



LANDSOVERENSKOMST

2017/2020

Reklamebureauer og forlag

2017/2020

LANDSOVERENSKOMST

mellem
Dansk Erhverv Arbejdsgiver
og HK/Privat

gældende for fotografer samt tegnere/grafikere
ansat på reklamebureauer og forlag
der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver

INDHOLD

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE	6
§ 2 ARBEJDSSTID	6
§ 3 FAST DELTIDSANSÆTTELSE	7
§ 4 OVERARBEJDE	8
1. Betaling	8
2. Afspadsring	8
§ 5 LØN	9
1. Lønnens fastsættelse	9
2. Beregning for brudte måneder	10
§ 6 FRITVALGS LØNKONTO	11
1. Indledning	11
2. Indbetaling.....	11
3. Feriefridage og pension	11
4. Seniorfridage	11
5. Udbetaling.....	11
6. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen	12
7. Lokalaftale.....	12
§ 7 LØN TIL MEDARBEJDERE UNDER TILLÆRING	12
§ 8 PENSION	12
1. Pensionsbidrag	12
2. Beregningsgrundlag	13
3. Hvem omfatter pensionsaftalen	13
4. Indfasning af pension	14
5. Skift af pensionsleverandør	15
6. Vise forsikringsydelser til elever	15
§ 9 OPSIGELSE	16
§ 10 FERIE	17
§ 11 FERIEFRIDAGE	18

§ 12 SYGDOM	18
1. Funktionærer	18
2. Ikke-funktionærer	18
3. Sygdom	18
§ 13 BØRN	19
1. Børns sygdom	19
2. Børns hospitalsindlæggelse	19
3. Børneomsorgsdage	20
§ 14 BARSEL (GRAVIDITET, ADOPTION OG ORLOV)	20
§ 15 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER	22
1. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges	22
2. Valget til tillidsrepræsentant	23
3. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter	23
4. Øvrige forhold for tillidsrepræsentanter	24
5. Adgang til IT og internet	24
6. Faglig opdatering ved ophør af tillidsrepræsentanthvervet	25
7. Forlænget opsigelsesvarsel for ophørte tillidsrepræsentanter	25
§ 16 FAGLIG STRID	25
1. Indledning	25
2. Organisationsmøde	26
3. Afskedigelsesnævnet	26
4. Generelle spørgsmål	26
§ 17 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER	27
§ 18 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING	27
1. Grunduddannelse	27
2. Efteruddannelse	27
3. Selvvalgt uddannelse	27
§ 19 LØN- OG ARBEJDSFORHOLD FOR ELEVER	29
1. Område	29
2. Formkrav	29
3. Prøvetid	29
4. Mindstebetalingssats – elever	29
5. Voksenuddannelse	30
6. Sygdom, graviditet og barsel	31
7. Ferie efter afsluttet uddannelse	31
8. Arbejdsskader	31

9. Arbejdstid – elever.....	31
10. Befordring – elever	31
11. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløbet.....	32
12. Praktik i udlandet.....	32
13. Selvvalgt uddannelse.....	32
14. Oplærings- og uddannelsesansvarlig.....	32
15. Uoverensstemmelser	33
16. Anciennitet.....	33
17. I øvrigt	33
§ 20 UDVIKLINGSFONDEN.....	33
§ 21 UDDANNELSES- OG SAMARBEJDSFOND	34
§ 22 FORSØGSORDNINGER	34
§ 23 ANSÆTTELSESBEVISER	34
§ 24 OVERENSKOMSTENS VARIGHED	35
ARBEJDSMILJØ	35
Aftale om Arbejds miljørepræsentantens adgang til it og internet.....	35
ARBEJdstID	35
Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet (Rådets direktiv af 23. november 1993).....	35
Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde (Rådets direktiv af 1. juli 1996).....	37
Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse	40
Aftale om lokalaftale om forskudttid.....	42
Aftale om seniorordning.....	43
Fritvalgs Lønkonto.....	43
Ikke-afholdte feriefridage.....	43
Valg vedrørende seniorordning.....	43
Andre former for arbejdstidsreduktion.....	44
ELEKTRONISKE DOKUMENTER	44
Aftale om elektroniske dokumenter	44
FRAVÆR.....	44
Aftale om ferie	44
Aftale om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov.....	47

LØN	47
Aftale om implementering af ligelønsloven	47
FRITVALGS LØNKONTO-BIDRAG.....	50
Aftale om optrapning af Fritvalgs Lønkonto-bidrag	50
Aftale om fravigelse af optrapning af pension og Fritvalgs Lønkonto-bidrag.....	51
PENSION.....	51
Aftale om godkendelse af firmapensionsordninger	51
RAMMEAFTALE OM CHIKANE OG VOLD.....	53
Aftale om Implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen	53
TILLIDSREPRÆSENTANTER	54
Aftale om forsøgsordninger om faste træffetider for tillidsrepræsentanter	54
Aftale om regionale tillidsrepræsentanter.....	54
UDENLANDSKE MEDARBEJDERE	55
Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere	55
UDDANNELSE	55
Aftale om håndtering af manglende indberetning/indbetaling til kompetenceudviklingsfond	55
Aftale om Kompetenceudviklingsfond	57
Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS)	59
Aftale om uddannelsesløft	59
Aftale om aftalt uddannelsesløft.....	60
Aftale om Uddannelses- og samarbejdsaktiviteter	61
Aftale om fælles anbefalinger af efter- og videreuddannelse.....	61
Aftale om uddannelsesudvalg mv. (selvadministration af kompetencefonde)	62
VELFÆRD	63
Aftale om velfærd.....	63
Idekatalog til Aftale om velfærd	68
VIKARER.....	70
Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer	70

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

1. Overenskomsten omfatter fotografer samt grafikere, der som ansatte i reklamebureauer eller forlag udfører kreativt grafisk/teknisk arbejde i forbindelse med de opgaver, som reklamebureauer eller forlag påtager sig og udfører i egne afdelinger.
2. Medarbejdere, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

§ 2 ARBEJDSSTID

1. Den normale ugentlige effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
2. Arbejdstiden fastlægges lokalt på den enkelte virksomhed under hensyn til medarbejderens og virksomhedens tarv.
3. Arbejdstiden kan for såvel fuldtids- som deltidsansatte tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i én eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 4, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Alle timer indtil 37 timer i den enkelte uge, jf. stk. 1, eller som gennemsnit for en periode, jf. nærværende bestemmelses 1. afsnit, betales såvel for fuldtids- som for deltidsansatte med almindelig løn.

4. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 26-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
5. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke opnås, kan hver af parterne anmode om, at organisationerne inddrages.

6. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag, med mindre andet er aftalt. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.
7. Bestemmelserne i nærværende paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flekstidsordninger.
8. Medarbejderen har ret til frihed med løn enten den 24. eller den 31. december efter virksomhedens valg.

Hvis der arbejdes på den aftalte fridag, ydes til medarbejdere, der ikke er ansat på funktionsløn, sædvanlig overarbejdsbetaling, med mindre fridagen falder på en søndag. I sidstnævnte tilfælde ydes overarbejdsbetaling med 100 pct.

Virksomhed og medarbejder kan aftale, at der gives en anden fridag.

§ 3 FAST DELTIDSANSÆTTELSE

1. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
2. Når en fuldtidsansat medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
3. Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsansatte deltager i merarbejde og overarbejde.
4. Der betales for søgnehelldage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
5. Arbejder den deltidsansatte ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således, at for deltidsansatte, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer udover 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 4, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 2, stk. 3.

6. Deltidsansatte med en arbejdstid under 8 timer pr. uge er ikke omfattet af funktionærloven.

§ 4 OVERARBEJDE

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv.

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 pct.

1. Betaling

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 2 og 3, betales med timeløn + 50 pct. for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage 100 pct.

Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn plus 100 pct.

Der regnes med halve timer.

Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

- b. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct.
- c. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

2. Afspadsering

- a. Der kan aftales afspadsering af overarbejde, således at 50 pct.-timer afspadseres med 1,5 time, og 100 pct.-timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

- b. Afspadseringens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Afspadseringen skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.
- c. Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

§ 5 LØN

1. Lønnens fastsættelse

- a. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
- b. Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.
- c. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.
- d. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1, litra b, kan hver af organisationerne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

Vurdering og eventuel regulering af lønforhold, herunder af funktionslønsaftaler, sker individuelt mindst en gang om året.

- e. Parterne er enige om, at begge organisationer i tilfælde, hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, har påtåleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.

- f. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling, jf. § 4.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for et paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, jf. stk. 1, litra b.

Det paritetiske nævn nedsættes med to repræsentanter for hver af parterne med det formål at forebygge, at funktionslønnen resulterer i et større antal sager.

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelse i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tilfældigheder, som følger af forholdets natur.

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

- g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

2. Beregning for brudte måneder

- a. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb samt ved fravær på grund af ferie eller fridage uden ret til løn, beregnes den som månedslønnen med fratræk af 4,8 pct. pr. dag, den pågældende medarbejder ikke har været i arbejde.
- b. Der betales for frilørdage og søgnehellidage, der falder inden for arbejdsperioden.
- c. Parterne er enige om, at § 5, stk. 2, litra a, ikke medfører, at der foretages løntræk, når en medarbejder på funktionsløn har kompenserende frihed som en del af funktionslønsaftalen.

§ 6 FRITVALGS LØNKONTO

1. Indledning

For at imødekomme individuelle ønsker om frit valg mellem fritid, pension eller løn, får den enkelte medarbejder sin egen Fritvalgs Lønkonto.

2. Indbetaling

Der afsættes 2,7 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen. Pr. 1. marts 2018 afsættes der i alt 3,4 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen. Pr. 1. marts 2019 afsættes der i alt 4,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

3. Feriefridage og pension

Medarbejderen kan hvert år i marts måned, hvis medarbejderen på det tidspunkt har erhvervet ret til feriefridage, ved skriftlig meddelelse til virksomheden vælge, at en eller flere af feriefridagene i det kommende ferieår i stedet for afholdelse skal konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen. En feriefridag kan konverteres til 0,5 pct. af den ferieberettigede løn.

Al opsparing til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Medarbejdere, som efter overenskomstens regler har ret til arbejdsmarkedspension på valgtidspunktet, kan hvert år i marts måned meddele, at hele eller en del af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen skal indbetales til pensionsordningen i det kommende ferieår. Virksomheden kan fastsætte mindstegrænser for indbetaling af månedlige pensionsbidrag på kr. 75. Hvis beløbet pr. måned er mindre end dette mindstebidrag, kan virksomheden bestemme, at bidragene for 2 måneder slås sammen.

Indbetaling af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

4. Seniorfridage

For medarbejdere, der afholder seniorfridage i henhold til reglerne herom, jf. Aftale om seniorordning, reduceres indestående på Fritvalgs Lønkontoen med den udbetalte løn med tillæg af ferietillæg/feriegodtgørelse.

5. Udbetaling

Medarbejderen kan vælge at få et beløb udbetalt fra sin Fritvalgs Lønkonto via lønudbetalingen i forbindelse med, at medarbejderen holder fri, f.eks. ved ferie, feriefridage, børneomsorgsdage eller overenskomstmæssige fridage, dog maksimalt 2 gange årligt.

Medarbejderen skal give virksomheden besked, når der skal ske udbetaling fra kontoen. Beskeden skal gives senest den 10. i den måned, hvor udbetalingen skal ske. Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb end det til enhver tid indestående.

6. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

Hvis der er overskud på Fritvalgs Lønkontoen ved ferieårets udløb, videreføres beløbet til udbetaling i det efterfølgende ferieår.

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

7. Lokalaftale

Virksomheden kan med tillidsrepræsentanten indgå aftaler om udbetaling, herunder aftale, at der udbetales beløb, uden at medarbejderen holder fri. Der kan dog ikke indgås lokalaftale om, at indestændet på Fritvalgs Lønkontoen udbetales løbende sammen med den øvrige løn.

§ 7 LØN TIL MEDARBEJDERE UNDER TILLÆRING

Aftaler om aflønning af elever til praktisk tillæring indgået før 1. marts 2007 fortsætter til udløb af disse aftaler.

§ 8 PENSION

1. Pensionsbidrag

Der opkræves et bidrag på 12 pct. af den pensionsgivende løn.

Heraf udgør virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3.

Der opkræves følgende bidrag af den pensionsgivende løn:

Virksomheden	8,0 pct.
Medarbejderen	4,0 pct.
I alt	12,0 pct

Pensionsbidraget opkræves af den a-skattepligtige lønindkomst, jf. stk. 2.

Virksomheder omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst forpligtes til at drage omsorg for, at medarbejdere, som udfører arbejde, der er omfattet af overenskomsten, får en pensionsordning.

2. Beregningsgrundlag

Følgende elementer indgår i grundlaget for beregning af pensionsbidrag:

- Arbejdsgiverbetalt løn under voksenuddannelse
- Feriegodtgørelse, månedslønnede og funktionærlignende ansatte
- Feriegodtgørelse, timelønnede
- Forskudttidstillæg
- Fritvalgs Lønkontoen
- Gratialer (dog ikke fødselsdags-, jubilæumsgratialer o.l.)
- Løn under barselsorlov
- Månedsløn (inklusive personlige tillæg)
- Overskudsdeling, der udbetales kontant
- Merarbejde og overtidsbetaling
- Resultatløn, provision og bonus
- Sygedagpenge betalt af arbejdsgiveren
- Sygeferiepenge
- Timeløn
- Med virkning fra 1. maj 2014: Ferietillæg

3. Hvem omfatter pensionsaftalen

Pensionsordningen skal, medmindre andet er aftalt i medfør af protokollat om godkendelse af firmapensionsordninger, etableres i:

Pension for Funktionærer – PFA Pension
Sundkrogsvej 4
2100 København Ø
Telefon: 39175000

Alle medarbejdere, som i en af overenskomsten omfattet virksomhed udfører arbejde, der er dækket af overenskomsten, skal have en pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- a. Aftalen omfatter medarbejdere, der er fyldt 18 år.

Alderskravet for elever er dog 20 år.

- b. Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 9 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Pr. 1. marts 2011 nedsættes anciennitetskravet fra 9 til 3 måneder.

Der ses bort fra dette anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.

- c. For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem overenskomstparterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelse skal være opfyldt.
- d. For medarbejdere der, når den overenskomstmæssige pensionsforpligtelse indtræder, er fyldt 60 år, videreføres en eventuelt eksisterende pensionsordning.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning. Til disse medarbejdere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med den særlige feriegodtgørelse i ferielovens § 23, stk. 1, eller i tilfælde af fratrædelse sammen med feriegodtgørelsen i henhold til ferielovens § 24.

4. Indfasning af pension

Virksomheder, der bliver omfattet af overenskomsten, kan indfase pensionsordningen som følger:

Senest 3 måneder efter overenskomstens ikrafttrædelse betales 20 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

1 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes pensionsbidraget til 40 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes pensionsbidraget til 60 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes pensionsbidraget til 80 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

4 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Heraf udgør virksomhedens bidrag $\frac{2}{3}$ og medarbejderens bidrag $\frac{1}{3}$.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

Overenskomstens aftale om godkendelse af firmapensionsordninger pensionsordninger er gældende, jf. side 38.

Parterne er enige om at evaluere bestemmelsen ved overenskomstperiodens afslutning.

5. Skift af pensionsleverandør

Overenskomstdækkede virksomheder, der ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette. Dette gælder dog ikke virksomheder, der tidligere har haft pensionsaftale med FunktionærPension eller som i øvrigt er omfattet af FunktionærPension bestanden i Pension for Funktionærer - PFA Pension. Endeligt kan virksomheder, der forud for indgåelsen af overenskomst ikke allerede har indgået en pensionsordning, og dermed i forbindelse med overenskomstilltrædelsen bliver omfattet af Pension for Funktionærer, ikke foretage skift af pensionsleverandør, medmindre parterne er enige herom.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

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.

Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.

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.

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. Visse forsikringsydelser til elever

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødsfaldssum

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringselskab efter virksomhedens valg, ligesom Dansk Erhverv Arbejdsgiver 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 forpligtelse efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension på kr. 60.000 årligt

Invalidesum på kr. 100.000

Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000

Dødsfaldssum på kr. 300.000.

Der henvises til Vejledning om skift af pensionsleverandør optrykt i Funktionær-overenskomst for Handel, Viden og Service, som også er gældende på Reklame- og Forlagsoverenskomsten

§ 9 OPSIGELSE

1. FUNKTIONÆRER

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

2. IKKE-FUNKTIONÆRER

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes 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 virksomhedsside:

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. RÅDGIVNING VED AFSKEDIGELSE

Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer, placeret hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

Ved større afskedigelsesrunder kan såvel virksomheden som HK/Privat gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver tage kontakt til modparten med henblik på at aftale, at vejledningen for medlemmer af disse organisationer, under samme betingelser, i stedet kan foregå på virksomheden.

4. FRATRÆDELSESGODTGØRELSE TIL IKKE-FUNKTIONÆRER

Såfremt en ikke-funktionær, der har været uafbrudt beskæftiget som ikke-funktionær på 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 5.000 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.

Nærværende bestemmelse finder anvendelse i forbindelse med opsigelser, der finder sted efter den 1. maj 2017.

§ 10 FERIE

1. Ferieloven er gældende.
2. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.
3. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet, henvises til Aftale om ferie side 42.
4. Virksomheden kan anvende det af parterne godkendte feriekort i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 11 FERIEFRIDAGE

1. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.
2. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
3. Feriefridagene betales som ved sygdom.
4. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Uanset foranstående anses feriefridage for afholdt, når en medarbejder er fritstillet fra virksomheden, under forudsætning af at varslet i 1. pkt. og feriefridagene kan rummes inden for fritstillingsperioden
5. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for juni måned.
6. Der betales ikke feriegodtgørelse af løn under feriefridage eller kompensati-on herfor.
7. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår.
8. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mangeferiefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

§ 12 SYGDOM

1. Funktionærer

- a. For medarbejdere, der er funktionærer, betales fuld løn under sygdom, jf. funktionærlovens §§ 5 og 7.

2. Ikke-funktionærer

- a. For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, henvises i sygdoms- og ulykkestilfælde til lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

3. Sygdom

- a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.

- b. Virksomheden kan forlange dokumentation. Organisationerne er enige om at anbefale, at der som dokumentation for fravær grundet sygdom anvendes den af organisationerne godkendte sygdomsblanket ("tro og loveerklæring").
- c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves, hvis udeblivelse på 1 á 2 dage hyppigt forekommer. I henhold til gældende lov betaler virksomheden lægeattesten.

§ 13 BØRN

1. Børns sygdom

- a. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.
- b. Frihed gives kun til ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højest omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro og loveerklæring.
- c. Pr. 1 maj 2017 erstattes litra b af: Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og omfatter barnets 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 frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af tro og loveerklæring.

2. Børns hospitalsindlæggelse

- a. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.
- b. Pr. 1. maj 2017 indrømmes der frihed til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.
- c. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

- d. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
- e. Der ydes fuld løn, som løn under sygdom – dog max. kr. 120,- pr. time. Pr. 1. juli 2012 udgør det maksimale beløb kr. 140,- pr. time.
- f. Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

3. Børneomsorgsdage

- a. Pr. 1. maj 2017 har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet ret til at holde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.
- b. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.
- c. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto, jf. § 6, stk. 4

§ 14 BARSEL (GRAVIDITET, ADOPTION OG ORLOV)

- a. Der henvises til gældende lovgivning.
- b. Virksomheden betaler til kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, ydes der løn fra 4 uger før barnets modtagelse og indtil 14 uger efter modtagelsen, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 er ret til fravær i perioden.

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

- c. Virksomheden yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 145,00 kr. pr. time. Pr. 1. juli 2017 yder virksomheden fuld løn i disse 13 uger. Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2017 eller senere.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselloven § 15.

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.

For forældreorlov, der påbegyndes inden 1. juli 2017, gælder følgende:

<i>Orlovsperioder:</i>	<i>Lønforpligtelse:</i>
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn

Forældreorlov senest uge 52 13 uger med fuld løn, dog maks. 145,00 kr. pr. time. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

For forældreorlov, der påbegyndes 1. juli 2017 eller senere, gælder følgende:

<i>Orlovsperioder:</i>	<i>Lønforpligtelse:</i>
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn

Forældreorlov senest uge 52 13 uger med fuld løn. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder.

- d. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.
- e. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Det samlede pensionsbidrag udgør 2.040,00 kr. pr. md.

Heraf udgør arbejdsgiverbidraget kr. 1.360,00 pr. md. og arbejdstagerbidraget kr. 680,00 pr. md.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 15 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

1. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges

- a. I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.
- b. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.
- c. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 20 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

2. Valget til tillidsrepræsentant

- a. Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

En tillidsrepræsentant, der efter den 1. maj 2017 indgår uddannelsesaftale med virksomheden som vokselev, kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

- b. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.
- c. Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
- d. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- e. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- f. Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.
- g. Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

3. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

- a. Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 2 vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

- b. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.
- c. Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt ved udgangen af august. Ved bortfald af tillidsrepræsentant-hvervet bortfalder vederlaget.
- d. Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil modtage et årligt vederlag på kr. 8.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 9.000 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag fra og med 50 og op til og med 99 personer vil modtage et årligt vederlag på kr. 15.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 16.500 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil modtage et årligt vederlag på kr. 30.000. Pr. 1. april 2017 udgør vederlaget 33.000 kr.

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten, modregnes dette i ovenstående vederlag.

Vederlaget udbetales fra uddannelses- og samarbejdsfondene for reklame- og forlagsområdet, jf. §§ 20 og 21.

HK Privat forestår udbetalingen af vederlaget.

4. Øvrige forhold for tillidsrepræsentanter

I det omfang der vælges tillidsrepræsentanter følges reglerne om tillidsrepræsentantens opgaver, klubber, opslag samt afskedigelse af tillidsrepræsentanter de til enhver tid gældende regler i Landsoverenskomsten for kontor og lager mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager, og organisationerne anbefaler, at en virksomhed, der påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontakter sin organisation med henblik på eventuel afholdelse af møde under organisationernes medvirken inden afskedigelsen.

5. Adgang til IT og internet

Såfremt der er IT og internetadgang på tillidsrepræsentantens virksomhed, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

6. Faglig opdatering ved ophør af tillidsrepræsentanthvervet

En medarbejder, der efter den 1. maj 2017 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 opdateringen skal finde sted.

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond efter de gældende regler herfor. Der kan ydes støtte til flere uddannelsesuger, end medarbejderen har ret til at anvende som selvvalgt uddannelse, men alle selvvalgte uger forbruges i de kalenderår, uddannelsen strækker sig over.

7. Forlænget opsigelsesvarsel for ophørte tillidsrepræsentanter

En funktionær eller funktionærlignende ansat, 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 den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter, der opsiges efter den 1. maj 2017.

Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse efter prøvetidens udløb sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.

§ 16 FAGLIG STRID

1. Indledning

Ved behandling af faglig strid anvendes reglerne ”Norm for regler for behandling af faglig strid” samt nedenstående regler om behandling af tvistigheder.

Hvis en uoverensstemmelse af faglig art eller vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold m.v. ikke er bilagt lokalt på den enkelte virksomhed, kan uoverensstemmelsen af hver af parterne indbringes til forhandling under medvirken af organisationerne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående organisation. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, hvorom uoverensstemmelsen drejer sig, samt den pågældende sagsbehandler.

Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

2. Organisationsmøde

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af organisationerne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted for forhandlingen skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

3. Afskedigelsesnævnet

Tidsfrister for anlæggelse af sager i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3, for Afskedigelsesnævnet, kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Den organisation, der finder sagen egnet til prøvelse for Afskedigelsesnævnet, kan, efter aftale med den anden organisation, indbringe sagen ved Afskedigelsesnævnet, uanset at fristen for sagens behandling ved nævnet er overskredet. Tilsvarende aftaler kan indgås om senere processkrifter i sagen.

4. Generelle spørgsmål

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse overenskomstparter afholdes møde på Dansk Erhverv Arbejdsgivers kontor til drøftelse heraf. Et sådant møde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

Uoverensstemmelser vedrørende denne bestemmelse, herunder om overholdelsen af de nye tidsfrister, skal søges løst ved drøftelser mellem organisationerne.

§ 17 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

1. Virksomheder, der ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har overenskomst med HK/Privat, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelse. Dog således at overenskomstparterne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed.
2. Virksomheder, der ved deres optagelse ikke har overenskomst med HK/Privat, omfattes af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.

§ 18 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCE-UDVIKLING

1. Grunduddannelse

Løn og arbejdsforhold for mediegrafikerelever sker i henhold til nærværende overenskomst, jf. § 19.

2. Efteruddannelse

Der er enighed om at fortsætte arbejdet med udvikling af dækkende efteruddannelsesstilbud inden for reklame- og forlagsbranchen.

På grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er en øget uddannelsesindsats nødvendig.

Ved deltagelse i branche- og virksomhedsrelevante efter- og videreuddannelser har medarbejdere under fornødent hensyn til virksomhedens tarv ret til 1 uges frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder.

For medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 2 år, udreder arbejdsgiveren kursusafgifter og eventuelt løntab i det omfang, det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser godkendt af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat. Organisationerne er derfor enige om at anbefale, at der gives medarbejderne passende frihed til at deltage i sådanne kurser.

3. Selvvalgt uddannelse

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter-

eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under Reklame- og Forlagsoverenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen. Pr. 1. maj 2014 ændres anciennitetskravet fra 9 måneder til 6 måneder.

(*Note:* Der henvises i øvrigt til Aftale om Kompetenceudviklingsfond, afsnit 3, hvor der i overenskomstperioden 1. marts 2014 til og med den 28. februar 2017 bl.a. er aftalt fravigelse fra anciennitetskravet.)

Med virkning fra 1. maj 2014 har medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i 1. afsnit. Under samme betingelser har medarbejderen endvidere ret til at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond i op til to uger.

Parterne er enige om, at der skal være mulighed for, at virksomheden og medarbejderen kan aftale, at opsparet frihed til selvvalgt uddannelse kan anvendes i en opsigelsesperiode. Der er intet krav om, at der skal være en driftsmæssige grundelse for, at virksomheden kan afvise at indgå en sådan aftale.

Medarbejderen har ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De opsparede uger kan dog ikke bruges, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen har aftalt eller aftaler andet. De ældste uger bruges først.

Medarbejdere kan søge Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond om støtte til uddannelse. Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, såfremt medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

Virksomheder, som har uddannelsesudvalg og 80 ansatte, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i ”Aftale om Kompetenceudviklingsfond”.

Virksomheden betaler et beløb svarende til 400 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i ”Aftale om Kompetenceudviklingsfond”. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

§ 19 LØN- OG ARBEJDSFORHOLD FOR ELEVER

1. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse som mediegrafiker.

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 skriftligt hurtigst muligt.

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

4. Mindstebetalingssats – elever

Mediegrafikerelever:

	1. marts 2017 kr. pr. md.	1. marts 2018 kr. pr. md.	1. marts 2019 kr. pr. md.
1. år	12.285,00	12.494,00	12.707,00
2. år	13.541,00	13.772,00	14.006,00
3. år	15.391,00	15.653,00	15.919,00
4. år	16.864,00	17.151,00	17.442,00

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

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats.

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

kr. 860,00 pr. måned

Elever, med studentereksamen eller HTX, som indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelsens § 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 f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

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 afkorting, 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 § 5.

5. Voksenuddannelse

Begynder en elev den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige uddannelse 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 § 5.

6. Sygdom, graviditet og barsel

Der henvises til gældende lovgivning samt overenskomstens § 12, § 13 og § 14.

Elever er omfattet af ferielovens regler.

7. Ferie efter afsluttet uddannelse

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 – elever

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 – elever

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 Ministeriet for Børn og Undervisningsregler, 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 skoleforløbet

Virksomheden refunderer eleven udgifter til undervisningsmateriale for op til kr. 800,00 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 fastsat i den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

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. Selvvalgt uddannelse

Med virkning fra 1. maj 2014 har elever efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Kontor- og Lagerområdet Kompetenceudviklingsfond. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Elever betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

14. Oplærings- og uddannelsesansvarlig

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannel-

sesansvarlige 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.

15. Uoverensstemmelser

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

16. Anciennitet

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

17. I øvrigt

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

§ 20 UDVIKLINGSFONDEN

Til DA/LO-Udviklingsfonden indbetaler virksomheden 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra første lønningsuge efter 1. januar 2015 forhøjes beløbet til 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbets opkrævning sker efter hovedorganisationernes bestemmelse.

Fondens midler anvendes til:

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

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

§ 21 UDDANNELSES- OG SAMARBEJDSFOND

Virksomhederne indbetaler et beløb svarende til 297,50 kr. pr. år. pr. fuldtidsansat, der er omfattet af overenskomsten. Beløbet reguleres den 1. januar 2020 til 462,50 kr. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

§ 22 FORSØGSORDNINGER

Der er enighed om, at der åbnes mulighed for, at der – under forudsætning af lokal enighed – kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

§ 23 ANSÆTTELSESBEVISER

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).

Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt følgende fravigelser af loven:

2. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver med præcis angivelse af hvilke mangler, der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

3. Sager, om hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler.
4. Hvis en medarbejder ansat før 1. juli 1993 måtte ønske et ansættelsesbevis, jf. stk. 1, og medarbejderen fremsætter anmodning herom, skal virksomheden, inden 2 måneder efter anmodning, fremkomme med de behørigte oplysninger.

§ 24 OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2020.

Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

ARBEJDSMILJØ

Aftale om Arbejds miljørepræsentantens adgang til it og internet

Såfremt der er it- og internetadgang på arbejds miljørepræsentantens arbejdsplads, skal arbejds miljørepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

ARBEJDS TID

Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet (Rådets direktiv af 23. november 1993)

Der er mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK, efter gennemgang af den gældende arbejds miljølovgivning, ferielovgivning og den mellem parterne indgåede overenskomst, opnået enighed om, at ovennævnte direktiv kan anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet både af overenskomsten og af direktivet, med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

- a. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inden for området, jf. overenskomstens § 2, beregnet over en 26-ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde.

Overenskomstens bestemmelse om begrænsning af overarbejde er i øvrigt fortsat gældende.

Når den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har arbejdstagerne ret til 1/2 times samlet pause i arbejdstiden.

- b. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00-06.00.

Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejdere, beregnet over en 26-ugers periode, må i gennemsnit ikke overstige 8 timer pr. 24-timers periode. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved særlig risikofyldt beskæftigelse, eller beskæftigelse der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må natarbejdere ikke arbejde mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken de udfører natarbejde.

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

- c. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, jf. § 16. Den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan tvist, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne i nærværende aftale vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet, indtil anden aftale træder i stedet.

Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel når som helst med henblik på tilpasning, såfremt der sker ændringer i ovennævnte direktiv.

Hvor overenskomstens regulering giver et bedre generelt beskyttelsesniveau af medarbejderne end direktivets, finder implementeringsaftalen ikke anvendelse, jf. direktivets artikel 18, stk. 3.

- d. Hvis direktivændringer indebærer bristede forudsætninger for indgåelse af denne aftale, så optager parterne forhandling herom.

Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde (Rådets direktiv af 1. juli 1996)

Med henvisning til hovedorganisationernes generelle aftale om procedure for implementering af EF-direktiver af 1. juli 1996, er der indgået følgende supplerende aftale for at implementere Rådets direktiv om deltidsarbejde («deltidsdirektivet»).

§1 GYLDIGHEDSOMRÅDE

Denne aftale omfatter deltidsansatte på DA/LO-området, som er omfattet af en kollektiv overenskomst inden for dette område, og som ikke ved -gyldig aftale er eller måtte blive sikret de rettigheder, der følger af direktivet.

Aftalen gælder med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser og i særdeleshed fællesskabsbestemmelser vedrørende ligebehandling af eller lige muligheder for mænd og kvinder.

§2 AFTALENS FORMÅL

Aftalens formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

§3 DEFINITIONER

I denne aftale forstås ved

1. »deltidsansat«; en ansat, hvis normale arbejdstid, beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år, er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat
2. »en sammenlignelig fuldtidsansat«; en fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som er involveret i samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse. Der tages ved sammenligningen hensyn til andre forhold, der kan omfatte anciennitet, kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen ske ved henvisning til den kollektive aftale, der finder anvendelse, eller - hvis en sådan ikke foreligger - i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis.

§4 PRINCIPPET OM IKKE-FORSKELSBEHANDLING

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder, jf. princippet om pro rata temporis, anvendes i forhold til de rettigheder, som følger af kollektive overenskomster.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan overenskomstparterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling som anført i stk. 1, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

§5 MULIGHEDER FOR DELTIDSARBEJDE

I forhold til denne aftales formål, jf. § 2, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er der enighed om følgende:

Hvis overenskomstparterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

En arbejdstagers afvisning af at blive overført fra fuldtids- til deltidsarbejde eller omvendt bør ikke i sig selv repræsentere en gyldig begrundelse for afskedigelse, uden at dette berører muligheden for afskedigelse i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis af andre årsager, såsom dem der måtte opstå som følge af den berørte virksomheds driftskrav.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,

- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden med henblik på at lette overførsel fra fuld tid til deltid eller omvendt,
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

§6 IKRAFTTRÆDEN

Aftalen træder i kraft den 20. januar 2001.

§7 OPHØR

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juli. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalpart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selvom aftalen er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

§8 BESTEMMELSER I KOLLEKTIVE OVERENSKOMSTER/ IMPLEMENTERINGSÅFTALER

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler i henhold til disse samt bestemmelser i implementeringsaftaler har virkning forud for denne aftale, såfremt de gyldigt implementerer bestemmelserne i deltidsdirektivet.

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende overenskomster.

§9 FAGRETIG BEHANDLING

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler. Hvor sådanne regler ikke foreligger, gælder princippet i Arbejdsretslovens § 22, hvorefter den til enhver tid mellem

DA og LO gældende Norm for regler for behandling af faglig strid finder anvendelse.

Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse

Implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat / HK HANDEL har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 99/70/ EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse i Kontor- og Lageroverenskomsten.

Overenskomstparterne er enige om,

- at de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§1 FORMÅL

Aftalens formål er

- at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at undgå forskelsbehandling
- at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

§2 ANVENDELSESOMRÅDE

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte med tidsbegrænset ansættelse, som er omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

Aftalen finder ikke anvendelse på

- a. ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og elevuddannelse
- b. personer, der af et vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

§3 DEFINITIONER

I denne aftale forstås ved

»en person med tidsbegrænset ansættelse«: en person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættel-

sesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.

- c. »en sammenlignelig fastansat«: en fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende overenskomster.

§4 PRINCIPPET OM IKKE-FORSKELSBEHANDLING

Hvad angår ansættelsesvilkår, må personer med tidsbegrænset ansættelse ikke behandles mindre gunstigt end sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i kontraktens tidsbegrænsede varighed, og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Bestemmelser i den mellem parterne gældende overenskomst, hvorefter der for særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, er de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

§5 BESTEMMELSER OM MISBRUG

For at undgå misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold skal fornyelser af sådanne kontrakter eller ansættelsesforhold være begrundet i objektive omstændigheder, som beror på virksomhedens forhold eller arbejdets art eller branchespecifikke forhold eller medarbejderens forhold.

Der er mellem parterne enighed om, at der med ovenstående tekst ikke er tilsigtet nogen ændring af de regler og den retspraksis, der finder anvendelse på medarbejdere omfattet af den mellem parterne gældende overenskomst.

§6 INFORMATION OG BESKÆFTIGELSESMULIGHEDER

Arbejdsgiveren skal informere sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger der kan søges på virksomheden, for at sikre at de gives samme mulighed for at få en fast stilling som andre.

Information herom kan meddeles personligt via den eller de relevante tillidsrepræsentanter på virksomheden eller ved opslag på et eller flere passende steder på virksomheden.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, gøre det lettere for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse at få adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

§7 INFORMATION OG HØRING

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår fuldt ud ved beregningen af, om virksomheden ligger over den grænse, der er afgørende for, hvorvidt der i henhold til kollektivt overenskomst, lov m.v. kan oprettes organer til repræsentation af arbejdstagerne som hjemlet ved nationale regler eller fællesskabsretten.

Arbejdsgiveren bør, så vidt det er muligt, overveje at give passende information om tidsbegrænset ansættelse i virksomheden til de eksisterende samarbejdsorganer.

§8 AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Denne aftale berører ikke den beskyttelse, som tidsbegrænsede ansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale behandles efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler.

Organisationsaftalen træder i kraft den 10. juli 2002. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

Aftale om lokalaftale om forskudttid

Parterne er enige om, at der på virksomhederne kan indgås frivillige aftaler om betaling af forskudttidstillæg.

Aftale om seniorordning

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

Fritvalgs Lønkonto

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

Pensionsbidrag

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 8. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

Ikke-afholdte feriefridage

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 11 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til, jf. betalingen nedenfor.

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

Valg vedrørende seniorordning

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år, sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, 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. § 11.

Andre former for arbejdstidsreduktion

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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. marts 2017, dog således, at medarbejdere tidligst kan holde seniorfridage i ferieåret 2017-2018.

ELEKTRONISKE DOKUMENTER

Aftale om elektroniske dokumenter

Virksomhederne kan med frigørende virkning 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, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

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

FRAVÆR

Aftale om ferie

Nærværende aftale er indgået i medfør af den ferielov, som trådte i kraft 1. januar 2001.

1. FAGRETLLIG BEHANDLING

Tvistigheder vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres i det fagretlige system og efter de herfor gældende regler.

Yderligere er parterne enige om, at tvistigheder om andre dele af ferie-loven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

2. OPTJENING OG AFHOLDELSE AF FERIE

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven.

Hvis en virksomhed vælger at optjene og afvikle ferie i 6-dages ferieuger, skal det sikres, at den lønmodtager, der arbejder 5 dage om ugen, ikke stilles ringere, end hvis lønmodtageren havde holdt ferie i en 6-dages ferieuge.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. optjeningsår, svarende til 5 uger x 37 timer. Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår.

En medarbejder, der har optjent ferie gennem et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 4 ugers betalt ferie.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

Der kan kun indgås aftale om optjening og afholdelse i timer, hvis der benyttes feriekortordning.

Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom, forud for optjeningsårets start.

3. FERIE UDEN LØN

Der henvises til reklame- og forlagsoverenskomstens § 5, stk. 2.

4. OVERFØRSEL AF FERIE

Virksomheden og lønmodtageren kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til det efterfølgende ferieår.

Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt. Aftalen skal være indgået inden den 30. september efter ferieårets udløb. Virksomheden skal endvidere inden samme tidsfrist give skriftlig meddelelse til den, der udbetaler feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Hvis en lønmodtager, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har lønmodtageren imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for overført ferie, som indestår på feriekort udstedt af Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Overført ferie kan varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

Hvis en lønmodtager på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlig feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan lønmodtageren og virksomheden indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

5. MODREGNING I FERIEILLÆG

Ferietillæg på 1 pct. af optjeningsårets løn udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved lønmodtagerens fratræden.

6. FERIEKORT

Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens regler for attestation af feriekontobevis.

Medarbejderen attesterer selv feriekortet med anførelse af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

I stedet for at udstede feriekort umiddelbart efter en medarbejders fratræden, kan virksomheden vælge at udstede et feriekort efter optjeningsårets udløb og senest den 15. marts.

I givet fald skal den medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, ved sin fratræden have udleveret en meddelelse – eventuelt på sidste lønseddel – fra virksomheden om, at medarbejderen har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysninger om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele virksomheden eventuel adresseforandring.

Såfremt virksomheden ikke ved fremsendelse af feriekortet umiddelbart er i besiddelse af medarbejderens adresse, har virksomheden pligt til at gøre en ekstra indsats for at finde frem til medarbejderen – eventuelt ved kontakt til den lokale HK afdeling, der vil være behjælpelig med søgning af adressen.

Har den fratrædende medarbejder feriegodtgørelse til gode for indeværende ferieår, udsteder virksomheden feriekort for denne periode som hidtil.

Aftale om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov

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

1. ARBEJDSFRIHED SOM FØLGE AF FORCE MAJEURE

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Bestemmelsen sikrer den ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

2. IKRAFTTRÆDEN

Aftalen har virkning fra den 3. juni 1999.

LØN

Aftale om implementering af ligelønsloven

§ 1.

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2. Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 2.

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål, og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som medarbejderen som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra virksomheden i penge eller naturalier.

§ 3.

En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 2. En medarbejder, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4.

En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 5.

En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 6, stk. 1.

Stk. 2. Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medar-

bejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

Stk. 3. En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 6.

En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4. Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 7.

En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2. Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 8.

Parterne er enige om, at hvor HK/ Privat finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden de egentlige organisationsdrøftelser finder sted.

Stk. 2. I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

§ 9.

Overtrædelse af §§ 1-5 og § 7, stk. 2, i nærværende implementeringsaftale kan indbringes for enten det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn eller ved de civile domstole. HK/ Privat har valgt forum, når der er indgivet klageskrift/stævning. Uanset forumvalg skal de sædvanlige forhandlingsmuligheder være udtømte, jf. overenskomstens §16, stk. 1 og 2. Øvrige sager vedrørende fortolkning og forståelse af samt brud på ligelønsloven eller tilsvarende implementeringsaftaler skal føres ved det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn.

§ 10.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsten, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system, jf. dog § 9 i nærværende aftale.

FRITVALGS LØNKONTO-BIDRAG

Aftale om optræning af Fritvalgs Lønkonto-bidrag

Virksomheder, der bliver omfattet af overenskomsten, kan indfase Fritvalgs Lønkonto-bidraget som følger:

Senest 3 måneder efter overenskomstens ikrafttrædelse betales 25 pct. af det på dette tidspunkt gældende Fritvalgs Lønkonto-bidrag.

1 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes Fritvalgs Lønkonto-bidraget til 50 pct. af det på dette tidspunkt gældende Fritvalgs Lønkonto-bidrag.

2 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes Fritvalgs Lønkonto-bidraget til 75 pct. af det på dette tidspunkt gældende Fritvalgs Lønkonto-bidrag.

3 år efter overenskomstens ikrafttrædelse forhøjes Fritvalgs Lønkonto-bidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle Fritvalgs Lønkonto-bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag til Fritvalgs Lønkontoen forhøjes inden for indfasningsperioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholds-mæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til Fritvalgs Lønkontoen til enhver tid indbetales til medarbejdernes Fritvalgs Lønkonto.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

Aftale om fravigelse af optrapning af pension og Fritvalgs Lønkonto-bidrag

På Dansk Erhverv Arbejdsgivers foranledning kan parterne aftale fravigelser af overenskomstens bestemmelser om indfasning af pension og Fritvalgs Løn-konto-bidrag.

PENSION

Aftale om godkendelse af firmapensionsordninger

1. RESPEKT FOR BESTÅENDE AFTALER

Eksisterende firmaordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for FunktionærPension på følgende betingelser:

Bidraget i ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaf-talte bidrag, og der skal mindst sikres de forsikrede (eller disses efterladte) en alderspension og en engangssum på kr. 60.000 ved død og invaliditet. Er disse betingelser ikke i forvejen opfyldt, skal virksomheden drage omsorg for, at ordningen tilpasses, så betingelserne bliver opfyldt inden den 1. november 1993. Ar-bejdsgiveren er i forbindelse med eventuelle fremtidige tilpasninger af bidragsni-veauet berettiget til at tilbageholde et beløb i medarbejderens løn svarende til det overenskomstmæssigt aftalte lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Virksomheder, der i fremtiden bliver omfattet af overenskomsten – det være sig nuværende eller kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver – får en pensionsforpligtelse på det tidspunkt, hvor overenskomsten bliver gælden-de. Forudsætningerne, for at eksisterende pensionsaftaler indgået af sådanne

virksomheder kan anses for at opfylde de overenskomstmæssige pensionsforpligtelser, er, at aftalerne er indgået, før kravet om overenskomst er rejst, at de ovenfor anførte betingelser for respekt af aftalerne i øvrigt er opfyldt (kravene til ydelsesstrukturen), og at en eventuel fornøden tilpasning af aftalerne er sket senest 6 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende.

I koncerner gælder samme principper for respekt for eksisterende aftaler som i virksomhederne i øvrigt i henhold til denne aftale. Dog gælder herudover, at et selskab inden for en koncern, som er omfattet af overenskomsten, men som ikke har en eksisterende pensionsaftale, kan løse overenskomstens pensionsforpligtelse via en eksisterende pensionsaftale, der anvendes andetsteds i koncernen. Det gælder dog kun, hvis denne aftale finder almindelig anvendelse i koncernen, og hvis aftalen i det pågældende selskab omfatter samtlige lønmodtagere under overenskomsten i det pågældende selskab.

Bruttoløn aftaler, dvs. aftaler der indebærer, at lønnen er fastlagt under den forudsætning, at medarbejderen selv tager initiativ til etablering og ud af lønnen finansierer bidraget til en pensionsordning, respekteres i det omfang, de kan dokumenteres og er indgået inden udgangen af december 1992 og i øvrigt under følgende forudsætninger:

Med udgangspunkt i en bruttoløn aftale skal der etableres en pensionsordning, der opfylder de i nærværende aftale stillede krav til eksisterende aftaler, jf. det ovenfor anførte om bidrag i eksisterende ordninger. En bruttoløn aftale, som lønmodtageren ikke har fulgt op med etablering af pensionsordning inden den 1. november 1993 – for virksomheder, der fremtidigt bliver overenskomstdækket senest 3 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende – skal på virksomhedens foranledning følges op, således at pensionsordning etableres.

Arbejdsgiveren er i den forbindelse berettiget til at tilbageholde et beløb i medarbejderens bruttoløn svarende til det overenskomstaftalte pensionsbidrag (summen af det overenskomstaftalte lønmodtager- og virksomhedsbidrag). Er dette ikke sket inden for tidsfristen, skal pensionsordning for de pågældende medarbejdere etableres i den af overenskomstparterne etablerede ordning. Det fulde bidrag tilbageholdes af virksomheden i bruttolønnen og indbetales til selskabet.

Bruttoløn aftaler indgået i perioden fra 1. januar 1993 følges op med etablering af pensionsordning i den af parterne stiftede pensionsordning, ligeledes således at virksomheden i den forbindelse er berettigede til at tilbageholde et beløb i medarbejderens bruttoløn svarende til det overenskomstmæssigt aftalte pensionsbidrag (summen af det overenskomstmæssigt aftalte lønmodtager- og virksomhedsbidrag).

2. MODREGNING

I det omfang, en virksomhed allerede opfylder sin pensionsforpligtelse i henhold til det overenskomstaftalte, sker der som følge af det overenskomstaftalte, obligatoriske pensionsbidrag ingen ændringer i summen af den enkelte medarbejders løn og virksomhedsbidraget til pension, såfremt virksomheden bruger sin modregningsadgang i henhold til overenskomsten.

RAMMEAFTALE OM CHIKANE OG VOLD

Aftale om Implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen

HK/Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver har indgået følgende aftale for at implementere Den europæiske rammeaftale mellem BusinessEurope, UEAPME, CEEP og ETUC om chikane og vold på arbejdspladsen af 26. april 2007.

Der er enighed mellem parterne om, at det er en fælles opgave at arbejde for at forebygge mobning og vold på arbejdspladsen samt at følge op, når der opstår episoder, hvor medarbejdere, ledere eller arbejdsgivere udsættes for mobning, chikane og vold.

Formålet med aftalen er at øge opmærksomheden på og viden om mobning, chikane og vold på arbejdspladsen, samt at give arbejdspladserne en handlingsorienteret ramme til at identificere, forebygge og håndtere problemer med mobning, chikane og vold på arbejdspladserne. Der er enighed om, at parterne allerede har udarbejdet materiale vedrørende håndtering af mobning via samarbejdet i BAR Privat Kontor.

Parterne vil i overenskomstperioden i regi af Landsoverenskomsten for Kontor og Lager drøfte, inden for hvilke rammer problemer med mobning, chikane og vold bedst kan løses.

Parterne vil undersøge, om der skal udvikles yderligere værktøjer, som arbejdspladserne kan bruge til forebyggelse og håndtering af mobning og vold. Udviklingen af værktøjer kan eventuelt ske i regi af BAR Privat Kontor.

Parterne vil ligeledes i regi af Landsoverenskomsten for Kontor og Lager drøfte, hvordan formidlingen af viden om og håndteringen af mobning, chikane og vold til henholdsvis arbejdsgivere, ledere og medarbejdere skal foregå.

TILLIDSREPRÆSENTANTER

Aftale om forsøgsordninger om faste træffetider for tillidsrepræsentanter

Som en forsøgsordning kan der i overenskomstperioden efter nærmere aftale mellem parterne indgås frivillige aftaler mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten om faste træffetider.

Træffetid kan være, at tillidsrepræsentanten på faste tider får mulighed for at bevæge sig rundt og tale med kollegerne og holde mobiltelefonen åben.

Såfremt der aftales træffetid, begrænser det ikke tillidsrepræsentantens generelle ret til den nødvendige frihed til udførelse af tillidshvervet.

Aftale om regionale tillidsrepræsentanter

Der kan i virksomheden efter aftale mellem HK/Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver indgås frivillige aftaler mellem virksomheden og de ansatte om regionale tillidsrepræsentanter.

Valgbarhed

Der gælder de samme regler for valgbarhed for en regional tillidsrepræsentant som efter de almindelige regler for tillidsrepræsentanter.

Hvordan kan en regional tillidsrepræsentant vælges?

De organiserede medarbejdere i regionen kan af deres midte vælge en regional tillidsrepræsentant for en region.

Såfremt der vælges en regional tillidsrepræsentant, bortfalder valget af de hidtidige tillidsrepræsentanter i den pågældende region.

Valget til regional tillidsrepræsentant

Overenskomstens regler om valget til tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Den regionale tillidsrepræsentants opgaver, forpligtelser og afskedigelse

Overenskomstens regler om tillidsrepræsentantens opgaver og forpligtelser gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Overenskomstens regler om afskedigelse af en tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Opsigelse

Indgåede virksomhedsaftaler om regionale tillidsrepræsentanter kan gensidigt opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

UDENLANDSKE MEDARBEJDERE

Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

Der er enighed om, at det for udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport mv. for medarbejderne under opholdet i Danmark.

Der er endvidere enighed om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser skal have mulighed for at opsiges aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.

Såfremt Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem parterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

UDDANNELSE

Aftale om håndtering af manglende indberetning/indbetaling til kompetenceudviklingsfond

I den aktuelle ordning forestår ATP på organisationernes vegne opkrævning af bidrag til Kompetencefonden. ATP udsender til virksomhederne brev om, hvorledes der skal ske indberetning og indbetaling via kompetencefonde.dk.

MANGLENDE INDBERETNING

På baggrund af indberetningen til ATP fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver, sender ATP besked til virksomheden om, at de skal indberette på kompetencefonde.dk. Såfremt virksomheden ikke indberetter, rykker ATP virksomheden 2 gange, forinden der sker overlevering af data om de manglende indberetninger til Dansk Erhverv Arbejdsgiver. ATP overleverer data om manglende indberetning til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, 14 dage efter at ATP har udsendt 2. rykker.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver har fra modtagelse af data fra ATP yderligere 6 uger til at sikre, at virksomheden indberetter til kompetencefonde.dk.

Efter ovennævnte frist videregiver Dansk Erhverv Arbejdsgiver en liste til HK/Privat over de virksomheder, der, efter rykkerprocedure fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver, stadigvæk ikke har indberettet til kompetencefonden.

På begæring af en af parterne skal der afholdes organisationsmøde. Begæring herom skal fremsættes senest 14 dage efter, at Dansk Erhverv Arbejdsgiver har fremsendt liste til HK/Privat over medlemsvirksomheder, der ikke har indberettet.

HK/Privat sender herefter sagerne til LO med henblik på indkaldelse til fællesmøde.

MANGLENDE BETALING

På baggrund af indberetningen til kompetencefonde.dk fremsender ATP opkrævning til virksomheden. Såfremt virksomheden ikke indbetaler, rykker ATP virksomheden 2 gange, forinden der sker overlevering til Dansk Erhverv Arbejdsgiver. ATP overleverer data om manglende betaling til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, 14 dage efter at ATP har udsendt rykker 2.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver har fra modtagelse af data fra ATP yderligere 6 uger til at sikre, at virksomheden betaler i henhold til opkrævningen.

Efter ovennævnte frist videregiver Dansk Erhverv Arbejdsgiver en liste til HK/Privat over de virksomheder, der, efter rykkerprocedure fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver, stadigvæk ikke har indbetalt til kompetencefonden.

På begæring af en af parterne skal der afholdes organisationsmøde. Begæring herom skal fremsættes senest 14 dage efter, at Dansk Erhverv Arbejdsgiver har fremsendt liste til HK/Privat over virksomheder, der ikke har indbetalt.

HK/Privat sender herefter sagerne til LO med henblik på indkaldelse til fællesmøde.

AFTALE OM BODSUDMÅLING

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat har aftalt følgende bodsudmåling i sager vedrørende Kompetencefonden, hvor indberetning/indbetaling ikke er sket før oversendelse til HK/Privat:

Manglende eller for sen indberetning til kompetencefonden

	1. gang	2. gang	3. gang	Flg. gange
Manglende indberetning Bodsførlig udenretligt	2.000 kr.	4.000 kr.	6.500 kr.	Samme
Manglende betaling Bodsførlig udenretligt	Mindst 2.000 kr. eller 20 %	Mindst 4.000 kr. eller 20 %	Mindst 6.500 kr. eller 20 %	Samme

Manglende eller for sen indbetaling af bidrag

	1. gang	2. gang	3. gang	Flg. gange
Manglende indberetning Bodsførlig ved fællesmøder	3.000 kr.	5.500 kr.	8.250 kr.	Samme
Manglende betaling Bodsførlig ved fællesmøde	Mindst 3.000 kr. eller 25 %	Mindst 5.500 kr. eller 25 %	Mindst 8.250 kr. eller 25 %	Samme

Referenceperioden for så vidt angår gentagelsestilfælde er forudgående 3 år.

Aftalen træder i kraft pr. 1. marts 2012, gældende for sager om manglende indberetning/manglende betaling fra og med indbetalings- og indberetningsåret 2012.

Hver part kan opsige aftalen med 3 måneders varsel dog tidligst pr. 28. februar 2014.

Aftale om Kompetenceudviklingsfond

1. FORMÅL

Parterne ønsker med denne aftale at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedens konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes formål at understøtte udvikling af medarbejderens kompetencer for at bevare og styrke disse beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt har parterne etableret et samarbejde med Kompetenceudviklingsfonden på Kontor- og Lagerområdet inden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som har til formål at yde tilskud til medarbejderens selvvalgte kompetenceudvikling.

I forlængelse heraf er parterne enige om at følge aftalen og intentioner mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat for så vidt angår selvvalgt uddannelse.

2. FRIHED TIL UDDANNELSE

Der gives fri ret til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for Reklamebureau- og Forlagsoverenskomstens dækningsområde. Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden

vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler om kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Friheden placeres i samarbejde med virksomheden. Pr. 1. maj 2014 ændres anciennitetskravet fra 9 måneder til 6 måneder.

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

3. ØKONOMISK TILSKUD

- a. Virksomheden betaler et beløb svarende til 400 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af Reklamebureau- og Forlagsoverenskomsten.
- c. Medarbejdere under Reklamebureau og Forlagsoverenskomsten kan ansøge om tilskud fra nedennævnte fond.

Indbetalingen af de under a. nævnte beløb sker til Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat. Midlerne fra Reklamebureau- og Forlagsoverenskomstens område adskilles dog regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke udbetales til et andet område.

I øvrigt henvises til den til enhver tid gældende Aftale om kompetenceudviklingsfond i Landsoverenskomsten for Kontor og Lager mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel og HK/ Privat.

Der er dog enighed om at fravige den i kontor- og lageroverenskomsten indgåede Aftale om Kompetenceudviklingsfond på følgende punkter:

- 1) Aftalens betingelse om 6 måneders anciennitet for at opnå ret til frihed til selvvalgt uddannelse, jf. aftalens pkt. 2, 2. afsnit, gælder ikke i overenskomstperioden. Der er således intet anciennitetskrav i overenskomstperioden.

Dette gælder dog ikke retten til selvvalgt uddannelse i opsigelsesperioden, jf. § 18, stk. 3, 3. afsnit, og elevens ret til støtte til fritidsuddannelse, jf. § 19, stk. 13, hvor anciennitetskravet på 6 måneder opretholdes.

- 2) Aftalens betingelse om, at tillæg til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen højst kan udgøre et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn, jf. aftalens pkt. 4, ændres i overenskomstperioden, således at der gives 100 pct. dækning af den personlige løn.

Aftalen er gældende i overenskomstperioden og bortfalder uden yderligere varsel den 29. februar 2020.

Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

For at fremme kompetenceudviklingen blandt alle medarbejdergrupper er parterne enige om en fælles indsats, der har til formål at udbrede brugen af medarbejderudviklingssamtaler (MUS) i virksomhederne.

Parterne forpligter sig til at arbejde for fortsat udbredelse af MUS i virksomheder omfattet af overenskomsten, med udgangspunkt i markedsføring af www.samtalens123.dk.

Parterne forpligter sig desuden til at følge udviklingen i udbredelsen og anvendelsen af MUS i overenskomstperioden, med henblik på evaluering af den fælles markedsføringsindsats.

Tilrettelæggelse af markedsføringsindsatsen og opfølgningen foretages i regi af uddannelsesfonden for Reklamebureau- og Forlagsoverenskomstens område.

Aftale om uddannelsesløft

For at styrke virksomhedernes og medarbejdernes kompetenceudvikling er parterne enige om i perioden at yde en fælles informationsindsats, der har til hensigt at højne uddannelsesniveaut og dermed konkurrenceevnen i virksomhederne.

Parterne vil arbejde for en øget udbredelse af

- individuel kompetencevurdering,
- løft fra ufaglært til faglært status og
- løft fra faglært til videregående uddannelsesniveaut

Tilrettelæggelse af indsatsen og opfølgningen foretages i regi af Samarbejdsfonden for Reklame- og Forlagsområdet, der ligeledes finansierer indsatsen.

Aftale om aftalt uddannelsesløft

Der gives ret til et uddannelsesløft til fuldt akademiuddannelsesnivea (60 ECTS points) over en treårig periode. Dette indebærer frihed til uddannelsesforløbet på op til i alt 12 uger, svarende til 10 dages frihed pr. akademimodul af 10 ECTS point.

Forudsætningerne for løftet er:

- Uddannelsesforløbet aftales med arbejdsgiver
- Medarbejderen forbruger ret til i alt 6 års selvvalgt uddannelse, hvoraf der er akkumuleret i to forudgående år (år 1 og 2), inden uddannelsen påbegyndes, og gennemføres (år 3, 4 og 5)
- De 10 dages selvvalgt uddannelse som optjenes i det førstkommande år efter afsluttet akademiuddannelsesforløb (år 6) anses ligeledes for forbrugt i forbindelse med uddannelsesforløbet.

Medarbejderen modtager sin sædvanlige løn under uddannelsen samt dækning af kursusgebyr, materialer m.m. som sædvanligt ved selvvalgt uddannelse

I det omfang anvendelsen af kompetencefonden, jf. nærværende aftale, skaber et stort pres på midlerne i fonden, er parterne enige om, at man i bestyrelsen fastsætter grænserne for anvendelse til dette formål.

Virksomheden kan søge kompetencefonden om 100 % lønkomensation til sådanne aftaler, opgjort som ved beregningen af støtte til selvvalgt uddannelse, modregnet SVU. Dette gælder tillige selvadministrerende virksomheder.

Kompetencefondens bestyrelse fastlægger anbefalede akademiforløb med udgangspunkt i den eksisterende positivliste.

Parterne anerkender de særlige behov, der er på reklame/forlags-området. HK/Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan derfor aftale særlige forløb eller retningslinjer ud over det oven for anførte.

Parterne er enige om, at nærværende aftale evalueres i kompetencefondens bestyrelse senest 1. januar 2019.

Kompetencefondens bestyrelse kan stille forslag om justeringer af aftalen i overenskomstperioden.

Aftalen træder i kraft pr. 1. september 2017. Der er enighed om at ovennævnte er en forsøgsordning, der alene er gældende i overenskomstperioden. Forsøgsordningen bortfalder således pr. den 29. februar 2020.

Aftale om Uddannelses- og samarbejdsaktiviteter

Med det formål at styrke og synliggøre efter- og videreuddannelsen og samarbejdet på overenskomstområdet har parterne etableret en ordning med opsøgende uddannelsesambassadører/parts konsulenter.

Uddannelsesambassadørerne/parts konsulenterne skal:

- Opsøge virksomheder, der hører ind under overenskomsten og her inspirere til en øget efter- og videreuddannelsesaktivitet.
- Medvirke til kompetenceafklaring og rådgive om tilrettelæggelse af konkrete uddannelsesmuligheder.
- Oplyse, vejlede og inspirere til fremme af samarbejdet i virksomhederne.

Uddannelsesambassadørerne/parts konsulenterne kan desuden tilrettelægge og gennemføre regionale informationsarrangementer, der blandt andet kan informere om og inspirere til relevante efter-/videreuddannelsesmuligheder, herunder evt. gennem øget involvering af uddannelseskontaktpersoner.

Uddannelsesambassadørerne/parts konsulenterne skal arbejde tæt sammen, og hver organisation ansætter den nødvendige bemanding.

Aftalen gælder for overenskomstperioden.

Bestyrelsen for Uddannelses- og Samarbejdsfonden for kontor- og lagerområdet fastlægger de nærmere regler for ordningen, herunder uddannelsesambassadørernes/parts konsulenternes arbejdsfunktioner.

Parterne er enige om, at ordningen finansieres af Uddannelses- og Samarbejdsfonden for Kontor- og lageroverenskomsten, og IT-overenskomsten samt Uddannelses- og Samarbejdsfonden for Reklame- og Forlagsoverenskomsten.

Der fastsættes et budget for hvert af de tre år, som aktiviteten løber i. Budgettet godkendes af overenskomstens parter.

Aftale om fælles anbefalinger af efter- og videreuddannelse

Med det formål fremover at sikre nutidens medarbejdere på fremtidens arbejdsmarked og sikre virksomhederne kvalificeret arbejdskraft fremover, vil parterne i overenskomstperioden afklare mulighederne for fælles anbefalinger af efter- og videreuddannelsesforløb. Det er forventningen, at opkvalificering inden for it, automatisering og digitalisering i bred forstand vil stå centralt.

Indsatsen skal i givet fald supplere – ikke erstatte – den information, vejledning og rådgivning som organisationerne i forvejen yder til deres respektive medlemmer.

Parterne står i forvejen fælles bag anbefalinger om faglig kvalificering/opnåelse af faglært status. Der er derfor tale om en afklaring af muligheder for fælles anbefalinger af anden efter- og videreuddannelse af såvel faglærte som ufaglærte medarbejdere.

Arbejdet baseres på både eksisterende undersøgelser og med baggrund i indsamling af ny viden.

Der må påregnes en markedsførings- og informationsindsats. Arbejdet tænkes forankret i Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

Aftale om uddannelsesudvalg mv. (selvadministration af kompetencefonde)

Der er mellem parterne enighed om, at selvadministration af kompetencefonde sker ud fra følgende betingelser:

REPRÆSENTATION

I virksomheder, der selvadministrerer, skal der nedsættes et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg, hvortil medarbejderne har mulighed for at vælge repræsentanter.

I de tilfælde, hvor medarbejderne på virksomheden har valgt en tillidsrepræsentant, indgår denne i uddannelsesudvalget. I virksomheder med flere tillidsrepræsentanter vælger disse selv, hvem iblandt dem der skal være overenskomstområdets repræsentant(er).

Alle medarbejdere, der vælges til uddannelsesudvalget, skal opfylde samme betingelser som for at kunne vælges som tillidsrepræsentant inden for overenskomstområdet.

Parterne er enige om, at hvor der er samarbejdsudvalg, kan uddannelsesudvalget udgøres af et underudvalg hertil.

SAMADMINISTRATION

Der kan ske samadministration med et eller flere andre overenskomstområdets kompetencefonde, forudsat at HK/Privat er repræsenteret i uddannelsesudvalget.

Kun de repræsentanter, der repræsenterer medarbejdere med overenskomster med kompetenceudviklingsfonde, der "egenadministreres", kan deltage i beslutningsprocessen om midlernes disponering.

Såfremt der sker samadministration med andre overenskomstområder, er en medarbejdervalgt repræsentant for overenskomstens område berettiget til – via

HK/Privat – at begære organisationsmøde, hvis repræsentanten er af den opfattelse, at der sker en fordeling af midlerne til ugunst for medarbejderne omfattet af overenskomsten.

Såfremt sagen ikke løses på mødet, kan overenskomstområdet udtræde af samadministrationen i forlængelse af organisationsmødet med fremadrettet virkning, således at der ved førstkomende opkrævning skal ske indbetaling til den på overenskomstområdet værende kompetencefond.

VELFÆRD

Aftale om velfærd

For at sikre virksomhederne arbejdskraft fremover og ikke mindst at understøtte den fortsatte udvikling af velfærden er der behov for at skabe et arbejdsmarked med plads til alle.

Parterne vil medvirke til at sikre, at udsatte grupper, herunder handicappede, får plads på arbejdsmarkedet, og at seniorer bliver flere år på arbejdsmarkedet.

Et stort frafald af elever fra erhvervsuddannelserne betyder, at mange unge får en ringe tilknytning til arbejdsmarkedet. Parterne er derfor enige om behovet for initiativer, der fremmer uddannelsen af elever, der har svært ved at klare den praktiske del af uddannelsen. Her vil parterne tage initiativer, der hjælper disse elever f.eks. via etablering af et projekt om en mentorordning. Erfaringerne på området drøftes løbende som udgangspunkt for eventuelle yderligere initiativer, der sikrer fastholdelse af elever på området.

Parterne ønsker at nedbringe sygefraværet og sikre gravides tilknytning til arbejdsmarkedet.

For at nå disse mål er der behov for aftaler på arbejdsmarkedet om:

- Et mere rummeligt arbejdsmarked
- Seniorer
- Nedbringelse af sygefravær
- Plads til gravide på arbejdspladsen

I takt med den demografiske udvikling, hvor der bliver flere ældre og færre unge, vil det danske arbejdsmarked opleve et stigende behov for arbejdskraft. Derfor er der behov for at sikre, at flere grupper i samfundet får flere aktive år på arbejdsmarkedet end i dag.

Med disse aftaler åbner parterne op for et betydeligt mere rummeligt arbejdsmarked, der skaber plads til, at flere kan komme ind på arbejdsmarkedet eller forblive på arbejdsmarkedet i flere år. Dermed medvirker parterne på såvel kort som langt sigt til at øge beskæftigelsen i samfundet.

Mulighederne er beskrevet mere detaljeret inden for det enkelte område. Ønsket om at være med på arbejdsmarkedet er markant fra mange grupper i dag. Da der samtidig kan forudses mangel på arbejdskraft i fremtiden, er der en fælles interesse i, at flere grupper får en fast plads på arbejdsmarkedet.

Aftalerne har som mål, at seniorer naturligt forlænger tiden på arbejdsmarkedet, og at der skabes plads til udsatte samfundsgrupper på et mere mangfoldigt arbejdsmarked.

Parterne er enige om, at arbejdskraftpotentialet er stort blandt indvandrere og deres efterkommere. Derfor har parterne som led i gennemførelsen af aftalen prioriteret modeller for bedre integration højt. En forlængelse af seniorernes tid på arbejdsmarkedet og en nedbringelse af sygefraværet vil ligeledes medvirke til en forøgelse af arbejdsstyrken, samtidig med at den enkelte får mulighed for at få en fortsat tilknytning til arbejdsmarkedet. Parterne finder også, at der skal være mere fokus på ansættelse af handicappede.

Parterne prioriterer derfor udvikling af modeller på disse områder.

Det understreges, at aftaleområderne sikres bedst ved, at de drøftes på den enkelte arbejdsplads tilpasset branchen, virksomhedens størrelse og andre forhold af betydning.

Aftalen skal danne grundlaget for det videre arbejde i virksomhederne. Parterne anbefaler, at området drøftes på den enkelte arbejdsplads med henblik på at finde brugbare løsninger tilpasset den enkelte arbejdsplads.

Parterne opfordrer til, at eventuelle politikker om velfærd udarbejdes i SU.

I virksomheder uden SU, men hvor der er valgt en tillidsrepræsentant, opfordrer parterne til, at politikker om velfærd udarbejdes i samarbejde med tillidsrepræsentanten.

I mindre virksomheder uden tillidsrepræsentant vil det være naturligt, at forhold omkring velfærd drøftes mellem den enkelte medarbejder og virksomhedens ledelse.

DET RUMMELIGE ARBEJDSMARKED

Den demografiske udvikling med færre unge og flere ældre, betyder at der er brug for alle på arbejdsmarkedet.

Det er vigtigt med en større fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige, herunder udsatte grupper på arbejdsmarkedet, tilbydes beskæftigelse igennem hele arbejdslivet uanset grader af midlertidig eller permanent nedsat arbejdsevne og derved gives muligheder for indgang til og forbliven på arbejdsmarkedet.

Der opfordres til, at der udarbejdes en politik om det rummelige arbejdsmarked som led i den generelle personalepolitik på virksomhederne.

Målet er at fremme beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet.

Ved udsatte grupper forstås f.eks.:

- Nuværende ansatte, der på grund af nedsat erhvervsevne har behov for et arbejde på særligt aftalte vilkår
- Indvandrere og flygtninge, der har behov for integration i det danske samfund
- Personer, som er langtidsledige
- Personer som i øvrigt er omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, sociallovgivningen o.l.
- Personer, som risikerer varig udstødelse af arbejdsmarkedet
- Handicappede
- Virksomhederne og deres medarbejdere opfordres til at give udsatte grupper øgede muligheder for beskæftigelse.
- Psykisk sårbare

Konkrete ansættelsesformer kan f.eks. være:

- Jobtræning
- Revalidering
- Ansættelse med løntilskud
- Fleksjob
- Skånejob
- Andre jobs med støtteordninger, f.eks. gennem virksomhedspraktik, personlig mentor og introduktion til ordinær beskæftigelse
- Førtidspensionister i særlige jobs
- Jobrotation
- Voksenlærlingeordningen
- Opkvalificeringsforløb
- Virksomhedsrevalidering

Stillingerne skal som hovedregel fremme beskæftigelsen eller sikre, at de udsatte grupper bevarer beskæftigelsen i virksomheden.

Parterne er enige om, at der ikke i overenskomsten er bestemmelser, der forhindrer den enkelte virksomhed i at anvende lovhjemlede støtteordninger ud fra ønsket om at fremme mulighederne for beskæftigelse af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

Udsatte grupper, som er ansatte efter denne aftale, indgår i relevant omfang i virksomhedens forskellige uddannelsesforløb og -tilbud, kompetenceudvikling og opgradering af kvalifikationer.

Det tilstræbes, at aftaler af ovennævnte art ikke medfører afskedigelser.

SENIORPOLITIK

Seniormedarbejderes viden og erfaring er en væsentlig ressource for virksomhederne. Derfor er det vigtigt, at seniormedarbejdere bliver længst muligt på arbejdsmarkedet, således at deres viden og arbejdskraft kan anvendes i virksomhederne.

Det er vigtigt med en større fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse igennem hele arbejdslivet og forbliver længst muligt i arbejde.

Aftalens formål er at fremme anvendelsen af seniorers arbejdskraft, erfaring og ressourcer til gavn for virksomheden og til gavn for den enkelte medarbejder samt sikre fortsat udvikling for begge parter.

Der opfordres til, at der udarbejdes en seniorpolitik på virksomhederne som led i den generelle personalepolitik.

Målet med en seniorpolitik er:

- at sikre fortsat udvikling for virksomhed og medarbejder,
- at fremme arbejdsglæden for seniormedarbejdere,
- at synliggøre seniormedarbejderes værdi til gavn for hele arbejdspladsen,
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør.

Konkrete redskaber i seniorpolitikken, hvor der tages hensyn til både virksomhedens og medarbejderens tarv, kan være: Flexibilitet i arbejdets organisering, omplacering/omrokering, mulighed for fleksible jobordninger og/eller fratrædelse, retrætestillinger, fleksibel arbejdstid, herunder nedsat arbejdstid, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m.

Virksomhedens og medarbejderens ønsker og behov i seniorperioden skal drøftes på den årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil ikke være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Virksomheden vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

SYGEFRAVÆR

Aftalens formål er at nedbringe sygefraværet og sikre medarbejderens tilknytning til arbejdspladsen, herunder fremme initiativer, der muliggør tilbagevenden til arbejdspladsen hurtigst muligt.

Parterne er enige om, at initiativer, som fremmer sundheden hos den enkelte, kan medvirke til et lavere sygefravær. I det omfang, det er relevant i virksomhederne, opfordrer parterne til drøftelse af sundhedsfremmende tiltag, som f.eks. sund kost, motionsfremmende aktiviteter samt ryge- og alkoholpolitik.

Årsagerne til sygefravær er ofte meget komplekse og kan relateres til forhold både på arbejdspladsen og uden for arbejdspladsen. Det er derfor vigtigt, at man i arbejdet med sygefravær får kortlagt mulige årsager til helt eller delvis sygefravær – og ud fra denne kortlægning søger sygefraværet nedbragt.

Parterne understreger i den forbindelse behovet for dialog mellem den sygemeldte og virksomheden om situationen på såvel kort som på langt sigt, som et væsentligt værktøj.

Der opfordres til, at der udarbejdes en sygefraværspolitik som led i den almindelige personalepolitik.

Målet er:

- at mindske sygefraværet,
- at opfølge på sygefravær,
- at opretholde medarbejderens tilknytning til virksomheden under sygdom,
- at fremme hurtigst mulig tilbagevenden til virksomheden som delvis eller fuldt raskmeldt
- at få fokus på mulighederne for nedbringelse af sygefravær.

Konkrete redskaber kunne være: Procedure for sygemelding, analyse af fra-værsårsager, sygefraværssamtaler, rundbordssamtaler m.v.

Parterne anbefaler, at virksomhederne i samarbejde med læger og kommuner har fokus på muligheden for at anvende delvis syge-/raskmelding og at indgå såkaldte § 56-aftaler med kronisk syge medarbejdere og skabe åbenhed derom i virksomhederne.

Parterne anbefaler, at der fokuseres på sundhed og motion på arbejdspladsen for at forebygge sygefravær.

GRAVIDE

Hensigten med denne aftale er at tilbyde flest mulige beskæftigelse, uanset eventuelle grader af nedsat erhvervsevne i forbindelse med graviditet, og at gravide som princip ikke udelukkes fra deres arbejde.

Målet er:

- at undgå unødige fraværsmeldinger i forbindelse med graviditet og dermed sikre fortsat beskæftigelse indtil graviditetsorlovens start,
- at fremme fortsat beskæftigelse af gravide, evt. gennem anvendelse af mulighedserklæringer,
- at fremme bevidstheden hos ledelse og medarbejdere om beskæftigelse af gravide,
- at fremme muligheder for omplacering i graviditetsperioden eller i dele heraf,
- at skabe holdninger hos alle medarbejdere, der sikrer gravide muligheder for arbejde og fravær.

Med det formål at fremme mulighederne for gravides beskæftigelse under graviditeten iværksættes en fælles oplysnings- og informationsindsats bl.a. baseret på gode eksempler.

GENNEMFØRELSE

Parterne er enige om, at udmøntningen af de forskellige aftaler sker i regi af Aftale om velfærd i Landsoverenskomsten for kontor og lager.”

Idekatalog til

Aftale om velfærd

DET RUMMELIGE ARBEJDSMARKED

Parterne er enige om i overenskomstperioden at følge udviklingen på det rummelige arbejdsmarked og løbende drøfte behovet for yderligere initiativer, der kan bibringe virksomheder og medarbejder nødvendig viden, som f.eks.:

Gode råd, brug af mentor- og løntilskudsordninger, praktiske eksempler fra andre virksomheder (netværk).

Inspiration til lokale initiativer kan blandt andet hentes i vid udstrækning på organisationernes hjemmesider.

SYGEFRAVÆR

Parterne er enige om i overenskomstperioden at følge udviklingen på sygefraværsområdet og løbende drøfte behovet for yderligere initiativer, der kan bibringe virksomheder og medarbejder nødvendig viden, som f.eks.:

Checklister, gode råd, praktiske eksempler fra andre virksomheder (netværk) og materialer til brug for sygefraværssamtaler.

Inspiration til lokale initiativer kan blandt andet hentes i vid udstrækning på parternes hjemmesider om sygefravær:

- Dansk Erhverv Arbejdsgiver: www.danskerhverv.dk med gode råd om nedbringelse af sygefravær
- HK/Privat: www.syg.nu
- Gennem parternes samarbejde gennem Branchearbejdsmiljørådet på www.barprivat.dk

GRAVIDE

Parterne er enige om i overenskomstperioden at følge udviklingen på området og løbende drøfte behovet for yderligere initiativer, der kan bibringe virksomheder og medarbejder nødvendig viden, som f.eks.:

Checklister, gode råd, praktiske eksempler fra andre virksomheder (netværk) og materialer til brug for at fastholde gravide på arbejdspladsen længst muligt med respekt for barselsreglerne.

Inspiration til lokale initiativer kan blandt andet hentes i vid udstrækning på parternes hjemmesider:

- Dansk Erhverv Arbejdsgiver: www.danskerhverv.dk med gode råd om -graviditet
- HK/Privat: www.arbejdsmiljøportalen.dk
- Gennem parternes samarbejde gennem Branchearbejdsmiljørådet på www.barprivat.dk

BØRNEPASNING

Der stilles større krav til fleksible arbejdstider på arbejdsmarkedet, der i stigende grad ikke modsvares åbningstiderne på børnepasningsområdet.

Derfor vil parterne følge udviklingen nøje og arbejde for mere fleksible åbningstider i daginstitutionerne.

AFSLUTTENDE BEMÆRKNINGER

Parterne er enige om i overenskomstperioden løbende at følge udviklingen på de nævnte områder og de fælles informationsinitiativer på områderne.

VIKARER

Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

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 m.v. 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.



HK/Privat

Weidekampsgade 8
P.O.Box 470
0900 København C
Telefon 7011 4545
hkprivat@hk.dk
www.hkprivat.dk



Dansk Erhverv

Arbejdsgiver

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

Lagernummer: 4418 0100 46

