

**FUNKTIONÆROVERENSKOMST  
2022-2023**

**mellem  
Dansk Håndværk  
og  
HK Privat**

# Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område .....	3
§ 2	Eksisterende medlemmer af Dansk Håndværk .....	4
§ 3	Ny optagne virksomheder .....	5
§ 4	Lønbestemmelse .....	8
§ 5	Fritvalgskonto.....	10
§ 6	Seniorordning .....	11
§ 7	Elever .....	12
§ 8	Beregning af løn for brudte måneder .....	19
§ 9	Deltidsbeskæftigelse .....	20
§ 10	Arbejdstid .....	20
§ 11	Overarbejde .....	22
§ 12	Opsigelse og vejledning ved opsigelse .....	23
§ 13	Ferie og frihed .....	24
§ 14	Barn syg, børneomsorgsdage og barsel.....	27
§ 15	Ansættelsesbevis .....	30
§ 16	Valg af tillidsrepræsentanter .....	30
§ 17	Tillidsrepræsentantens opgaver .....	32
§ 18	Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	33
§ 19	Regler for behandling af uoverensstemmelser .....	35
§ 20	Efter- og videreuddannelse.....	37
§ 21	Uddannelsesfond .....	39
§ 22	Samarbejde .....	40
§ 23	Pension .....	40
§ 24	Lokalaftaler .....	43
§ 25	Overenskomstens varighed.....	44
Protokollat 1	om frihed til faglige tillidshverv.....	45
Protokollat 2	om forsøgsordninger .....	45
Protokollat 3	om DA/LO Udviklingsfonden .....	45
Protokollat 4	om pension til medarbejdere i fleksjob .....	46
Protokollat 5	om udviklingsfond .....	47
Protokollat 6	om udenlandsk arbejdskraft.....	47
Protokollat 7	om mellemledere med håndværksmæssig baggrund .....	47
Protokollat 8	om ligelønsnævn .....	47
Protokollat 9	om elektroniske dokumenter .....	48
Protokollat 10	om retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger .....	48
Protokollat 11	om udvalgsarbejde .....	48
Protokollat 12	om fælles HK uddannelsesdage.....	49
Bilag 1 - EU arbejdstidsdirektiv .....		50
Bilag 2 - EU direktiv om forældreorlov .....		52
Bilag 3 - EU-direktiver .....		53
Bilag 4 - Arbejdsmiljørepræsentantens rettigheder .....		54
Bilag 5 - Ansættelseskontrakt og vejledning til ansættelseskontrakt .....		55
Bilag 6 - Aftale om ferieoverførsel.....		58

# § 1 Overenskomstens område

## Nærværende overenskomst omfatter:

### Handels- og kontoransatte

1. Overenskomsten omfatter funktionærer, der helt eller overvejende er beskæftiget med administrativt arbejde inden for handel, lager og kontor og andre medarbejdere som udfører arbejde, der kan sidestilles hermed jf. funktionærloven § 1a.
3. Overenskomsten omfatter, foruden funktionærer, tillige medarbejdere af den oven for beskrevne karakter, men hvor medarbejderen ikke er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer ugentlig,
4. Endvidere omfatter overenskomsten arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af funktionærloven, såsom kontorbetjent.
5. Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som udfører arbejde som forudsætter en uddannelse på kandidatniveau eller arbejde, der i medfør af hovedaftalen er undtaget overenskomstdækning.
6. Såfremt der på virksomhederne skulle tilkomme andre grupper af funktionærer, som f.eks. butiksansatte, så kan begge overenskomstparter begære forhandling med henblik på at omfatte disse af overenskomsten.

### Ikke omfattede af overenskomsten

7. Overenskomsten er ikke gældende for en virksomheds indehaver, dennes ægtefælle eller nærmeste familie.

### Vikarer

8. Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening og omfattet af en HK-overenskomst, er omfattet af den for denne virksomhed gældende overenskomst.

9. Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller ikke har HK-overenskomst, vil blive omfattet af nærværende overenskomst, såfremt overenskomsten er gældende for virksomheden.
10. Medlemsvirksomheden udleverer kopi af denne overenskomst til den udlejende virksomhed.
11. Sager om manglende efterlevelse kan dog kun gøres til genstand for fagretlig behandling eller indbringes for Arbejdsretten mod vikarvirksomheden.
12. Tillidsrepræsentanten og overenskomstparterne kan anmode brugervirksomheden om at oplyse, hvilke lokalaftaler og kutymer brugervirksomheden har oplyst skal overholdes over for det vikarbureau, som udlejer vikarer til virksomheden.

## **§ 2 Eksisterende medlemmer af Dansk Håndværk**

Medlemmer af Dansk Håndværk, der forinden ikrafttrædelse af denne overenskomst ikke var omfattet af en funktionæroverenskomst, omfattes af denne overenskomst efter indgåelse af overenskomstprotokollat.

For medlemmer, der i forvejen var omfattet af en funktionæroverenskomst, optages der tilpasningsforhandlinger.

Virksomheder der bliver medlem af Dansk Håndværk efter 1. januar 2022 omfattes af overenskomsten fra indmeldelsens start.

Dansk Håndværk informerer HK Privat om indmeldelser og udmeldelser af organisationen.

## § 3 Ny optagne virksomheder

### Tilpasningsforhandlinger

1. Når en virksomhed, der indmelder sig i Dansk Håndværk eller gennem fusion bliver omfattet af et Dansk Håndværk medlemskab, forinden er omfattet af en funktionæroverenskomst, som helt eller delvist har samme dækningsområde som nærværende overenskomst, kan HK eller Dansk Håndværk begære tilpasningsforhandlinger.

Begæringen skal være fremsat senest 2 måneder efter indmeldelsen er kommet til den begærende parts kendskab. Såfremt der ikke begæres tilpasningsforhandlinger, erstatter nærværende overenskomst den hidtidige med virkning fra 3 måneder fra virksomhedens indmeldelse.

### Fritvalgskonto

2. Ny indmeldte medlemmer af Dansk Håndværk, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 5, stk. 1, er ikke omfattet af nedenstående regler om optrapning af fritvalgskontoen.

Virksomhederne kan i lønnen jf. § 4 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgskontoen § 5, stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint.

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskontoen efter § 5, stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 5 stk. 1.

For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan ny indmeldte medlemmer af Dansk Håndværk kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for Dansk Håndværks meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Dansk Håndværk skal virksomheden indbetale 1,0 % i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 % i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 % i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 % i bidrag til fritvalgskontoen.

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Dansk Håndværk protokolles mellem Dansk Håndværk og HK Privat efter begæring fra Dansk Håndværk, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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

Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgskontoen, i forbindelse med de lokale lønforhandlinger.

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgskontoen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 %, i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgskonto. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 % af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgskontoen. Optrappingen sker over 3 år.

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

Ordringen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Håndværk og HK Privat efter begæring fra Dansk Håndværk, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Virksomheder, der allerede er medlem af Dansk Håndværk, kan blive omfattet af optrappingsordning, såfremt de frivilligt tiltræder HK-overenskomsten.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre 50% og senest 2 år efter udgøre fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

### **Fondsbidrag**

3. Ny indmeldte medlemmer af Dansk Håndværk kan kræve, at bidraget til HK Privat og Dansk Håndværks samarbejds- og uddannelsesfond, jf. § 21 fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Dansk Håndværks meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Dansk Håndværk skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

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

### **Pensionsbidrag og optrappingsordning**

4. Ny indmeldte medlemmer af Dansk Håndværk, der forinden indmeldelsen i Dansk Håndværk ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for HK-overenskomsten,

eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag kan kræve, at bidraget til pensionsordningen skal fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Dansk Håndværks meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse Dansk Håndværk, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 % af de overenskomstmæssige bidrag.

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

## **§ 4 Lønbestemmelse**

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.  
Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgskontoen, i forbindelse med de lokale lønforhandlinger.
2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed, stillingens indhold og ansvar, samt om der er indgået en aftale om funktionsløn.

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

3. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.



Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejds omfang og kan behandles fagretligt efter overenskomstens § 17, idet parterne er enige om, at sager vedrørende funktionsløn kan behandles for enkeltpersoner.

4. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.

Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til DS (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.

Ved den årlige lønsamtale drøftes funktionslønnen, såfremt medarbejderen er omfattet af en sådan, herunder lønnens størrelse og overarbejdets omfang.

5. 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 arbejdsgiverorganisationen på virksomheden. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.
6. 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.
7. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
8. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

## § 5 Fritvalgskonto

Hensigten med Fritvalgskontoen er at give medarbejderne mulighed for at vælge mellem løn i forbindelse med fritid, pension, betaling på børneomsorgsdage, barnets 2. hele sygedag, lægebesøg i forbindelse med børns sygdom eller seniordage efter § 6.

1. a. Virksomheden indbetaler på medarbejderens Fritvalgskonto 6,0 % af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Dette bidrag reguleres:

1. marts 2022 til 7 %

- b. Det kan mellem de lokale parter aftales, at bidraget efter stk. 1 kan udbetales løbende med den almindelige løn. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejdere er blevet opfordret til at træffe et valg.

Bidraget til fritvalgskontoen indeholder fortsat feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen, jfr. § 5 - også selvom det udbetales løbende med sammen med lønnen.

Ved afholdelse af børneomsorgsdage, barnets 2. hele sygedag, lægebesøg i forbindelse med børns sygdom eller seniordage efter § 6 udbetales a conto pr. dag et beløb svarende til en dagløn, jf. §. 4.

## § 6 Seniorordning

Der kan mellem funktionæren og virksomheden indgås skriftlig individuel aftale om seniorordning efter følgende retningslinjer:

1. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
2. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den enkeltes til enhver tid gældende folkepensionsalder.
3. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 23 til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres den løbende værdi af indbetalingen af op til 10 procentpoint af pensionsindbetalingen.

Der er ret til at afholde maksimalt 18 seniorfridage pr. år, medmindre funktionæren og virksomheden aftaler noget andet. Der kan maksimalt afholdes det antal seniorfridage, der er dækning for på kontoen på afholdelsestidspunktet.

De frigjorte midler skal – eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på den fritvalgskonto, jf. § 5 – anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

## § 7 Løn og arbejdsforhold for elever

### 1. Område

Denne bestemmelse gælder elever omfattet af bekendtgørelserne om handelsuddannelse, kontoruddannelse, kundekontaktcenteruddannelse, kontorserviceuddannelse, eventkoordinator og eventassistentuddannelserne samt elever i individuel erhvervsuddannelse inden for overenskomstens dækningsområde, jf. erhvervsuddannelsesloven.

### 2. Formkrav

Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af virksomheden og eleven. Den skal være indsendt til erhvervsskolen, hvor den bør være registreret, forinden uddannelsesforholdet kan indledes.

Uddannelsesaftalen er kun gyldig, hvis virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.

Er eleven under 18 år, skal aftalen også underskrives af den eller de, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesregler, meddelelsesblanketter og skoleindmeldelse fås på den lokale erhvervsskole.

Længden af praktiktiden fremgår af bekendtgørelserne om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse.

Senest ved prøvetidens udløb udarbejder virksomhedens uddannelsesansvarlige, i samarbejde med eleven, en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

### 3. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende, og den nye dato for prøvetidens udløb meddeles eleven skrift-

ligt hurtigst muligt. I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

#### 4. Mindstebetalingssats

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
1. år	11.422,00	11.616,00	11.814,00
2. år	12.732,00	12.948,00	13.168,00
3. år	14.008,00	14.246,00	14.488,00
4. år	15.176,00	15.434,00	15.696,00

De nævnte lønsatser er mindstebetalingssatser, og der kan individuelt aftales højere satser.

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats.

Elever, der forud for uddannelsens start har gennemført HG 1 eller HG 2, aflønnes med elevsatsen for 2. år.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets start har bestået højere handelseksamen, studentereksamen, højere forberedelseseksamen eller højere teknisk eksamen, betales et tillæg til de ovennævnte lønninger:

1. marts 2020 960,00 kr. pr. md.

Elever, med studentereksamen eller HTX, som indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelsers § 4, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 4 år, 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.

Er en uddannelsesaftale indgået som en afstigningsuddannelse fra en fuld elevuddannelse, jf. uddannelsesbekendtgørelserne, aflønnes eleven efter elevlønsatserne i denne paragraf. Eleven indplaceres i elevlønsatserne uden afkortning, så eleven slutter sin uddannelse på det løntrin, der svarer til afstigningsuddannelsens samlede længde.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges, indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 4.

### **5. Voksenuddannelse**

Begynder en elev den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis elev eller arbejdsgiver ønsker det, kan lønforholdet aftales under parternes medvirken.

Elever, der ved uddannelsesaftalens start er fyldt 25 år, og som indgår i et særligt tilrettelagt voksenforløb, jf. uddannelsesbekendtgørelserne, aflønnes efter principperne i overenskomstens § 4.

### **6. Sygdom, graviditet og barsel**

Der henvises til gældende lovgivning samt overenskomstens § 14.

### **7. Ferie efter afsluttet uddannelse**

Elever er omfattet af ferielovens regler.

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

### **8. Arbejdsskader**

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

## **9. Arbejdstid**

Arbejdstiden for elever under 18 år reguleres af arbejdsmiljøloven og Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse herom.

Elever under 18 år må ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag, og den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

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 og inden for den pågældende branche.

Vurderingen skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

## **10. Befordring**

Eleven har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag.

Elever skal i videst muligt omfang benytte offentlig transport. Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den billigste og mest hensigtsmæssige måde.

Hvis det medfører urimeligt store ulemper for eleven at benytte offentlig transport, kan eget befordringsmiddel bruges. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes befordringsgodtgørelse pr. kørt km efter Undervisningsministeriets regler, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Efter ovennævnte regler ydes der til indkvarterede elever befordringstilskud for rejse mellem bopæl og indkvarteringssted. Dette gælder også for rejser i forbindelse med weekend, påske- og juleferie.

Virksomheden betaler altid elevens transport, hvis virksomheden efter aftale med eleven vælger en anden skole, end den der ligger nærmest arbejdspladsen, og rejselængden ikke overstiger 20 km.

I øvrigt gælder regler fastsat af Arbejdsgiverens Elevrefusion i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

### **11. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb**

Virksomheden refunderer eleven udgifter til undervisningsmateriale for op til 800,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb. Derudover refunderer virksomheden udgifter i forbindelse med fagprøven.

Tilmelder virksomheden eleven en bestemt skole efter reglerne om frit skolevalg efter erhvervsuddannelseslovens regler, skal elevens udgifter hertil afholdes af virksomheden.

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler virksomheden de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi efter gældende regler fastsat af Undervisningsministeriet.

### **12. Praktik i udlandet**

Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

### **13. Oplærings- og uddannelsesansvarlige**

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannelsesansvarlige kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der skal være fagligt og personligt kvalificeret til at påtage sig arbejdet med at oplære elever. Den uddannelsesansvarlige har ligeledes



ansvaret for i samarbejde med elev og skole, at fagprøve gennemføres i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen.

Der skal i den praktiske uddannelsestid være knyttet en eller flere faglærte personer eller personer med tilsvarende kvalifikationer til eleven som oplæringsansvarlige. Den oplæringsansvarlige medvirker til, at eleven oplæres efter praktikreglerne og elevens uddannelsesplan.

Det anbefales, at den oplæringsansvarlige har de nødvendige kvalifikationer til at forestå oplæring af elever. Disse kan om nødvendigt tilegnes gennem deltagelse i det af parterne udviklede coaching kursus eller lignende.

#### **14. Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser mellem eleven og virksomheden søges forligt ved forhandling under medvirken af overenskomstparterne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

#### **15. Anciennitet**

Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse, beregnes ancienniteten fra uddannelsens start.

#### **16. Pension**

Elever omfattes af overenskomstens pensionsbestemmelser, når de fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet i samme virksomhed.

Endvidere skal voksne elever, der før elevaftalens indgåelse var omfattet af en arbejdsmarkedspension, fortsætte i den ordning, der er gældende på virksomheden, i elevtiden.

#### **Gældende fra 1. juni 2020:**

Elever omfattes af pensionsordningen, når de fylder 18 år, samt har opnået to måneders anciennitet.

I medarbejderens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen.

Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt i for øvrige medarbejdere.

Elever, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen. Elever, der efter erhvervsuddannelseslovens § 55, stk. 2 har krav på pension efter reglerne i et andet uddannelsesområdes overenskomst, omfattes ikke af dette punkt, uanset at indbetaling sker til PensionDanmark eller den af virksomhedens valgte ordning, jf. nedenfor.

Satsen i andet afsnit forhøjes til satserne for øvrige medarbejdere, såfremt pensionsbetalingen for 18-19-årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Forsikringsordningen bortfalder samtidig. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

### **17. Forsikringsydelse til elever og lærlinge**

Elever der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, det være sig i henhold til nærværende bestemmelse, eller på andet grundlag, har krav på følgende forsikringsydelser:

- Invalidepension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldssum

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringselskab efter virksomhedens valg, ligesom arbejdsgiverforeninger, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening er berettiget til at oprette en gruppelevslignende ordning.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension:	kr. 60.000 årligt
Invalidesum:	kr. 100.000
Forsikring ved kritisk sygdom:	kr. 100.000
Dødsfaldssum:	kr. 300.000

### **18. I øvrigt**

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

## **§ 8 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.

Nævnte betaling ydes også for søgnehellidage i det omfang, disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.

2. Ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/-feriepenge, beregnes fradraget i medarbejderens månedsløn efter samme beregningsmetode. Endvidere beregnes fradraget for fridage uden løn efter samme beregningsmetode.
3. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsvis.

## § 9 Deltidsbeskæftigelse

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, betegnes dette som merarbejde. Sådanne merarbejdstimer aflønnes med pågældendes normale timeløn, beregnet efter § 4 og indgår i den pensionsgivende løn.
3. Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, jf. § 11, som for øvrige medarbejdere.
4. Der betales for søgnehellidage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.
5. Der er enighed om, at mer- og overarbejde bør begrænses mest muligt.

## § 10 Arbejdstid

1. Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
2. Arbejdstiden lægges af virksomheden efter forudgående lokal drøftelse med de berørte medarbejdere.
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 lønfast-

sættelsen er truffet aftale om, at lønnen dækker herfor, ydes særskilt betaling efter aftale.

5. Under nedennævnte betingelser kan der indføres varierende arbejdstider:
  - a. Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige funktionærer eller grupper af funktionærer lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 6 måneders periode.
  - b. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at disse fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen. Timer ud over 37 pr. uge kan afvikles som hele fridage efter lokal forhandling, uden at disse er fastlagt i arbejdsplanen, dog inden for den aftalte periode, jf. stk. 5.a.
  - c. Overarbejde eller forskudt tid i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til nærværende paragraf, § 8 og § 9.
  - d. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.
  - e. Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.
6. For funktionærer, som er tilknyttet det daglige arbejde i produktionen, kan der, såfremt der for vedkommende arbejdere er etableret særligt weekendarbejde, efter aftale etableres tilsvarende weekendarbejde for funktionærer, jf. de for arbejderne gældende regler herom i de forskellige overenskomster for timelønnede.

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

Der kan lokalt aftales flekstid. Flekstid er den tid, som medarbejderen kan vælge at afvige fra den aftalte arbejdstid. Det skal af aftalen fremgå, hvornår der er tale om flekstid, og hvornår der er tale om overarbejde jf. § 9.

7. Implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid fremgår af bilag 1.

## **§ 11 Overarbejde**

1. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
2. For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. reglerne i § 8 og § 9, 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.

Ved almindeligt forefaldende overarbejde forstås konkret opstået overarbejde af mere tilfældig karakter og begrænset varighed.

6. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.

Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejdets omfang og kan behandles fagretligt jf. § 18.

7. Såfremt aftale om afspadsering træffes, afspadseres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales. Det kan dog aftales, at også tillægget afspadseres.
8. 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.

## § 12 Opsigelse og vejledning ved opsigelse

De første 3 måneder er prøvetid. I prøvetiden er der et varsel på 14 dage fra begge parter.

1. For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærloven.
2. For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven (§ 1, stk. 3) gælder følgende opsigelsesvarsler:

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

### **Fra medarbejderside:**

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

### **Fra arbejdsgiverside:**

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

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

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

3. I tilfælde, hvor en arbejder bliver funktionær på samme virksomhed, bevarer medarbejderen det opsigelsesvarsel, der var gældende på overflytningstidspunktet, indtil den pågældende i henhold til Funktionsloven opnår mindst samme opsigelsesvarsel.
4. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomhedens beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt i opsigelsesperioden efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

## **§ 13 Ferie og frihed**

1. Den til enhver tid gældende ferielov finder anvendelse på ansættelsesforholdet.

### **Brudte måneder**

2. Når medarbejdere, der modtager løn under ferie, men ikke har optjent løn/feriepenge, er fraværende på grund af ferie, beregnes lønnen ved at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til 1/160,33 af månedslønnen ved fuld tid (svarende til 37 timers ugentlig arbejdstid pr. faktiske fraværstimer).

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, ændres forholdstallet tilsvarende.



### **Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning**

3. Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning, genoptager medarbejderen arbejdet og har krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

### **Elever**

4. Har elever ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i ferielovens § 42 (§ 9 indtil 1. september 2020) angivne tilfælde, giver virksomheden den efter overenskomstens § 4 fastsatte løn i de resterende antal dage.

### **Overførsel af ferie**

5. Det kan lokalt aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage udover 20 dage, overføres til afholdelse i den følgende ferieafholdelsesperiode. I givet fald afholdes overført ferie først.

Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i den 2. ferieafholdelsesperiode efter overførslen af ferie, skal al ferie afvikles.

Aftalen skal indgåas skriftligt senest den 31. december i ferieafholdelsesperioden og kan ikke omfatte flere dage end medarbejderen har optjent i virksomheden.

Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til bilag 6.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

### **Udbetaling af ferietillæg**

6. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales senest samtidig med lønnen for den ferie der afholdes. Ved

fratræden kan allerede udbetalt ferietillæg for ferie der ikke er afholdt modregnes.

### **Garantiordningen**

7. Arbejdsgiverorganisationen afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

### **Manglende feriebetaling**

8. Virksomhederne benytter sig af Feriepengeinfo eller Feriekonto. Dansk Håndværk afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

### **Feriefridage**

9. Funktionærer, som har været beskæftiget uafbrudt i 9 måneder i virksomheden, har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår. Feriefriidagene placeres som efter ferielovens regler om restferie. Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for kalenderåret.

Retten til feriefridage beregnes proportionalt i forhold til restperioden i det resterende kalenderår.

Hvis dagene ikke afholdes inden udløbet af kalenderåret får funktionæren kompensation for de ikke afholdte feriefridage.

Kompensationen, der udgør sædvanlig løn udbetales sammen med næstfølgende lønudbetaling efter kravets fremsættelse. Kompensationen indgår i den ferieberettigede løn. Der beregnes ikke pension af kompensationen.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes flere feriedage pr. kalenderår end nævnt i de ovenfor anførte perioder.

Ved medarbejderens fratræden har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse - evt. på den sidste lønseddel - antallet af ikke afholdte feriefriidage/feriefriidagstimer.

## **Fridage**

10. Grundlovsdag og den 24. december er med virkning fra overenskomstens indgåelse en hel fridag med løn.

## **Ferie i timer**

11. 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 arbejdsgiver den pågældende dag og at den samlede ferie ikke bliver på mindre ned 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfrie dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

## **Løn i forbindelse med fritid**

12. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehelldage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto.

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.

# **§ 14 Barn syg, børneomsorgsdage og barsel**

## **Barns sygdom**

1. Funktionærer, med mindst 9 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 kan højst omfatte 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 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 fritvalgskonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

### **Lægebesøg**

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 fritvalgskonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

### **Barns hospitalsindlæggelse**

2. Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Tilsvarende gælder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

### **Børneomsorgsdage**

3. Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbej-

deren kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, 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 den fritvalgskonto jf. § 5 i det omfang der er dækning på kontoen.

### **Barselsorlov**

4. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på forventet fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge­sats.

### **Fædreorlov**

5. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under fædreorlov.

### **Forældreorlov**

6. Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der har holdt barselsorlov, 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 46 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.

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

### **Adoptanter**

7. De samme regler gælder for adoptanter.

## **§ 15 Ansættelsesbevis**

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis.

Det anbefales, at der anvendes et af organisationerne udarbejdet ansættelsesbevis.

## **§ 16 Valg af tillidsrepræsentanter**

Parterne er enige om at anbefale, at der vælges tillidsrepræsentant i de virksomheder eller geografisk adskilte filialer/afdelinger, hvor antallet af medarbejdere efter stk. 1 er opfyldt.

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

Kommer antallet af medarbejdere i den enkelte gruppe ned på 5 eller derunder, bortfalder stillingen som tillidsrepræsentant, med mindre parterne aftaler at opretholde stillingen som tillidsrepræsentant. I virksomheder med 5 medarbejdere eller derunder i den enkelte gruppe kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.

2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. 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. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet længst i virksomheden.
3. Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af den pågældendes forbund og meddelt den pågældende arbejdsgiverorganisation.
4. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
5. 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.
6. 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.
7. Såfremt 1 eller flere faggrupper under FH har valgt tillidsrepræsentant, kan medarbejdere under denne overenskomst, såfremt det ikke er muligt at få valgt tillidsrepræsentant, i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

## § 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, henstilling 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.

Det anbefales, at en virksomhed ved forestående ansættelser og afskedigelser af medarbejdere omfattet af denne overenskomst, forud for ansættelsen/afskedigelsen orienterer tillidsrepræsentanten herom.

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 af tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde.
5. Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
6. Organisationerne er enige om, at nyvalgte tillidsrepræsentanter under fornødent hensyn til virksomhedens tarv opnår den nødvendige frihed til at deltage i et tillidsrepræsentantkursus snarest efter valget.



## § 18 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
2. Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 14, skal vedkommende rette henvendelse til den relevante arbejdsgiverforening, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, uden det har været gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

3. Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig til 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 til 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 faglig voldgift.
6. Medlemmer af HK, der er valgt som tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, medlem af Europæiske Samarbejdsudvalg og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem og suppleant, er omfattet af reglerne for afskedigelse af tillidsrepræsentant.
7. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 2 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 4 ugers faglig opdatering.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Dansk Håndværk og HK Privat's Uddannelses- og Samarbejdsfond.

Bestemmelserne træder i kraft for tillidsrepræsentanter som ophører med deres tillidsrepræsentanthverv efter den 1. maj 2017.

## § 19 Regler for behandling af uoverensstemmelser

1. Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved forhandling på virksomheden.
2. Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelse af mæglingsbegæringen og mødet finde sted senest en måned herefter.
3. Såfremt der på mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse af repræsentanter fra organisationerne. Dette møde skal finde sted senest 14 dage efter begæringens fremsendelse.

Begæring om organisationsmøde skal fremsættes inden 14 dage efter afholdelse af mæglingsmødet eller en af parterne aftalt frist.

4. Senest 1 måned efter organisationsmøde skal parterne meddele den modstående organisation hvorvidt sagen forsøges videreført.
5. Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand valgt af parterne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mødet.
6. Over alle ovennævnte møder udarbejdes referat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.
7. Forinden en sag indbringes til faglig voldgift udarbejdes i fællesskab et kort resumé af sagens omstændigheder til opmandens orientering. Dette sker forinden udveksling af egentlige procesakter.

8. Overenskomstparterne er enige om at fremme brugen af Afskedigelsesnævnet i afskedigelsessager. I den anledning er der enighed om, at fristerne for den fagretlige behandling før sagens behandling i Afskedigelsesnævnet, kan fraviges ved aftale mellem parterne i de enkelte sager.
9. Såfremt der i sager, der kan indbringes for domstolene, fortsat er uenighed mellem parterne efter afholdelse af mæglingssmøde, er partnerne enige om, at Dansk Håndværk orienteres, forinden lønmodtagerparten beslutter eventuelt at overdrage sagen til advokat/udtagelse af stævning.  
Dansk Håndværk kan inden for 5 arbejdsdage efter modtagelsen af besked herom begære sagen behandlet ved et organisationsmøde.

Sagens overdragelse til advokat/udtagelse af stævning afventer afholdelse af organisationsmøde, som skal finde sted i h.t. § 19, stk. 3.

## § 20 Efter- og videreuddannelse

1. Overenskomstens parter er enige om, at både virksomheder og medarbejdere er forpligtet til at sørge for løbende kompetenceudvikling afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed, for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomheden og medarbejderens udviklingsmuligheder og medarbejderens muligheder for at bestride flere forskellige jobfunktioner.

Kompetenceudvikling aftales mellem virksomhed og medarbejder og kan omfatte intern/-ekstern efter- og videreuddannelse, læring på jobbet, jobudvikling m.v.

Til opfyldelse af ovennævnte formål har medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet ret til uden fradrag i lønnen at deltage i 14 dages (10 arbejdsdage) kompetenceudvikling/efteruddannelse pr. år, hvis der eksisterer et uddannelsesbehov. Udgifterne ved deltagelse i efter- og videreuddannelse udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

2. Med mindre 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 omfattet af overenskomsten.  
Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
3. 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.
4. Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Uddannelsesfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset. Det er en forudsætning, at eleven gennemfører uddannelsen.

Arbejdsgiveren lægger ud for kursusafgift m.v. og kan søge refusion i Kompetenceudviklingsfonden, hvis uddannelsen gennemføres. Hvis uddannelsen ikke gennemføres, kan arbejdsgiveren kræve udlagte beløb tilbagebetalt fra eleven.

5. Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder  
Herudover har medarbejdere, som afskediges af ovennævnte årsager og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud fra Kompetenceudviklingsfonden. Medarbejderen har endvidere ret til efter

samme bestemmelse at benytte ikke-forbrugt frihed til selvvalgt uddannelse i op til 2 uger.

Parterne er enige om, at det i overenskomstperioden kan aftales at øge bidraget til Kompetenceudviklingsfonden.

6. En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kurset varighed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage). Udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperiode, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis vedkommende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

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 har således aftalt, at ikke afholdt uddannelse omfattet af Kompetenceudviklingsfonden kan afholdes efter udløbet af opsigelsesvarslet, med støtte fra Kompetenceudviklingsfonden.

Der henvises til betingelserne herfor i aftalen, der er indgået mellem DI og CO-Industri, protokollat nr. 25 i forbindelse med overenskomstfornyelsen 2020, hvorfor opfyldelsen af disse betingelser afventes.

7. Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

## **§ 21 Kompetenceudviklingsfond**

1. For at fremme mulighederne for at virksomheder og medarbejdere sørger for en løbende kompetenceudvikling, jf. § 20, etablerer HK Privat og Dansk Håndværk med virkning fra 1. januar 2022 en Kompetenceudviklingsfond for medarbejdere inden for HK Privats område.

### **Bidrag**

2. Virksomhederne indbetaler årligt kr. 520,00 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten. Der opkræves ikke bidrag for elever.

Herudover opkræves

Pr. 1. marts 2020 50 øre pr. time

Der er enighed om, at bidraget kan beregnes som en procentdel af lønsummen.

### **Optrapningsordning**

3. For så vidt angår optrapningsordning for ny indmeldte virksomheder henvises til § 3, stk. 3.

### **Ansøgninger**

4. Overenskomstparterne aftaler tidspunkt for hvornår fondens midler kan søges.

### **Uoverensstemmelser**

5. Hvis HK Privat eller Dansk Håndværk skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan fagretligt behandles, men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

## **Protokollat**

6. Der henvises i øvrigt til protokollat 5.

## **§ 22 Samarbejde**

Samarbejdsaftalen mellem FH(LO) og DA er gældende.

## **§ 23 Pension**

1. Medarbejdere skal omfattes af PensionDanmark, når følgende betingelser er opfyldt:
  - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
  - b. Medarbejderen må ikke have opnået folkepensionsalder.
  - c. Elever omfattes af pensionsordningen, når de fylder 18 år, samt har opnået to måneders anciennitet. Se i øvrigt § 7, stk. 17.
  - d. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
  - e. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
2. Hvis der fortsat indbetales pensionsbidrag, ophører forsikringsdækningerne, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

Medarbejdere, der ved ansættelsen er fyldt 60 år, og som ikke i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, kan vælge at få pensionsbeløbet indsat på en anden form for opsparingsordning, som ikke skal opfylde betingelserne i PensionDanmark eller få udbetalt arbejdsgiverbidraget som et ferieberettiget tillæg.



## Pensionsbidrag

### 4. Pensionsbidraget udgør:

#### For virksomheder omfattet af sundhedsordning jf. stk. 10.

	Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	I alt
1.januar 2022	8,15%	4,00%	12,15%

#### For virksomheder, der har en af organisationerne godkendt sundhedsordning:

	Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	I alt
1.januar 2022	8,00%	4,00%	12,00%

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige indkomst og betales månedsvis i forbindelse med sædvanlig lønafregning. Parterne er enige om, at ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag.

## Pension under barsel

5. Under de 14 ugers barsels-/adoptionssorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunktet.

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. måned 1.360,00

Arbejdstagerbidrag kr. pr. måned 680,00

Samlet bidrag kr. pr. måned 2.040,00

Arbejdsgiverens betaler 2/3 og lønmodtageren betaler 1/3.

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## Firmapension

6. Eksisterende og kommende firmapensionsordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for PensionDanmark på følgende betingelser:

- a. Ordningen skal til stadighed mindst svare til PensionDanmark.

- b. Bidraget til ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaftalte bidrag.
  - c. I forbindelse med firmapensionsordninger skal pensionsleverandøren indestå for, at ordningen til enhver tid lever op til ovennævnte. Eventuelt skift af pensionsleverandør skal være omkostningsneutralt for medarbejderen, og skiftet kan finde sted 12 måneder efter at indeståelseserklæring er afgivet, medmindre andet aftales.
  - d. Indeståelseserklæring skal foreligge senest 12 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten.
7. Ved fortolkningstvivl om pensionsforhold henvises til Landsoverenskomsten mellem DA, Dansk Erhverv og HK.
8. For medarbejdere med mindre end 8 timers beskæftigelse pr. uge kan der i stedet for indbetaling af pension til PensionDanmark eller firmapensionsordning efter stk. 5 aftales, at der alene etableres en opsparringsordning (kapitalpension el.lign.). Pensionsbidraget er uændret.

For efterlønsmodtagere med mindre end 400 timers arbejdstid pr. år kan arbejdsgiveren aftale særlige pensionsvilkår med medarbejderen. Det er således frivilligt for den pågældende at deltage i pensionsordningen.

9. Vedrørende pension til medarbejdere i fleksjob henvises til det optrykte protokollat 4.

### **Sundhedsordning**

10. Virksomheder, der ikke i forvejen har en sundhedsordning, der er godkendt af organisationerne, etablerer en sundhedsordning i PensionDanmark.

Bidraget udgør 0,15% af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling og betales af arbejdsgiveren sammen med pensionsbidraget.

Virksomhederne kan, efter forud indhentet godkendelse af parterne, frigøre sig fra PensionDanmarks Sundhedsordning med et varsel på 3 måneder under forudsætning af, at virksomhederne etablerer en ordning, der til enhver tid mindst svarer til PensionDanmarks Sundhedsordning.

## § 24 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Lokalaftaler, kutyper, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.
3. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og, for så vidt enighed ikke opnås, at lade sagen behandle ved et mæglingssmøde eller organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående part i hænde inden for den i § 19 angivne frist.
4. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
5. Medfører indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler m.v. væsentlige ændringer af funktionærernes ansættelsesvilkår, skal ændringerne varsles med funktionærernes individuelle opsigelsesvarsler, såfremt vilkårene for én eller flere af funktionærerne er blevet gjort til et individuelt ansættelsesvilkår.

## § 25 Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. januar 2022 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.

København, den

For Dansk Håndværk :  
Morten Frihagen

For HK Privat:  
Simon Tøgern

Jesper Schmidt Sørensen

## **Protokollat 1 om frihed til faglige tillidshverv**

Parterne er enige om, at Dansk Håndværk over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medlemmer af HK Privats sektorbestyrelse, branchesektionsbestyrelse og de lokale HK-afdelingers bestyrelse får den fornødne frihed til varetagelse af disse hverv.

Frihed gives under fornødent hensyn til virksomhedens tarv.

HK Privat giver organisationen meddelelse om valget.

## **Protokollat 2 om forsøgsordninger**

1. Overenskomstens parter er enige om, at der lokalt kan være ønske om at afprøve forskellige muligheder, der fraviger overenskomstens tekst.
2. Under forudsætning af lokal enighed, kan der gennemføres forsøg som fraviger overenskomstens tekst.
3. Aftaler kan indgås efter organisationernes forudgående godkendelse.

## **Protokollat 3 DA/LO Udviklingsfonden**

LO og DA er enige om at DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfonden fremover betegnes DA/LO Udviklingsfonden.

Hovedformålet med DA/LO Udviklingsfonden er at sikre en fortsat udvikling af den danske model med vægt på en fleksibel overenskomstregulering kombineret med trygge rammer for lønmodtagernes omstilling og mobilitet. LO og DA vil følge udviklingstendenser, som udfordrer den danske model, og i den forbindelse arbejde for at modvirke social dumping.

Fondens midler anvendes til:

- a. Effektivisering og videreudvikling af samarbejds- og konfliktløsnings-systemet på hovedorganisationsniveau inden for LO/DA området samt opfølgning på især EU- og globale udviklingstendenser, der udfordrer den danske model.

b. Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter på LO/DA området.

Til DA/LO Udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside et bidrag, som for tiden udgør 47 øre pr. arbejdstime.

Fondens midler fordeles med  $\frac{1}{4}$  til Dansk Håndværk og  $\frac{3}{4}$  til FH. Disponeringen af midlerne til punkterne a) og b) besluttet af den enkelte hovedorganisation, idet der dog skal afsættes midler til begge formål.

### **Protokollat 4 om pension til medarbejdere i fleksjob**

Overenskomstparterne er enige om, at medarbejdere ansat i et tilskudsberettiget fleksjob i henhold til Lov om Aktiv Socialpolitik, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af en pensionsordning etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Parterne er altså enige om at fravige den obligatoriske ordning om betaling til et bestemt pensionselskab.

For så vidt angår størrelsen af pensionsbidraget henvises til den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst.

I de tilfælde, hvor arbejdsgiveren ved en fejl indbetaler pensionsbidraget til PensionDanmark for en medarbejder, som efter nærværende aftale skal have pensionsbidraget indbetalt til en tidligere pensionsordning, er det med PensionDanmark aftalt, at PensionDanmark tager kontakt til og foranlediger at overføre de allerede indbetalte pensionsbidrag til den tidligere pensionsordning, således at arbejdsgiveren i det pågældende tilfælde holdes skadesløs.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i dette særlige tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

Det er en forudsætning for denne aftales ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark og de øvrige relevante pensionsinstitutter træffes nødvendige gensidige aftaler, der muliggør den af nærværende protokolat anførte fravigelse af overenskomsternes pensionsbestemmelser.

### **Protokolat 5 om udviklingsfond**

Dansk Håndværk og HK Privat etablerer med virkning fra 1. januar 2022 en Kompetenceudviklingsfond. Overenskomstparterne laver aftale om administration af fonden, samt fastlægger i fællesskab nærmere retningslinjer for fonden, herunder fondens bestyrelse i vedtægter senest 1. juli 2022.

### **Protokolat 6 om udenlandsk arbejdskraft**

Hvis der i overenskomstperioden opstår problemer omkring udenlandsk arbejdskraft, søges disse løst gennem forhandlinger mellem parterne.

### **Protokolat 7 om mellemledere med håndværksmæssig baggrund**

Mellem overenskomstens parter er der enighed om, at overenskomsten ikke omfatter medarbejdere som hovedsagelig arbejder som mellemledere og har en håndværksmæssig baggrund som forudsætning for at varetage jobbet.

### **Protokolat 8 om ligeløn**

Parterne har aftalt at behandle sager om overtrædelse af ovennævnte bestemmelser ved fagretlig behandling.

## **Protokollat 9 om elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-boks, eller via privat e-mail.

Når medarbejderen er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

## **Protokollat 10 om retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger**

Parterne er enige om, at der skal udarbejdes fælles retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger.

## **Protokollat 11 om udvalgsarbejde**

Parterne er enige om at der kan optages forhandlinger om at følge resultaterne af de udvalgsarbejder, der er aftalt mellem DI og CO-industri i forbindelse med overenskomstfornyelsen 2020, med henblik på en drøftelse af, om der er noget, der skal medtages i parternes overenskomster.



## **Protokollat 12 om fælles HK uddannelsesdage**

### **Fælles HK uddannelsesdage**

Med baggrund i det lave antal beskæftigede indenfor overenskomstens områder, med deraf følgende lave indbetalinger til fonden, er Dansk Håndværk enig i, at der kan afholdes fælles HK uddannelsesdage.

Der afholdes en fælles faglig HK/Uddannelsesdag (temadag) én gang årligt, hvor relevante faglige uddannelsestemaer indenfor overenskomstens områder behandles. Der kan være tale om specifikke faglige tiltag, og tiltag der retter sig mod de mere bløde værdier.

I det omfang der er midler i Udviklingsfonden, betaler fonden tabt arbejdsfortjeneste med 100%, transport og øvrige udgifter forbundet med uddannelsesdagen.

Uddannelsesdagen tilrettelægges af Dansk Håndværk og HK Privat sammen.

Uddannelsesdagen omfatter beskæftigede medarbejdere i de virksomheder, der har tiltrådt overenskomsten, uanset medarbejdernes organisatoriske tilhørsforhold. Fondens betaler udgifterne forbundet med udsendelse hertil.

## **Bilag 1 - EU's arbejdstidsdirektiv**

Grundlaget for dette bilag er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Nærværende protokollat implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:

### **2.1 Arbejdstid**

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren.

Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefonservice overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

### **2.2 Hviletid**

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid.

Eks. Rådighedsvagt uden for arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid.

Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet.

Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

## **3. Daglig hviletid**

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

#### **4. Pauser**

Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

#### **5. Ugentlig hviletid**

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn. Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Organisationerne kan jfr. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem to fridøgn.

#### **6. Maksimal ugentlig arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid incl. overarbejde kan indenfor en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

#### **7. Ferie**

Er dækket af den eksisterende ferielov og nærværende overenskomst.

#### **12. Sikkerheds- og sundhedsbeskyttelse**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

#### **13. Arbejdsrytme**

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

#### **14. Specifikke bestemmelser**

Medarbejdere, omfattet af andre fællesskabsbestemmelser, der indeholder mere specifikke forskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre- og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:

De i aftalen beskrevne eksempler er alene retningsgivende og dermed ikke udtømmende eksempler i forhold til den enkelte artikel.

### **Bilag 2 - EU's direktiv om forældreorlov**

Med henblik på at implementere Rådets direktiv af 3. juni 1996 T(96/34) om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EPS, er aftalt følgende:

#### **Pkt. 1 - Forældreorlov**

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for gennemført gennem den eksisterende lovgivning.

#### **Pkt. 2 - Arbejdsfrihed på grund af force majeure**

1. En medarbejder har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom og ulykker, der gør medarbejderens umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.
2. Friheden er uden løn, med mindre andet er aftalt.  
Bestemmelsen berører ikke andre bestemmelser om arbejdsfrihed med eller uden løn.

#### **Pkt. 3 - Opsigelse**

Selv om denne aftale opsiges, er parterne alligevel forpligtet af aftalens indhold, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

## Bilag 3 - EU-direktiver

1. Ved overenskomstforhandlingerne 2004 er der mellem parterne enighed om, at følgende EU-direktiver anses for implementeret i nærværende overenskomst, idet overenskomstens bestemmelser er i overensstemmelse med intentionerne i direktiverne og den vedtagne følgelovgivning:
  - Arbejdstidsdirektivet (optrykt som bilag 2)
  - Direktiv om ansættelsesbeviser (Implementeringsaftale optrykt som bilag 3)
  - Direktiv om forældreorlov (optrykt som bilag 4)
  - Deltidsdirektivet
  - Direktiv om midlertidig/tidsbegrænset ansættelse
2. HK Privat og Dansk Håndværk 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 finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

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

## **Bilag 4 - Arbejdsmiljørepræsentantens rettigheder**

Såfremt der er it- og internetadgang på arbejdsmiljørepræsentantens arbejdsplads, skal arbejdsmiljørepræsentanten til udførelse af sit hverv have den fornødne adgang hertil.

Parterne er enige om, at der efter aftale med arbejdsgiveren kan gives arbejdsmiljørepræsentanten 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.

Parterne er enige om, at deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

## Bilag 5 - Ansættelseskontrakt

### Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af overenskomsten mellem Dansk Håndværk og HK Privat

<b>1. Parter</b> Virksomhedens navn: _____ CVR-nr.: _____
Adresse: _____
Postnr./by: _____ Tlf.nr.: _____
E-mail: _____
<b>Ansætter herved</b> Medarbejder (fulde navn): _____ CPR-nr.: _____
Adresse: _____
Postnr./by: _____ Tlf.nr.: _____
E-mail: _____
<b>2. Titel/stilling</b>
<b>3. Arbejdssted</b>
<b>4. Ansættelsesforholdets varighed</b> Tiltrædelsesdato: _____ Hvis tidsbegrænset, angiv ophørsdato: _____
<b>5. Ferie</b> Der tilkommer medarbejderen ferie med løn/feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferieloven.
<b>6. Opsigelse</b> Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler: <ul style="list-style-type: none"><li>• De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.</li><li>• Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.</li></ul>

Af virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- Med et varsel på 1 måned, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)
- Med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- Med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- Med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- Med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelsen afgives herefter.

Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.

Der er aftalt at 120-dages reglen kan benyttes.

#### **120-dages reglen** (for allerede ansatte se vejledningen)

Uanset ovennævnte opsigelsesvarsel er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt:

- Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage).
- Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage.
- Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.

#### **7. Løn & pension**

Lønnen er ved ansættelse fastsat til \_\_\_\_\_ kr. om måneden og vil blive udbetalt hver (angiv udbetalingstermin) \_\_\_\_\_.

Pension indbetales til PensionDanmark.

#### **8. Arbejdstid**

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Medarbejderen er ansat på deltid (angiv antal timer) \_\_\_\_\_ timer om ugen.

#### **9. Sygdom**

Der ydes fuld løn under sygdom og tilskadekomst. Ved sygdom er medarbejderen forpligtet til at anmelde dette til arbejdsgiveren og senest kl. \_\_\_\_\_. Sygemeldingen skal afgives til \_\_\_\_\_ på tlf. \_\_\_\_\_.



### 10. Medarbejderhåndbog

Medarbejderen har fået udleveret virksomhedens personalehåndbog i forbindelse med ansættelse Ja  Nej

### 11. Øvrige forhold

Ansættelsesforholdet i øvrigt reguleres af overenskomsten mellem Dansk Håndværk og HK Privat.

Medarbejderen er forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

Fuldtidsansatte medarbejdere må følgelig ikke uden virksomhedens samtykke have andet lønnet erhverv.

Medarbejderen har under og efter ansættelsen tavshedspligt om virksomhedens forhold og om, hvad der i øvrigt måtte blive medarbejderen bekendt i kraft af sin stilling, og som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab.

Senere kontraktændringer underskrives og dateres af parterne senest 1 måned efter ikrafttræden.

### 12. Specielle aftaler

Dato: \_\_\_\_\_

Virksomhedens underskrift: \_\_\_\_\_

**Medarbejderen har modtaget genpart af nærværende kontrakt og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes:**

Dato: \_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

## Bilag 6 - Aftale om ferieoverførsel

Virksomhed

Medarbejder

---

### 1. Overført ferie

#### 1.1

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til senere ferieår.

1.2 Der kan højst overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter overførslen af ferie, skal al ferie afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt.

### 2. Afvikling af overført ferie

Parterne har aftalt følgende om afvikling af den overførte ferie (sæt kryds)

2.1 Ferien holdes i forlængelse af hovedferien i ferieåret 20\_\_\_\_\_

2.2 Ferien holdes i perioden \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_-20 til \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_-20

2.3 Anden aftale (anføres her) \_\_\_\_\_

2.4 Hvis der ikke er enighed om lægning af overført ferie, placeres ferien efter samme retningslinier som lægning af restferie.

### 3. Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den 31. december.

3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.

3.3 Fratræder medarbejderen inden den overførte ferie er afholdt, udbetales feriegodtgørelsen for feriedage ud over 25 feriedage i forbindelse med fratrædelsen.

3.4 Aftale om afvikling af overført ferie kan kun ændres ved indgåelse af en ny aftale.

3.5 Feriegodtgørelse svarende til ovennævnte feriedage for medarbejderen udgør kr.: \_\_\_\_\_. Beløbet udbetales ved ferieafholdelse eller i forbindelse med arbejdsforholdets ophør i virksomheden.

Dato:

---

Virksomhedens underskrift

---

Medarbejderens underskrift