



07

SERIGRAF- OG
DIGITALPRINTOVERENSKOMSTEN

10

GA
HK/Privat



Serigraf- og digitalprintoverenskomsten

mellem

Grafisk Arbejdsgiverforening (GA)

og

HK/Privat

Gældende fra 1. marts 2007

til 28. februar 2010

**Gælder for virksomheder, der har en eller flere ansatte,
der har serigrafisk, digitalprint-/digitalplot-produktion
som hovedsagelig beskæftigelse**



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



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
Webadresse: www.hkprivat.dk

Indhold

Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter	
§ 1	Tillidsrepræsentanter 5
Afsnit 2 Arbejdstid	
§ 2	Arbejdstid 9
§ 3	Holddrift og forlægning 9
§ 4	Overarbejde 11
§ 5	Overarbejdsbetaling 11
§ 6	Afspadsring af overarbejde 12
§ 7	Søn- og helligdage 13
§ 8	Variierende ugentlig arbejdstid 14
§ 9	Deltidsbeskæftigelse 14
Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse	
§ 10	Ansættelsesbevis 16
§ 11	Opsigelsesvarsler 16
Afsnit 4 Fravær	
§ 12	Fravær i forbindelse med barns sygdom 18
§ 13	Fridage 19
§ 14	Feriefridage 19
Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption	
§ 15	Sygdom, graviditet, barsel og adoption 20
Afsnit 6 Ferie	
§ 16	Feriebestemmelser 22
§ 17	Skiftende arbejdssteder 22
§ 18	Feriekort 23
§ 19	Garantiforpligtelsen 23
Afsnit 7 Løn	
§ 20	Mindsteløn 24
§ 21	Personlige tillæg 24
§ 22	Udbetaling af arbejds løn 25
§ 23	Arbejdstøj 25
§ 24	Fritvalgs Lønkonto 25

Afsnit 8 Elever	
§ 25	Bestemmelser for elever 28
§ 26	Indgåelse af uddannelsesaftale 28
§ 27	Uddannelse 28
§ 28	Arbejdsforhold 29
§ 29	Ferie 29
§ 30	Feriegodtgørelse ved uddannelsesforholdets udløb eller ophør... 30
§ 31	Elevløn 30
§ 32	Arbejdstøj 30
§ 33	Særlige uddannelsesforhold 31
§ 34	Befordring 31
Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes uddannelsesfond	
§ 35	Efteruddannelse 32
§ 36	Kompetenceudvikling 32
§ 37	LO/DA Oplysnings- og uddannelsesfonden 33
Afsnit 10 Faglig strid	
§ 38	Faglig strid 34
Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder	
§ 39	Nyoptagne virksomheder 36
Afsnit 12 Pension	
§ 40	Pension 37
§ 41	Optrapningsordning 38
§ 42	Nyoptagne virksomheder 38
Afsnit 13 Overenskomstens varighed	
§ 43	Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb 40
Afsnit 14 Protokollater	
	Protokollat 1 – Uddannelsespolitisk helhedsløsning 41
	Protokollat 2 – Serigraffagets Uddannelsesfond 41
	Protokollat 3 – Organisationsaftale om kompetenceudviklingsfond 42
	Protokollat 4 – Lokalaftaler (forsøgsordning) 46
	Protokollat 5 – Ferieoverførsel 46
	Aftale om ferieoverførsel 48
	Stikordsregister 49
	Oversigtskalender 53

Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter

§ 1 TILLIDSREPRÆSENTANTER

Hvor vælges tillidsrepræsentanter

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

Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

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

Valg af tillidsrepræsentant

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

Note til § 1

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.

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

Uddannelse af tillidsrepræsentanter

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

Samarbejde

- 10 Det er tillidsrepræsentantens såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants pligt at gøre deres bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.
- 11 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom.
- 12 Såfremt der er it og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Klager og henstillinger

- 13 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt iblandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne. Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn- og ansættelsesvilkår. Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK/Privat.

- 14 Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Men det er vedkommendes og øvrige ansattes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundet.

Funktion i arbejdstiden

- 15 Tillidsrepræsentantens udførelse af sine hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.
- 16 Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal vedkommende forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Aflønning

- 17 Hvis en aftale i henhold til stk. 15 er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med fuld løn.

Stedfortræder for tillidsrepræsentant

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

Talsrepræsentant

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

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

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

Afskedigelse af tillidsrepræsentant

- 21 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt tillidsrepræsentanten har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.
- 22 Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at hans stilling forringes.
- 23 Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, eller har tillidsrepræsentanten været syg i 3 måneder, bortfalder varselspligten i henhold til denne paragrafs stk. 21.

Fremgangsmåde ved afskedigelser

- 24 Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter denne paragrafs stk. 21 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i denne paragraf, skal arbejdsgiveren rette henvendelse til GA, der derefter skal rette henvendelse til HK/Privat om afholdelse af et mæglingsmøde.
- 25 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan kun ske efter afholdelse af et mæglingsmøde, der skal afholdes senest 4 arbejdsdage efter arbejdsgiverens begæring om dets afholdelse.
- 26 Den fagretlige behandling, i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, skal i øvrigt fremmes mest muligt.
- 27 Fastsås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.
- 28 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har indenfor 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden, krav på 4 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i § 11.

Afsnit 2 Arbejdstid

§ 2 ARBEJ DSTID

Den ugentlige arbejdstid

- 1 Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

Den daglige arbejdstid

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

§ 3 HOLDDRIFT OG FORLÆGNING

Den ugentlige arbejdstid

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

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

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

Opsparing og afvikling af fritid

- 3 Ved arbejde på holddrift/forlægning i dele af en uge opspares forholdsmæssig frihed/nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

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

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

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

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

Varsling

- 4 Ønsker virksomheden etablering eller ændring af holddrift/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varslet ikke overholdes, betales et tillæg svarende til kr. 155,00. Pr. 1. marts 2008 kr. 159,65. Pr. 1. marts 2009 kr. 164,43 kr.

Aftenarbejde

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

Natarbejde

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

Betaling

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

Når arbejdstiden slutter senest kl. 24.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2007	17,50 kr.	129,50 kr.	107,92 kr.	647,50 kr.
01.03.2008	18,80 kr.	139,12 kr.	115,93 kr.	695,60 kr.
01.03.2009	20,10 kr.	148,74 kr.	123,95 kr.	743,70 kr.

Når arbejdstiden slutter senest kl. 06.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2007	23,40 kr.	173,16 kr.	144,30 kr.	865,80 kr.
01.03.2008	25,30 kr.	187,22 kr.	156,02 kr.	936,10 kr.
01.03.2009	27,20 kr.	201,28 kr.	167,73 kr.	1.006,40 kr.

Ovennævnte timesatser anvendes ved beregning af overarbejdsbetaling.

Beregning af betaling

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

Mindste betaling

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

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

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

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

Satsændringer

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

§ 4 OVERARBEJDE

Varsling

- 1 Overarbejde ud over 1 time skal varsles dagen før inden normal arbejdstids ophør.
- 2 Hvis sådant overarbejde ikke er varslet rettidigt, eller hvis varslet overarbejde ikke kommer til udførelse, betales der således:

1. marts 2007
kr. 112,50

1. marts 2008
kr. 116,00

1. marts 2009
kr. 119,50

§ 5 OVERARBEJDSBETALING

Beregning af betaling for overarbejde

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

Tillæg for overarbejde og procentsatser

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

Opgørelse af overarbejdstid (forsømt tid)

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

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

§ 6 AFSPADSERING AF OVERARBEJDE

Afspadsering

- 1 Overarbejde begrænses mest muligt og kan afspadseres (i samme forhold som tillæg), såfremt parterne er enige.
- 2 Ved overarbejde ud over 10 timer pr. måned skal afspadsering finde sted inden udløbet af 60 dage.
- 3 Ved overarbejde under 10 timer pr. måned kan udbetaling ske, såfremt medarbejderen er indstillet herpå.

Tvingende årsager

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

Dispensation

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

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

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

§ 7 SØN- OG HELLIGDAGE

Beregning for betaling for søn- og helligdagsarbejde

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

Tillæg for søn- og helligdagsarbejde og procentsats

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

Lønnede helligdage

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

§ 8 VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDSSTID

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

§ 9 DELTIDSBEKÆFTIGELSE

- 1 Virksomheder og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidsbekæftigelse.
- 2 Den ugentlige arbejdstid for deltidsbekæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidsarbejdet er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, fx personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Parterne er enige om, at virksomhedens spisepause skal respekteres.
- 3 Arbejdstiden for deltidsbekæftigede skal placeres inden for virksomhedens normale arbejdstid.
- 4 Parterne er enige om, at overarbejde kun undtagelsesvist kan finde sted.
- 5 Medarbejdere, som arbejder på deltidsarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse inden for overenskomstens område.
- 6 Aflønning sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, og således at der ikke ydes de deltidsbekæftigede lønmæssig kompensation på grund af den kortere arbejdstid. Der er enighed om, at for deltidsbekæftigede skal den lønpolitik, der er gældende for virksomhedens fuldtidsbekæftigede, følges. Akkordfastsættelse kan alene ske på basis af fuldtidsbekæftigede.
- 7 Deltidsbekæftigede kan deltage i skifteholdsarbejde. Angives tillægssbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.

- 8 I virksomheder med deltidsarbejde har de nuværende fuldtidsbeskæftigede fortrinsret før nyantagelser til at ændre deres arbejdsforhold til deltid.
- 9 Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i forbindelse med nyansættelse af deltidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.
- 10 Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.
- 11 Parterne er i øvrigt enige om det naturlige i, at deltidsbeskæftigede er medlemmer af samme organisation som øvrige medarbejdere.

Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse

§ 10 ANSÆTTELSESBEVIS

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

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

§ 11 OPSIGELSESVARSLER

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

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

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

- 5 Hvis en medarbejder i henhold til ovennævnte opsigelsesvarsler afskediges, men genansættes i virksomheden inden for et tidsrum på 1 år fra fratrædelsestidspunktet, oppebærer vedkommende medarbejder efter 1 måneds beskæftigelse den på virksomheden tidligere opnåede anciennitet.

Uddannelse i forbindelse med afskedigelse

- 6 Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedsslukning 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 dækkes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

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

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

Afsnit 4 Fravær

§ 12 FRAVÆR I FORBINDELSE MED BARNES SYGDOM

Barns 1. sygedag

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

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første sygedag.

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

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

Barns hospitalsindlæggelse

- 2 Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører kun børn under 14 år. Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og derved omfattet af bestemmelserne.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

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

Note til § 12, stk. 2

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

§ 13 FRIDAGE

Lønnede fridage

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

§ 14 FERIEFRIDAGE

- 1 En medarbejder, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettiget til at afholde 5 feriefridage i hvert ferieår.
- 2 Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- 3 Feriefridagene betales som ved ordinær dagtur.
- 4 Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie jf. ferielovens bestemmelser.
- 5 Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn på ordinær dagtur pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- 6 Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption

§ 15 SYGDOM, GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

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

Sygdom og tilskadekomst

- 1 Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler.

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

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

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

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

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

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

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til ferielovens § 25.

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

Graviditets- og barselsorlov

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

Fædreorlov

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

Forældreorlov

- 7 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.

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

For frihed i henhold til dette stk., der starter før 1. juli 2007, gælder de hidtidige regler (125 kr. pr. time og 6 uger).

Adoption

- 8 Ved adoption ydes løn svarende til dagtursløn efter tilsvarende principper som ovenfor.

Arbejdsgiverens pligt til at yde dagtursløn ved adoption er ligeledes betinget af, at medarbejderen efter lov om dagpenge er berettiget til fulde dagpenge, som refunderes til arbejdsgiveren.

Note til § 15, stk. 5

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

Afsnit 6 Ferie

§ 16 FERIABESTEMMELSER

- 1 Ferielovens bestemmelser er gældende jf. nedenfor.
- 2 Ferien udgør 2,08 dag for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår). Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned beregnes ferien på tilsvarende måde i forhold til beskæftigelsens længde.
- 3 Feriegodtgørelsen, der beregnes af al optjent løn i optjeningsåret, andrager 12 1/2%.

§ 17 SKIFTENDE ARBEJDSSTEDER

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

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

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

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

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

Note til § 16, stk. 1

Der henvises til protokollat nr. 5 om ferieoverførsel.

§ 18 FERIEKORT

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

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

§ 19 GARANTIFORPLIGTIGELSEN

Indbetaling

- 1 De af denne overenskomst omfattede virksomheder, der er medlemmer af GA, betaler 13,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte.

Andre virksomheder betaler tilsvarende 26,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte.

Anvendelse

- 2 De indbetalte beløb deles – når administrationsomkostninger og garanti-forpligtelser er fradraget – i to lige store dele. Den ene del tilfalder GA, den anden del tilfalder HK/Privat.
- 3 Parterne er enige om, at såfremt der i overenskomstperioden viser sig uhen-sigtsmæssigheder vedrørende bidragsstørrelserne samt fordelingen, skal mulige ændringer drøftes parterne imellem.

Afsnit 7 Løn

§ 20 MINDSTELØN

- 1 Mindstelønnen for faglærte og ufaglærte arbejdere udgør:

1. marts 2007	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	3.631,55 kr.	98,15 kr.
Arbejdere under 18 år	2.090,50 kr.	56,50 kr.

1. marts 2008	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	3.724,05 kr.	100,65 kr.
Arbejdere under 18 år	2.144,15 kr.	57,95 kr.

1. marts 2009	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	3.816,55 kr.	103,15 kr.
Arbejdere under 18 år	2.197,80 kr.	59,40 kr.

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

§ 21 PERSONLIGE TILLÆG

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

§ 22 UDBETALING AF ARBEJDSLØN

- 1 Lønningsugen regnes fra søndag morgen til søndag morgen.

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

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

§ 23 ARBEJDSSTØJ

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

§ 24 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.
- 2 På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 pct., kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til Fritvalgs Lønkontoen i stedet for til pensionsordningen.

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

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

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, overenskomstmæssige fridage i henhold til § 13 samt orlov i henhold til § 15, 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 arbejdsgeberbidrag.

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. 2 b.

I perioden fra 1. maj 2007 til kontoen sættes i drift, udbetaler virksomheden løbende 0,5 pct. af lønnen til medarbejderne, jf. stk. 1.

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.

Afsnit 8 Elever

§ 25 BESTEMMELSER FOR ELEVER

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

§ 26 INDGÅELSE AF UDDANNELSESAFТАLE

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

§ 27 UDDANNELSE

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

§ 28 ARBEJDSFORHOLD

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

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

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

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

§ 29 FERIE

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

- 6 Holdes en virksomhed lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 1. maj, giver virksomheden eleven, hvis uddannelsesforholdet er påbegyndt 1. juli eller senere i samme ferieår, løn for de feriedage, for hvilke der ikke er optjent feriegodtgørelse, dog højst for 1 uge.

§ 30 FERIEGODTGØRELSE VED UDDANNELSESFORHOLDETS UDLØB ELLER OPHØR

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

§ 31 ELEV LØN

- 1 Følgende mindstelønninger er gældende fra den lønningsuge, hvori 1. marts er beliggende:

	1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
1. år	2.366,25 kr.	2.449,10 kr.	2.534,80 kr.
2. år	2.578,45 kr.	2.668,70 kr.	2.762,10 kr.
3. år	2.995,80 kr.	3.100,65 kr.	3.209,20 kr.
4. år	3.411,60 kr.	3.531,05 kr.	3.654,60 kr.

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

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

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

§ 32 ARBEJ DSTØJ

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

§ 33 SÆRLIGE UDDANNELSESFORHOLD

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

§ 34 BEFORDRING

- 1 Virksomheden godtgør elevens udgifter ved 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.
- 2 I de tilfælde, hvor virksomheden foranlediger eleven placeret på en erhvervsskole, hvortil det offentlige ikke yder transportgodtgørelse, betaler virksomheden de til transporten forbundne omkostninger.
- 3 Der skal i videst muligt omfang benyttes kollektive transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne transportmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget transportmiddel anvendes efter virksomhedens godkendelse.
- 4 Ved kollektiv 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.
- 5 Anvendes eget transportmiddel, jf. stk. 3, ydes en befordringsgodtgørelse, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1254 af 29. december 2003, pr. kørt km, når den samlede skolevej er 24 km eller derover.
- 6 Til indkvarterede elever ydes befordringsgodtgørelse for rejse til og fra indkvarteringssted og rejse mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingsen i stk. 1 er opfyldt.
- 7 Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelsen om afstand i stk. 1.

Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes uddannelsesfond

§ 35 EFTERUDDANNELSE

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

§ 36 KOMPETENCEUDVIKLING – SELVVALGT UDDANNELSE

- 1 Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant
 - a. for beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat at der efter stk. 3-4 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller
 - b. for virksomheden.
- 2 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.
- 3 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 1. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.

- 4 Virksomheder, som
 - a. har uddannelsesudvalg og
 - b. har mere end 100 ansatte omfattet af overenskomsten, kan etablere en kompetenceudviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".

§ 37 LO/DA OPLYSNINGS- OG UDDANNELSESFONDEN

- 1 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.

Afsnit 10 Faglig strid

§ 38 FAGLIG STRID

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

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

Arbejdsuro

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

Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder

§ 39 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

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

Afsnit 12 Pension

§ 40 PENSION

- 1 Medarbejdere omfattes af Grafisk Pension, når følgende betingelser er opfyldt:
 - a. Medarbejderen skal være fyldt 20 år.
 - b. Aftalen omfatter elever.
 - c. Medarbejderen skal i mindst 9 måneder have været omfattet af overenskomsten hos en eller flere arbejdsgivere.
 - d. En medarbejder vil være berettiget til optagelse i Grafisk Pension straks ved ansættelse, hvis medarbejderen allerede er optaget i Grafisk Pension eller tilsvarende arbejdsmarkedspension.

Regulering af pensionsbidrag

2	Arbejdstager- bidrag	Arbejdsgiver- bidrag	Samlet bidrag
1. juli 2006	3,6 %	7,2 %	10,8 %
1. juli 2008	3,7 %	7,4 %	11,1 %
1. juli 2009	4,0 %	8,0 %	12,0 %

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

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

- 3 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 15, stk. 5, 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.

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

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

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

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

§ 41 OPTRAPNINGSORDNING

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

§ 42 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

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

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

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

Afsnit 13 Overenskomstens varighed

§ 43 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTRÆDELSE OG UDLØB

- 1 Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2007, er bindende for organisationerne, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2010.

Afsnit 14 Protokollater

Protokollat 1 - Uddannelsespolitisk helhedsløsning

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

Protokollat 2 – Serigrafifagets Uddannelsesfond

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

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

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

København, den 1. april 2007

Protokollat 3 - Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond

1 Formål

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

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

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

2 Frihed til uddannelse

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

Medarbejdere med minimum 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 serigrafoverenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.
- d. Anvendelse. Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i overenskomstens § 36. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til:

- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter mv.)
- tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85% af lønnen beregnet som normal dagtursløn

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 overenskomstens § 35.

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

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

- d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres ubrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger til den i pkt. 4 nævnte Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan – efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget – kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.
 - e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at 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 overenskomstens afsnit 10 (faglig strid).
- 6 Andre overenskomstområder
- a. GA kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
 - b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i serigrafoverenskomsten uden at være medlem af GA, fx ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra GA-virksomhedernes midler.
- 7 Overenskomstbestemmelser
- I overenskomstens § 36 er tilføjet bestemmelser om selvvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfonden. Er der en uoverensstemmelse mellem indholdet af overenskomsten og organisationsaftalen, er det sidstnævnte, der gælder.

- 8 Grundbetingelser for ordningen
- a. Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Kompetenceudviklingsfonden og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.
 - b. Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomtparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

København, 1. april 2007

Protokollat 4 – Lokalaftaler (forsøgsordning)

Der er adgang til ved lokal enighed at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens afsnit 1 (regler for tillidsrepræsentanter), 2 (arbejdstid) og 9 (efteruddannelse). Lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgå med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Lokalaftaler kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel, medmindre andet er aftalt og skal sendes til organisationernes orientering.

Dette protokollat bortfalder ved overenskomstperiodens udløb, og således at lokalaftaler – indgået i henhold til nærværende protokollat – bortfalder 2 måneder efter overenskomstperiodens udløb.

Der er enighed om at drøfte en videreførelse af forsøgsordningen ved førstkommande fornyelse af overenskomsten.

København, 1. april 2007

Protokollat 5 - Ferieoverførsel

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

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

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage fra et ferieår, og senest i det 2. ferieår, efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes. Aftalen mellem medarbejder og arbejdsgiver skal indgås skriftligt inden 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 omstående standardaftale anvendes.

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

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

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden 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.

København, den 1. april 2007

Aftale om ferieoverførsel i henhold til serigraf- og digitalprintoverenskomsten

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

STIKORDSREGISTER

A	Adoption	§ 15, stk. 8
	Afspadsring	§ 6
	Afspadsring, overarbejde	§ 6
	Anciennitet, generhvervelse	§ 11, stk. 5
	Anciennitet, sygdom	§ 15, stk. 1
	Ansættelsesbevis	§ 10
	Antagelse	§ 11, stk. 1
	Arbejdstid	§ 2
	- daglig	§ 2, stk. 2
	- deltid	§ 9
	- deltid, aflønning	§ 9, stk. 6
	- deltid overarbejde	§ 9, stk. 4
	- overenskomstfravigelse	Protokollat 4
	- varierende ugentlig	§ 8
	Arbejdstøj	§ 23
	Arbejdstøj, lærlinge	§ 32
B	Barns sygdom	§ 12
	- 1. sygedag	§ 12, stk. 1
	- hospitalsindlæggelse	§ 12, stk. 2
	Barsel	§ 15, stk. 1 og 5
	- forhøjet pensionsbidrag under	§ 40, stk. 3
	Betaling for søn- og helligdage	§ 7
D	Deltidsbeskæftigelse	§ 9
E	Efteruddannelse	§ 35
	- overenskomstfravigelse	Protokollat 4
	Elever	Afsnit 8
	- arbejdsforhold	§ 28
	- arbejdstøj	§ 32
	- ferie	§ 29
	- feriegodtgørelse	§ 30
	- ferietillæg	§ 29, stk. 5
	- holddrift og forlægning	§ 28, stk. 1 og 2
	- lønninger, mindste	§ 31, stk. 1
	- overarbejde	§ 28, stk. 1, 2 og 3
	- uddannelse	§ 27

- uddannelsesaftale, indgåelse	§ 26
- uddannelsesforhold, særlige	§ 33
F Faglig strid	§ 38
- arbejdsuro	§ 38, stk. 8
Ferie	Afsnit 6
- bestemmelser	§ 16
- elever	§ 29
- ferieoverførsel	Protokollat 5
- frigørelse	§ 18, stk. 4
- garantiforpligtigelse	§ 19
- godtgørelse	§ 16, stk. 3
- kort	§ 18
- skiftende arbejdssteder	§ 17
Feriefridage	§ 14
Ferieoverførsel	Protokollat 5
Forældreorlov	§ 15, stk. 7
Fridage	§ 13
Fritvalgs Lønkonto	§ 24
Fædreorlov	§ 15, stk. 6
G Garantiforpligtelse, ferie	§ 19
Generhvervelse af anciennitet	§ 11, stk. 5
Grafisk Uddannelsesudvalg	Afsnit 8
Graviditet	§ 15, stk. 1 og 5
Grundlovsdag	§ 13
H Holddrift	§ 3
I Ikrafttrædelse og udløb, overenskomsten	§ 43
J Juleaftensdag	§ 13
K Kompetenceudvikling	§ 36
- organisationsaftale	Protokollat 3
L Lokalaftaler	Protokollat 4
Lønafkortning, helligdage	§ 7, stk. 4
Lønforhandling	§ 21, stk. 3
Lønningsuge/ periode	§ 22, stk. 1
Lønudbetaling	§ 22, stk. 3 og 4

M	Maj, 1.	§ 13
	Mindsteløn	§ 20
	Modregning, løn	§ 20, stk. 3
N	Nyoptagne virksomheder	§ 39
	Nyoptagne virksomheder (pension)	§ 42
	Nytårsaftensdag	§ 13
O	Opsigelse	§ 11
	- force majeure	§ 11, stk. 3
	- skriftlig	§ 11, stk. 4
	- tillidsrepræsentanter	§ 1, stk. 21-28
	- uddannelse	§ 11, stk. 6
	- varsler	§ 11, stk. 2
	Overarbejde	§ 4
	- afvikling	§ 6
	- dispensation	§ 6, stk. 5
	- forsømt tid	§ 5, stk. 5
	- tvingende årsager	§ 6, stk. 4
	- varsel	§ 4, stk. 1 og 2
	Overarbejdsbetaling	§ 5, stk. 1, 2 og 3
	Overenskomstens varighed	§ 43
P	Pension	Afsnit 12
	- nyoptagne virksomheder	§ 42
	- optrappingsordning	§ 41
	- barsel, forhøjet bidrag under	§ 40, stk. 3
	- bidrag	§ 40, stk. 2
	Personlige tillæg	§ 21, stk. 1
	Påtaleret	§ 21, stk. 2
S	Sygdom	§ 15
	- adoption	§ 15, stk. 8
	- anciennitet	§ 15, stk. 1
	- barns sygdom	§ 12
	- barsel	§ 15, stk. 5
	- beregningsgrundlag	§ 15, stk. 3
	- forældreorlov	§ 15, stk. 7
	- graviditet	§ 15, stk. 1 og 5
	Søn- og helligdage	§ 7

T	Talsrepræsentant	§ 1, stk. 20
	Tillidsrepræsentanter	Afsnit 1
	- aflønning	§ 1, stk. 17
	- afskedigelse	§ 1, stk. 21
	- afskedigelse, fremgangsmåde	§ 1, stk. 24-28
	- afskedigelse, sygdom	§ 1, stk. 23
	- it og internetadgang	§ 1, stk. 12
	- kurser	§ 1, stk. 9
	- opgaver	§ 1, stk. 13-15
	- overenskomstfravigelse	Protokollat 4
	- stedfortræder	§ 1, stk. 18 og 19
	- uddannelse	§ 1, stk. 9
	- uddannelsesprogram	§ 1 note
	- valg	§ 1, stk. 5-8
	- valg, meddelelse om	§ 1, stk. 6 og 7
	- valg, protest mod	§ 1, stk. 8
U	Udbetaling af arbejds løn	§ 22
	Uddannelse	§§ 35 og 36
	- efteruddannelse	§ 35
	- i forbindelse med afskedigelse	§ 11, stk. 6
	- tillidsrepræsentantuddannelse	§ 1, stk. 9
	Uddannelsesfond	§ 37
V	Valg af tillidsrepræsentanter	§ 1, stk. 5-8
	Variierende ugentlig arbejdstid	§ 8

OVERSIGTSKALENDER

2007

JANUAR		FEBRUAR		MARTS		APRIL		MAJ		JUNI	
1 M	16 Ti	1 To	16 F	1 S Palmesøn.	16 M	1 Ti	16 O	1 F	16 L	1 F	16 L
2 Ti	17 L	2 F	17 L	2 M	17 Ti	2 F	17 To Kr.-H-dag	2 O	17 S	2 O	17 S
3 O	18 To	3 L	18 S	3 Ti	18 O	3 L	18 O	3 To	18 M	3 S	18 M
4 To	19 F	4 S	19 M	4 O	19 To	4 To	19 L	4 F	19 Ti	4 M	19 Ti
5 F	20 L	5 M	20 Ti	5 To Skærtorsd.	20 F	5 M	20 F	5 Ti Grundl.dag	20 O	5 Ti	20 O
6 L	21 S	6 Ti	21 O	6 F Langfred.	21 L	6 S	21 M	6 O	21 To	6 O	21 To
7 S	22 M	7 O	22 To	7 L	22 S	7 M	22 Ti	7 To	22 F	7 To	22 F
8 M	23 Ti	8 To	23 F	8 S Påskedag	23 M	8 Ti	23 O	8 F	23 L	8 F	23 L
9 Ti	24 O	9 F	24 L	9 M 2. påsked.	24 Ti	9 O	24 To	9 L	24 S	9 L	24 S Skt.-Hansd.
10 To	25 To	10 L	25 S	10 Ti	25 O	10 To	25 F	10 S	25 M	10 S	25 M
11 O	26 F	11 S	26 M	11 O	26 To	11 F	26 L	11 M	26 Ti	11 M	26 Ti
12 F	27 L	12 M	27 Ti	12 To	27 F	12 L	27 S Påsredag	12 Ti	27 O	12 Ti	27 O
13 L	28 S	13 Ti	28 O	13 F	28 L	13 S	28 M 2. pinsed.	13 O	28 To	13 O	28 To
14 S	29 M	14 O	29 To	14 L	29 S	14 M	29 Ti	14 To	29 F	14 To	29 F
15 M	30 Ti	15 To	30 F	15 S	30 M	15 Ti	30 O	15 F	30 L	15 F	30 L
	31 O		31 L				31 To				
JULI		AUGUST		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER	
1 S	16 M	1 O	16 To	1 L	16 S	1 M	16 Ti	1 To	16 F	1 L	16 S
2 M	17 Ti	2 To	17 F	2 S	17 M	2 Ti	17 O	2 F	17 L	2 S	17 S
3 Ti	18 O	3 F	18 L	3 M	18 Ti	3 O	18 To	3 L	18 S	3 M	18 M
4 To	19 To	4 L	19 S	4 Ti	19 O	4 To	19 F	4 S	19 M	4 Ti	19 O
5 To	20 F	5 M	20 M	5 O	20 To	5 F	20 L	5 M	20 Ti	5 O	20 Ti
6 F	21 L	6 S	21 Ti	6 To	21 F	6 L	21 S	6 Ti	21 O	6 To	21 F
7 L	22 S	7 Ti	22 O	7 F	22 L	7 S	22 M	7 O	22 To	7 F	22 L
8 S	23 M	8 O	23 To	8 L	23 S	8 M	23 Ti	8 To	23 F	8 L	23 S
9 M	24 Ti	9 To	24 F	9 S	24 M	9 Ti	24 O	9 F	24 L	9 S	24 M
10 Ti	25 O	10 F	25 L	10 M	25 Ti	10 O	25 To	10 L	25 S	10 M	25 Ti
11 O	26 To	11 L	26 S	11 Ti	26 O	11 To	26 F	11 S	26 M	11 Ti	26 O 2. juledag
12 To	27 F	12 S	27 M	12 O	27 To	12 F	27 L	12 M	27 Ti	12 O	27 To
13 F	28 L	13 M	28 Ti	13 To	28 F	13 Ti	28 S S. hvid slut.	13 Ti	28 O	13 To	28 F
14 L	29 S	14 Ti	29 O	14 F	29 L	14 S	29 M	14 O	29 To	14 F	29 L
15 S	30 M	15 O	30 To	15 L	30 S	15 M	30 Ti	15 To	30 F	15 L	30 S
	31 Ti		31 F				31 O				31 M

OVERSIGTSKALENDER

2009

JANUAR		FEBRUAR		MARTS		APRIL		MAJ		JUNI	
1 To	1 16 F	1 S	16 M	1 S	16 M	1 O	16 To	1 F	16 L	1 M 2. påsred.	16 Ti
2 F	17 L	2 M	17 Ti	2 M	17 Ti	2 To	17 F	2 L	17 S	2 Ti	23 17 O
3 L	18 S	3 Ti	18 O	3 Ti	18 O	3 F	18 L	3 S	18 M	3 O	18 To
4 S	19 M	4 O	19 To	4 O	19 To	4 L	19 S	4 M	19 Ti	4 To	19 F
5 M	20 Ti	5 To	20 F	5 To	20 F	5 S Palmesøn.	20 M	5 Ti	20 O	5 F Grundl. dag	20 L
6 Ti	21 O	6 F	21 L	6 F	21 L	6 M	21 Ti	6 O	21 To	6 L	21 S
7 O	22 To	7 L	22 S	7 L	22 S	7 Ti	22 O	7 To	22 F	7 S	22 M
8 To	23 F	8 S	23 M	8 S	23 M	8 O	23 To	8 F Bøtledag	23 L	8 M	24 23 M
9 F	24 L	9 M	24 Ti	9 M	24 Ti	9 To Skærtorsd	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	20 26 Ti	11 To	26 F
12 M	27 Ti	12 To	27 F	12 To	27 F	12 S Påskeledag	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. påsred.	28 Ti	13 O	28 To	13 L	28 S
14 O	29 To	14 L	29 S	14 L	29 S	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 30 Ti
	31 L		31 Ti		31 Ti				31 S Prinsedag		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 F	17 F	2 S	17 M	2 O	17 To	2 F	17 L	2 M	17 Ti	2 O	17 To
3 To	18 L	3 M	18 Ti	3 To	18 F	3 L	18 S	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	28 20 Ti	6 To	21 F	6 Ti	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	50 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 L	9 M	24 Ti	9 O	24 To
10 F	25 L	10 M	25 Ti	10 To	25 F	10 L	25 S	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 L	13 S	28 M
14 Ti	29 O	14 F	29 L	14 M	29 Ti	14 O	29 To	14 L	29 S	14 M	51 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		30 O		31 L				31 To

OVERSIGTSKALENDER

2010

JANUAR		FEBRUAR		MARTS		APRIL		MAJ		JUNI	
1 F	53 16 L	1 M	5 16 Ti	9 16 Ti	1 To Skærtorsd.	16 F	1 L	16 S	1 Ti	16 O	
2 L	17 S	2 Ti	17 O	2 Ti	2 F Langfred.	17 L	2 S	17 M	2 O	17 To	
3 S	18 M	3 O	18 To	3 O	3 L	18 S	3 M	18 Ti	3 To	18 F	
4 M	1 19 Ti	4 To	19 F	4 To	4 S Påskedag	19 M	4 Ti	19 O	4 F	19 L	
5 Ti	20 O	5 F	20 L	5 F	5 M 2. påsked.	20 Ti	5 O	20 To	5 L	Grundl. dag 20 S	
6 O	21 To	6 L	21 S	6 L	6 Ti	14 21 O	6 To	21 F	6 S	21 M	
7 To	22 F	7 S	22 M	7 S	7 O	22 To	7 F	22 L	7 M	23 22 Ti	
8 F	23 L	8 M	23 Ti	8 M	8 Ti	23 F	8 L	23 S	8 Ti	23 O	
9 L	24 S	9 Ti	24 O	9 Ti	9 F	24 L	9 S	24 M 2. pinsed.	9 O	24 To Skt. Hansd.	
10 S	25 M	10 O	25 To	10 O	10 L	25 S	10 M	19 25 Ti	10 To	25 F	
11 M	2 26 Ti	11 To	26 F	11 To	11 S	26 M	11 Ti	26 O	11 F	26 L	
12 Ti	27 O	12 F	27 L	12 F	12 M	15 27 Ti	12 O	27 To	12 L	27 S	
13 O	28 To	13 L	28 S	13 L	13 Ti	28 O	13 To	28 F	13 S	28 M	
14 To	29 F	14 S	29 S	14 S	14 O	29 To	14 F	29 L	14 M	24 29 Ti	
15 F	30 L	15 M	30 Ti	15 M	15 To	30 F	15 L	30 S	15 Ti	30 O	
	31 S		31 O					31 M			
JULI		AUGUST		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER	
1 To	16 F	1 S	16 M	1 O	16 To	1 F	16 L	1 M	16 Ti	1 O	16 To
2 F	17 L	2 M	17 Ti	2 To	17 F	2 L	17 S	2 Ti	17 O	2 To	17 F
3 L	18 S	3 Ti	18 O	3 F	18 O	3 F	18 M	3 S	18 To	3 F	18 L
4 S	19 M	4 O	19 To	4 L	19 S	4 M	40 19 Ti	4 To	19 F	4 L	19 S
5 M	27 20 Ti	5 To	20 F	5 S	20 M	5 Ti	20 O	5 F	20 L	5 S	20 M
6 Ti	21 O	6 F	21 To	6 M	21 M	6 O	21 To	6 L	21 S	6 M	49 21 Ti
7 O	22 To	7 L	22 S	7 Ti	22 O	7 To	22 F	7 S	22 M	7 Ti	22 O
8 To	23 F	8 S	23 M	8 O	23 To	8 F	23 L	8 M	45 23 Ti	8 O	23 To
9 F	24 L	9 M	24 Ti	9 To	24 F	9 L	24 S	9 Ti	24 O	9 To	24 F
10 L	25 S	10 Ti	25 O	10 F	25 L	10 S	25 M	10 O	25 To	10 F	25 L Juledag
11 S	26 M	11 O	26 To	11 L	26 S	11 M	41 26 Ti	11 To	26 F	11 L	26 S 2. juledag
12 M	28 27 Ti	12 To	27 F	12 Ti	27 M	12 Ti	27 O	12 F	27 L	12 S	27 M
13 Ti	28 O	13 F	28 L	13 M	37 28 Ti	13 O	28 To	13 L	28 S	13 M	50 28 Ti
14 O	29 To	14 L	29 S	14 Ti	29 O	14 To	29 F	14 S	29 M	14 Ti	29 O
15 To	30 F	15 S	30 M	15 O	30 To	15 F	30 L	15 M	46 30 Ti	15 O	30 To
	31 L		31 Ti				31 S				31 F

SERIGRAF- OG DIGITALPRINTOVERENSKOMSTEN

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.: 33 30 43 43

Fax: 33 30 44 99

E-mail: hkprivat@hk.dk

Webadresse: www.hkprivat.dk

2007 – 2010