

**FUNKTIONÆROVERENSKOMST  
2014-2017**

**mellem**

**Danske Malermestre  
Glarmesterlauget i Danmark  
AutoBranchens Arbejdsgiverforening  
og  
HK/Privat**

## Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område .....	3
§ 2	Lønbestemmelse.....	5
§ 3	Særlig opsparing .....	6
§ 4	Seniorordning.....	7
§ 5	Elever .....	8
§ 6	Beregning af løn for brudte måneder .....	14
§ 7	Deltidsbeskæftigelse .....	14
§ 8	Arbejdstid .....	15
§ 9	Overarbejde .....	16
§ 10	Opsigelsesvarsler .....	17
§ 11	Ferie og frihed.....	18
§ 12	Barsel og anden frihed.....	22
§ 13	Ansættelsesbevis .....	24
§ 14	Valg af tillidsrepræsentanter .....	24
§ 15	Tillidsrepræsentantens opgaver .....	26
§ 16	Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	27
§ 17	Regler for behandling af uoverensstemmelser .....	28
§ 18	Efter- og videreuddannelse.....	29
§ 19	Uddannelsesfond .....	32
§ 20	Samarbejde .....	33
§ 21	Pension .....	33
§ 22	Lokalaftaler .....	37
§ 23	Overenskomstens varighed.....	38
Protokollat 1:	om frihed til faglige tillidshverv .....	39
Protokollat 2:	om forsøgsordninger .....	39
Protokollat 3:	om DA/LO Udviklingsfonden .....	40
Protokollat 4:	om befordring for elever .....	41
Protokollat 5:	om pension til medarbejdere i fleksjob .....	42
Protokollat 6:	om udviklingsfond .....	43
Protokollat 7:	om udenlandsk arbejdskraft.....	46
Protokollat 8:	om automobilforhandlere.....	47
Protokollat 9:	om ligelønsnævn .....	47
Protokollat 10:	om elektroniske dokumenter.....	47
Protokollat 11:	om retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger .....	48
Protokollat 12:	om udvalgsarbejde om pensionsbestemmelsen.....	48
Bilag 1 - 50%-reglen .....		49
Bilag 2 - EU arbejdstidsdirektiv.....		54
Bilag 3 - EU direktiv om forældreorlov .....		58
Bilag 4 - EU-direktiver .....		59
Bilag 5 - Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte .....		59
Bilag 6 - Arbejdsmiljørepræsentanten .....		65
Bilag 7 - Ansættelseskontrakt for funktionærer og vejledning .....		66
Bilag 8 - Aftale om ferieoverførsel .....		70

# § 1 Overenskomstens område

Nærværende overenskomst omfatter:

## Handels- og kontoransatte

1. Overenskomsten omfatter funktionærer, der helt eller overvejende er beskæftiget med administrativt arbejde inden for handel, lager og kontor og andre medarbejdere som udfører arbejde, der kan sidestilles hermed jf. FUL § 1a.
2. Funktionærer, der er uddannet som laboranter eller som udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer. Uddannede miljøteknikere, laboratorieteknikere samt andre laboratoriefunktionærer, der udfører mere krævende kemisk biologisk eller fysisk laboratoriarbejde eller er pålagt særligt ansvar.
3. Overenskomsten omfatter, foruden funktionærer, tillige medarbejdere af den oven for beskrevne karakter, men hvor medarbejderen ikke er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer ugentlig,
4. Endvidere omfatter overenskomsten arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af Funktionærloven, såsom kontorbetjent.

Hvor der i denne overenskomst anvendes ordet funktionær finder bestemmelsen tillige anvendelse på de i nærværende stk. beskrevne personer, dog ikke § 10, stk. 1.

5. Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som udfører arbejde som forudsætter en uddannelse på kandidatniveau eller arbejde, der i medfør af hovedaftalen er undtaget overenskomstdækning.

## Butiksansatte

6. Overenskomsten er også gældende i de butikker som er medlem af Danske Malermestre, Glarmesterlauget i Danmark og AutoBranchens

Arbejdsgiverforening inden for det pågældende faglige område. Såfremt der er tale om rene butikker, er de til enhver tid gældende bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte og særlige betalings-satser herfor i den til enhver tid gældende overenskomst mellem Dansk Erhverv og HK/Handel gældende jf. bilag 5.

### **Nyoptagne virksomheder**

7. Når en virksomhed indmelder sig i Danske Malermestre, Glarmesterlauget i Danmark og AutoBranchens Arbejdsgiverforening eller gennem fusion bliver omfattet af et medlemskab af en af disse arbejdsgiverforeninger, forinden er omfattet af en funktionæroverenskomst, som helt eller delvist har samme dækningsområde som nærværende overenskomst, kan HK eller arbejdsgiverforeningen begære tilpasningsforhandlinger.

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

### **50%-reglen**

8. Nærværende overenskomst er dog kun gældende for så vidt angår de under § 1, stk. 1, stk. 2, stk. 3 og stk. 6 anførte medarbejdere, hvis overenskomsten er sat i kraft på virksomheden for disse områder. Der henvises til bilag nr. 1, side 41 vedrørende 50%-reglen. Overenskomsten er ikke gældende for en virksomheds indehaver, dennes ægtefælle eller nærmeste familie.

### **Vikarer**

9. Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening og omfattet af en HK-overenskomst, er omfattet af den for denne virksomhed gældende overenskomst.
10. Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller ikke har HK-overenskomst, vil blive omfat-

tet af nærværende overenskomst, såfremt overenskomsten er gældende for virksomheden.

11. Medlemsvirksomheden udleverer kopi af denne overenskomst til den udlejende virksomhed.
12. Sager om manglende efterlevelse kan dog kun gøres til genstand for fagretlig behandling eller indbringes for Arbejdsretten mod vikarvirksomheden.
13. Tillidsrepræsentanten og overenskomstparterne kan anmode bruger- virksomheden om at oplyse, hvilke lokalaftaler og kutymmer bruger- virksomheden har oplyst skal overholdes over for det vikarbureau, som udlejer vikarer til virksomheden.

Bestemmelserne bortfalder ved overenskomstperiodens udløb, med mindre andet aftales.

## **§ 2 Lønbestemmelse**

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar. Organisationerne er enige om, at lønkriterier bør være objektive og anvendes på en ensartet måde ved fastsættelse af personlige lønninger.
3. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling. Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejdet omfang og kan behandles fagretligt efter overenskomstens § 17, idet parterne er enige om at sager vedrørende funktionsløn kan

behandles for enkeltpersoner.

Denne bestemmelse træder i kraft den 1. juli 2012.

Endvidere er parterne enige om at der til en præcisering af § 9, stk. 5 indsættes en anmærkning som følgende:

”Ved almindeligt forefaldet overarbejde forstås konkret opstået overarbejde af mere tilfældig karakter og begrænses varighed”.

4. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.  
Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til DS (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.  
Ved den årlige lønsamtale drøftes funktionslønnen, såfremt medarbejderen er omfattet af en sådan, herunder lønnens størrelse og overarbejdets omfang.
5. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis denne forhandling ikke resulterer i enighed, er organisationen berettiget til at kræve en forhandling med arbejdsgiverorganisationen på virksomheden. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.
6. Uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift i tilfælde, hvor misforhold som helhed taget skønnes at være til stede. Begrebet »som helhed taget« betyder ikke, at der i alle tilfælde refereres til samtlige medarbejdere, der på den pågældende virksomhed er omfattet af overenskomsten.
7. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
8. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

### § 3 Særlig opsparing (tilvalgskonto)

Der er oprettet en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren indbetaler 1,0 % af den A-skattepligtige indkomst.

Pr. 1. juli 2014 forhøjes indbetalingen til den særlige opsparing med 0,3 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 1,3 % af lønnen, inkl. samtlige tillæg.

Pr. 1. marts 2015 forhøjes indbetalingen til den særlige opsparing med 0,4 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 1,7 % af lønnen, inkl. samtlige tillæg.

Pr. den 1. marts 2016 forhøjes indbetalingen til den særlige opsparing med 0,3 %, således at der pr. denne dato indbetales 2 % af lønnen, inkl. samtlige tillæg.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejderen inden den 1. december har anmodet om, at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto. Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra den særlige opsparingskonto.

Der kan dog ikke indgå lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

### § 4 Seniorordning

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

- a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

- b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den enkeltes til enhver tid gældende folkepensionsalder.
  - c. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 21 til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres den løbende værdi af arbejdsgivers andel af pensionsbidraget. De frigjorte midler skal – eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på den særlige opsparingskonto, jf. § 3 – anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.
- Ovenstående træder i kraft den 1. oktober 2012.

## § 5 Elever

### Område

1. De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgørelse om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse, jf. lov om erhvervsuddannelser.

### Formkrav

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

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at 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.

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



relserne. Den uddannelsesansvarlige kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der er 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.

Den uddannelsesansvarlige udarbejder på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven senest ved prøvetidens udløb en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

### **Praktiktid m.v.**

2. Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. De faglige udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

### **Prøvetid**

3. Prøvetiden er 3 måneder for elever.  
Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.  
I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

### **Mindstebetalingssats**

4. Mindestebetalingssatsen for elever udgør pr. måned:

	<b>1.3.2014</b>	<b>1.3.2015</b>	<b>1.3.2016</b>
1. år	10.749,00	10.954,00	11.162,00
2. år	12.071,00	12.300,00	12.534,00
3. år	12.553,00	12.792,00	13.035,00
4. år	13.594,00	13.853,00	14.116,00

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået gymnasiale uddannelser, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 618,00 kr. pr. måned.

Elever med gymnasial uddannelse, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelses § 4, indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, 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. For HHX elever anvendes dog alene 3. og 4. løntrin.

Erhvervsgrunduddannelseselever aflønnes efter satsen for 1. år.

Elever under kortvarige uddannelser af maksimalt 2 års varighed herunder kontorserviceelever og kundekontaktcenterelever aflønnes efter denne paragrafs stk. 4, elevsatser for 1. og 2. år.

Elever der forud for uddannelsens start har gennemført HG 1, HG 2 eller en uddannelse på gymnasialt niveau aflønnes med satsen for 2. år og får dertil et tillæg på 618,00 kr. på måned.

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

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 i henhold til § 2.

## **Voksenuddannelse**

5. Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

## **Sygdom, graviditet, og fødsel**

6. Ved fravær på grund af sygdom, graviditet og fødsel henvises til Funktionærloven, § 5 og § 7. Herudover er reglerne i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel og lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. gældende. Derudover er elever omfattet af overenskomstens bestemmelser.

## **Ferie**

7. Elever er omfattet af ferielovens regler.  
Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

## **Arbejdsskader**

8. Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

## **Arbejdstid**

9. I henhold til arbejdsmiljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.  
I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 239 af 6. april 2005 om unges arbejde.  
Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således, at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche. Sidstnævnte vurdering 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.

## **Befordring**

10. Vedrørende befordring henvises til det i overenskomsten optrykte protokollat 4.

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

11. Arbejdsgiveren refunderer eleven for undervisningsmateriale og afgifter til kopiering op til 880,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb. Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler arbejdsgiveren de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi, dog maksimalt 400,00 kr. pr. skoleuge.

### **Skolehjem**

12. Virksomheden er yderligere forpligtet til at betale den udgift til skolehjem, som følger af, at eleven er optaget på skolehjem, når dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3, stk. 1 i bekendtgørelsen 290/2009 (mere end fem kvarters transporttid). Elevens egen flytning udløser således ikke adgang til betaling af skolehjem fra virksomheden.

Betalingen fastlægges i de årlige finanslove jf. bekendtgørelse nr. 290 af 1. april 2009.

Virksomheden kan få udgifterne forbundet med elevens ophold på skolehjem dækket af Kompetenceudviklingsfonden.

Efter overenskomstfornyelsen i 2014 er parterne uenige om, hvorvidt virksomheden kan få refusion for de i stk. 11 fastsatte 400,00 kr. Parterne er dog enige om, at virksomheden kan få refusion for alle udgifter forbundet med elevers ophold på skolehjem, dvs. incl. de i stk. 11 fastsatte 400,00 kr. frem til udgangen af 2014, hvor det forventes at AUB overtager finansieringen af skoleopholdene jf. nedenstående anmærkning. Hvis loven mod forventning ikke vedtages, kan parterne overlade tvisten om arbejdsgiverens betaling til en faglig voldgift.

### **Anmærkning**

Bestemmelserne i stk. 12 om virksomhedernes betaling af skolehjem udgår og bliver afløst af lovregler herom, hvis Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget bevirker, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevers udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt, for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevers ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt bliver ændret, så forudsætningerne i mæglingsforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

### **Praktik i udlandet**

13. 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.

### **Oplæringsansvarlige**

14. 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.

### **Uoverensstemmelser**

15. Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden for eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

### **Anciennitet**

16. Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse beregnes ancienniteten ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

### I øvrigt

17. I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

## § 6 Beregning af løn for brudte måneder

1. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til eller fratrædelse i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde. Nævnte betaling ydes også for søgnehellidage i det omfang, disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.
2. Ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, beregnes fradraget i medarbejderens månedsløn efter samme beregningsmetode. Endvidere beregnes fradraget for fridage uden løn efter samme beregningsmetode.
3. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsvis.

## § 7 Deltidsbeskæftigelse

1. Ved deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
2. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over vedkommendes normale arbejdstid, betegnes dette som merarbejde. Sådanne merarbejdstimer aflønnes med pågældendes normale timeløn, beregnet efter § 6 og indgår i den pensionsgivende løn.
3. Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, jf. § 9, som for øvrige medarbejdere.

4. Der betales for søgnehelligdage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.
5. Der er enighed om, at mer- og overarbejde bør begrænses mest muligt.

## **§ 8 Arbejdstid**

1. Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
2. Arbejdstiden lægges af virksomheden efter forudgående lokal drøftelse med de berørte medarbejdere.
3. Hvis den normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge, betales ekstraarbejde ud over den gældende arbejdstid, men inden for 37 timer pr. uge, med sædvanlig løn.
4. Den enkelte fuldtidsbeskæftigede medarbejders ugentlige arbejdstid skal i virksomheder med en 5 dages arbejdsuge tilstræbes fordelt jævnt på disse dage. For arbejde i holddrift, forskudt tid, ude- og rejsearbejde samt udstationering skal der, såfremt der ikke ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen dækker herfor, ydes særskilt betaling efter aftale.
5. Under nedennævnte betingelser kan der indføres varierende arbejdstider:
  - a. Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige funktionærer eller grupper af funktionærer lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 6 måneders periode.
  - b. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at disse fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.

Timer ud over 37 pr. uge kan afvikles som hele fridage efter lokal forhandling, uden at disse er fastlagt i arbejdsplanen, dog inden for den aftalte periode, jf. stk. 5.a.

- c. Overarbejde eller forskudt tid i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til nærværende paragraf, § 7 og § 8.
  - d. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.
  - e. Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.
6. For funktionærer, som er tilknyttet det daglige arbejde i produktionen, kan der, såfremt der for vedkommende arbejdere er etableret særligt weekendarbejde, efter aftale etableres tilsvarende weekendarbejde for funktionærer, jf. de for arbejderne gældende regler herom i de forskellige overenskomster for timelønnede.
- Månedslønnen for funktionærer, der således arbejder på weekendarbejde, svarer til lønnen for fuldtidsansatte på overenskomstens normale arbejdstidsvilkår.
- Der kan lokalt aftales flekstid.
- Flekstid er den tid som medarbejderen kan vælge at afvige fra den aftalte arbejdstid. Det skal af aftalen fremgå hvornår der er tale om flekstid og hvornår der er tale om overarbejde jf. § 8.
7. Implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid fremgår af bilag 2.

## **§ 9 Overarbejde**

1. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.



2. For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. reglerne i § 7 og § 8, betales timeløn plus 50 % for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og for overarbejde efter dette tidspunkt betales 100 %. For overarbejde på arbejdsfrie hverdage betales timeløn plus 50 % for de første 3 timer, for 4. og følgende timer betales timeløn plus 100 %. For arbejde på søn- og helligdage betales timeløn plus 100 %.
3. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,33.
4. Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.
5. Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, ydes der ikke overarbejdsbetaling.  
En sådan aftale udelukker ikke særskilt overarbejdsbetaling i henhold til stk. 2, for arbejde ud over almindeligt forefaldende overarbejde.  
Aftalen skal stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang.  
"Ved almindeligt forefaldende overarbejde forstås konkret opstået overarbejde af mere tilfældig karakter og begrænset varighed".
6. Såfremt aftale om afspadsering træffes, afspadseres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales. Det kan dog aftales, at også tillægget afspadseres.

## **§ 10 Opsigelse og vejledning ved opsigelse**

1. For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til Funktionærloven.
2. For medarbejdere, der ikke er omfattet af Funktionærloven (§ 1, stk. 3) gælder følgende opsigelsesvarsler:  
I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

**Fra medarbejderside:**

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

**Fra arbejdsgiverside:**

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

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

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

3. I tilfælde, hvor en arbejder bliver funktionær på samme virksomhed, bevarer medarbejderen det opsigelsesvarsel, der var gældende på overflytningstidspunktet, indtil den pågældende i henhold til Funktionsnærloven opnår mindst samme opsigelsesvarsel.
4. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomhedens beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt i opsigelsesperioden efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.  
Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

## § 11 Ferie og frihed

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

**Brudte måneder**

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

nemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer ændres forholdstallet tilsvarende.

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

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

### **Elever**

4. Har elever ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i Ferielovens § 9 angivne tilfælde, giver virksomheden den efter overenskomstens § 5 fastsatte løn i de resterende antal dage.

### **Overførsel af ferie**

5. Medarbejdere og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes. Medarbejdere og arbejdsgiver skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den i overenskomsten optrykte aftale anvendes.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

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

### **Udbetaling af ferietillæg**

6. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales senest samtidig med lønnen for den ferie der afholdes. Ved fratræden kan allerede udbetalt ferietillæg for ferie der ikke er afholdt modregnes.

### **Feriekortordningen**

7. Ved en medarbejders fratræden kan arbejdsgiveren anvende elektronisk feriekort via [eferiekort.dk](http://eferiekort.dk).  
En medarbejder som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udlevet meddelelse fra virksomheden om at vedkommende har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseforandring.  
Senest 15. februar får fratrådte medarbejdere fra virksomheden tilsendt et af organisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, det tidsrum inden for samme optjeningsår, beskæftigelsen hos den pågældende arbejdsgiver har varet, den ferieberettigede løn, der er udbetalt for samme tidsrum samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til.  
Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag.  
Har medarbejderen ved afgang ikke afholdt feriedage, hidrørende fra beskæftigelse på samme virksomhed i tidligere optjeningsår, udstedes der herfor feriekort, (restferiekort) indeholdende tilsvarende oplysninger som ovenfor nævnt.  
De på feriekortet anførte tilgodehavende feriepenge forfalder til udbetaling i det følgende ferieår, medmindre den udstedende arbejdsgiver modtager underretning om, at den ferieberettigede har overført ferie til det næste ferieår.

Den ferieberettigede kan kræve feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af de virksomheder, hvor vedkommende tidligere har været beskæftiget, mod indlevering eller indsendelse af det af den pågældende virksomhed udleverede feriekort eller restferiekort.

Bevis for at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet, eventuelt elektronisk. Attestation sker til enhver tid efter samme regler for attestation af feriekontobeviser.

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

Bestemmelsen træder i kraft den 1. maj 2012.

Skal medarbejderen ikke have ferien i sammenhæng gives på kortet attestation om hvor mange dage der skal holdes ferie, og hvor stort et feriepengebeløb, der svarer hertil. Den arbejdsgiver der har udstedt kortet, udbetaler det beløb der er forfaldent til udbetaling og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med de forannævnte regler.

### **Garantiordningen**

8. Arbejdsgiverorganisationen afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

### **Manglende feriebetaling**

9. Feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og kan i mangel af ydelse inddrives ved retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver. Tvistløsning i det fagretlige system omhandler alene de i overenskomsten aftalte fravigelser fra Ferieloven.

### **Feriefridage**

10. Funktionærer, som har været beskæftiget uafbrudt i 6 måneder i virksomheden, har ret til 5 feriefridage pr. ferieår. Feriefridagene placeres som efter Ferielovens regler om restferie. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret. Hvis en funktionær ikke afholder dagene inden udløbet af ferieåret,

kan han/hun inden 3 uger rejse krav om kompensation for de ikke afholdte feriefridage.

Kompensationen, der udgør sædvanlig løn udbetales sammen med næstfølgende lønudbetaling efter kravets fremsættelse.

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

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side.

### **Fridage**

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

## **§ 12 Barsel og anden frihed**

1. Funktionærer, med mindst 9 måneders anciennitet, kan holde fri med løn når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeværende barn/børn under 14 år.  
Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation i form af tro- og loveerklæring.
2. Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med løn når det er nødvendigt at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.  
Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.  
Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
3. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på forventet fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, fuld løn under fravær på grund

af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov).

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

5. Forældreorlov før 1. juli 2014

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 11 uger. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 135,- kr. pr. time.

De 11 uger skal afholdes inden for 46 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales. Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

De samme regler gælder for adoptanter.

#### **Forældreorlov efter 1. juli 2014**

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 140- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales. Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpenge-sats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

De samme regler gælder for adoptanter.

Bestemmelsen træder i kraft for børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov d. 1. juli 2014 eller senere.

6. De samme regler gælder for adoptanter.

## **§ 13 Ansættelsesbevis**

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis.

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

## **§ 14 Valg af tillidsrepræsentanter**

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

1. En tillidsrepræsentant kan vælges, når der er beskæftiget mindst 6 medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten. Kommer antallet af medarbejdere i den enkelte gruppe ned på 5 eller derunder, bortfalder stillingen som tillidsrepræsentant, med mindre parterne aftaler at opretholde stillingen som tillidsrepræsentant. I virksomheder med 5 medarbejdere eller derunder i den enkelte gruppe kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.



2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 6, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet længst i virksomheden.
3. Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af den pågældendes forbund og meddelt den pågældende arbejdsgiverorganisation.
4. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
5. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget. Uoverensstemmelse om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling, jf. overenskomstens § 16.
6. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kurser eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.
7. Såfremt 1 eller flere faggrupper under LO har valgt tillidsrepræsentant, kan medarbejdere under denne overenskomst, såfremt det ikke er muligt at få valgt tillidsrepræsentant, i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

## § 15 Tillidsrepræsentantens opgaver

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
2. Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt iblandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstilling og klager fra medarbejderne.  
Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn og ansættelsesvilkår.  
Det anbefales, at en virksomhed ved forestående ansættelser og afskedigelser af medarbejdere omfattet af denne overenskomst, forud for ansættelsen/afskedigelsen orienterer tillidsrepræsentanten herom.
3. Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig afgørelse i foreliggende tilfælde.
4. Udførelsen af de af tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde.
5. Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

6. Organisationerne er enige om, at nyvalgte tillidsrepræsentanter under fornødent hensyn til virksomhedens tarv opnår den nødvendige frihed til at deltage i et tillidsrepræsentantkursus snarest efter valget.

## § 16 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
2. Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 14, skal vedkommende rette henvendelse til den relevante arbejdsgiverforening, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.  
Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.  
Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, uden det har været gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.  
Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning.
4. Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

4. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
5. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved faglig voldgift.
6. Hvor funktionæroverenskomster ikke er sat i kraft på grund af 50% reglen, er medlemmer af HK, der er valgt som tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, medlem af Europæiske Samarbejdsudvalg og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem og suppleant, omfattet af reglerne for afskedigelse af tillidsrepræsentant.

## **§ 17 Regler for behandling af uoverensstemmelser**

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

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

## **§ 18 Efter- og videreuddannelse**

1. Overenskomstens parter er enige om, at både virksomheder og medarbejdere er forpligtet til at sørge for løbende kompetenceudvikling afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomheden og medarbejderens udviklingsmuligheder og medarbejderens muligheder for at bestride flere forskellige jobfunktioner.  
Kompetenceudvikling aftales mellem virksomhed og medarbejder og kan omfatte intern/-ekstern efter- og videreuddannelse, læring på jobbet, jobudvikling m.v.

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

2. Med mindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsudvalget eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer omfattet af overenskomsten.  
Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
3. Ajourførte almene jobrelevante kundskaber er en forudsætning for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer i takt med den teknologiske udvikling. Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som virksomhedens opgave at medvirke til at almen jobrelevant kvalificering er omfattet af uddannelsesplanlægningen. Nærmere regler for deltagelse i almen jobrelevant kvalificering kan aftales lokalt.
4. Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Uddannelsesfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset. Det er en forudsætning, at eleven gennemfører uddannelsen.  
Arbejdsgiveren lægger ud for kursusafgift m.v. og kan søge refusion i Uddannelsesfonden, hvis uddannelsen gennemføres. Hvis uddannelsen ikke gennemføres, kan arbejdsgiveren kræve udlagte beløb

tilbagebetalt fra eleven.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

5. Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder  
Herudover har medarbejdere, som afskediges af ovennævnte årsager og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud fra Kompetenceudviklingsfonden. Medarbejderen har endvidere ret til efter samme bestemmelse at benytte ikke-forbrugt frihed til selvvalgt uddannelse i op til 2 uger.  
Parterne er enige om, at det i overenskomstperioden kan aftales at øge bidraget til Kompetenceudviklingsfonden.  
Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.
  
6. En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kurset varighed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage). Udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.  
Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperiode, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis vedkommende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.
  
7. Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

## § 19 Uddannelsesfond

1. For at fremme mulighederne for at virksomheder og medarbejdere sørger for en løbende kompetenceudvikling, jf. § 18, etablerer HK/Privat og de arbejdsgiverforeninger som denne overenskomst er indgået med, med virkning fra 1. oktober 2007 en kompetenceudviklingsfond for medarbejdere inden for HK/Privat's område.

### Bidrag

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

Herudover opkræves

Pr. 1. marts 2014 25 øre pr. time

Pr. 1. marts 2015 30 øre pr. time

Pr. 1. marts 2016 35 øre pr. time

### Ledelse og administration

3. Overenskomstparterne etablerer et sameje som administrerer fondens bidrag.

De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1. oktober 2007.

### Ansøgninger

4. Fondens midler kan søges fra 1. januar 2009.

### Uoverensstemmelser

5. Hvis HK/Privat eller en af arbejdsgiverforeningerne skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen. Konkrete uoverensstemmelser kan fagretligt behandles, men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

### Protokollat

6. Der henvises i øvrigt til protokollat 6.



## § 20 Samarbejde

Samarbejdsaftalen mellem LO og DA er gældende.

## § 21 Pension

1. Medarbejdere skal omfattes af PensionDanmark, når følgende betingelser er opfyldt:
  - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
  - b. Medarbejderen må ikke have opnået folkepensionsalder.
  - c. Aftalen omfatter ikke elever.
  - d. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
  - e. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
  
2. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter opnåelse af folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag.

Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, hvorvidt beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag eller skal udbetales til medarbejderen som løn.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning skal ikke have oprettet en sådan, medmindre dette ønskes. Til disse medarbejdere udbetales arbejdsgiverens pensionsbidrag som ferieberettiget tillæg. Efter medarbejderens ønske kan arbejdsgiverbidraget i stedet indsættes på en eksisterende pensionsordning.
  
3. Forsikringsydelse til elever og lærlinge  
Elever og lærlinge der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikrings-

ydelser:

Invalidepension

Invalidesum

Forsikring ved kritisk sygdom

Dødsfaldssum

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

Omkostningerne ved ordningen afholdes af virksomheden.

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

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension: kr. 60.000 årligt

Invalidesum: kr. 100.000

Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000

Dødsfaldssum: kr. 300.000

### **Pensionsbidrag**

4. Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige indkomst og betales månedsvis i forbindelse med sædvanlig lønafregning. Parterne er enige om, at ferietillæg indgår i beregningsgrundlaget for pensionsbidrag. Det samlede pensionsbidrag er i alt 12,0 pct. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 8,0 pct. og arbejdstagerbidraget 4,0 pct.

### **Pension under barsel**

5. Under de 14 ugers barsels-/adoptionsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:  
Pensionsbidraget udgør pr. måned kr. 1.335,00.  
Arbejdsgiverens betaler  $\frac{2}{3}$  og lønmodtageren betaler  $\frac{1}{3}$ .  
For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag

**Pr. 1. juli 2014 udgør bidragene som følger:**

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. måned 1.360,00

Arbejdstagerbidrag kr. pr. måned 680,00

Samlet bidrag kr. pr. måned 2.040,00

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

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

6. Eksisterende og kommende firmapensionsordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for PensionDanmark på følgende betingelser:
  - Ordningen skal til stadighed mindst svare til PensionDanmark.
  - Bidraget til ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaftalte bidrag.
  - I forbindelse med firmapensionsordninger skal pensionsleverandøren indestå for, at ordningen til enhver tid lever op til ovennævnte. Eventuelt skift af pensionsleverandør skal være omkostningsneutralt for medarbejderen, og skiftet kan finde sted 12 måneder efter at indeståelseserklæring er afgivet, medmindre andet aftales.
  - Indeståelseserklæring skal foreligge senest 12 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten.
7. Ved fortolkningstvivl om pensionsforhold henvises til Landsoverenskomsten mellem DA, Dansk Erhverv og HK.
8. For medarbejdere med mindre end 8 timers beskæftigelse pr. uge kan der i stedet for indbetaling af pension til PensionDanmark eller firmapensionsordning efter stk. 5 aftales, at der alene etableres en opsparringsordning (kapitalpension el.lign.). Pensionsbidraget er uændret. For efterlønsmodtagere med mindre end 400 timers arbejdstid pr. år kan arbejdsgiveren aftale særlige pensionsvilkår med medarbejderen. Det er således frivilligt for den pågældende at deltage i pensionsordningen.
9. Vedrørende pension til medarbejdere i fleksjob henvises til det optrykte protokollat 5.

10. For virksomheder, der bliver omfattet af overenskomsten gælder følgende bestemmelse.
- Såfremt det kan dokumenteres, at der forud for overenskomstdækningen er aftalt en bruttomånedsløn, som indeholder arbejdsgiverens bidrag til en eksisterende mulig pensionsordning for funktionæren, kan det samlede overenskomstmæssige pensionsbidrag modregnes helt eller delvist i lønnen, i det omfang der beløbsmæssigt er dækning herfor i den indgåede bruttolønsaftale.
- Nyoptagne medlemmer af Danske Malermestre, Glarmesterlauget i Danmark og AutoBranchens Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for HK-overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til pensionsordningen skal fastsættes således:
- Senest fra tidspunktet for den relevante arbejdsgiverforenings meddelelse til HK/Privat om virksomhedens optagelse, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest efter 3 år skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.
- Virksomheder, der allerede er medlem af en af de arbejdsgiverforeninger som denne overenskomst er indgået med, kan blive omfattet af optrappingsordning, såfremt de tiltræder HK-overenskomsten.
- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre 50% og senest 2 år efter udgøre fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

**Anmærkning:**

Virksomheder, der inden 1. marts 2007 indbetalte pension til FunktionærPension (Nu Pension for Funktionærer), kan fortsætte med at indbetale til denne pensionsordning.

## § 22 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Lokalaftaler, kutymer, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.
3. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og, for så vidt enighed ikke opnås, at lade sagen behandle ved et mæglingssmøde eller organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående part i hænde inden for den i § 17 angivne frist.
4. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaf tale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
5. Medfører indgåelse eller opsigelse af lokalaf taler m.v. væsentlige ændringer af funktionærernes ansættelsesvilkår, skal ændringerne varsles med funktionærernes individuelle opsigelsesvarsler, såfremt vilkårene for én eller flere af funktionærerne er blevet gjort til et individuelt ansættelsesvilkår.

## § 23 Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2014 og er gældende, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts dog tidligst den 1. marts 2017.

København, den 12. marts 2014

For Dansk Malermestre:  
Heinrich S. Nielsen

For HK/Privat:  
Simon Tøgern

For Glarmesterlauget i Danmark  
Poul Henrik Madelung

Kim Bonde Nielsen

AutoBranchens Arbejdsgiverforening  
Karoline Thomsen

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

Parterne er enige om, at arbejdsgiverorganisationen over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medlemmer af HK/Privat's sektorbestyrelse, branchesektionsbestyrelse og de lokale HK-afdelingers bestyrelse får den fornødne frihed til varetagelse af disse hverv.

Frihed gives under fornødent hensyn til virksomhedens tarv.

HK/Privat giver organisationen meddelelse om valget.

*København, den 14. februar 1997*

## **Protokollat 2 om forsøgsordninger - gældende fra 1. juli 2014**

1. Overenskomstens parter er enige om, at der lokalt kan være ønske om at afprøve forskellige muligheder, der fraviger overenskomstens tekst.
2. Under forudsætning af lokal enighed, kan der gennemføres forsøg som fraviger overenskomstens tekst.
3. Aftaler kan indgås efter organisationernes forudgående godkendelse.
4. Sådanne aftaler bør indgås med en tillidsrepræsentant, hvor en sådan findes.
5. Såfremt der lokalt ikke kan opnås enighed om indgåelse af en lokal-aftale, kan en af de lokale parter anmode om organisationernes bistand, og et eventuelt organisationsmøde skal så vidt muligt holdes inden for 10 arbejdsdage.
6. Lokalaftalen skal indsendes til godkendelse i organisationerne, der foretager en hurtig sagsbehandling. Organisationerne tilkendegiver

at ville se positivt på indgåelse af en lokalaftale, med mindre der er tale om omgåelse. Organisationerne skal på begæring nærmere skriftligt begrunde et eventuelt afslag på godkendelse af forelagte lokalaftaler.

Bestemmelserne i stk. 4, 5 og 6 bortfalder ved overenskomstperiodens udløb, med mindre andet aftales.

*København, den 12. marts 2014*

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

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

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

Fondens midler anvendes til:

- a) Effektivisering og videreudvikling af samarbejds- og konfliktløsnings-systemet på hovedorganisationsniveau inden for LO/DAS området samt opfølgning på især EU- og globale udviklingstendenser, der udfordrer den danske model.
- b) Oplysnings- og uddannelsesformål, herunder for tillids- og sikkerhedsrepræsentanter på LO/DA området.

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves fra 1. januar 2013 40 øre pr. arbejdstime. Beløbet hæves til 42 øre pr. arbejdstime den 1. januar 2015.



Disponeringen af midlerne til punkterne a) og b) besluttet af den enkelte hovedorganisation, idet der dog skal afsættes midler til begge formål. Fondens midler fordeles således, at DA til disposition modtager  $\frac{1}{4}$  af det samlede årlige provenu og at LO modtager  $\frac{3}{4}$  af det årlige provenu.

København den 21. marts 2014

#### **Tilføjelse iflg. referat af 16.9. 2010**

Hver arbejdsgiverforening opkræver og opretter selvstændig konto for ind/udbetalinger for egne virksomheden. Der påregnes max. 15 % i administrationsomkostninger til hver arbejdsgiverforening af det indbetalte beløb. Beløbet 520,00 kr. og 20 øre opkræves samlet.

*København, den 16. september 2010*

## **Protokollat 4 om befording for elever**

Elever har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag (rejsedag). Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes. Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o. lign.

Anvendes eget befordringsmiddel ydes en befordringsgodtgørelse pr. kørt km i henhold til bekendtgørelse nr. 804 af 29. juli 2008.

Befordringsgodtgørelsen fremgår af den til enhver til gældende bekendtgørelse om tilskud til befordring, kost og logi ved deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse.

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 20 km.

Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

Såfremt arbejdsgiveren efter aftale med eleven vælger en anden skole end den i forhold til arbejdspladsen nærmest liggende og rejselængden ikke overstiger 20 km, betaler arbejdsgiveren elevens transportomkostninger.

*København, den 28. marts 2007*

## **Protokollat 5 om pension til medarbejdere i fleksjob**

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

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

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

I de tilfælde, hvor arbejdsgiveren ved en fejl indbetaler pensionsbidraget til PensionDanmark for en medarbejder, som efter nærværende aftale skal have pensionsbidraget indbetalt til en tidligere pensionsordning, er det med Pen-

sionDanmark aftalt, at PensionDanmark tager kontakt til og foranlediger at overføre de allerede indbetalte pensionsbidrag til den tidligere pensionsordning, således at arbejdsgiveren i det pågældende tilfælde holdes skadesløs. Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i dette særlige tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

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

*København den 26. marts 2003*

## **Protokollat 6 om udviklingsfond**

Overenskomstparterne er enige om, at både virksomheder og medarbejdere har en forpligtelse til at sørge for en løbende kompetenceudvikling. Det betyder, at virksomhederne bør give medarbejderne de fornødne uddannelsesmuligheder, ligesom medarbejderne bør deltage i den fornødne uddannelse. Virksomhederne og medarbejderne opfordres derfor til at foretage en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

For at fremme mulighederne for at leve op til disse forpligtelser etableres en Kompetenceudviklingsfond for medarbejdere inden for HK/Privat's område.

### **Formål**

Udviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes udviklingsmuligheder i en teknologisk verden. Det er ligeledes fondens formål at understøtte

udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke beskæftigelsesmulighederne.

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

### **Udviklingsfond**

Overenskomstparterne etablerer et sameje som administrerer fondens bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1. oktober 2010. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse. Medmindre andet aftales, gælder følgende for bestyrelsens virke, at posten som formand for Fondsbestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiversiden. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten. Arbejdstagersiden besætter formandsposten i den første 2-årige periode og arbejdsgiversiden besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer beslutning om ansøgningsprocedurer samt hvilke kurser, der kan ydes tilskud til.

Parterne er enige om, at der kan ydes delvis dækning til:

- Medarbejdernes selvvalgte uddannelse, som er relevant for branchen
  - idet branchen defineres i bred forstand. Der kan ydes tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer og evt. transportudgifter mv.) og tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen. Løntilskud, inkl. evt. offentlig løntabsgodtgørelse, kan højst udgøre 85 % af den enkelte medarbejders sædvanlige tidløn.
- Virksomhedernes udgifter til uddannelse af medarbejdere omfattet af overenskomsterne, når dette følger af en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

Fondens bestyrelse fastlægger støttens omfang og fordeling mellem selvvalgt

uddannelse og planlagt virksomhedsuddannelse, samt kan tage initiativ til udvikling af kompetenceskabende projekter.

### **Indbetaling til fonden**

Virksomheden indbetaler årligt 520,00 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten. Der opkræves ikke bidrag for elever. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

Herudover opkræves 20 øre pr. præsteret arbejdstime

Pr. 1. marts 2014 25 øre pr. præsteret arbejdstime

Pr. 1. marts 2015 30 øre pr. præsteret arbejdstime

Pr. 1. marts 2016 35 øre pr. præsteret arbejdstime

### **Grundbetingelser for ordningen:**

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale og parterne aftaler fremtidig anvendelse.

Såfremt en af organisationerne skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretslig behandling, (men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.)

Arbejdsgiverforeningerne fremsender hvert år en økonomisk status over formue- ind- og udbetalinger – første gang den 1. maj 2014.

Parterne kan aftale at reservere midler til opfyldelse af de i nærværende overenskomst forbundne forpligtelser.

*København, den 28. marts 2007*

## TILFØJELSE TIL PROTOKOLLAT 6

### Fælles HK uddannelsesdage

Med baggrund i det lave antal beskæftigede indenfor overenskomstens områder, med deraf følgende lave indbetalinger til fonden, er parterne Danske Malermestre og Glarmesterlauget enige om at der kan afholdes fælles HK uddannelsesdage.

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

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

Uddannelsesdagen kan tilrettelægges enten af de 2 arbejdsgiverforeninger og HK/Privat sammen eller den enkelte arbejdsgiverforening og HK/Privat. Uddannelsesdagen omfatter beskæftigede medarbejdere i de virksomheder, der har tiltrådt overenskomsten, uanset medarbejdernes organisatoriske tilhørsforhold. Fonden betaler udgifterne forbundet med udsendelse hertil.

*København, den 6. marts 2012*

## Protokollat 7 om udenlandsk arbejdskraft

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

*København, den 28. marts 2007*

## **Protokollat 8 om automobilforhandlere**

Mellem overenskomstens parter er der enighed om, at overenskomsten ikke omfatter medarbejdere hos automobilforhandlere, hvis opgaver primært består i forhandlinger om og indgåelse af aftaler om køb og salg af automobiler samt varetagelse af de hertil knyttede administrative opgaver.

*København, den 6. marts 2012*

## **Protokollat 9 om ligelønsnævn**

Parterne har etableret et ligelønsnævn til behandling af sager om overtrædelse af ovennævnte bestemmelser.

## **Protokollat 10 om elektroniske dokumenter**

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

*København, den 6. marts 2012*

## **Protokollat 11 om retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger**

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

Retningslinjerne skal så vidt muligt, være udarbejdet inden udløbet af 2014.

København d. 12. marts 2014

## **Protokollat 12 om udvalgsarbejde om pensionsbestemmelsen**

Parterne er enige om, at der nedsættes et udvalg, der i overenskomstperioden gennemgår pensionsbestemmelsen i overenskomstens §21, herunder drøfter omkostningsniveauet i firmapensionsordningen og i forbindelse med skift af pensionsleverandør.

København d. 12. marts 2014



## Bilag 1 - 50%-reglen

### Oprettelse af overenskomst for handels- og kontorområdet samt laboratorieområdet

For at overenskomsten kan træde i kraft for de af § 1, stk. 1 og stk. 3, omfattede medarbejdere, er det en betingelse, at Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark på tidspunktet for fremsættelse af krav om, at overenskomst skal træde i kraft for de af bestemmelsen omfattede medarbejdere, organiserer mindst 50% af de beskæftigede inden for § 1, stk. 1 samt stk. 4's område.

For medarbejdere omfattet af § 1, stk. 2 (laboratorieområdet), tiltrædes funktionæroverenskomsten selvstændigt, hvis 50% reglen på dette område er opfyldt.

#### Administration m.v. vedrørende 50%-reglen.

##### 1. Betingelser

- a. Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Danske Malermestre, Glarmesterlauget i Danmark, AutoBranchens Arbejdsgiverforening eller gennem disse foreninger.
- b. Det er en betingelse, at forbundet, på tidspunktet for kravets fremsættelse, som medlemmer har mindst 50% af de beskæftigede inden for det område overenskomsten tilsigter af omfatte.
- c. Som samlet område kan f.eks. ikke betragtes dele af et lager eller kontor, med mindre der på et lager eller kontor inden for det pågældende område er en så væsentlig adskillelse med hensyn til beliggenhed på forskellige steder eller med hensyn til arbejdsvilkår, at man kan betragte en del af et kontor eller lager som et selvstændigt område.
- d. Spørgsmålet om afgrænsningen af den enkelte arbejdsplads afgøres i overensstemmelse med den hidtil anvendte praksis.

- e. Selv om foranstående vilkår for oprettelse af overenskomst ikke er opfyldt, er forbundet forhandlingsberettiget for sine medlemmer overfor virksomheder, der disponerer i strid med væsentlige principper i nærværende overenskomst eller andre lignende uoverensstemmelser, f.eks. ved at aflønne under denne overenskomst, samt hvor der foreligger problemer vedrørende lovgivningen om ansættelses- og arbejdsforhold. Forhandlingerne kan, hvis en af parterne ønsker det, føres videre til forhandling under hovedorganisationernes medvirken.

## 2. Fremgangsmåde

- a. Ved fremsættelse af krav om overenskomst skal forbundet give oplysning om det antal medlemmer, som kravet omfatter.
- b. Er der uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, skal begge parter opgive, hvilke medarbejdere man anser som hørende under overenskomstens område.
- c. Er der fortsat uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, skal forhandlinger herom være aftalt inden 14 dage efter, at forbundet har fremsat krav om en sådan forhandling. Opnås der ved en sådan forhandling ikke enighed, afgøres spørgsmålet ved voldgift.
- d. Dokumenterer forbundet, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommande 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkrevet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den næstfølgende måned.
- e. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser, jf. nedenfor, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.

### **3. Overenskomst eller særoverenskomst**

- a. Dersom HK opfylder vilkårene for at kunne rejse krav om overenskomst, er begge parter forpligtet til at respektere overenskomsten med mindre den pågældende virksomhed udøves i henhold til en af offentlig myndighed udfærdiget koncession eller under forhold, der kan sidestilles hermed.
- b. Overenskomstparterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i virksomheden er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke dækkes af overenskomstens bestemmelser.

### **4. Overenskomstens virkeområde**

- a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige medarbejdere inden for det arbejdsområde, overenskomsten i øvrigt omfatter.
- b. Funktionærer, 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 arbejdsgivernes tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

### **5. Forståelse af 50%-reglen**

#### **A. Hvornår skal reglen være opfyldt**

Beregningen af, hvorvidt 50%-reglen er opfyldt, foretages på grundlag af beskæftigelsesforholdene i den uge, hvor overenskomstkrevet modtages i en af de arbejdsgiverforeninger som denne overenskomst er indgået med.

#### **B. Hvilke medarbejdere medregnes**

- a. Kun ansatte i handels- og kontorfaget tæller med. (Overenskomstens § 1, stk. 1 og stk. 2.)
- b. Medarbejdere, der er omfattet af den ovenfor i pkt. 4, overenskomstens virkeområde, litra b benævnte gruppe, kan ikke medregnes.

- c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende o.l. nær familie og besvogerne medregnes ikke.
- d. Syge og fraværende (ferie, fridage, barselsorlov) medregnes, såfremt de stadig er at betragte som ansatte i virksomheden, og således at vikarer for sådanne ikke medregnes, selv om vikarperioden går ud over 3 måneder.
- e. Medarbejdere i opsagt stilling medregnes, såfremt de stadig kan betragtes som ansatte i virksomheden.  
Medarbejdere, der fratræder i den relevante uge, medregnes kun, hvis de har været beskæftiget i hele ugen.  
Medarbejdere, der tiltræder i den relevante uge, medregnes, som om de havde været ansat i virksomheden i hele ugen.
- f. Ekstrahjælp, der ikke er beskæftiget ud over 3 måneder, medregnes ikke.
- g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.
- h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.
- i. Repræsentanter medregnes ikke.

### **C. Fuldtid/deltid**

- a. Fuldtidsansatte, herunder elever og praktikanter, tæller helt.
- b. Deltidsbeskæftigede medregnes således:  
Under 15 timer ugentligt: medregnes ikke  
  
Fra 15 timer og indtil 30 timer ugentligt:  
medregnes halvt  
  
30 timer ugentligt eller derover:  
medregnes helt

- c. Ved delt arbejdsområde, det vil sige i tilfælde, hvor det drejer sig om ansatte, der arbejder dels inden for overenskomstens område, dels med andet arbejde i firmaet, medregnes det arbejde, der udføres under overenskomstens område, efter reglerne for deltidbeskæftigelse.

### **Arbejdsgivers selvstændige ønske om oprettelse af overenskomst**

- a. Under henvisning til tidligere protokollat fra 1967 vil arbejdsgiverforeningerne ikke kræve 50%-reglen opfyldt i tilfælde, hvor en arbejdsgiver selv ønsker overenskomsten oprettet for sit handels- og kontorpersonale, såfremt det i øvrigt i det konkrete tilfælde findes rimeligt, at en overenskomst indgås.
  
- b. Bestemmelsen i § 21 stk. 10 finder tilsvarende anvendelse for medlemmer af arbejdsgiverforeningerne, som i indeværende overenskomstperiode fremsætter ønske om oprettelse af overenskomst. I den forbindelse kan en repræsentant fra HK efter aftale besøge virksomheden med henblik på at drøfte muligheden for oprettelse af overenskomst med virksomhedens ledelse. Optrappingsordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter arbejdsgiverforeningernes fremsendelse af tiltrædelsesprotokollat til HK.  
Bestemmelsen træder i kraft den 1. maj 2012.

## Bilag 2 - EU's arbejdstidsdirektiv

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

Artikel nr. og titel

### 2.1 Arbejdstid

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

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

### 2.2 Hviletid

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid.

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

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

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

### 2.3 Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra 00.00 til 05.00.

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00.

### 2.4 Natarbejder

a) En medarbejder, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller,

b) der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Eks. 1: En ansat medarbejder, flyttes til natarbejde, der ikke er fast natarbejde, skal betragtes som natarbejder, når der er udført natarbejde i den i art. 2.4 b) fastlagte periode og tilbydes lægeundersøgelse, inden medarbejderen har opnået status som natarbejder.

Eks. 2: En nyansat medarbejder, der enten skal arbejde på fast nathold eller ansættes i henhold til en arbejdstidsplan, der gør medarbejderen til natarbejder, skal tilbydes lægeundersøgelse forud for ansættelsen.

## **2.5 Skifteholdsarbejde**

Skifteholdsarbejde er arbejde efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, og hvor medarbejdere afløser hinanden på de samme arbejdspladser og, hvor den enkelte medarbejder normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

## **2.6 Skifteholdsarbejder**

En medarbejder, som deltager i skifteholdsarbejde, betragtes som skifteholdsarbejder.

## **3. Daglig hviletid**

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

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode. Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

## **4. Pauser**

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

## 5. Ugentlig hviletid

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

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

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

## 6. Maksimal ugentlig arbejdstid

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

## 7. Ferie

Er dækket af den eksisterende ferielov og nærværende overenskomst.

## 8. Natarbejdets varighed

Den normale arbejdstid for natarbejder kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3 måneder.

Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særligt risikofyldt karakter, jfr. arbejdsmiljøloven § 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

## 9. Helbreds kontrol

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse med natarbejde, således som det er defineret i denne aftale, og derefter indenfor regelmæssige tidsrum på mindre end 2 år.

Hvis det er muligt, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.



- 10. Garantier i forbindelse med natarbejde**  
Er dækket af eksisterende lovgivning.
- 11. Information ved regelmæssig beskæftigelse af natarbejdere**  
Det anbefales, at der forberedes mulighed for at opsamle statistiske oplysninger om
- antal beskæftigede natarbejdere
  - årligt præsteret timetal for beskæftigede natarbejdere
- 12. Sikkerheds- og sundhedsbeskyttelse**  
Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.
- 13. Arbejdsrytme**  
Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.
- 14. Specifikke bestemmelser**  
Medarbejdere, omfattet af andre fællesskabsbestemmelser, der indeholder mere specifikke forskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.  
Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:  
De i aftalen beskrevne eksempler er alene retningsgivende og dermed ikke udtømmende eksempler i forhold til den enkelte artikel.

*Anm.: Stk. 9 Helbreds kontrol*

*Jf. mæglingsforslag af 26. marts 2010 er 3 år ændret til 2 år.*

## **Bilag 3 - EU's direktiv om forældreorlov**

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

### **Pkt. 1 - Forældreorlov**

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

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

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

### **Pkt. 3 - Ikrafttrædelse**

Aftalen har virkning pr. 3. juni 1999.

### **Pkt. 4 - Opsigelse**

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

## Bilag 4 - EU-direktiver

1. Ved overenskomstforhandlingerne 2004 er der mellem parterne enighed om, at følgende EU-direktiver anses for implementeret i nærværende overenskomst, idet overenskomstens bestemmelser er i overensstemmelse med intentionerne i direktiverne og den vedtagne følgelovgivning:

- Arbejdstidsdirektivet (optrykt som bilag 2)

Direktiv om ansættelsesbeviser (Implementeringsaftale optrykt som bilag 3)

- Direktiv om forældreorlov (optrykt som bilag 4)
- Deltidsdirektivet
- Direktiv om midlertidig/tidsbegrænset ansættelse

## Bilag 5 - Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte

Afskrift af overenskomsten mellem Dansk Erhverv og HK om arbejdstid:

### § 1 Arbejdstid

#### 1. Arbejdstidens planlægning

##### a. Timetal

##### 1.1 Timetal, fuldtidsbeskæftigede

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned.

Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 16 uger i fast plan - i alt 592 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 1, stk. 5.

##### 1.2. Timetal deltidsbeskæftigede

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelæg-

ges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsansatte deltager i mer- og overarbejde.

#### **b. Arbejdstidsplaner**

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering.

Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter § 1, stk. 5.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i en enkelt uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstidsplanen er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 1, stk. 5. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 16-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusiv overarbejde, jf. EU-arbejdstidsdirektivet.

#### **c. Regler for arbejdets placering**

Arbejdstiden skal tilrettelægges under hensyn til medarbejderens og virksomhedens behov og skal i videst muligt omfang placeres på 5 af ugens dage.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at der ikke arbejdes mere end 2 dage pr. uge efter kl. 17.45 og ikke mere end hver anden lørdag efter kl. 14.15. Disse regler kan fraviges ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 9 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode.

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det

er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af to på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed

- ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver times effektive arbejdstid, der udføres på søndage, eller
- der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres.

Kompenserende frihed eller betaling ydes kun for arbejde på det antal arbejds søndage, som overstiger 7 beregnet over en 16-ugers periode.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der ikke har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 9 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode, jf. tillige litra c, 4. afsnit. Fravigelse af denne hovedregel kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. Bestemmelserne i dette afsnits 1. og 2. punktum finder tilsvarende anvendelse for medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, men hvor medarbejderen ikke arbejder om søndagen.

#### **d. Særlige regler - arbejdstid**

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra c, gælder ikke i ugen før jul, påske- og pinselørdag samt for udsalg af 14 dages varighed - henholdsvis vinter og sommer.

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra c, gælder heller ikke i følgende situationer:

Salg af automobiler

Salg fra butikker på campingpladser

Salg af lystbåde, campingvogne, telte og lejrudstyr

Salg af planter, blomster, kranse, samt havebrugsvarer

Salg af husdyr

Salg af varer fra dyreparker

Salg fra forlystelseshaver

Salg fra butikker i tilknytning til udstillinger

Salg fra serviceanlæg beliggende på motorvejsnettet  
Salg fra butikker i stationsbygninger  
Salg fra butikker i lufthavne og trafikcentre  
Salg fra butikker ved havnearealer  
Salg fra bagerforretninger, der holder søndagsåbent  
Salg fra butikker på skibe, der besejler internationalt farvand  
Salg fra sortimentsbutikker, jf. lov om butikstid fra 1994

**e. Pauser**

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 1/2 time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

**f. Ændringer i arbejdstidsplanen**

Arbejdstidsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin arbejdstidsplan minimum 16 uger frem.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan regler om varsling af arbejdstiden fraviges.

**2. Søgnehelligdage**

1 uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, kr. himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på:

- over 10 timer reduceres med 3,5 timer

- over 20 timer reduceres med 4,5 timer
- over 25 timer reduceres med 5,5 timer
- over 30 timer reduceres med 7,0 timer
- 37 timer reduceres med 7,5 timer

pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte medarbejder reduceres med det antal timer, butikken måtte lukke tidligere end normalt på denne ugedag.

### **Fleksjob etableret i henhold til reglerne før 1. januar 2013**

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens faktiske arbejdstid, sat i forhold til en 37 timers fuldtidsstilling. Der vil hermed ske en forholdsmæssig reduktion af helligdagsreduktionen for fuldtidsansatte på 7,50 time pr. søgnehelligdag.

Eks. fleksjobber ansat til at arbejde 15 timer om ugen:

$15/37 * 7,5 = 3,04$  time pr. helligdag

### **Fleksjob etableret i henhold til reglerne efter 1. januar 2013**

Reduktionen ydes i henhold til den mellem virksomheden og den enkelte medarbejder aftalte faktiske arbejdstid, hvorfor der ikke skal ske reduktion for nedsat intensitet. Reduktionen ydes i henhold til gældende skema for deltidsansatte jf., § 1, stk. 2.

### **3. Sygdom og ferie**

Frihed, der ikke benyttes på grund af sygdom eller ferie, berettiger ikke til frihed på et andet tidspunkt.

### **4. Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer**

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, gælder følgende: Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen ydes betaling for mindst 4 timer dagligt.

Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter.

## 5. Forskudttidstillæg

For arbejde inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer betales følgende tillæg pr. time:

	1.3.2014	1.3.2015	1.3.2016
Hverdag kl. 18.00 – 06.00	Kr. 24,40	Kr. 24,80	Kr. 25,20
Lørdage kl. 15.00 – 24.00	Kr. 43,30	Kr. 44,00	Kr. 44,75
Søn- og helligdage kl. 00.00 – 24.00	Kr. 49,00	Kr. 49,80	Kr. 50,60

Tillægget ydes ikke ved overarbejde og fridage, og der regnes ved udbetaling af tillægget med kvarte timer.

For unge under 18 år og elever er tillægget det halve af ovennævnte satser. Til vokselever, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 25 år, betales dog fulde forskudttidstillæg.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillægene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer.

Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

## 6. Overarbejde

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

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden 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.

#### **a. Betaling - overarbejde**

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1, stk. 1 og stk. 2, beregnes med timeløn + 50 pct. for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct.

Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct.

Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse, jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 pct.

Der regnes med halve timer.

#### **b Afspadsring**

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadsres således, at 50 pct. timer afspadsres med 1 1/2 time, og 100 pct. timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Fritidens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

## **Bilag 6 - Arbejds miljørepræsentanten**

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

## **Bilag 7 - Vejledning til ansættelseskontrakt for funktionærer**

Vedlagte ansættelseskontrakt til funktionærer er udarbejdet med henblik på opfyldelse af betingelserne i "Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet".

### **Ad. pkt. 1**

Her opgives arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.

### **Ad. pkt. 2**

Her angives en beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, stilling eller jobkategori.

### **Ad. pkt. 3**

Her angives arbejdsstedets beliggenhed. Hvis lønmodtageren ikke har fast arbejdssted eller et sted hvor arbejdet hovedsageligt udføres, anføres på ansættelseskontrakten oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget forskellige steder. I dette tilfælde oplyses ligeledes arbejdsgiverens hovedsæde eller adresse.

### **Ad. pkt. 4**

Her angives ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset ud over 3 måneder, angives ligeledes, hvornår ansættelsesforholdet ophører.

### **Ad. pkt. 6**

De fortrykte opsigelsesvarsler er hentet fra funktionærlovens § 2.

Der er ifølge funktionærlovens § 2, stk. 6 mulighed for at aftale gensidig forlængelse af opsigelsesvarslerne. Dette skal ske således, at opsigelsesvarslet forlænges lige meget for både arbejdsgivers og lønmodtagers side.

Hvis De ønsker en sådan aftale, noteres denne under pkt. 11, og de ikke ønskede varsler Under pkt. 6 udstreges.

Særligt om 120-dages reglen for allerede ansatte:

For allerede ansatte, der ønsker en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, skal man være opmærksom på følgende: Det kan aftales, at 120-dages reglen er

gældende fra det tidspunkt, ansættelseskontrakten udfærdiges.

Hvis medarbejderen ikke ønsker dette, kan man enten udstrege reglen eller anføre, at den først træder i kraft efter udløbet af et varsel svarende til medarbejderens opsigelsesvarsel.

#### **Ad. pkt. 7**

Her angives den aftalte startløn og lønnens udbetalingstermin. I ansættelsesforholdet indgår aftale om pension. De nærmere retningslinier anføres her. Hvis pensionen følger overenskomsten, er det tilstrækkeligt at henvise til denne.

Eksisterende eller kommende pensionsordninger, som omfatter hele den af HK-overenskomsten dækkede medarbejdergruppe, kan efter visse betingelser træde i stedet for PensionDanmark. Se de nærmere betingelser herfor i overenskomstens § 21.

#### **Ad. pkt. 8**

Her angives den ugentlige arbejdstid. Med hensyn til arbejdstidens placering henvises til overenskomstens bestemmelser.

#### **Ad. pkt. 9**

Her angives virksomhedens regler i tilfælde af fravær på grund af sygdom eller andet. Hvis virksomheden har specielle regler om indsendelse af tro- og loveerklæring eller lægeerklæring, bør disse ligeledes angives her.

#### **Ad. pkt. 10**

Hvis virksomheden har udleveret personalecirkulære til medarbejderen, angives dette her.

#### **Ad. pkt. 11**

Hvis der i ansættelsesforholdet måtte være andre specielle aftaler, som endnu ikke er oplyst under punkterne 1-10, kan disse anføres her.

#### **Ad. pkt. 14**

Såfremt der senere sker ændringer i punkterne 1-11, anføres her med angivelse af dato for ikrafttræden af disse ændringer samt begge parter underskrift. Ændringerne skal anføres senest 1 måned efter, at der er trådt i kraft.

## Ansættelseskontrakt for funktionærer

### Danske Malermestre, Glarimesterlauget i Danmark, AutoBranchens Arbejdsgiverforening og HK/Privat

1.	Undertegnede virksomhed:
	CVR-nr.: _____ Telefon: _____
	Adresse: _____
	Ansætter herved:
	CPR-nr.: _____ Telefon: _____
	Adresse: _____
2.	Som (titel/stilling):
3.	Arbejdssted:
4.	Ansæt fra: _____ Evt. til (hvis tidsbestemt): _____
5.	Der tilkommer medarbejderen ferie med løn/feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferieloven
6.	<p>Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.</li><li>- Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.</li></ul> <p>Af virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Med et varsel på 1 måned, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 måneder (incl. prøvetid)</li><li>- Med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder</li><li>- Med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder</li><li>- Med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder</li><li>- Med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelsen afgives herefter.</li></ul> <p>Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.</p>

	<p><b>120-dages reglen</b> (for allerede ansatte se vejledningen)  Uanset ovennævnte opsigelsesvarsel er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt:</p> <p>Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (incl. søn- og helligdage)  - Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage  - Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.</p>
7.	Lønnen er ved tiltrædelse aftalt til kr. _____ pr.
	og vil blive udbetalt hver (udbetalingstermin):
	Om pension er truffet aftale:
	Pension indbetales til: <input type="checkbox"/> Pension Danmark <input type="checkbox"/> Andet
	Ansættelsesforholdet i øvrigt reguleres af overenskomsten mellem Danske Malermestre, Glarmesterlauget i Danmark, Autobranchens Arbejdsgiverforening og HK/Privat.
8.	Arbejdstiden er aftalt til _____ timer pr.
9.	Ved fravær fra virksomheden skal forholdes således:
10.	Medarbejderen er forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.
	Personalecirkulære udleveret: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
11.	Specielle aftaler:
12.	Dato:
13.	Virksomhedens underskrift:
	Medarbejderen har modtaget genpart af nærværende kontrakt og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes:
	Dato:
	Medarbejderens underskrift
14.	Senere kontraktændringer (der underskrives og dateres af parterne senest 1 måned efter ikrafttræden):

## Bilag 8 - Aftale om ferieoverførsel

\_\_\_\_\_

Virksomhed

\_\_\_\_\_

Medarbejder

### 1. Overført ferie

#### 1.1

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

#### 1.2

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

### 2. Afvikling af overført ferie

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

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

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

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

#### 2.4

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

### 3. Øvrige bestemmelser

#### 3.1

Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den 30. april.

3.2 Overført ferie skal holdes forud for anden ferie.

3.3

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

3.4

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

3.5

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

Dato:

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

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