



20

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

23





PE offset har tiltrådt det grafiske CSR-kodeks

Funktionæroverenskomst

GRAKOM Arbejdsgivere (GA)

HK Privat

for administrative

og

tekniske funktionærer

2020

Gældende fra 1. marts 2020
til 28. februar 2023

GRAKOM

Grafisk Kommunikation & Medier

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

HK

PRIVAT /

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

INDHOLD

§ 1	Overenskomstens område	5
§ 2	Lønbestemmelser	5
§ 3	Fritvalgslønkonto	6
§ 4	Beregning af løn for brudte måneder	10
§ 5	Deltidsbeskæftigelse – 8 timer eller derover pr. uge	10
§ 6	Arbejdstid	11
§ 7	Overarbejde	12
§ 8	Opsigelse	13
§ 9	Ferie og feriefridage	14
§ 10	Fridage	17
§ 11	Barns sygdom og børneomsorgsdage	17
§ 12	Barsel og adoption	20
§ 13	Sygeløn til ikke-funktionærer	21
§ 14	Ansættelsesbevis	21
§ 15	Afskedigelse	22
§ 16	Valg af tillidsrepræsentant	22
§ 17	Tillidsrepræsentantens opgaver	23
§ 18	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	25
§ 18A	Arbejds miljørepræsentanternes deltagelse i relevante arbejds miljøkurser	26
§ 19	Regler for behandling af uoverensstemmelser	27
§ 20	Efter- og videreuddannelse	28
§ 21	Løn og arbejdsforhold for elever	31
§ 22	Samarbejde	37
§ 23	Frihed til faglige tillidshverv	37
§ 24	Uddannelsesfond	38
§ 25	DA/LO udviklingsfonden	38
§ 26	Pension	38
§ 27	Forsøgsordning	42
§ 28	Overenskomstens varighed	42
	Protokollat om butiksansatte (marts 1997)	42
	Protokollat om implementering af EU-direktiver (marts 2000)	42
	Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)	42
	Protokollat om helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010)	47

Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010)	47
Protokollat om elektroniske dokumenter (marts 2012)	48
Protokollat om seniorordning (marts 2020)	48
Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012) ...	49
Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (februar 2014)	50
Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2020)	50
Protokollat om den grønne omstilling (marts 2020)	52
Protokollat om Organisationsaftale om databeskyttelse (marts 2020) ..	53
Protokollat om op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse (marts 2020)	53
Protokollat om lokale drøftelser vedrørende udenlandske underleverandører (marts 2020)	56
Protokollat om ferieoverførsel (marts 2020)	56
Protokollat om rådighedstjeneste (marts 2020)	57
 Aftale om ferieoverførsel	 59
 Standardaftale om håndtering af feriepenge	 61
 Stikordsregister	 63
 Oversigtskalender 2020	 68
Oversigtskalender 2021	69
Oversigtskalender 2022	70
Oversigtskalender 2023	71

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

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

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

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

§ 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, dygtighed, stillingens indhold og ansvar, samt om der er indgået en aftale om almindeligt forefaldende overarbejde, jf. § 7, stk. 5.

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.

Organisationerne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgslønkontoen, jf. § 3 i forbindelse med den individuelle lønvurdering.

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

§ 3 FRITVALGSLØNKONTO

- 1 a. Virksomheden indbetaler på medarbejderens fritvalgslønkonto 4,0 pct. af den ferieberettigede løn og 20 øre pr. præsteret arbejdstime, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

- b. Med virkning fra den 1. marts 2020 indbetales yderligere 1,0 pct. af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Dette bidrag reguleres:

1. marts 2021 til 2,0 pct.

1. marts 2022 til 3,0 pct.

- c. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til fritvalgslønkontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august (i 2020: 1. april), kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn, dog maksimalt bidraget efter litra b, medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om fritvalgslønkontoen muligheder.

- d. De lokale parter kan aftale, at bidrag til fritvalgslønkontoen efter stk. 1 og 2 ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.

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

- 3 Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

- a. Løn i forbindelse med fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, overenskomstmæssige fridage, barns 2. hele sygedag, børneomsorgsdage eller orlov i henhold til § 12, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Fra 1. maj 2020 gælder ovenstående også afholdelse af børns lægesøg.

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 1. august hvert år (i 2020: 1. april) oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til fritvalgslønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår (1. september – 31. august). I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

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

Restopsparing på fritvalgslønkontoen

- 4 Det ved ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020 til ferieårets udløb 30. april) indestående udbetales senest ved udgangen af februar måned (i 2020 juni).
- 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.

Optrapning af fritvalgslønkontobidrag

- 8 a. Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag,

kan indtræde i overenskomstens fritvalgslønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 3, stk. 1, litra a og b, er ikke omfattet af nedenstående pkt. b-d.

- b. Virksomhederne kan i lønnen jf. § 2 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgslønkontoen § 3, stk. 1, litra a og b, fraregnet 4,0 procentpoint.
- c. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgslønkontoen efter § 3, stk. 1, litra a og b, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 3, stk. 1, litra a og b.
- d. For så vidt angår de 4,0 procentpoint, kan nyoptagne medlemmer af GA kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for GA meddelelse til HK P om virksomhedens optagelse i GA skal virksomheden indbetale 0,8 pct. i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 1,6 pct. i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 2,4 pct. i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 3,2 pct. i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 4 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem GA og HK P efter begæring fra GA, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

- e. En eventuel fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgslønkonto.

§ 4 BEREGNING AF LØN FOR BRUDTE MÅNEDER

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

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

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

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

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

§ 5 DELTIDSBESKÆFTIGELSE - 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 søgnehellig dage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.

§ 6 ARBEJDSSTID

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

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

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

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid danner ikke grundlag for kompensation.

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

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

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

- 7 Der kan lokalt aftales flekstid.

§ 7 OVERARBEJDE

- 1 a. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
- b. I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 6, stk. 5, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

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

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

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

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

- 2 For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. reglerne i § 5 og § 6, betales timeløn plus 50 % for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og for overarbejde efter dette tidspunkt betales 100 %. For overarbejde på arbejdsfrie hverdage betales timeløn plus 50 % for de første 3 timer, for 4. og følgende timer betales timeløn plus 100 %. For arbejde på søn- og helligdage betales timeløn plus 100 %.
- 3 Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,33.
- 4 Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

- 5 Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, ydes der ikke overarbejdsbetaling. En sådan aftale udelukker ikke særskilt overarbejdsbetaling i henhold til stk. 2 for arbejde ud over almindeligt forefaldende overarbejde.

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

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

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

§ 8 OPSIGELSE

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

2 A. Opsigelsesvarsler

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

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

Fra medarbejderside:

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

Fra arbejdsgiverside:

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

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

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

B. Fratrædelsesgodtgørelse

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

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

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

- 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 Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Note til § 9, stk. 1

Der henvises til protokollet om ferieoverførsel.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

- 3 Virksomhederne er undtaget fra bestemmelserne om at anvende FerieKonto. Der henvises til Standardaftale om håndtering af feriepenge indgået mellem hovedorganisationerne. I stedet for at anvende Standardaftale om håndtering af feriepenge indgået mellem hovedorganisationerne, kan virksomheden dog vælge at foretage indbetaling til FerieKonto af feriegodtgørelsen efter de i lovgivningen herom fastsatte regler.
- 4 GA afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.
- 5 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. Ved medarbejderens fratræden har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse – evt. på den sidste lønseddel – antallet af ikke afholdte feriefridage/feriefridagstimer.
 - f. 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.
 - g. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- a. Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

- b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- c. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- d. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- e. Ved medarbejderens fratræden har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse – evt. på den sidste lønseddel – antallet af ikke afholdte feriefridage/feriefridagstimer.
- f. Holdes feriefridagene ikke inden 31. december 2021, 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.
- g. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- h. Medarbejderen kan – uanset jobskifte kun afholde 6,67 feriefridage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

- a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
- b. Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c. Feriefri dagene betales som ved sygdom.
- d. Feriefri dage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefri dage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- e. Ved medarbejderens fratræden har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse – evt. på den sidste lønseddel – antallet af ikke afholdte feriefri dage/feriefri dagstimer.
- f. Holdes feriefri dagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefri dages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefri dag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- g. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- h. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefri dage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefri dage.

§ 10 FRIDAGE

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

§ 11 BARNES SYGDOM OG BØRNEOMSORGS DAGE

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

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til fri med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

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

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.

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

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

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.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj tildeles medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdage i perioden, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

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

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

4 Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

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

Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen af følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder ret til at holde 8 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder. De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Note til § 12

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

- 3 Det er en forudsætning for ovennævnte betalingsforpligtelser, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale barseldagpengesats. 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 14 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 fraværperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværperiode.
- 3 Det er en forudsætning for udbetaling af løn under sygdom, at arbejdsgiveren uden for arbejdsgiverperioden modtager refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

§ 14 ANSÆTTelsesBEVIS

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

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

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

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

§ 15 AFSKEDIGELSE

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

§ 16 VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANT

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

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

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

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

En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

- 4 Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af HK P og meddelt GA.
- 5 Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

- 6 Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

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

- 7 Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kurser eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.
- 8 På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsige lokalaftaler med ledelsen.

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

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

§ 17 TILLIDSREPRÆSENTANTENS OPGAVER

- 1 Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
- 2 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt 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.

Dette gælder ligeledes for arbejdsmiljørepræsentanten fra 1. juni 2020.

- 8 Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

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

- 9 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderet ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderet ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderet deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

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

§ 18 AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT

- 1 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvungende 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 tvungende årsager efter stk. 1 til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 16, skal vedkommende rette henvendelse til GA, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

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

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

- 3 Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale

en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

- 4 Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- 5 Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.
- 6 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

§ 18A ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS DELTAGELSE I RELEVANTE ARBEJDSMILJØKURSER

- 1 Efter aftale med arbejdsgiveren kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdsmiljørepræsentantens deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

Note til § 18, stk. 6

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

§ 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 mægling møde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mægling mødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mægling mødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 3 Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mægling mødet 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 mægling mødet 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 mægling mødet/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 mægling mødet/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 arbejdsdage og svarskrift senest 10 arbejdsdage 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
 - a. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder afhængig af anciennitet.
 - b. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
 - c. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter stk. 8.
 - d. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
 - e. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i stk. 8 og stk. 11 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne som beskrevet i stk. 8 endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for gods- og persontransport samt området for industriel produktion.
- 7 Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

Kompetenceudvikling - selvvalgt uddannelse

- 8 Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat at der efter stk. 11 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.
- 9 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 8, 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.
- 10 Virksomheden betaler årligt kr. 520 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i ”Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond“.
- 11 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 8. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.
- 12 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“.
- 13 Aftalt uddannelse
Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelt medarbejders uddannelsesplan, jf. reglerne i Protokollat om aftalt uddannelse.

Note til § 20, stk. 8-12

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.

Overenskomsten ophører som uddannelsesoverenskomst for kon-torelever (administration) med uddannelsesaftaler med startdato fra 1. september 2020.

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 begrundelse og uden varsel.

5 Løn

Mindstebetalingen udgør pr. måned:

a. Administration (§ 1, stk. 1a):

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. år	11.411 kr.	11.605 kr.	11.802 kr.
2. år	12.733 kr.	12.949 kr.	13.169 kr.
3. år	14.008 kr.	14.246 kr.	14.488 kr.
4. år	15.176 kr.	15.434 kr.	15.696 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 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
	953 kr.	969 kr.	985 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.

Ovenstående satser finder anvendelse for kontorelever (administration) med uddannelsesaftale med startdato før 1. september 2020.

b. Produktion (§ 1, stk. 1b):

Mediegrafiker

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. år	12.922 kr.	13.142 kr.	13.365 kr.
2. år	14.243 kr.	14.485 kr.	14.731 kr.
3. år	16.190 kr.	16.465 kr.	16.745 kr.
4. år	17.740 kr.	18.042 kr.	18.349 kr.

Ovenstående satser finder anvendelse for mediegrafikerelever med uddannelsesaftale med startdato før 1. september 2020. For elever med uddannelsesaftale med startdato 1. september 2020 eller senere gælder følgende satser:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. år	12.004 kr.	12.208 kr.	12.416 kr.
2. år	13.226 kr.	13.451 kr.	13.680 kr.
3. år	15.029 kr.	15.284 kr.	15.544 kr.
4. år	16.464 kr.	16.744 kr.	17.029 kr.

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

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

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

- d. De nævnte lønsatser er mindstebetaling, og der kan individuelt aftales højere lønninger.
- e. Alle overenskomstbestemte lønforhøjelser modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte elev ud over de hidtil gældende mindstebetalingssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte elevs løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindstebetaling.
- f. For alle elever gælder, at påbegyndes den praktiske uddannelse efter det fyldte 25. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

6 Forsikringsydelse til elever

- a. Elever, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:
- Invalidepension
 - Invalidesum
 - Forsikring ved kritisk sygdom
 - Dødsfaldssum
- b. Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg, ligesom GA er berettiget til at oprette en gruppe-livsordning, 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:
 - Invalided pension: kr. 60.000 årligt
 - Invalidesum: kr. 100.000
 - Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000
 - Dødsfaldssum: kr. 300.000
 - f. Ordningen gælder ikke for mediegrafikerelever (produktion) med en uddannelsesaftale med startdato 1. september 2020 eller senere.
- 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. 1797 af 27. december 2018, 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 afstandsbetingsen 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
- Elever er omfattet af ferielovens regler.
 - 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
- 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. 239 af 6. april 2005 om unges arbejde.
 - Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget.
 - Arbejde uden for fagets normale arbejdstid finder sted på samme grundlag som for voksne medarbejdere.
 - Ved deltagelse i dag- og ugekursus i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.
- 14 Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under funktionæroverenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

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

Protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever

Mindstebetalingen udgør pr. måned:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
11.411 kr.	11.605 kr.	11.802 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 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
21.732 kr.	22.101 kr.	22.477 kr.

For erhvervsakademistuderende uden forudgående erhvervsuddannelse:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
16.436 kr.	16.715 kr.	16.999 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 Kommunikations bestyrelse 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. 45 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget 47 øre pr. arbejdstime.

§ 26 PENSION

1 Medarbejdere omfattes af Pension for Funktionærer, når følgende betingelser er opfyldt:

a. Medarbejderen skal være fyldt 20 år.

Mediegrafikerelever (produktion) med uddannelsesaftale med startdato 1. september 2020 eller senere skal være fyldt 18 år.

b. Forsikringsdækninger og obligatorisk indbetaling til ordningen ophører ved det 65. år. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter det fyldte 65. år, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag (såfremt dette er muligt). Nærværende afsnit finder anvendelse for medarbejdere, der fylder 65 år den 1. marts 2017 eller senere.

For medarbejdere, der er fyldt/fylder 65 år inden den 1. maj 2020, og som ikke har nået folkepensionsalderen, gælder ovenstående bestemmelse.

For medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere, gælder nedenstående:

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, skal medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

- c. Aftalen omfatter ikke elever.

Aftalen omfatter dog mediegrafikerelever (produktion) med uddannelsesaftale med startdato 1. september 2020 eller senere.

- d. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
- e. En medarbejder, der ved indtræden i pensionsordningen er fyldt 50 år, er omfattet af særlige regler, som oplyses af Pension for Funktionærer.

Adresse: Sundkrogsgade 4
2100 København Ø
www.pff.pfa.dk

- 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 Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere der er berettiget til pension jf. stk. 1. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionsselskabet.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren ud over sygeferiepen- gene. Medarbejderens andel fradrages i feriegodtgørelsen inden endelig afregning af denne.

- 4 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 12, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

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

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

- 5 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.
- 6 Parterne er enige om, at det er centralt, at administrationsomkostningerne i firmapensionsordninger er ansvarlige, og at omkostningerne bør holdes på et passende lavt niveau. Omkostninger bør således til stadighed modsvare de ydelser, som den enkelte medarbejder/pensionsmodtager tildeles.

- 7 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.

- 8 Indfasning af pensionsforhold

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 27 FORSØGSORDNING

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

§ 28 OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020 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 2023.

GRAKOM Arbejdsgivere HK Privat

Protokollat om butiksansatte (marts 1997)

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

Protokollat om implementering af EU-direktiver (marts 2000)

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

Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)

1 Formål

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

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

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

2 Frihed til uddannelse

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

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

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

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

3 Økonomisk tilskud

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

4 Kompetenceudviklingsfond

- a. Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1.10.2007. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.

- b. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
- administration og opkrævning af bidrag
 - retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d)
 - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision
 - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter

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

- c. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under funktionæroverenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.
- d. Anvendelse. Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i funktionæroverenskomsten, § 20, stk. 10. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til:
- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer, evt. transportudgifter mv.)
 - tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af lønnen beregnet som fuld løn ekskl. genetillæg

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

- 5 Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden
- a. Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden
- har etableret uddannelsesudvalg og
 - har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b)

- b. Er en af forudsætningerne i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Kompetenceudviklingsfonden.
- c. Lokale rammer og planer. Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterier for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d). Der kan således ikke ydes tilskud til uddannelse, som efter virksomhedens beslutning iværksættes efter funktionæroverenskomsten, § 20, stk. 1.

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

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. § 20, stk. 7, fx fordi det varer mere end 2 uger.

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

- e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opgøre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne i § 19.
- 6 Andre overenskomstområder
- a. GA kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
 - b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i funktionæroverenskomsten uden at være medlem af GA, fx ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra GA-virksomhedernes midler.
- 7 Overenskomstbestemmelser
- I overenskomstens § 20 er tilføjet bestemmelser om selvvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfonden. Er der en uoverensstemmelse mellem indholdet af overenskomsten og organisationsaftalen, er det sidstnævnte, der gælder.
- 8 Grundbetingelser for ordningen
- a. Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Kompetenceudviklingsfonden og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.
 - b. Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.
9. Uddannelses- og samarbejdsformål
- a. Fra 1. marts 2014 varetager Kompetenceudviklingsfonden endvidere uddannelses- og samarbejdsformål.

- b. Til finansiering heraf indbetaler arbejdsgiver pr. 1. marts 2020 et bidrag stort kr. 495 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til fonden.
- c. De indgåede bidrag efter fradrag af administrationsomkostninger deles mellem overenskomtparterne, således at lønmodtager- og arbejdsgiverside hver får 50 %.
- d. Nyoptagne medlemmer af GA kan kræve, at bidraget til Uddannelses- og Samarbejdsformål, jf. litra b, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for GA meddelelse til HK P om virksomhedens optagelse i GA skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

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

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem GA og HK P efter begæring fra GA, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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 2020)

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

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

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag jf. § 26. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgsløn-konto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. funktionæroverenskomstens § 9, stk. 4, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

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

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres fritvalgslønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. august (i 2020: 1. april) give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i den kommende ferieafholdelsesperiode, og i så fald, hvor stor en andel af pensi-

onsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i 2020: 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

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

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 9, stk. 4.

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

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

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

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 nedsatte 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.

Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2020)

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

Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelte medarbejders uddannelsesplan. Parterne er enige om, at der udarbejdes skabeloner til såvel aftale om enighed som individuelle uddannelsesplaner. På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, følges § 16, stk. 8.

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

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

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

Aftalt uddannelse kan søges inden for en positivliste, som udarbejdes af bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden på funktionæroverenskomsten.

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

Støtten kan tildeles følgende aktiviteter:

Udvalgte AMU-kurser

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

Realkompetencevurdering (RKV)

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

Erhvervsuddannelse for voksne

- EUV1
- EUV2

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

Udvalgte moduler på akademi- og diplomuddannelser

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

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

Information

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

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

Statens finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet

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

Protokollat om den grønne omstilling (marts 2020)

Virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling. Beslutningen om de nye, ambitiøse klimamål vil fastholde kravet for danske virksomheder om at anvende nye teknologier samt udvikle og effektivisere produktionen.

Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. Overenskomstparterne er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, er det helt afgørende at videreudvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet kompetence og løbende opkvalificering.

Overenskomstparterne er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.

Overenskomstparterne er i forlængelse heraf enige om, at den grønne omstilling er et centralt tema i den kommende overenskomstperiode.

Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. SU vil derfor have særligt opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.

Protokollat om Organisationsaftale om databeskyttelse (marts 2020)

Parterne er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der har fundet anvendelse i Danmark siden den 25. maj 2018.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Protokollat om op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse (marts 2020)

Overenskomstparterne ønsker at styrke efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere. Intentionen er at understøtte vejen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursusdeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursusdeltagelsen bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i opsigelsesvarslet, ønsker parterne at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af varslet.

Parterne ønsker at udvide mulighederne for uddannelse i forbindelse med afskedigelse, så op til 5 ugers uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden kan gennemføres efter udløbet af opsigelsesvarslet.

Parterne opfordrer regeringen og Folketinget til at etablere rammer, som gør det muligt at yde støtte fra en kompetenceudviklingsfond til uddannelse efter udløbet af opsigelsesvarslet for opsagte medarbejdere på tilsvarende vis, som medarbejderens uddannelse støttes i beskæftigelsesperioden.

Der er enighed om at følgende bestemmelse erstatter overenskomstens § 20, stk. 6-8 som nyt stk. 6:

- a. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
- b. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikkeforbrugt frihed efter stk. 8.
- c. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
- d. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i stk. 8 og stk. 11 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne som beskrevet i stk. 8, endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for gods- og persontransport samt området for industriel produktion.”

§ 20, stk. 9-14 bliver herefter stk. 7-12.

Hertil kommer, at hvis Folketinget imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen, vil nedenstående bestemmelser træde i kraft som nyt stk. 6 i § 20.

- a. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.
- b. Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.
- c. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter stk. 8.
- d. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed, dvs. i alt op til 5 ugers uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
- e. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i stk. 8 og stk. 11 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne som beskrevet i stk. 8, endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for gods- og persontransport samt området for industriel produktion.
- f. Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratrædelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:
 - i. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. Kompetenceudviklingsfonden kan kræve dokumentation fra begge parter.
 - ii. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra kompetenceudviklingsfonden om støtte til konkret, tidsfastsat kursus inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om et eller flere kurser.

- iii. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra kompetenceudviklingsfonden viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
- iv. Kompetenceudvikling med støtte fra kompetenceudviklingsfonden skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Støtten fra kompetenceudviklingsfonden til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.

Hvis den nye lovgivning falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de aftalte formuleringer af § 20 i overenskomsten. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

Protokollat om lokale drøftelser vedrørende udenlandske underleverandører (marts 2020)

Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som fx arbejdet de skal udføre og dets forventede varighed.

De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

Protokollat om ferieoverførsel (marts 2020)

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieafholdelsesperiode efter, at ferie overføres, skal al overført ferie afholdes (denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020).

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den i overenskomsten optrykte standardaftale anvendes.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 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, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Protokollat om rådighedstjeneste (marts 2020)

Overenskomstparterne har med henvisning til § 19 i bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, indgået en rammeaftale der gør det muligt for de lokale parter at aftale, at der for de former for arbejde, som ikke er omfattet af bilag 1 til bekendtgørelsen, kan ske udskydelse af hvileperioden i forbindelse med rådighedstjeneste.

Arbejde omfattet af bilag 1 reguleres ikke af denne aftale, men alene af bekendtgørelsen.

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke udførte arbejdstid som ved sygdom.

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1 finder anvendelse, kan den daglige hvileperiode være 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

Lokale aftaler om rådighedstjeneste indgået før 1. marts 2020 berøres ikke af ovenstående.

Aftale om ferieoverførsel i henhold til funktionæroverenskomsten

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

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

1. Overført ferie

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

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 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 senest den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september) i ferieafholdelsesperioden.
- 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 senest den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september) i ferieafholdelsesperioden 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



Standardaftale om håndtering af feriepenge

Med den nye ferielov, der træder i kraft den 1. september 2020, bliver det obligatorisk for virksomheder og lønmodtagere at anvende Feriepengeinfo til håndtering og udbetaling af feriegodtgørelse. Der skal ikke længere anvendes feriekort, og det centrale register for DA-området ACF nedlægges.

Alle virksomheder, der er omfattet af en feriekortordning, skal således have deres feriepengedata overført til Feriepengeinfo forud for ikrafttrædelsen af den nye ferielov.

DA og LO har vurderet, at der fortsat er brug for en standardaftale om håndtering af feriepenge, der omfatter en overenskomstaftalt feriegarantiordning, og som gælder, hvor andet ikke er aftalt.


Denne aftale afløser gældende Standardaftale A af 30. oktober 2009 og DA/LO-aftale af 14. december 2010 om eFeriekort, når virksomheden og nuværende samt fratrådte medarbejdere er overflyttet fra ACF til Feriepengeinfo.

Idet ferieloven med de dertil hørende relevante administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er DA og LO enige om, at nedenstående regler træder i stedet for bestemmelser om indbetaling til FerieKonto:

- 1) Feriegodtgørelse udbetales af arbejdsgiveren, når ferien holdes.
- 2) Feriegodtgørelse, som ikke er hævet efter reglerne herom, og som ikke er udbetalt i henhold til reglerne om feriehindringer eller kontantudbetaling eller genstand for aftale om overførsel af ferie, tilfalder – medmindre anden ordning er aftalt i kollektivt overenskomst – Arbejdsmarkedets Feriefond og indbetales til denne efter gældende regler.
- 3) Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende lønmodtagers løn og derfor på samme måde, som arbejds løn kan gøres til genstand for retsforfølgning over for pågældende arbejdsgiver.
- 4) Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

København, den 28. maj 2018


Lizette Risgaard, LO


Jacob Holbraad, DA

Stikordsregister

A	Adoption	20
	Afskedigelse	14, 22
	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	25
	Afspadsering af overarbejde	13
	Aftalt uddannelse	50
	Ansættelsesbevis	21
	Arbejdsskader, elever	36
	Arbejdstid, betaling for ekstra timer	11
	Arbejdstid, den ugentlige	11
	Arbejdstid, elever	36
	Arbejdstid, flekstid	11
	Arbejdstid, placering af	11
	Arbejdstidsreduktion	49
	Arbejdstid, varierende ugentlig	11
	Arbejdstid, weekendhold	11
B	Barns første sygedag, frihed ved	17
	Barns hospitalsindlæggelse	18
	Barsel, forhøjet pensionsbidrag under	40
	Barselsorlov	20
	Beregning af timeløn, 160,33 timers-reglen	10, 12
	Bortvisning eller afskedigelse	14, 22
	Butiksansatte, protokollat	42
	Børneomsorgsdage	17
D	DA/LO Udviklingsfonden	38
	Deltidsansatte, betaling for ekstratimer og overtimer	10
	Deltidsansatte, betaling for søgnehelliggdage	10
	Deltidsansatte, lønberegning	10
	Deltidsbeskæftigelse	10
E	E-Boks	48
	Efter- og videreuddannelse, ret til 14 dages betalt relevant uddannelse pr. år	28
	Efter- og videreuddannelse, systematisk uddannelsesplanlægning	28, 29
	Elever, arbejdsskader	36
	Elever, arbejdstid	36
	Elever, befordringsgodtgørelse	34

	Elever, ferie	36
	Elever, forsikringsydelse	33
	Elever, løn og arbejdsforhold	31
	Elever, praktik i udlandet	34
	Elever, protokollat om erhvervsakademistuderende	37
	Elever, protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever	37
	Elever, prøvetid.	31
	Elever, skriftlig uddannelsesaftale.	31
	Elever, skriftlig uddannelsesplan	31
	Elever, sygdom, graviditet og fødsel	36
	Elever, uddannelsens varighed.	31
	Elever, udgifter i forbindelse med skoleforløb	35
	Elever, uoverensstemmelser.	37
	E-mail.	48
	EU-direktiv, implementering	42
F	Ferie, elever.	36
	Feriefriidage, antal	15
	Feriefriidage, beskæftigelse.	15
	Feriefriidage, kompensation	15
	Feriefriidage, placering.	15
	Ferieloven	14
	Feriepengenes tilstedeværelse, garanti for	15
	Flekstid, etablering af	11
	Forsikringsydelse, elever	33
	Forsøgsordning.	42
	Frihed til varetagelse af faglige tillidshverv	37
	Frihed ved barn på hospital	18
	Frihed ved barns første sygedag	17
	Fritvalgslønkonto	6
	Funktionærloven, medarbejdere der ikke er omfattet af	5
	Fædreorlov	20
G	Grundlovsdag	17
H	Helbreds kontrol, protokollat	47
	Holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering, betaling for	11
	Hospitalsindlæggelse af barn	18

I	Indfasning af pension	41
J	Juleaftensdag	17
K	Kompetenceafklaring	49
	Kompetenceløft	49
	Konfliktløsningsmøde	28
	Kontorelever, løn	32
	Kontrakt/ansættelsesbevis	21
L	Lønberegning for brudte måneder, 160,33-timers reglen	10
	Lønberegning for deltidsansatte	10
	Lønbestemmelser	5
	Lønfastsættelse, individuel	5, 6
	Lønfastsættelse, kriterier for	6
	Løn for arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering	11
	Løn for arbejde på søn- og helligdage	12
	Løn for ekstratimer	11
	Løn for ekstratimer og overtimer, deltidsansatte	10
	Løn for overtimer	12
	Løn for søgnehelligdage, deltidsansatte	10
	Løn og arbejdsforhold for elever	31
	Lønssystemer	6
	Lønuoverensstemmelser	6
M	Mediegrafikerelev, løn	32
	Mæglingssmøde, organisationsmøde, faglig voldgift	27
O	Opsigelsesvarsler for medarbejdere ikke omfattet af funktionærloven	13
	Opsigelsesvarsler for medarbejdere omfattet af funktionærloven	13
	Overarbejde, afspadsring af	13
	Overarbejde, almindeligt forefaldende	13
	Overarbejde, begrænsning af	12
	Overarbejde, beordret	12
	Overarbejdstillæg	12
	Overenskomstens dækningsområde	5
	Overenskomstens varighed	42

P	Pension	38
	Pension for Funktionærer	38
	Pension, forhøjet bidrag under barsel	40
	Pensionsleverandør, skift	40
	Prøvetid, elever	31
R	Regler for behandling af uoverensstemmelser	27
S	Samarbejdsaftale	37
	Seniorordning	48
	Stedfortræder for tillidsrepræsentant	23
	Sygdom, graviditet og fødsel, elever	36
	Søn- og helligdagstillæg	12
T	Tillidsrepræsentant, afskedigelse af	25
	Tillidsrepræsentant, deltagelse i relevante kurser	24
	Tillidsrepræsentanten orienteres om ansættelser og afskedigelser	24
	Tillidsrepræsentantens opgaver	23
	Tillidsrepræsentant, godkendelse af valg	22
	Tillidsrepræsentant, indsigelse mod valg	23
	Tillidsrepræsentant, stedfortræder for	23
	Tillidsrepræsentant, valg af	22
U	Uddannelsesaftale for elever	31
	Uddannelsesfond	38
	Uddannelsesplanlægning	49
	Udviklingsfonden, DA/LO	38
	Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev	37
	Uoverensstemmelser, regler for behandling af	27
V	Valg af tillidsrepræsentant	22
	Varierende ugentlige arbejdstider	11
W	Weekendhold, etablering af	11

Oversigtskalender 2020

Januar 2020		Februar 2020		Marts 2020		April 2020		Maj 2020		Juni 2020	
O 1	Nytårsdag	L 1		S 1		O 1		F 1	Første maj	M 1	2. pinsedag
T 2		S 2		M 2	10	T 2		L 2		T 2	
F 3		M 3	6	T 3		F 3		S 3		O 3	
L 4		T 4		O 4		L 4		M 4	19	T 4	
S 5		O 5		T 5		S 5		T 5		F 5	Grundlovsdag
M 6	2	T 6		F 6		M 6	15	O 6		L 6	
T 7		F 7		L 7		T 7		T 7		S 7	
O 8		L 8		S 8		O 8		F 8	Store bededag	M 8	24
T 9		S 9		M 9	11	T 9	Skærtorsdag	L 9		T 9	
F 10		M 10	7	T 10		F 10	Langfredag	S 10		O 10	
L 11		T 11		O 11		L 11		M 11	20	T 11	
S 12		O 12		T 12		S 12	Påskedag	T 12		F 12	
M 13	3	T 13		F 13		M 13	2. påskedag	O 13	16	L 13	
T 14		F 14		L 14		T 14		T 14		S 14	
O 15		L 15		S 15		O 15		F 15		M 15	25
T 16		S 16		M 16	12	T 16		L 16		O 16	
F 17		M 17	8	T 17		F 17		S 17		T 17	
L 18		T 18		O 18		L 18		M 18	21	T 18	
S 19		O 19		T 19		S 19		T 19		F 19	
M 20	4	T 20		F 20		M 20	17	O 20		L 20	
T 21		F 21		L 21		T 21		T 21	Kristi himmelfartsdag	S 21	
O 22		L 22		S 22		O 22		F 22		M 22	26
T 23		S 23		M 23	13	T 23		L 23		T 23	
F 24		M 24	9	T 24		F 24		S 24		O 24	
L 25		T 25		O 25		L 25		M 25	22	T 25	
S 26		O 26		T 26		S 26		T 26		F 26	
M 27	5	T 27		F 27		M 27	18	O 27		L 27	
T 28		F 28		L 28		T 28		T 28		S 28	
O 29		L 29		S 29		O 29		F 29		M 29	27
T 30				M 30	14	T 30		L 30		T 30	
F 31				T 31				S 31	Pinsedag		

Juli 2020		August 2020		September 2020		Oktober 2020		November 2020		December 2020	
O 1		L 1		T 1		T 1		S 1		T 1	
T 2		S 2		O 2		F 2		M 2	45	O 2	
F 3		M 3	32	T 3		L 3		T 3		T 3	
L 4		T 4		F 4		S 4		O 4		F 4	
S 5		O 5		L 5		M 5	41	T 5		L 5	
M 6	28	T 6		S 6		T 6		F 6		S 6	
T 7		F 7		M 7	37	O 7		L 7		M 7	50
O 8		L 8		T 8		T 8		S 8		T 8	
T 9		S 9		O 9		F 9		M 9	46	O 9	
F 10		M 10	33	T 10		L 10		T 10		T 10	
L 11		T 11		F 11		S 11		O 11		F 11	
S 12		O 12		L 12		M 12	42	T 12		L 12	
M 13	29	T 13		S 13		T 13		F 13		S 13	
T 14		F 14		M 14	38	O 14		L 14		M 14	51
O 15		L 15		T 15		T 15		S 15		T 15	
T 16		S 16		O 16		F 16		M 16	47	O 16	
F 17		M 17	34	T 17		L 17		T 17		T 17	
L 18		T 18		F 18		S 18		O 18		F 18	
S 19		O 19		L 19		M 19	43	T 19		L 19	
M 20	30	T 20		S 20		T 20		F 20		S 20	
T 21		F 21		M 21	39	O 21		L 21		M 21	52
O 22		L 22		T 22		T 22		S 22		T 22	
T 23		S 23		O 23		F 23		M 23	48	O 23	
F 24		M 24	35	T 24		L 24		T 24		T 24	Juleaften
L 25		T 25		F 25		S 25		O 25		F 25	Juledag
S 26		O 26		L 26		M 26	44	T 26		L 26	2. juledag
M 27	31	T 27		S 27		T 27		F 27		S 27	
T 28		F 28		M 28	40	O 28		L 28		M 28	53
O 29		L 29		T 29		T 29		S 29		T 29	
T 30		S 30		O 30		F 30		M 30	49	O 30	
F 31		M 31	36			L 31		Ugenr. dk		T 31	Nytårsaften

Oversigtskalender 2021

Januar 2021		Februar 2021		Marts 2021		April 2021		Maj 2021		Juni 2021	
F 1	Nytårsdag	M 1	5	M 1	9	T 1	Skærtorsdag	L 1	Første maj	T 1	
L 2		T 2		T 2		F 2	Langfredag	S 2		O 2	
S 3		O 3		O 3		L 3		M 3	18	T 3	
M 4	1	T 4		T 4		S 4	Påskedag	T 4		F 4	
T 5		F 5		F 5		M 5	2. påskedag	O 5	14	L 5	Grundlovsdag
O 6		L 6		L 6		T 6		T 6		S 6	
T 7		S 7		S 7		O 7		F 7		M 7	23
F 8		M 8	6	M 8	10	T 8		L 8		T 8	
L 9		T 9		T 9		F 9		S 9		O 9	
S 10		O 10		O 10		L 10		M 10	19	T 10	
M 11	2	T 11		T 11		S 11		T 11		F 11	
T 12		F 12		F 12		M 12	15	O 12		L 12	
O 13		L 13		L 13		T 13		T 13	Kristi himmelfartsdag	S 13	
T 14		S 14		S 14		O 14		F 14		M 14	24
F 15		M 15	7	M 15	11	T 15		L 15		T 15	
L 16		T 16		T 16		F 16		S 16		O 16	
S 17		O 17		O 17		L 17		M 17	20	T 17	
M 18	3	T 18		T 18		S 18		T 18		F 18	
T 19		F 19		F 19		M 19	16	O 19		L 19	
O 20		L 20		L 20		T 20		T 20		S 20	
T 21		S 21		S 21		O 21		F 21		M 21	25
F 22		M 22	8	M 22	12	T 22		L 22		T 22	
L 23		T 23		T 23		F 23		S 23	Pinsedag	O 23	
S 24		O 24		O 24		L 24		M 24	2. pinsedag	T 24	21
M 25	4	T 25		T 25		S 25		T 25		F 25	
T 26		F 26		F 26		M 26	17	O 26		L 26	
O 27		L 27		L 27		T 27		T 27		S 27	
T 28		S 28		S 28		O 28		F 28		M 28	26
F 29				M 29	13	T 29		L 29		T 29	
L 30				T 30		F 30	Store bededag	S 30		O 30	
S 31				O 31				M 31	22		

Juli 2021		August 2021		September 2021		Oktober 2021		November 2021		December 2021	
T 1		S 1		O 1		F 1		M 1	44	O 1	
F 2		M 2	31	T 2		L 2		T 2		T 2	
L 3		T 3		F 3		S 3		O 3		F 3	
S 4		O 4		L 4		M 4	40	T 4		L 4	
M 5	27	T 5		S 5		T 5		F 5		S 5	
T 6		F 6		M 6	36	O 6		L 6		M 6	49
O 7		L 7		T 7		T 7		S 7		T 7	
T 8		S 8		O 8		F 8		M 8	45	O 8	
F 9		M 9	32	T 9		L 9		T 9		T 9	
L 10		T 10		F 10		S 10		O 10		F 10	
S 11		O 11		L 11		M 11	41	T 11		L 11	
M 12	28	T 12		S 12		T 12		F 12		S 12	
T 13		F 13		M 13	37	O 13		L 13		M 13	50
O 14		L 14		T 14		T 14		S 14		T 14	
T 15		S 15		O 15		F 15		M 15	46	O 15	
F 16		M 16	33	T 16		L 16		T 16		T 16	
L 17		T 17		F 17		S 17		O 17		F 17	
S 18		O 18		L 18		M 18	42	T 18		L 18	
M 19	29	T 19		S 19		T 19		F 19		S 19	
T 20		F 20		M 20	38	O 20		L 20		M 20	51
O 21		L 21		T 21		T 21		S 21		T 21	
T 22		S 22		O 22		F 22		M 22	47	O 22	
F 23		M 23	34	T 23		L 23		T 23		T 23	
L 24		T 24		F 24		S 24		O 24		F 24	Juleaften
S 25		O 25		L 25		M 25	43	T 25		L 25	Juledag
M 26	30	T 26		S 26		T 26		F 26		S 26	2. juledag
T 27		F 27		M 27	39	O 27		L 27		M 27	52
O 28		L 28		T 28		T 28		S 28		T 28	
T 29		S 29		O 29		F 29		M 29	48	O 29	
F 30		M 30	35	T 30		L 30		T 30		T 30	
L 31		T 31				S 31			Ugenr. dk	F 31	Nytårsaften

Oversigtskalender 2022

Januar 2022		Februar 2022		Marts 2022		April 2022		Maj 2022		Juni 2022	
L 1 Nytårsdag	T 1	T 1	T 1	F 1	F 1	S 1 Første maj	O 1	O 1	O 1	O 1	O 1
S 2	O 2	O 2	O 2	L 2	L 2	M 2	18	T 2	T 2	T 2	T 2
M 3	T 3	T 3	T 3	S 3	S 3	T 3		F 3	F 3	F 3	F 3
T 4	F 4	F 4	F 4	M 4	M 4	14	O 4	L 4	L 4	L 4	L 4
O 5	L 5	L 5	L 5	T 5	T 5	T 5	T 5	S 5 Pinsedag/grundlovsdag	S 5 Pinsedag/grundlovsdag	S 5 Pinsedag/grundlovsdag	S 5 Pinsedag/grundlovsdag
T 6	S 6	S 6	S 6	O 6	O 6	F 6	F 6	M 6 2. pinsedag	M 6 2. pinsedag	M 6 2. pinsedag	M 6 2. pinsedag
F 7	M 7	6	M 7	10	T 7	L 7	T 7	T 7	T 7	T 7	T 7
L 8	T 8	T 8	T 8	F 8	F 8	S 8	O 8	O 8	O 8	O 8	O 8
S 9	O 9	O 9	O 9	L 9	L 9	M 9	19	T 9	T 9	T 9	T 9
M 10	T 10	T 10	T 10	S 10	S 10	T 10	F 10	F 10	F 10	F 10	F 10
T 11	F 11	F 11	F 11	M 11	M 11	15	O 11	L 11	L 11	L 11	L 11
O 12	L 12	L 12	L 12	T 12	T 12	T 12	T 12	S 12	S 12	S 12	S 12
T 13	S 13	S 13	S 13	O 13	O 13	F 13 Store bededag	M 13	M 13	M 13	M 13	24
F 14	M 14	7	M 14	11	T 14 Skærtorsdag	L 14	T 14	T 14	T 14	T 14	T 14
L 15	T 15	T 15	T 15	F 15 Langfredag	F 15 Langfredag	S 15	O 15	O 15	O 15	O 15	O 15
S 16	O 16	O 16	O 16	L 16	L 16	M 16	20	T 16	T 16	T 16	T 16
M 17	T 17	T 17	T 17	S 17 Påskedag	S 17 Påskedag	T 17	F 17	F 17	F 17	F 17	F 17
T 18	F 18	F 18	F 18	M 18 2. påskedag	M 18 2. påskedag	16	O 18	L 18	L 18	L 18	L 18
O 19	L 19	L 19	L 19	T 19	T 19	T 19	S 19	S 19	S 19	S 19	S 19
T 20	S 20	S 20	S 20	O 20	O 20	F 20	M 20	M 20	M 20	M 20	25
F 21	M 21	8	M 21	12	T 21	L 21	T 21	T 21	T 21	T 21	T 21
L 22	T 22	T 22	T 22	F 22	F 22	S 22	O 22	O 22	O 22	O 22	O 22
S 23	O 23	O 23	O 23	L 23	L 23	M 23	21	T 23	T 23	T 23	T 23
M 24	T 24	T 24	T 24	S 24	S 24	T 24	F 24	F 24	F 24	F 24	F 24
T 25	F 25	F 25	F 25	M 25	M 25	17	O 25	L 25	L 25	L 25	L 25
O 26	L 26	L 26	L 26	T 26	T 26	T 26 Kristi himmelfartsdag	S 26	S 26	S 26	S 26	S 26
T 27	S 27	S 27	S 27	O 27	O 27	F 27	M 27	M 27	M 27	M 27	26
F 28	M 28	9	M 28	13	T 28	L 28	T 28	T 28	T 28	T 28	T 28
L 29	T 29	T 29	T 29	F 29	F 29	S 29	O 29	O 29	O 29	O 29	O 29
S 30	O 30	O 30	O 30	L 30	L 30	M 30	22	T 30	T 30	T 30	T 30
M 31	T 31	T 31	T 31	S 31	S 31	T 31					

Juli 2022		August 2022		September 2022		Oktober 2022		November 2022		December 2022	
F 1	M 1	31	T 1	T 1	L 1	T 1	T 1	T 1	T 1	T 1	T 1
L 2	T 2	T 2	F 2	F 2	S 2	O 2	O 2	F 2	F 2	F 2	F 2
S 3	O 3	O 3	L 3	L 3	M 3	40	T 3	L 3	L 3	L 3	L 3
M 4	T 4	T 4	S 4	S 4	T 4	F 4	F 4	S 4	S 4	S 4	S 4
T 5	F 5	F 5	M 5	36	O 5	L 5	M 5	M 5	M 5	M 5	49
O 6	L 6	L 6	T 6	T 6	T 6	S 6	T 6	T 6	T 6	T 6	T 6
T 7	S 7	S 7	O 7	O 7	F 7	M 7	45	O 7	O 7	O 7	O 7
F 8	M 8	32	T 8	T 8	L 8	T 8	T 8	T 8	T 8	T 8	T 8
L 9	T 9	T 9	F 9	F 9	S 9	O 9	F 9	F 9	F 9	F 9	F 9
S 10	O 10	O 10	L 10	L 10	M 10	41	T 10	L 10	L 10	L 10	L 10
M 11	T 11	T 11	S 11	S 11	T 11	F 11	S 11	S 11	S 11	S 11	S 11
T 12	F 12	F 12	M 12	37	O 12	L 12	M 12	M 12	M 12	M 12	50
O 13	L 13	L 13	T 13	T 13	T 13	S 13	T 13	T 13	T 13	T 13	T 13
T 14	S 14	S 14	O 14	O 14	F 14	M 14	46	O 14	O 14	O 14	O 14
F 15	M 15	33	T 15	T 15	L 15	T 15	T 15	T 15	T 15	T 15	T 15
L 16	T 16	T 16	F 16	F 16	S 16	O 16	F 16	F 16	F 16	F 16	F 16
S 17	O 17	O 17	L 17	L 17	M 17	42	T 17	L 17	L 17	L 17	L 17
M 18	T 18	29	S 18	S 18	T 18	F 18	S 18	S 18	S 18	S 18	S 18
T 19	F 19	F 19	M 19	38	O 19	L 19	M 19	M 19	M 19	M 19	51
O 20	L 20	L 20	T 20	T 20	T 20	S 20	T 20	T 20	T 20	T 20	T 20
T 21	S 21	S 21	O 21	O 21	F 21	M 21	47	O 21	O 21	O 21	O 21
F 22	M 22	34	T 22	T 22	L 22	T 22	T 22	T 22	T 22	T 22	T 22
L 23	T 23	T 23	F 23	F 23	S 23	O 23	F 23	F 23	F 23	F 23	F 23
S 24	O 24	O 24	L 24	L 24	M 24	43	T 24	L 24 Juleaften	L 24 Juleaften	L 24 Juleaften	L 24 Juleaften
M 25	T 25	30	S 25	S 25	T 25	F 25	S 25 Juledag	S 25 Juledag	S 25 Juledag	S 25 Juledag	S 25 Juledag
T 26	F 26	F 26	M 26	39	O 26	L 26	M 26 2. juledag	M 26 2. juledag	M 26 2. juledag	M 26 2. juledag	52
O 27	L 27	L 27	T 27	T 27	T 27	S 27	T 27	T 27	T 27	T 27	T 27
T 28	S 28	S 28	O 28	O 28	F 28	M 28	48	O 28	O 28	O 28	O 28
F 29	M 29	35	T 29	T 29	L 29	T 29	T 29	T 29	T 29	T 29	T 29
L 30	T 30	T 30	F 30	F 30	S 30	O 30	F 30	F 30	F 30	F 30	F 30
S 31	O 31	O 31	T 31	T 31	M 31	44	Ugenr.dk	L 31 Nytårsaften	L 31 Nytårsaften	L 31 Nytårsaften	L 31 Nytårsaften

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

GRAKOM

Grafisk Kommunikation & Medier

GRAKOM Arbejdsgivere

Helgavej 26

5230 Odense M

Tlf. 63 12 70 00

grakom@grakom.dk

www.grakom.dk

HK

PRIVAT /

HK Privat

Weidekampsgade 8

Postboks 470

0900 København C

Tlf. 70 11 45 45

hkprivat@hk.dk

www.hkprivat.dk

2020–2023