

2025
2028

OVERENSKOMST

Danske Malermestre
Glarmesterlauget i Danmark
og HK Privat

**FUNKTIONÆROVERENSKOMST
2025-2028**

mellem

**Danske Malermestre
Glarmesterlauget i Danmark
og
HK Privat**

Indholdsfortegnelse

1	Overenskomstens område	3
2	Ny optagne virksomheder	5
3	Lønbestemmelse	9
4	Fritvalgslønkonto	10
5	Seniorordning	12
6	Elever	13
7	Beregning af løn for brudte måneder	13
8	Deltidsbeskæftigelse	14
9	Arbejdstid	14
10	Funktionsløn og overarbejde	16
11	Opsigelse og vejledning ved opsigelse	19
12	Ferie og frihed	20
13	Barn og nærtstående	25
14	Barsel	29
15	Ansættelsesbevis	32
16	Valg af tillidsrepræsentanter	32
17	Tillidsrepræsentantens opgaver	33
18	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	35
19	Regler for behandling af uoverensstemmelser	37
20	Efter- og videreuddannelse	38
21	Uddannelsesfond	41
22	Samarbejde	42
23	Pension	43
24	Lokalaftaler	49
25	Overenskomstens varighed	50
Protokollat 1:	om frihed til faglige tillidshverv	51
Protokollat 2:	om forsøgsordninger	51
Protokollat 3:	om DA/LO Udviklingsfonden	52
Protokollat 4:	om uddannelsesfond	53
Protokollat 5:	om udenlandsk arbejdskraft	56
Protokollat 6:	om mellemledere med håndværksmæssig baggrund	56
Protokollat 7:	om ligelønsnævn	56
Protokollat 8:	om elektroniske dokumenter	56
Protokollat 9:	om retningslinjer for behandling af sager om manglende fonds- og pensionsindbetalinger	57
Protokollat 10:	om udvalgsarbejde	57
Protokollat 11:	Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter	58
Protokollat 12:	Adgangen for tillidsrepræsentanter til at deltage i informations- møder om fornyelsen af HK-Overenskomsten	59
Protokollat 13:	Databeskyttelse	60
Bilag 1:	50 %-reglen	63
Bilag 2:	EU's arbejdstidsdirektiv	68
Bilag 2a:	Natarbejde	72
Bilag 3:	EU's direktiv om forældreorlov	72
Bilag 4:	EU-direktiver	73
Bilag 5:	Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte	73
Bilag 6:	Arbejdsmiljørepræsentanten	82
Bilag 7:	Aftale om ferieoverførsel	83
Bilag 8:	Forståelse af systematisk overarbejde	84
Bilag 9:	Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer	86
Bilag 10:	Skift af pensionsselskab	92

§ 1 Overenskomstens område

Nærværende overenskomst omfatter:

Handels- og kontoransatte

1. Overenskomsten omfatter funktionærer, der helt eller overvejende er beskæftiget med administrativt arbejde inden for handel, lager og kontor og andre medarbejdere som udfører arbejde, der kan sidestilles hermed jf. funktionærloven § 1a.
3. 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 laboratoriearbejde 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 § 11, stk. 2.

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 eller Glarmesterlauget i Danmark og 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 betalingssatser herfor i den til enhver tid gældende overenskomst mellem Dansk Erhverv og HK/Handel gældende jf. bilag 5.

50%-reglen

7. 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 vedrørende 50 %-reglen.

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

Vikarer

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

§ 2 Nyoptagne virksomheder

Tilpasningsforhandlinger

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

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

Fritvalgslønkonto

2. Nyindmeldte medlemmer af Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgslønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 4, stk. 1, er ikke omfattet af nedenstående regler om optrapning af fritvalgslønkontoen.

Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 3, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgslønkontoen, jf. § 4, stk. 1, fraregnet 6 procentpoint (fra 1. marts 2026 7 procentpoint).

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgslønkontoen efter § 4, stk. 1, fraregnet 6 procentpoint (fra 1. marts 2026 7 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 4, stk.1.

For så vidt angår de 6 procentpoint (fra 1. marts 2026 7 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af Glarmesterlauget i Danmark eller Danske Malermestre kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Glarmesterlauget i Danmark eller Danske Malermestre, skal virksomheden indbetale 1,5 pct. (fra 1. marts 2026 1,75 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3 pct. (fra 1. marts 2026 3,5 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 pct. (fra 1. marts 2026 5,25 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6 pct. (fra 1. marts 2026 7 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgslønkontoen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 6 procentpoint (fra 1. marts 2026 7 procentpoint), i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgslønkonto. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 6 procentpoint (fra 1. marts 2026 7 procentpoint) af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgslønkontoen. Optrapningen sker over 3 år.

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

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Danske Malermestre eller Glarmesterlauget i Danmark, og HK Privat efter begæring fra Danske Malermestre eller Glarmesterlauget i Danmark, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Virksomheder, der allerede er medlem af en af de arbejdsgiverforeninger som denne overenskomst er indgået med, kan blive omfattet af optrapningsordning, såfremt de frivilligt tiltræder HK-overenskomsten.

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

Fondsbidrag

3. Nyindmeldte medlemmer af Danske Malermestre eller Glarmesterlauget kan kræve, at bidraget til HK Privat og Danske Malermestre eller Glarmesterlaugets samarbejds- og uddannelsesfond, jf. § 20, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Danske Malermestre eller Glarmesterlaugets meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Danske Malermestre eller Glarmesterlauget skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem Danske Malermestre eller Glarmesterlauget og HK Privat efter begæring fra Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Pensionsbidrag

4. Nyindmeldte medlemmer af Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, der forinden indmeldelsen i Danske Malermestre eller Glarmesterlauget 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 Danske Malermestre eller Glarmesterlaugets meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, 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.

Pensionsbidrag

4. Nyindmeldte medlemmer af Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, der forinden indmeldelsen i Danske Malermestre eller Glarmesterlauget 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 Danske Malermestre eller Glarmesterlaugets meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i Danske Malermestre eller Glarmesterlauget, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

§ 3 Lønbestemmelse

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

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

3. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling. Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejdets omfang og kan behandles fagretligt efter overenskomstens § 18 idet parterne er enige om at sager vedrørende funktionsløn kan behandles for enkeltpersoner.
4. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året, og medarbejderen har ret til en årlig lønsamtale, hvis medarbejderen beder om det.

Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til Danmarks Statistik (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. Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 3, stk. 2 kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.
7. 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.
8. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
9. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

§ 4 Fritvalgskonto

Virksomheden opretter en fritvalgslønkonto. Hensigten med kontoen er at give medarbejderne mulighed for at vælge mellem løn i forbindelse med fritid, pension, betaling på børneomsorgsdage, børnebørnsomsorgsdage, barnets 2. og 3. hele sygedag, ledsagelse af nærtstående, lægebesøg i forbindelse med børns sygdom eller seniordage.

1. Virksomheden indbetaler på medarbejderens fritvalgslønkonto 9 pct. (fra 1. marts 2026: 10 pct., og fra 1. marts 2027: 11 pct.) af den A-skattepligtige indkomst (lønindkomst) som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

2. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.
3. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehelligdage, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

4. Virksomheden indbetaler fra den førstkommende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 6 måneders anciennitet, derudover 2,25 pct. af den A-skattepligtige indkomst (lønindkomst) løn til medarbejderens fritvalgslønkonto. Bidraget dækker betaling for feriefridage efter § 12, stk.10, litra f.
5. For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, og som følge af sygdom eller tilskadekomst har sammenhængende fravær over tre måneder og i en periode ikke modtager løn, beregnes de 2,25 pct. af den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.
6. Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i § 12, stk.10, litra e. I så fald finder § 4 stk. 4 og 5 ikke anvendelse.
7. Virksomheden og medarbejdere kan aftale at indestående på fritvalgslønkontoen kan udbetales som et engangsbeløb. Der kan dog ikke udbetales et større beløb, end der til enhver tid står på kontoen, medmindre dette aftales.
8. Det kan også mellem de lokale parter aftales, at bidraget efter stk. 1, kan udbetales løbende med den almindelige løn. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderen er blevet opfordret til at træffe et valg.
9. Bidraget til fritvalgslønkontoen indeholder fortsat feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen, jf. stk. 2, også selvom det udbetales løbende

sammen med lønnen. Ved afholdelse af børneomsorgsdage, børne-
børnsomsorgsdage, barnets 2. og 3. hele sygedag, ledsagelse af nærtstå-
ende, lægebesøg i forbindelse med børns sygdom eller seniordage efter
§ 24 udbetales a conto pr. dag et beløb svarende til en dagløn, jf. § 3, hvis
medarbejderen ønsker det.

10. Et eventuelt indestående på fritvalglønkontoen udbetales til medarbej-
deren sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejde-
ren inden den 1. december har anmodet om, at beløbet indbetales på den
pågældendes pensionskonto eller har reserveret et beløb til seniorordning
efter § 5.
11. Ved fratrædelse opgøres fritvalglønkontoen og et eventuelt indestående
udbetales sammen med den sidste lønudbetaling fra virksomheden.

§ 5 Seniorordning

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

1. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne
fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhe-
dens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduk-
tionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast
reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
2. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den enkeltes
til enhver tid gældende folkepensionsalder.
3. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion væl-
ge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 22 til et tillæg til lønnen.
Der kan maksimalt konverteres den løbende værdi af indbetalingen af op
til 10 procentpoint af pensionsindbetalingen.

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

De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på den fritvalglønkonto, jf. § 4 - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

§ 6 Elever

For så vidt angår ansættelsesvilkår for elever, henvises til bestemmelserne i Handels, Viden og Service overenskomsten indgået mellem Dansk Erhverv og HK Privat og HK Handel.

§ 7 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 søgnehelligdage 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.

§ 8 Deltidsbeskæftigelse

1. Ved deltidbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
2. Arbejder den deltidbeskæftigede ud over vedkommendes normale arbejdstid, betegnes dette som merarbejde. Sådanne merarbejdstimer aflønnes med pågældendes normale timeløn, beregnet efter § 7 og indgår i den pensionsgivende løn.
3. Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, jf. § 10, 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.

§ 9 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 paragraffer 8, 9 og 10.
 - 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.
7. 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. § 10.
8. Implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid fremgår af bilag 2.

§ 10 Funktionsløn og overarbejde

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

Der kan dog forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

Medarbejderen kan dog afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barkedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtstående bryllup, sølvbryllup, guldbryllup eller tilsvarende samt egen eller nærtstående rundefødselsdage.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtstående dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbredsmæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at udføre et pålagt overarbejde.

Overarbejde udføres efter nedenstående regler.

2. I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jfr. § 9, stk. 5, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

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

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

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

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

3. For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. reglerne i § 8 og § 9, betales timeløn plus 50 pct. for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og for overarbejde efter dette tidspunkt betales 100 pct. For overarbejde på arbejdsfrie hverdage betales timeløn plus 50 pct. for de første 3 timer, for 4. og følgende timer betales timeløn plus 100 pct. For arbejde på søn- og helligdage betales timeløn plus 100 pct.
4. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,33.
5. Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

6. 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.

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

Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejdets omfang og kan behandles fagretligt efter § 3, stk. 5, jf. § 18.

8. Hvis der i forbindelse med en nyansættelse på virksomheden er aftalt funktionsløn eller forefaldende overarbejde, finder overenskomstparterne det hensigtsmæssigt, at medarbejderen og virksomheden ca. tre måneder efter medarbejderens tiltrædelse af stillingen holder en samtale om stillingsindhold og arbejdets omfang. Hvis en af parterne anmoder om det, afholdes samtalen.
9. 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. Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

§ 11 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 Funktionærloven 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.

§ 12 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 pr. faktiske fraværstime svarende til 1/160,33 af månedslønnen ved fuld tid (svarende til 37 timers ugentlig arbejdstid).

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

Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

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

Elever

4. Har elever ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i ferielovens § 42 angivne tilfælde, giver virksomheden den efter overenskomstens § 6 fastsatte løn i de resterende antal dage.

Overførsel af ferie

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

Parterne anbefaler, at den mellem parterne udarbejdede aftaleblanket anvendes. Der henvises til bilag 8.

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

Udbetaling af ferietillæg

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

Forhøjet ferietillæg

7. Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til lov om afskaffelse af Store Bededag bortfalder og erstattes af ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn, ret til et forhøjet ferietillæg på 1,55 pct. af den ferieberettigende løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12 pct. i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55 pct. af den ferieberettigende løn.

Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55 pct. af den ferieberettigende løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde, i orlovsperioden.

Ved fratræden, hvor medarbejdere får afregnet 12,5 pct. i feriegodtgørelse, og hvor der endnu ikke er blevet afregnet forhøjet ferietillæg for hele ferieåret, skal medarbejderne have afregnet 0,55 pct. af den ferieberettigede løn for den manglende periode.

Hvis medarbejdere har fået forudbetalt det forhøjede ferietillæg, vil virksomheden, ved medarbejdernes fratræden, kunne modregne det for meget udbetalte forhøjede ferietillæg (de 0,55 pct.) i medarbejdernes løn.

Garantiordningen

8. Arbejdsgiverorganisationen afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

Manglende feriebetaling

- 9.** Virksomhederne benytter sig af Feriepengeinfo eller Feriekonto.
Danske Malermestre/Glarmesterlauget afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

Feriefridage

- 10.** Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- a.** Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder.
Hvis en medarbejder har været beskæftiget i 6 måneder den 31. august, er der ret til fem feriefridage i det ferieår, der slutter samme dag. Herefter er der ret til fem nye feriefridage i det efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.
- b.** Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c.** Feriefridagene betales som ved sygdom.
- d.** Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- e.** Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefridages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- f.** Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- g.** Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan

kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

Med virkning fra 1. september 2025 gælder:

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder. Hvis en medarbejder har været beskæftiget i 6 måneder den 31. august, er der ret til fem feriefridage i det ferieår, der slutter samme dag. Herefter er der ret til fem nye feriefridage i det efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.
- b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
- c. Feriefridage placeres efter samme regler som øvrig ferie (restferie), jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
- d. Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.
- e. For de feriefridage, der tildeles ved opnåelse af 6 måneders anciennitet, gælder:
 1. Feriefridagene betales som ved sygdom.
 2. Holdes feriefridagene ikke inden udløbet af ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefridage, eller inden medarbejderen fratræder, modtager medarbejderen med den næstfølgende lønudbetaling kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag.
 3. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
- f. De feriefridage, der tildeles medarbejderen fra den førstkommende 1. september, efter at medarbejderen har opnået 6 måneders anciennitet, afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønskonto, jf. § 4, i det omfang, der er dækning på kontoen. Dette gælder, medmindre virksomheden vælger at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i litra e.

Fridage

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

Ferie i timer

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

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

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

Ferie på forskud

13. Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ”ferie på forskud”.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

§ 13 Børn og nærtstående

Barns sygdom

1. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.

Friheden gives kun til den ene af barnets/børnernes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og omfatter barnets/børnernes første hele sygedag.

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejde-

ren kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

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

Lægebesøg

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

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

Barns hospitalsindlæggelse

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Børneomsorgsdage

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

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

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra den fritvalglønkonto jf. § 4, i det omfang der er dækning på kontoen.

Børnebørnsomsorgsdage

5. Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst ni måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørnsomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørnsomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalglønkonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

Ledsagelse af nærtstående

6. Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Retten er betinget af, at der ikke eksisterer en anden adgang til frihed i henhold til lovgivningen. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønskonto i det omfang, der er dækning på kontoen.

§ 14 Barsel

Barselsorlov

Betingelser

1. Det er en betingelse for retten til fuld løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

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

Orlov varsles efter barselslovens regler.

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

Ved fravær under graviditet

2. Arbejdsgiveren betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet i 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

Ved fravær i de første 10 uger efter fødslen

3. Arbejdsgiveren betaler fuld løn til mor under fravær i 10 uger efter fødslen.

Der betales fuld løn til den anden forælder i 2 uger i forbindelse med fødslen.

Ved fravær efter de første 10 uger efter fødslen

4. Arbejdsgiveren betaler fuld løn i 9 uger til mor og i 10 uger til den anden forælder. Herudover betales fuld løn i yderligere 5 (for børn født/modtaget pr. 1.juni 2025: 7 deleuger) deleuger.

De 5 (for børn født/modtaget pr. 1.juni 2025: 7 deleuger) deleuger kan frit deles mellemforældrene.

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

Ugerne skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen, og kan således også afholdes indenfor de første 10 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

5. For børn født eller modtaget 1.juni 2025 eller senere gælder følgende:

Til en socialforælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter stk. 9 og 10.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter stk. 10.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter stk. 10, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i stk. 7.

Eksisterende ordninger

6. Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald efter reglerne i § 23.

Adoptanter

7. Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som mor/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

Ovenstående regler kan vises påfølgende måde:

Fravær med fuld løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med solo-
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

§ 15 Ansættelsesbevis

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis.

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

§ 16 Valg af tillidsrepræsentanter

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

1. En tillidsrepræsentant kan vælges, når der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten.

Kommer antallet af medarbejdere i den enkelte gruppe ned på 4 eller derunder, bortfalder stillingen som tillidsrepræsentant, medmindre parterne aftaler at opretholde stillingen som tillidsrepræsentant. I virksomheder med 4 medarbejdere eller derunder i den enkelte gruppe kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.

2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant. En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet længst i virksomheden.
3. Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

4. 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.
5. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
6. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være HK Privat i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget. Uoverensstemmelse om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling, jf. overenskomstens § 18.
7. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kurser eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.
8. Såfremt 1 eller flere faggrupper under FH har valgt tillidsrepræsentant, kan medarbejdere under denne overenskomst, såfremt det ikke er muligt at få valgt tillidsrepræsentant, i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

§ 17 Tillidsrepræsentantens opgaver

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
2. Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt blandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedefunden 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.
7. Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationerne. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.
8. Under forudsætning af lokal enighed kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege en uddannelsesrepræsentant.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være

sparringspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden med at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

§ 18 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
2. Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 15, skal vedkommende rette henvendelse til den relevante arbejdsgiverforening, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

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

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

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

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

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

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Danske Malermestre eller Glarmesterlauget i Danmark og HK Privats Uddannelses- og Samarbejdsfond.

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

§ 19 Regler for behandling af uoverensstemmelser

1. Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved forhandling på virksomheden.
2. Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelse af mæglingsbegæringen og mødet finde sted senest en måned herefter.
3. Begæring om organisationsmøde skal fremsættes inden 14 dage efter afholdelse af mæglingsmødet eller en af parterne aftalt frist.

Såfremt der på mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse af repræsentanter fra organisationerne. Dette møde skal finde sted senest 14 dage efter begæringens fremsendelse.

4. Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand valgt af parterne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mødet.

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.
8. Såfremt der i sager, der kan indbringes for domstolene, fortsat er uenighed mellem parterne efter afholdelse af mæglingssmøde, er parterne enige om, at Danske Malermestre eller Glarmesterlauget orienteres, forinden lønmodtagerparten beslutter eventuelt at overdrage sagen til advokat/udtagelse af stævning.

Danske Malermestre eller Glarmesterlauget kan inden for 5 arbejdsdage efter modtagelsen af besked herom begære sagen behandlet ved et organisationsmøde.

Sagens overdragelse til advokat/udtagelse af stævning afventer afholdelse af organisationsmøde, som skal finde sted i h.t. § 18, stk. 3.

§ 20 Efter- og videreuddannelse

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

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

Til opfyldelse af ovennævnte formål har 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. Medmindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsudvalget eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer 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.

5. Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Der henvises i øvrigt til protokollat 5.
6. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til op til 1 uges frihed i opsigelsesperioden til efter- eller videreuddannelse med støtte fra Uddannelsesfonden.

Medarbejdere, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i 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 af højst 2 ugers varighed (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.

Op til 2 ugers kursusdeltagelse efter pkt. 6 kan gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- a. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i den oprindelige opsigelsesperiode, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til.
- b. Medarbejderen er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet et kursus betalt af arbejdsgiver viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.

- c. Uddannelse i et forlænget opsigelsesvarsel er et valg, som træffes af medarbejderen, og som er til fordel for denne. Dette valg indebærer, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke kan indgå i opnåelse eller forøgelse af eventuel fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler.

Medarbejdere har ret til frihed efter pkt. 5 og 6 til kurser, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde. Der kan ikke ydes støtte fra Uddannelsesfonden til uddannelse, jf. pkt. 5, hvis medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

Medarbejdere, som ikke benytter muligheden i pkt. 6, kan alternativt modtage støtte fra Uddannelsesfonden til betaling af kursusgebyr, der vedrører uddannelse, som er påbegyndt før opsigelsen, og hvor kurset afsluttes efter fratræden. Hvis arbejdsgiver udreder udgiften i opsigelsesperioden, kan arbejdsgiver søge om støtte hos Uddannelsesfonden.

Anmærkning:

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

Ovenstående pkt. 4 - 9 træder i kraft med virkning for ansøgninger indgivet til Uddannelsesfonden den 1. september 2025 eller senere. Indtil da gælder pkt. 4 og 5 i HK Overenskomsten.

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

§ 21 Uddannelsesfond

1. HK Privat og Glarmesterlauget i Danmark, Danske Malermestre har etableret en Uddannelsesfond, jf. Protokollat nr. 4.

Bidrag

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

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

Herudover indbetaler arbejdsgiveren pr. time til Uddannelsesfonden:

Pr. 1. marts 2025 - 65 øre

Pr. 1. marts 2026 - 70 øre

Pr. 1. marts 2027 - 75 øre

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

Optrapningsordning

3. For så vidt angår optrapningsordning for nyindmeldte virksomheder henvises til § 2, stk. 3.

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 4.

§ 22 Samarbejde

Samarbejdsaftalen mellem FH(LO) og DA er gældende.

§ 23 Pension

1. Medarbejdere skal omfattes af PensionDanmark, når følgende betingelser er opfyldt:
 - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
 - b. Medarbejderen må ikke have opnået folkepensionsalder.
 - c. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
 - d. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
2. Elever omfattes af pensionsordningen, jf. bestemmelserne i Handel, Viden og Service overenskomsten indgået mellem Dansk Erhverv og HK Privat og HK Handel.
3. Hvis der fortsat indbetales pensionsbidrag, ophører forsikringsdækningen, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

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

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

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.

Pr. 1. maj 2025 forhøjes arbejdsgiverbidraget til pension med 1,0 pct. point, således at arbejdsgiverbidraget pr. denne dato udgør 11 pct. og arbejdstagerbidraget udgør 2 pct. Det samlede pensionsbidrag udgør herefter i alt 13 pct.

I tilfælde, hvor der lokalt er aftalt et arbejdsgiverbidrag, der er højere end overenskomstens for de af overenskomsten omfattede medarbejdere, reguleres dette tilsvarende med 1,0 pct. point.

Pension under barsel

5. Under de 10 ugers barselsorlov, jf. § 13, stk. 6b, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Dette gælder dog ikke sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer, der har fået overdraget ret til orlov efter § 14, stk. 5.

Pensionsbidraget udgør kr. pr. time/kr. pr. måned: 22,14/3.549

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 18,45/2.957

Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 3,69/592

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Firmapension

6. Eksisterende og kommende firmapensionsordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for PensionDanmark på følgende betingelser:
 - a. Ordningen skal til stadighed mindst svare til PensionDanmark.
 - b. Bidraget til ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaftalte bidrag.
 - c. I forbindelse med firmapensionsordninger skal pensionsleverandøren indestå for, at ordningen til enhver tid lever op til ovennævnte. Eventuelt skift af pensionsleverandør skal være omkostningsneutralt for medarbejderen, og skiftet kan finde sted 12 måneder efter at indeståelseserklæring er afgivet, medmindre andet aftales.

d. Indeståelseserklæring skal foreligge senest 12 måneder efter tiltrædelsen af overenskomsten.

7. Ved fortolkningstvivl om pensionsforhold henvises til Landsoverenskomsten mellem DA, Dansk Erhverv og HK.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

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 opsparingsordning (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.

Skift af pensionsleverandør

9. a. Overenskomstdækkede virksomheder, der ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette.

Nedenstående regler om skifte af pensionsleverandør, træder i kraft for leverandørskifter, hvor varsel om skifte afgives den 1. juli 2025 eller senere. Indtil da følges reglerne om skifte af pensionsleverandør i HK-overenskomsten 2023 - 2025.

Der kan foretages skift af leverandør af pensionsordning. Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

- Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssigt fastsatte betingelser være opfyldt, og der skal afgives oplysnings- og indeståelsesblanket.

- Varsling skal ske ved, at oplysnings- og indeståelsesblanket sendes til HK Privat. Varslet er minimum 3 hele kalendermåneder. Varsling kan først ske, når oplysninger efter punkt 9 er afgivet.
 - Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.
 - Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Der må således ikke ske fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller modtagende selskab.
 - Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage alle fra den hidtidige firmaordning, herunder medarbejdere i fleksjob, på baggrund af de hidtidige, eventuelt afgivne helbredsoplysninger eller arbejdsdygtighedserklæring.
- b. Medarbejdere, der undtages fra leverandørskiftet, er udelukkende syge medarbejdere, der på grund af begivenheder indtrådt før leverandørskiftet, opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne. Dette omfatter også medarbejdere, der opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne, selvom karenperioden for at kunne modtage ydelserne endnu ikke er udløbet. Sådanne medarbejdere forbliver i den hidtidige ordning hos det afgivende selskab. Den enkelte medarbejders vilkår må ikke forringes, herunder må omkostninger og forsikringspriser ikke forøges af denne grund, så længe medarbejderen opfylder de gældende kriterier for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne.

Når hindringen for overflytning er ophørt, og medarbejderen ikke længere opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne, overgår medarbejderen straks og uden ophold til det modtagende selskab. Overgangen sker med virkning fra den 1. i en måned. Det afgivende selskab har pligt til at tage initiativ til denne overgang ved at kontakte det modtagende selskab. Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage medarbejderen på baggrund af de hidtidige, eventuelt afgivne helbredsoplysninger eller arbejdsdygtighedserklæring.

Medarbejderen kan dog indenfor en frist på 3 måneder fra det tidspunkt, hvor medarbejderen får meddelelse om overflytning, skriftligt

meddele arbejdsgiveren, at medarbejderen i stedet ønsker overflytning til PensionDanmark.

Medarbejdere, der er ansat i fleksjob, og som via en tidligere ansættelse har en pensionsordning i et andet pensionselskab end det afgivende, og har valgt at bevare denne pensionsordning i sin aktuelle ansættelse, kan vælge at blive i denne ordning eller skriftligt inden skiftet meddele virksomheden, at pensionsbidraget skal tilgå det modtagende selskab eller PensionDanmark. Medarbejderen vil i så fald få pensionsordning hos det modtagende selskab eller PensionDanmark uden forsikring af tab af erhvervsevne. Der henvises til "Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob af den 26.februar 2003 mellem DA og LO.

c. I forbindelse med skiftet skal følgende oplysninger leveres til den enkelte medarbejder:

- En beskrivelse af omkostninger til administration-, service- og rådgivning.
- En beskrivelse af investeringsomkostningerne.
- En beskrivelse af eventuelle pensionsmægleromkostninger og tilskud.
- En sammenregning af de samlede årlige omkostninger (summen af pkt. 1,2 og 3) i kroner og procent (AOK/AOP).
- En valgfri beskrivelse af vilkår for medarbejderne, som ønskes fremhævet.
- En beskrivelse af forsikringspræmierne.
- Angivelse af kontaktoplysninger i pensions- eller mæglerselskab, der kan besvare eventuelle spørgsmål til oplysningerne.

Oplysningerne skal udleveres i en blanket svarende til bilag 10. Blanketten indeholder desuden indeståelseserklæring.

d. Ovenstående pkt. a og c er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode.

Hvis der er enighed mellem parterne, kan ordningen fortsætte efter udløbet af forsøgsordningen - eventuelt med de ændringer, der opnås

enighed om. I modsat fald udgår ovenstående ændringer og reglerne i HK-overenskomsten 2023 - 2025 genindsættes. Sker dette, er der dog enighed om, at ovenstående pkt. b bevares.

Ved fremsendelse af oplysnings- og indeståelsesblanket til HK Privat kan følgende mail benyttes: hkprivat@hk.dk

10. For så vidt angår optrapningsordning for nyindmeldte virksomheder henvises til § 2, stk. 4.

Virksomheder, der allerede er medlem af en af de arbejdsgiverforeninger som denne overenskomst er indgået med, kan blive omfattet af optrapningsordning, såfremt de tiltræder HK-overenskomsten.

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

Overførsel af pensionsdepot fra Pension Danmark

11. Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, f.eks. overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

Anmærkning:

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

§ 24 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne om lokalaftaler
3. Lokalaftaler, kutyper, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.
4. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 3 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 § 18 angivne frist.
5. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
6. Medfører indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler m.v. væsentlige ændringer af funktionærernes ansættelsesvilkår, skal ændringerne varsles med funktionærernes individuelle opsigelsesvarsler, såfremt vilkårene for én eller flere af funktionærerne er blevet gjort til et individuelt ansættelsesvilkår.
7. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af valggrundlaget efter § 15 blandt de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

§ 25 Overenskomstens varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025 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 29. februar 2028.

København, den 14. marts 2025

For Dansk Malermestre:
Heinrich S. Nielsen

For HK Privat:
Poul Erik Tobiasen

For Glarmesterlauget i Danmark
Poul Henrik Madelung

Protokollat 1 om frihed til faglige tillidshverv

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

Frihed gives under fornødent hensyn til virksomhedens tarv.

HK Privat giver organisationen meddelelse om valget.

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.

København, den 12. marts 2014

Protokollat 3 om 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 konfliktløsningssystemet 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. Dette beløb forhøjes pr. 1. januar 2018 til 45 øre.

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 ¼ af det samlede årlige provenu og at LO modtager ¾ af det årlige provenu.

København den 21. marts 2014

Tilføjelse fra forligsaftalen 2020

Til DA/LO Udviklingsfonden opkræves fra 1. januar 2022: 47 øre pr. arbejdstime.

Fra 1. januar 2026: 49 øre

Fra 1. januar 2027: 51 øre

Protokollat 4 om Uddannelsesfond

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 Uddannelsesfond for medarbejdere inden for HK Privats 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 pct. af den enkelte medarbejders sædvanlige tidløn.
- Virksomhedernes udgifter til uddannelse af medarbejdere omfattet af overenskomsterne, når dette følger af en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

Aftalt efteruddannelse, herunder akademiuddannelser.

Efter fondsbestyrelsens beslutning kan der ydes helt eller delvist tilskud til dækning af funktionærens sædvanlige løn (med fradrag af eventuel offentlig støtte, som tilfalder virksomheden), kursusgebyrer og eventuelle transportomkostninger.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

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

Se § 20 stk. 2

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 formueind- og udbetalinger – første gang den 1. maj 2014.

I forbindelse med medarbejdernes kompetenceudvikling, skal der rapporteres forbrug af de indbetalte fondsmidler til HK Privat, senest den 1. maj 2017, og derefter senest den 1. maj hvert efterfølgende år.

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

København, den 28. marts 2007

Tilføjelse iflg. referat af 16.9. 2010

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

København, den 16. september 2010

TILFØJELSE TIL PROTOKOLLAT 4

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.

Protokollat 5 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 6 om mellemledere med håndværksmæssig baggrund

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

København, den 2. marts 2020

Protokollat 7 om ligelønsnævn

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

Protokollat 8 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.

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

København, den 17. marts 2017

Protokollat 9

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 2027.

København d. 12. marts 2014

Revideret den 14. marts 2025

Protokollat 10

om udvalgsarbejde

Parterne er enige om at følge resultaterne af de udvalgsarbejder, der er aftalt mellem DI og CO-industri i forbindelse med overenskomstfornyelsen 2025, med henblik på en drøftelse af, om der er noget, der skal medtages i parternes overenskomster.

København, den 2. marts 2020

revideret den 14. marts 2025

Protokollat 11

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af HK Privat, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud i 1. kvartal for det forudgående år. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten starter eller fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller ferieberettiget eller lignende, og det indgår ikke i beregningen af øvrige overenskomstmæssige betalinger, herunder heller ikke beregninger, som efter overenskomsten beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling i 1. kvartal 2026.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at arbejdsmiljørepræsentanten er registreret som arbejdsmiljørepræsentant hos HK Privat, herunder med oplysning om valg og valgperiode, og at arbejdsmiljørepræsentanten har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, jf. Arbejdsmiljølovens regler herom. Arbejdsmiljørepræsentanten skal på forlangende kunne fremvise dokumentation for både valg, valgperiode og uddannelse.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i HK Privat finansieres via Uddannelsesfonden. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

Protokollat 12

Aftale om tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem Glarmesterlauget i Danmark, Danske Malermestre og HK Privat.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet/ afdelinger.

Protokollat 13

Organisationsaftale om databeskyttelse

- Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse f.eks. på baggrund af en lokal-aftale, der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretslige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, Databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanternes brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Baggrund

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i ”Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold” taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

HK Privat og Glarmesterlauget i Danmark, Danske Malermestre er på den baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers

it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag 9 til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men HK Privat og Glarmesterlauget i Danmark, Danske Malermestre anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne. Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

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 funktionær-overenskomsten 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 eller Glarmesterlauget i Danmarks 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 førstkommende 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkravet 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 medmindre 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 overenskomstkravet 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 besvogrede 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 deltidsbeskæftigelse.

D. Optrapning

Virksomheder, der i medfør af 50 pct.-reglen tiltræder HK-Overenskomsten, kan vælge at etablere en optrapningsordning vedrørende pension og bidrag til fritvalgslønskonto. I den forbindelse finder bestemmelserne om optrapning, jf. § 2, stk. 2 - 4, med tilknyttede aftaler, tilsvarende anvendelse.

Overenskomstparterne finder det naturligt, at virksomheden vælger at anvende overenskomstens optrapningsordning.

Hvis virksomheden vælger at foretage lønomlægning i medfør af ledelsesretten, skal dette ske indenfor overenskomstens rammer og være saglig og proportional.

E. Arbejdsgivers selvstændige ønske om oprettelse af overenskomst

Danske Malermester og Glarmesterlauget i Danmark vil ikke kræve 50. pct. 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.

Adgangen til optrapning, jf. ovennævnte punkt om optrapning, finder tilsvarende anvendelse, når arbejdsgiveren har et selvstændigt ønske om oprettelse af overenskomst.

I den forbindelse kan en repræsentant for HK efter aftale besøge virksomheden med henblik på at drøfte muligheden for oprettelse af overenskomst med virksomhedens ledelse.

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:

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 inkl. 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 2a - Natarbejde

Parterne er enige om, at såfremt der opstår behov for natarbejde, skal dette tilrettelægges efter de anbefalinger og retningslinjer, der er aftalt i overenskomstprotokollaterne 9, 10, 11, 13, 14 og 15 indgået mellem DI og CO-industri ved overenskomstforhandlingerne 2023.

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 - Arbejdsmiljø på grund af force majeure

1. En medarbejder har ret til arbejdsmiljø 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, medmindre andet er aftalt.

Bestemmelsen berører ikke andre bestemmelser om arbejdsmiljø 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

2. HK Privat, Danske Malermestre og Glarmesterlauget er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

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

Bilag 5 - Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte

Afskrift af Butiksoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel om arbejdstid:

§ 1 ARBEJ DSTID

1. **Arbejdstidens planlægning m.v.**

a. Timetal

1.1. Timetal fuldtidsbeskæftigelse

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. 6.

1.2. Timetal deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

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

1.3. Timetal fleksibel deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse af fleksibelt deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde et arbejdstidsinterval. Arbejdstiden tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan (planperiode).

Ansættelsesformen kan anvendes til at ansætte medarbejdere med mindst 8 timer og maksimalt 20 timer om ugen i gennemsnit.

Arbejdstidsintervallet kan aftales til enten mellem 8-15 timer i gennemsnit om ugen eller mellem 13-20 timer i gennemsnit om ugen.

Der henvises til Aftale om fleksibel deltidsbeskæftigelse på, hvor reglerne herfor er indsat, herunder afgrænsning af de grupper, der kan ansættes som fleksibelt deltidsbeskæftigede.

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. 6.

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. 6. 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 inklusive overarbejde, jf. EU-arbejdstidsdirektivet.

c. Regler for arbejdets placering

Alle butikker

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.

Arbejdstiden skal som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 8 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode.

Søndagsåbne butikker

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes 2 på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at 2 på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af 2 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 arbejdssøndage, som overstiger 8 beregnet over en 16-ugers periode.

For medarbejdere der ikke arbejder om søndagen, kan antallet af friweekender fraviges ved aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Søndagslukkede butikker

Antallet af friweekender kan fraviges ved aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

d. Særlige regler - arbejdstid

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

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 havebrugsvare

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 eksklusive 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.

For ikke-funktionærer skal ændringer, der er væsentlige for den enkelte medarbejder, varsles i henhold til § 11, stk. 2.

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

2. Søgnehelligdage

Søgnehelligdagsreduktion

- a. I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, 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.

Fleksibelt deltidsbeskæftigede, jf. § 1, stk. 1, litra A, pkt. 1.3, ansat i arbejdstidsintervallet 8-15 timer i gennemsnit om ugen, reduceres med 2 timer pr. søgnehelligdag, grundlovsdag og juleaftensaftensdag.

Fleksibelt deltidsbeskæftigede, jf. § 1, stk. 1, litra A, pkt. 1.3, ansat i arbejdstidsintervallet 13-20 timer i gennemsnit om ugen, reduceres med 3,5 timer pr. søgnehelligdag, grundlovsdag og juleaftensaftensdag.

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.

b. Aftale om overflytning af reduktionstimer

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan der indgås en skriftlig aftale med virksomheden om, at reduktionstimerne overføres til den kommende planperiode i forholdet 1:1. Hensættelsen skal ske på en sådan måde, at medarbejderen har adgang til saldoen, eksempelvis ved angivelse af saldo på lønsedlen.

Reduktion skal gives i hele dage, medmindre andet aftales.

Afholdelse af hensatte reduktionstimer sker efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Ved fratrædelse udbetales ikke-afholdte reduktionstimer i forholdet 1:1, med tillæg af pension, fritvalg samt feriegodtgørelse.

Der kan alene indgås aftale om overflytning af reduktionstimer med medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet.

c. Søgnehelligdagsreduktion fleksjobbere

For så vidt angår reduktion af arbejdstiden for fleksjobansatte henvises til Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte.

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. marts 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Hverdage 18.00-23.00	31,05 kr.	32,15 kr.	33,25 kr.
Hverdage 23.00-06.00	41,70 kr.	43,15 kr.	44,70 kr.
Lørdage 15.00-24.00	54,65 kr.	56,55 kr.	58,55 kr.
Søn- og helligdage 00.00-24.00	60,85 kr.	63,00 kr.	65,20 kr.

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.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene 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.

Medarbejderen skal informere virksomheden, hvis medarbejderen ikke længere er omfattet af 4. afsnit ovenfor. Virksomheden er forpligtet til at betale fulde forskudttidstillæg fra førstkommende lønperiodes start, efter at virksomheden er blevet bekendt med, at medarbejderen ikke længere er omfattet af 4. afsnit ovenfor.

Ved "beskæftiget højst 15 timer om ugen" i 4. afsnit ovenfor menes i forhold til fleksibelt deltidsbeskæftigede, jf. § 1, stk. 1, litra A, pkt. 1.3, at medarbejderen højst har præsteret 15 timer om ugen i gennemsnit i planperioden.

Til vokselever, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 25. år, betales dog fulde forskudttidstillæg.

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. Der henvises i øvrigt til Aftale om mulighed for at afslå overarbejde.

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, 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. Afspadsering

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

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

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gæl-

der afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

7. Flextidsordninger

Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flextidsordninger.

8. Forebyggende tiltag ved natarbejderes natarbejde

Med virkning fra 1. marts 2024 gælder følgende:

Parterne er enige om, at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Aftale om natarbejde og helbreds-kontrol har parterne aftalt efter hvilke principper, natarbejderes natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne, samt hvilke tiltag der skal fortages, hvis anbefalingerne ikke følges.

Bilag 6 - Arbejdsmiljørepræsentantens rettigheder

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

Parterne er enige om, at der efter aftale med arbejdsgiveren kan gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

Bilag 7 - 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

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 ferieperioden 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 retningslinjer som lægning af restferie.

3. Øvrige bestemmelser

3.1

Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieperiodens 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 ferie-godtgørelsen 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

Bilag 8 - Forståelse af systematisk overarbejde

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde, skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Bestemmelsen træder i kraft pr. 1. marts 2017

Bilag 9 - Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Indgået

mellem

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[virksomhedensnavn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter "tillidsrepræsentanten") og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1.

Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

1.2.

Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning ”Databeskyttelse i ansættelsesforhold”.

3. De registreredes rettigheder

3.1

Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og

23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentantener dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets ”Vejledning om de registreredes rettigheder”.

3.2.

Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af

se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3

Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4.

Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5.

Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6.

Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1.

Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2.

Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3.

Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4.

Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt. 4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse afbrud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1.

Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2.

Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de

nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de per sonoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3.

Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar - dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4

Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1.

Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4-4.

6.2

Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1.

Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler.

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsig aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

Virksomhedens navn

Underskrift

Tillidsrepræsentanten

Bilag 10 - Skift af pensionsordning

Oplysninger om ny firmapensionsordning og indeståelseserklæring

Felterne med gråt er markeret for at præcisere, at der er tale om et eksempel, og at indholdet i de grå felter ændres.

A - Oplysninger

Oplysningerne er leveret af [Pensionsselskab]. Oplysningerne vedrører ny pensionsordning i [virksomhed] for ansatte omfattet af Industriens Funktionsnæroverenskomst.

Pensionsindbetalingsprocenterne i firmapensionsordningen er:

Arbejdsgiverbidrag: 11 pct.

Arbejdstagerbidrag: 2 pct.

Bidrag i alt: 13 pct.

Eksemplet er baseret på en fiktiv medarbejder, der månedligt betaler 3.738 kr. til pension før fradrag af arbejdsmarkedsbidrag og har en pensionsformue på 674.485 kr.

Pensionsordningens omkostninger:	
1) Omkostninger til administration, service og rådgivning - 0,5 pct. Af indbetalingen efter arbejdsmarked bidrag - Tilskud fra [Pensionsselskabet] pr. e første 3 år I alt	206 kr. -1.000 kr. -794 kr.
2) Omkostninger til investering af pensionsopsparing - Markedsrente, mellem risiko, 15 år til pension (1 pct. Af depot ved årsskifte) - Investeringsrabat de første 3 år (0,20 pct. Af depot ved årsskifte) I alt	6.745 kr. -1.349 kr. 5.396 kr.

3) Omkostninger til pensionsmægler	
- Opstartsrådgivning	- 1.000 kr.
- Tilskud til opstartsrådgivning fra [Pensionsselskabet]	1.000 kr.
- Investeringsrådgivning	1.200 kr.
- Løbende rådgivning (0,20 pct. Af depot ved årsskifte)	1.349 kr.
I alt	2.549 kr.
4) Pensionsordningens samlede omkostninger	
Årlige Omkostninger i Kroner (ÅOK) = punkt 1 + 2 + 3	7.151 kr.
Årlige Omkostninger i Procent (ÅOP) = punkt 1 + 2 + 3	1,06 %
Pensionsordningens forsikringer:	
5) Forsikringsdækninger og årlige forsikringspræmier	
- Løbende invalidepension (40 pct. afløn)	6.000 kr.
- Kritisk sygdom (150.000 kr.)	1.500 kr.
- Dækning ved død (200 pct. af løn)	1.500 kr.
I alt	9.000 kr.
Særlige vilkår i pensionsordningen:	
6)	Pensionsordningen giver en række muligheder for at sammensætte investeringen af pensionsopsparingen efter egne ønsker
Kontaktoplysninger for spørgsmål om pensionsordningen:	
7)	Spørgsmål om pensionsopsparing: xxx@mægler.dk/ +4511111111 Spørgsmål om sundhedsforsikring: xxx@sundhed.dk/ +45 22222222

B - Indeståelseserklæring

Underskrevne pensionsforsikringsselskab indestår hermed for, at pensionsordningen i ovennævnte virksomhed opfylder betingelserne i overenskomstens bestemmelser.

[Pensionsselskabets eventuelle bemærkninger til indeståelseserklæringen]

Dato og underskrift:_____

HK Privat

Weidekampsgade 8
2300 København S
Telefon 70 11 45 45
E-mail hkprivat@hk.dk
www.hkprivat.dk

Glarvesterlauget i Danmark

Gothersgade 160, 2. th.
1123 København K
Telefon 33 13 65 10
E-mail info@glarvesterlauget.dk

Varenummer: 4418010012

Danske Malermestre

Islands Brygge 26
Postboks 1866
2300 København S
Telefon 32 63 03 70
E-mail sekretariatet@malermestre.dk