	6	7	8	9
33	11	12	13	14	15	16
34	18	19	20	21	22	23
35	25	26	27	28	29	30

September

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
36	1	2	3	4	5	6
37	8	9	10	11	12	13
38	15	16	17	18	19	20
39	22	23	24	25	26	27
40	29	30				

Oktober

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
40			1	2	3	4
41	6	7	8	9	10	11
42	13	14	15	16	17	18
43	20	21	22	23	24	25
44	27	28	29	30	31	

November

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
44					1	2
45	3	4	5	6	7	8
46	10	11	12	13	14	15
47	17	18	19	20	21	22
48	24	25	26	27	28	29

December

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
49	1	2	3	4	5	6
50	8	9	10	11	12	13
51	15	16	17	18	19	20
52	22	23	24	25	26	27
1	29	30	31			

1. januar Nytårsdag
 30. marts Sommertid
 13. april Palmesøndag
 17. april Skærtorsdag
 18. april Langfredag
 20. april Påskedag

21. april 2. Påskedag
 16. maj Store Bededag
 29. maj Kristi Himmelfart
 5. juni Grundlovsdag
 8. juni Pinsedag
 9. juni 2. Pinsedag

26. oktober Vintertid
 24. december Juleaften
 25. december Juledag
 26. december 2. juledag
 31. december Nytårsaften

Översigtskalender 2015

Januar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
1			1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10 11
3	12	13	14	15	16	17 18
4	19	20	21	22	23	24 25
5	26	27	28	29	30	31

Februar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
5						1
6	2	3	4	5	6	7 8
7	9	10	11	12	13	14 15
8	16	17	18	19	20	21 22
9	23	24	25	26	27	28

Marts						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
9						1
10	2	3	4	5	6	7 8
11	9	10	11	12	13	14 15
12	16	17	18	19	20	21 22
13	23	24	25	26	27	28 29
14	30	31				

April						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
14			1	2	3	4 5
15	6	7	8	9	10	11 12
16	13	14	15	16	17	18 19
17	20	21	22	23	24	25 26
18	27	28	29	30		

Maj						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
18				1	2	3
19	4	5	6	7	8	9 10
20	11	12	13	14	15	16 17
21	18	19	20	21	22	23 24
22	25	26	27	28	29	30 31

Juni						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
23	1	2	3	4	5	6 7
24	8	9	10	11	12	13 14
25	15	16	17	18	19	20 21
26	22	23	24	25	26	27 28
27	29	30				

Juli						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
27			1	2	3	4 5
28	6	7	8	9	10	11 12
29	13	14	15	16	17	18 19
30	20	21	22	23	24	25 26
31	27	28	29	30	31	

August						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
31						1 2
32	3	4	5	6	7	8 9
33	10	11	12	13	14	15 16
34	17	18	19	20	21	22 23
35	24	25	26	27	28	29 30
36	31					

September						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
36	1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12 13
38	14	15	16	17	18	19 20
39	21	22	23	24	25	26 27
40	28	29	30			

Oktober						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
40			1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10 11
42	12	13	14	15	16	17 18
43	19	20	21	22	23	24 25
44	26	27	28	29	30	31

November						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
44						1
45	2	3	4	5	6	7 8
46	9	10	11	12	13	14 15
47	16	17	18	19	20	21 22
48	23	24	25	26	27	28 29
49	30					

December						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lor	Son
49			1	2	3	4 5 6
50	7	8	9	10	11	12 13
51	14	15	16	17	18	19 20
52	21	22	23	24	25	26 27
53	28	29	30	31		

- 1. januar Nyårsdag
- 29. mars Palmesondag
- 29. mars Sommertid
- 2. april Skærtorsdag
- 3. april Langfredag
- 5. april Påskedag

- 6. april Nyårsdag
- 1. maj Store Bededag
- 14. maj Kristi Himmelfart
- 24. maj Pinsedag
- 25. maj 2. Pinsedag
- 5. juni Grundlovsdag

- 25. oktober Vintertid
- 24. december juleaften
- 25. december Juledag
- 26. december 2. juledag
- 31. december Nytårsaften

Januar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
53				1	2	3
1	4	5	6	7	8	9
2	11	12	13	14	15	16
3	18	19	20	21	22	23
4	25	26	27	28	29	30
	31					

Februar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
5	1	2	3	4	5	6
6	8	9	10	11	12	13
7	15	16	17	18	19	20
8	22	23	24	25	26	27
9	29					

Marts						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
9	1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12
11	14	15	16	17	18	19
12	21	22	23	24	25	26
13	28	29	30	31		

April						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
13				1	2	3
14	4	5	6	7	8	9
15	11	12	13	14	15	16
16	18	19	20	21	22	23
17	25	26	27	28	29	30

Maj						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
17					1	
18	2	3	4	5	6	7
19	9	10	11	12	13	14
20	16	17	18	19	20	21
21	23	24	25	26	27	28
22	30	31				

Juni						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
22		1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11
24	13	14	15	16	17	18
25	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Juli						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
26				1	2	3
27	4	5	6	7	8	9
28	11	12	13	14	15	16
29	18	19	20	21	22	23
30	25	26	27	28	29	30
	31					

August						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
31	1	2	3	4	5	6
32	8	9	10	11	12	13
33	15	16	17	18	19	20
34	22	23	24	25	26	27
35	29	30	31			

September						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
35		1	2	3	4	
36	5	6	7	8	9	10
37	12	13	14	15	16	17
38	19	20	21	22	23	24
39	26	27	28	29	30	

Oktober						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
39					1	2
40	3	4	5	6	7	8
41	10	11	12	13	14	15
42	17	18	19	20	21	22
43	24	25	26	27	28	29
44	31					

November						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
44	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12
46	14	15	16	17	18	19
47	21	22	23	24	25	26
48	28	29	30			

December						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
48			1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10
50	12	13	14	15	16	17
51	19	20	21	22	23	24
52	26	27	28	29	30	31

- 1. januar Nyårsdag
- 20. marts Palmesøndag
- 24. marts Skærtorsdag
- 25. marts Langfredag
- 27. marts Påskedag
- 27. marts Sommerid

- 28. marts 2. Påskedag
- 22. april Store Bededag
- 5. maj Kristi Himmelfart
- 15. maj Pinsedag
- 16. maj 2. Pinsedag
- 5. juni Grundlovsdag

- 30. oktober Vintertid
- 24. december Juleaften
- 25. december Juledag
- 26. december 2. juledag
- 31. december Nytårsaften

Øversigtskalender 2017

Januar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
52					1	
1	2	3	4	5	6	7
2	9	10	11	12	13	14
3	16	17	18	19	20	21
4	23	24	25	26	27	28
5	30	31				

Februar						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
5		1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11
7	13	14	15	16	17	18
8	20	21	22	23	24	25
9	27	28				

Marts						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
9		1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11
11	13	14	15	16	17	18
12	20	21	22	23	24	25
13	27	28	29	30	31	

April						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
13					1	2
14	3	4	5	6	7	8
15	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
17	24	25	26	27	28	29
	30					

Maj						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
18	1	2	3	4	5	6
19	8	9	10	11	12	13
20	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
22	29	30	31			

Juni						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
22			1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10
24	12	13	14	15	16	17
25	19	20	21	22	23	24
26	26	27	28	29	30	

Juli						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
26					1	2
27	3	4	5	6	7	8
28	10	11	12	13	14	15
29	17	18	19	20	21	22
30	24	25	26	27	28	29
31	31					

August						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
31		1	2	3	4	5
32	7	8	9	10	11	12
33	14	15	16	17	18	19
34	21	22	23	24	25	26
35	28	29	30	31		

September						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
35			1	2	3	
36	4	5	6	7	8	9
37	11	12	13	14	15	16
38	18	19	20	21	22	23
39	25	26	27	28	29	30

Oktober						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
39						1
40	2	3	4	5	6	7
41	9	10	11	12	13	14
42	16	17	18	19	20	21
43	23	24	25	26	27	28
44	30	31				

November						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
44		1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11
46	13	14	15	16	17	18
47	20	21	22	23	24	25
48	27	28	29	30		

December						
Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
48					1	2
49	4	5	6	7	8	9
50	11	12	13	14	15	16
51	18	19	20	21	22	23
52	25	26	27	28	29	30
	31					

- 1. januar Nytårsdag
- 26. marts Sommerdii
- 9. april Palmesøndag
- 13. april Skærtorsdag
- 14. april Langfredag
- 16. april Påskedag

- 17. april 2. Påskedag
- 12. maj Store Bededag
- 25. maj Kristi Himmelfart
- 4. juni Pinsedag
- 5. juni 2. Pinsedag
- 5. juni Grundlovsdag

- 30. oktober Vinterdii
- 24. december Juleaften
- 25. december Juledag
- 26. december 2. juledag
- 31. december Nytårsaften

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

Grafisk Arbejdsgiverforening

Helgavej 26

5230 Odense M

Tlf.: 63 12 70 00

Fax: 63 12 70 80

E-mail: ga@ga.dk

Webadresse: www.ga.dk

HK/Privat

Weidekampsgade 8

Postboks 470

0900 København C

Tlf.: 70 11 45 45

Fax: 33 30 44 99

E-mail: hkprivat@hk.dk

Webadresse: www.hkprivat.dk

2014 – 2017