



2014/2017

LANDSOVERENSKOMST

IT-overenskomsten

2014/2017

LANDSOVERENSKOMST

For IT-overenskomsten mellem
Dansk Erhverv Arbejdsgiver og
HK/Privat

INDHOLD

FORORD	6
§ 1 IT-OVERENSKOMSTENS DÆKNINGSOMRÅDE	7
§ 2 ARBEJDSSTID	8
§ 3 FAST DELTIDSANSÆTTELSE	9
§ 4 OVERARBEJDE	10
1. Betaling	10
2. Afspadsring	10
§ 5 LØN	11
1. Lønnens fastsættelse	11
2. Fritvalgs Lønkonto.....	12
3. Beregning af løn for brudte måneder	14
§ 6 PENSION OG SUNDHEDSORDNING	14
1. Pensionssatser.....	14
2. Beregningsgrundlag	14
3. Betingelser for at have ret til pension	15
4. Sundhedsordning	15
5. Visse forsikringsydelser til elever	16
§ 7 UNGE UNDER 18 ÅR	16
§ 8 MIDLERTIDIGE ASSISTANCER OG VIKARER	17
§ 9 OPSIGELSE	17
1. Funktionærer	17
2. Ikke-funktionærer	17
3. Frihed til vejledning	18
§ 10 FRAVÆR VED SYGDOM OG BARSEL	18
1. Sygdom.....	18
2. Barnets første sygedag.....	18
3. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse	18
4. Barsel (graviditet, adoption og orlov)	19
5. Arbejdsfrihed som følge af force majeure	22

§ 11 FERIE	22
§ 12 FERIEFRIDAGE	22
§ 13 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER	23
1. Generelle bemærkninger	23
2. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges.....	23
3. Valget til tillidsrepræsentant	24
4. Tillidsrepræsentantens opgaver	25
5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter	26
6. Klubber og opslag	26
7. Adgang til it og internet	27
8. Afskedigelse af tillidsrepræsentant	27
§ 14 ARBEJDSMILJØ	28
§ 15 DA/LO-UDVIKLINGSFONDEN	29
§ 16 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING	29
1. Uddannelse og kompetenceudvikling	29
2. Planlægning af kompetenceudvikling	30
3. Betaling til kompetenceudviklingsfond.....	30
4. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse	30
5. Selvvalgt uddannelse	31
6. Realkompetenceudvikling	32
§ 17 REJSEORDNINGER	32
§ 18 INDFASNING AF PENSION OVER 3 ÅR I FORBINDELSE MED IN- OG OUTSOURCING	32
§ 19 AFGØRELSE AF TVISTIGHEDER	33
1. Organisationsmøde	33
2. Faglig voldgift	34
3. Afskedigelsesnævnet.....	34
4. Generelle spørgsmål	35
5. Gyldighedsperiode	35
§ 20 OPRETTELSE AF IT-OVERENSKOMST	35
1. Betingelser.....	35
2. Fremgangsmåde	35
3. Tiltrædelse	35

4. Omskrivning af overenskomst.....	36
5. Særbestemmelser	36
§ 21 KONFLIKTBEGRÆNSNING	36
§ 22 OVERENSKOMSTENS VARIGHED	37
ANSÆTTELSESBEVISER.....	37
Aftale om ansættelsesbeviser.....	37
ARBEJDSMILJØ	38
Aftale om helbreds kontrol ved natarbejde.....	38
ARBEJDSSTID	38
Aftale om distancearbejde	38
Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet (Rådets direktiv af 23. november 1993)	40
Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde (Rådets direktiv af 1. juli 1996).....	41
Aftale om seniorordning.....	44
Aftale om vagtordninger.....	45
ELEKTRONISKE DOKUMENTER	46
Aftale om elektroniske dokumenter	46
ELEVER	46
Aftale om løn- og arbejdsforhold for elever	46
FRAVÆR.....	51
Aftale om ferie	51
IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF OVERENSKOMSTER.....	54
Aftale om afgrænsning af it-overenskomst	54
LOKALAFTALER.....	54
Aftale om overenskomstfravigende aftaler.....	54
Aftale om lokalaftaler	54
Aftale om organisationsmøde i forbindelse med afgørelse af tvistigheder	55
LIGELØN	55
Aftale om implementering af ligelønsloven	55

LØN	59
Aftale om forskudttidstillæg.....	59
PENSION.....	59
Aftale om indfasning af pension over 3 år.....	59
Aftale om pensionsordninger	60
Aftale om skift af pensionsleverandør.....	61
RAMMEAFTALER.....	62
Aftale om implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen.....	62
TIDSBEGRÆNSET ANSÆTTELSE	63
Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse	63
UDENLANDSKE MEDARBEJDERE	66
Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere	66
UDDANNELSE	66
Aftale om håndtering af manglende indberetning/indbetaling til kompetenceudviklingsfond	66
Aftale om kompetenceudviklingsfond.....	68
Aftale om fravigelse af Aftale om kompetenceudviklingsfond.....	72
Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS)	73
Aftale om uddannelsesløft	73
Aftale om uddannelses- og samarbejdsfond	74
Aftale om uddannelsesudvalg mv. (selvadministration af kompetencefonde)	74
Aftale om uddannelses- og samarbejdsaktiviteter	75
VELFÆRD.....	76
Aftale om velfærd.....	76
VIKARER.....	82
Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer	82
STIKORDSREGISTER.....	83

FORORD

Danmark skal være verdensmester i forretningsforståelse, interkulturel kompetence, innovationsledelse og læring. Derfor skal vi ruste os til at udvikle vores arbejdspladser og virksomheder, lige fra idéskabelse, markedsundersøgelser og teknologiudvikling over design og fremstilling til logistik, salg og service. Vi skal leve af vores globale indsigt og evne til at indhente ny viden og teknologi verden over og tilføre den et brugervenligt design, alt det vi betegner som godt købmandskab og brugerdrevet innovation.

Skal dansk it-erhvervsliv ruste sig til denne udvikling, kræver det et fleksibelt arbejdsmarked med god ledelse, motiverede medarbejdere og konkurrencedygtige virksomheder, der skaber arbejdspladser og værdi til både ejere, medarbejdere og samfund.

Den danske tradition for, at lønmodtager- og arbejdsgiverside i vid udstrækning selv fastlægger spillereglerne, er en grundsten for, at det danske arbejdsmarked kan bevare sin smidighed og effektivitet til gavn for begge parter.

Med denne overenskomst ønsker HK/Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver at understøtte en fortsat gunstig samfundsøkonomisk udvikling, der er funderet i et fleksibelt og konkurrencedygtigt arbejdsmarked med de bedst mulige arbejdsvilkår for lønmodtagerne. Overenskomsten er den første af sin slags på it-området og sætter en ny innovativ standard på området.

§ 1 IT-OVERENSKOMSTENS DÆKNINGSOMRÅDE

1. Nærværende overenskomst omfatter it-virksomheder, hvis primære forretningsområde er inden for salg, udvikling og/eller drift af it, inden for it-området.
2. Inden for it-området hører de funktioner, hvor medarbejderen har som speciale at arbejde med it.

Som eksempler på funktionsbeskrivelser inden for området kan nævnes:

- a. Indtastning af data via terminal direkte til it-anlæg.
 - b. Betjening af it-anlæg og servere samt perifere enheder til disse.
 - c. Overvågning af it-anlæg, servere, internet og netværk, sikring af produktionsafvikling, herunder afvikling af backup, ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af it-produktionsudstyr.
 - d. Driftsplanlægning, produktionsafvikling og kontrol af data.
 - e. Design og analyse, programmering, implementering, fejl- og tilretning, samt dokumentation af software/Internet.
 - f. Installering, tilretning og implementering af tredjepart software, herunder arbejde med operativsystemer.
 - g. Projektledelse, projektafgrænsning og projektimplementering.
 - h. Konsulent-, hotline- og brugerservice i forbindelse med brugen af it.
 - i. Databiblioteksarbejde, internet-, web-, multimedie-, og databaseadministration.
 - j. Arbejde med og ansvar for it-sikkerhed og it-sikkerhedsimplementering.
3. Medarbejdere, der er ansat i virksomheder, hvis primære forretningsområde falder inden for stk. 1, og som er omfattet af det faglige dækningsområde i Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL, er tillige udelukkende omfattet af nærværende it-overenskomst.

4. Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter virksomheden, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til virksomhedens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

§ 2 ARBEJDSSTID

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

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

4. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 26-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
5. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke opnås, kan hver af parterne anmode om, at parterne inddrages.
6. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag, medmindre andet er aftalt. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.
7. Bestemmelserne er ikke til hinder for, at der kan aftales flextidsordninger.
8. Medarbejderen har ret til en fridag med løn enten den 24. december eller 31. december efter virksomhedens valg. Endvidere har medarbejderen ret til frihed med løn Grundlovsdag.

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

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

9. Virksomheden eller medarbejderne kan hver især anmode om en forhandling af reglerne om arbejdstid med henblik på indgåelse af lokalaftale om arbejdstid som supplement til reglerne i nærværende overenskomst. Såvel virksomheden som medarbejderne kan anmode om, at parterne inddrages. Opnås der ved denne forhandling ikke enighed, finder de sædvanlige regler om arbejdstid i denne bestemmelse anvendelse.

§ 3 FAST DELTIDSANSÆTTELSE

1. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
2. Når en fuldtidsansat medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
3. Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel, dog for ikke-funktionærer med varsel, jf. § 9, stk. 2. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsansatte deltager i merarbejde og overarbejde.
4. Der betales for søgnehelldage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
5. Arbejder den deltidsansatte ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således at for deltidsansatte, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdsstillæg, jf. § 4, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 2, stk. 3.
6. Der ydes pension af deltidsansattes merarbejde.

7. Deltidsansatte med en arbejdstid på 8 timer pr. uge eller derunder er ikke omfattet af funktionærloven.

§ 4 OVERARBEJDE

Parterne er enige om, at overarbejde inden for it-området kan være et specielt problem og anbefaler derfor, at overarbejde begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv, samt at præsteret overarbejde afspadseres i videst muligt omfang.

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

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

1. Betaling

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

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

Der regnes med halve timer.

Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

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

2. Afspadsering

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

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

§ 5 LØN

1. Lønnens fastsættelse

- A. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold, herunder funktionslønsaftaler, sker individuelt mindst en gang om året. Parterne anbefaler, at virksomheden udmelder en dato for de årlige lønvurderinger, herunder for hvornår en eventuel lønregulering skal regnes fra. Parterne anbefaler, at den personlige løn forhandles under hensyntagen til de særlige krav, der stilles på it-området.
- B. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.
- C. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.
- D. En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt lønnen væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

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

- E. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.
- F. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling, jf. § 4.

Hvis forudsætningerne i aftalegrundlaget ændres, skal der optages drøftelser mellem virksomheden og medarbejderen.

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

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

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

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

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

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

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

2. Fritvalgs Lønkonto

INDLEDNING

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

INDBETALING

Der afsættes 1,3 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen. Pr. 1. marts 2015 afsættes der i alt 1,7 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen. Pr. 1. marts 2016 afsættes der i alt 2,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

FERIEFRIDAGE OG PENSION

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

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

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

Indbetaling af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

UDBETALING

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

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

RESTOPSPARING PÅ FRITVALGS LØNKONTOEN

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

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

LOKALAFTALE

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

3. Beregning af løn for brudte måneder

- A. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb samt ved fravær på grund af ferie eller fridage uden ret til løn, beregnes den som månedslønnen med fratræk af 4,8 pct. pr. dag, den pågældende medarbejder ikke har været i arbejde.
- B. Der betales for frilørdage og søgnehellidage, der falder inden for arbejdsperioden.
- C. Parterne er enige om, at § 5, stk. 3, litra a, ikke medfører, at der foretages løntræk, når en medarbejder på funktionsløn har kompenserende frihed som en del af funktionslønsaftalen.

§ 6 PENSION OG SUNDHEDSORDNING

1. Pensionssatser

- A. Det samlede pensionsbidrag udgør 12 pct. af den A-skattepligtige lønindkomst, jf. stk. 2.
- B. Virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3.
- | | |
|---------------|-----------|
| Virksomheden | 8,0 pct. |
| Medarbejderen | 4,0 pct. |
| I alt | 12,0 pct. |

2. Beregningsgrundlag

Følgende elementer indgår i grundlaget for beregning af pensionsbidrag:

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

3. Betingelser for at have ret til pension

Alle medarbejdere skal have en pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- a. Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 18 år.
Alderskravet for elever er dog 20 år.
- b. Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten.

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

- c. Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.
- d. For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem parterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelse skal være opfyldt.
- e. For medarbejdere, der er fyldt 60 år, når den overenskomstmæssige pensionsforpligtelse indtræder, videreføres en eventuelt eksisterende pensionsordning, ellers etableres en ophørende alderspension.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning. Til disse medarbejdere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med den særlige feriegodtgørelse i ferielovens § 23, stk. 2, eller i tilfælde af fratrædelse sammen med feriegodtgørelsen, i henhold til ferielovens § 24.

Pensionsordningen skal, medmindre andet fremgår af Aftale om pensionsordninger, s. 60, eller Aftale om skift af pensionsleverandør, s. 61, etableres i:

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

4. Sundhedsordning

- A. Medarbejdere, som har 9 måneders uafbrudt lønnet beskæftigelse i samme virksomhed, og som gennemsnitligt beskæftiges mere end 8 timer ugentligt, omfattes af en forebyggende sundhedsordning.

- B. Ordningen skal minimum omfatte tværfaglig behandling hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør af arbejdsrelaterede skader.
- C. Virksomheden betaler et bidrag på op til 400,00 kr. pr. år pr. medarbejder, der er indtrådt i ordningen.

5. Visse forsikringsydelse til elever

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

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

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg, ligesom Dansk Erhverv Arbejdsgiver er berettiget til at oprette en gruppe-livslignende ordning.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af virksomheden.

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

Parterne er enige om, at de nuværende forsikringssummer andrager følgende beløb:

Invalidepension på 60.000 kr. årligt

Invalidesum på 100.000 kr.

Forsikring ved kritisk sygdom på 100.000 kr.

Dødsfaldssum på 300.000 kr.

§ 7 UNGE UNDER 18 ÅR

1. Alle unge under 18 år aflønnes således:

	1. marts 2014 kr. pr. md	1. marts 2015 kr. pr. md.	1. marts 2016 kr. pr. md.
Minimalløn	9.918,00	10.071,00	10.239,00

2. For deltidsbeskæftigede og midlertidigt ansatte unge under 18 år beregnes lønnen forholdsmæssigt.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

3. Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 5.

§ 8 MIDLERTIDIGE ASSISTANCER OG VIKARER

Midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, aflønnes i henhold til § 5.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen, ydes betaling for mindst 4 timer daglig.

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

§ 9 OPSIGELSE

1. Funktionærer

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

2. Ikke-funktionærer

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

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

Fra medarbejderside:

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

Fra virksomhedsside:

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

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

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

3. Frihed til vejledning

Med virkning fra 1. maj 2014 har medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer, placeret hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

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

§ 10 FRAVÆR VED SYGDOM OG BARSEL

1. Sygdom

- A. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.
- B. Virksomheden kan forlange dokumentation.

Parterne anbefaler, at der ved fravær på grund af sygdom anvendes en sygemeldingsblanket ("Tro og loveerklæring"), som er godkendt af parterne.

- C. Lægeattest kan først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves ved hyppigt, kortvarigt fravær på 1 eller 2 dage. I henhold til gældende lov betaler virksomheden lægeattesten.

2. Barnets første sygedag

- A. Medarbejdere, med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år.
- B. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - fx i form af en tro og loveerklæring.

3. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

- A. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

- B. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12-måneders periode.
- C. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
- D. Der ydes fuld løn som løn under sygdom.
- E. Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

4. Barsel (graviditet, adoption og orlov)

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

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

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under "Fædreorlov".

- C. Virksomheden yder betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

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

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

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 140 kr. pr. time.

De 11 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

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

- D. Pr. 1. juli 2014 yder virksomheden betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 145,00 kr. pr. time.

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

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

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

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

Ændringerne har virkning for medarbejdere med børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2014 eller senere.

- E. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

Orlovsperioder:

Graviditetsorlov

Barselsorlov

Fædreorlov

Lønforpligtelse:

4 uger med fuld løn

14 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

Forældreorlov senest uge 52

11 uger med fuld løn, dog maks. 140,00 kr. pr. time. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger.

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

For forældreorlov, der påbegyndes 1. juli 2014 eller senere, gælder følgende:

Orlovsperioder:

Graviditetsorlov

Barselsorlov

Fædreorlov

Lønforpligtelse:

4 uger med fuld løn

14 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

Forældreorlov senest uge 52

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

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

- F. Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Det samlede pensionsbidrag udgør 1.680,00 kr.

Heraf udgør virksomhedens bidrag 1.120,00 kr. og medarbejderens bidrag 560,00 kr.

Pr. 1. juli 2014 udgør det samlede pensionsbidrag 2.040,00 kr. pr. måned. Heraf udgør virksomhedens bidrag 1.360,00 kr. pr. måned og medarbejderens bidrag 680,00 kr. pr. måned.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

5. Arbejdsmæssig frihed som følge af force majeure

- A. I overensstemmelse med forældreorlovsdirektivet har medarbejderen ret til arbejdsmæssig frihed uden løn som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.
- B. Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

§ 11 FERIE

- 1. Ferieloven er gældende.
- 2. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt fx ved fremlæggelse af ferielister.
- 3. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet, henvises til Aftale om ferie, s. 51.
- 4. Virksomheden kan anvende det af parterne godkendte feriekort i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 12 FERIEFRIDAGE

- 1. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.
- 2. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.
- 3. Feriefridagene betales som ved sygdom.

4. Feriefriidagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. feriefriidage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
5. Holdes feriefriidagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefriidag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for juni måned.
6. Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefriidage eller kompensation herfor.
7. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefriidage i hvert ferieår.
8. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefriidage/feriefriidagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefriidage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

§ 13 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

1. Generelle bemærkninger

Virksomhederne inden for overenskomstens område er forskellige, og de lokale krav til arbejdsindhold og samarbejdsformer er forskellige. Reglerne for tillidsrepræsentanter er udformet, så de tager højde herfor.

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

Tillidsrepræsentanterne har hidtil været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanterne ændret, og tillidsrepræsentanterne vil i fremtiden i højere grad være dialog- og sparringspartner for virksomheden.

2. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges

A. MINDST 6 ORGANISEREDE MEDARBEJDERE

I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.

B. INDTIL 5 ORGANISEREDE MEDARBEJDERE

I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

C. MINDST 20 ORGANISEREDE MEDARBEJDERE

I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 20 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 3. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

- D.** I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges mindst 50 medarbejdere, skal der, hvis en af parterne på virksomheden ønsker det, lokalt optages drøftelser om tillidsrepræsentantstrukturen. Kan der ikke opnås enighed, kan overenskomstparterne inddrages.
- E.** I virksomheder, hvor der samlet er beskæftiget mindst 100 medarbejdere inden for overenskomstens dækningsområde, og hvor der efter reglerne i litra a er valgt flere tillidsrepræsentanter, kan disse af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål kan være samtlige overenskomstdækkede medarbejders repræsentant over for ledelsen.

På den arbejdsplads, hvor fællestillidsrepræsentant er valgt som tillidsrepræsentant, kan der efter reglerne i litra a vælges yderligere 1 tillidsrepræsentant.

3. Valget til tillidsrepræsentant

- A.** Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed. På virksomheder, hvor der ikke er mindst 5 medarbejdere med 1 års anciennitet, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

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

4. Tillidsrepræsentantens opgaver

- A. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.
- B. Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

- C. Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.
- D. Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

- E. Parterne anbefaler, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.
- F. Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

- A. Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 3 vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.
- B. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.
- C. Valgrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt ved udgangen af august. Ved bortfald af tillidsrepræsentant-hvervet bortfalder vederlaget.
- D. Vederlaget udgør:
Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil modtage et årligt vederlag på 8.000 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag fra og med 50 og op til og med 99 personer vil modtage et årligt vederlag på 15.000 kr.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil modtage et årligt vederlag på 30.000 kr.

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

Vederlaget udbetales fra uddannelses- og samarbejdsfond for kontor- og lagerområdet, jf. Aftale om uddannelses- og samarbejdsfond, s. 74.

HK/Privat forestår udbetalingen af vederlaget.

6. Klubber og opslag

- A. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

- B. I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.
- C. På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.
- D. Hvor der er mulighed herfor, stiller ledelsen lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

7. Adgang til it og internet

Tillidsrepræsentanten skal til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang til it og internet.

8. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

- A. Såfremt en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant, jf. litra b, skal virksomheden rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der herefter skal underrette HK, der kan anmode om et organisationsmøde.

Organisationsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter underretningens fremkomst.

Fastholder virksomheden opsigelsen efter organisationsmødet, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved underretningens fremkomst.

- B. 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.
- C. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.
- D. Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

- E. Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden 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.
- F. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- G. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for arbejdsretten.
- H. Såfremt HK hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse, i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

§ 14 ARBEJDSMILJØ

1. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.
2. Parterne er enige om, at der ved tastearbejde og ved konstant skærmterminalarbejde med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.
3. I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den i henhold til § 13 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Hvor der findes arbejdsmiljøorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

Parterne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem parterne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

4. Efter aftale med ledelsen kan der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante arbejdsmiljøkurser.

Denne frihed er uden løn, med mindre andet er bestemt i arbejdsmiljøloven.

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

§ 15 DA/LO-UDVIKLINGSFONDEN

Til DA/LO-udviklingsfonden indbetaler virksomheden 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra første lønningperiode efter 1. januar 2015 forhøjes beløbet til 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker efter hovedorganisationernes bestemmelse.

Fondens midler anvendes til:

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

§ 16 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING

Det er særligt vigtigt for et højteknologisk og videntungt område som it, at virksomhed og medarbejder har fokus på kompetenceudvikling. Medvirkende til at øge virksomhedernes og medarbejdernes konkurrenceværdi er en løbende faglig ajourføring, og at nødvendige certificeringer opnås, hvorfor der lægges vægt på at tilvejebringe gode uddannelsesmuligheder.

1. Uddannelse og kompetenceudvikling

Med det formål at fremme virksomhedens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige, almene og personlige udvikling anbefales det, at virksomheden og medarbejderne arbejder systematisk med såvel formel uddannelse som kompetenceudvikling på arbejdspladsen, både gennem det daglige arbejde, gen-

nem opkvalificering og nye arbejdsorganiseringsformer samt gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Både virksomhed og medarbejder opfordres til at tage et fælles ansvar for at fremme kompetenceudviklingen for derigennem at sikre en sammenhæng mellem virksomhedens kompetencebehov og medarbejderens mulighed for at opfylde nutidige og fremtidige jobkrav.

2. Planlægning af kompetenceudvikling

Parterne anbefaler, at medarbejderudvikling planlægges i forbindelse med regelmæssige medarbejdersamtaler.

Medarbejdersamtaler kan med fordel planlægges og gennemføres ved at anvende www.samtalens123.dk, der er udviklet af parterne i regi af uddannelses- og samarbejdsfonden.

Det anbefales ligeledes, at der ved planlægningen af kompetenceudviklingen tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation, alder og anciennitet, og det anbefales, at der opstilles personlige udviklingsmål for den enkelte medarbejder.

Medarbejderen kan få attesteret sin deltagelse i virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet.

Rammer og principper for en systematisk uddannelsesplanlægning og kompetenceudvikling kan drøftes på en eller flere af følgende måder:

- Mellem den enkelte medarbejder og virksomheden
- I samarbejde med en uddannelseskontaktperson udpeget blandt medarbejderne
- I et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg
- I samarbejdsudvalget

3. Betaling til kompetenceudviklingsfond

Virksomheden betaler et beløb svarende til 820,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i Aftale om kompetenceudviklingsfond, s. 68. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

4. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse

Deltager medarbejderen i branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse, har medarbejderen under fornødent hensyn til virksomhedens tarv ret til op til 2 ugers frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt

beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder. I sådanne uddannelsesaktiviteter kan indgå op til én uges virksomhedsinterne aktiviteter og anden form for systematisk kompetenceudvikling, der kan sidestilles med ekstern uddannelse. virksomhedsinterne kurser, hvor der ikke er mødepligt, anses ikke for arbejdstid.

Har medarbejderen været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 1 år, afholder virksomheden kursusafgifter, transport og eventuelt løntab i det omfang, det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser, der er anerkendt af parterne.

Deltager en medarbejder i anerkendt efteruddannelse med løntabsgodtgørelse uden for normal arbejdstid, medregnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med virksomheden.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelseskurser, betaler virksomheden evt. deltagergebyr og undervisningsmaterialer, såfremt det på forhånd er aftalt med virksomheden.

Deltager medarbejderen i fjernundervisning aftalt med virksomheden, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forbedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

Parterne anbefaler, at der gives medarbejderne passende frihed til deltagelse i sådanne kurser.

5. Selvvalgt uddannelse

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 uges frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under it-overenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden. Pr. 1. maj 2014 ændres anciennitetskravet fra 9 måneder til 6 måneder.

Note: Der henvises i øvrigt til Aftale om fravigelse af Aftale om kompetenceudviklingsfond, s. 72, hvor der i overenskomstperioden 1. marts 2014 til og med den 28. februar 2017 bl.a. er aftalt fravigelse fra 6 måneders anciennitetskravet.

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

ikke-forbrugt frihed med støtte fra Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond i op til 2 uger.

Medarbejderen har ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Muligheden for længerevarende selvvalgt uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Nærværende regler finder ligeledes anvendelse i virksomheder, der selvadministrerer kompetencefondsmidlerne, jf. pkt. 5 i Aftale om kompetenceudviklingsfond, s. 68. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

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

Virksomheder, som har uddannelsesudvalg og 90 ansatte, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i Aftale om kompetenceudviklingsfond, s. 68.

6. Realkompetenceudvikling

Parterne er enige om i regi af uddannelses- og samarbejdsfonden at fremme realkompetencevurdering, herunder også vurdering af, hvordan virksomhedsintern uddannelsesindsats kan bedømmes og sidestilles med ekstern uddannelse.

§ 17 REJSEORDNINGER

Hvor transporttid i ind- og udland, fx messer, konferencer, indkøbsrejser m.v., udgør en væsentlig del af arbejdstiden, anbefaler parterne, at virksomheden fastsætter retningslinjer for kompensation herfor. Dette kan ske ved afspadsering, særskilt honorar/tillæg eller som en del af funktionslønnen, jf. § 5, stk. 1, litra f.

§ 18 INDFASNING AF PENSION OVER 3 ÅR I FORBINDELSE MED IN- OG OUTSOURCING

Omfattet af ordningen er eksisterende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som in- og/eller outsourcer medarbejdere i forbindelse med en overførsel og/eller overdragelse af en virksomhed, såfremt medarbejderne ikke allerede på overførsels-/overdragelsestidspunktet er omfattet af en pensionsordning på et

niveau svarende til det i nærværende overenskomst fastsatte, og som senest 3 måneder efter overførslen og/eller overdragelsen har tilsluttet sig nærværende ordning.

Følgende er aftalt om indfasning af pension:

Senest 3 måneder efter overførslen/overdragelsen, dog med virkning fra den første i en måned, betales 25 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

1 år efter overførslen/overdragelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter overførslen/overdragelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter overførslen/overdragelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

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

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

Overenskomstens Aftale om pensionsordninger er gældende, s. 60.

§ 19 AFGØRELSE AF TVISTIGHEDER

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

Henvendelse rettes til den modstående part. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, uoverensstemmelsen drejer sig om, samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

1. Organisationsmøde

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af parterne anmode om afholdelse af et organisations-

møde. Tid og sted herfor skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest 4 uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

2. Faglig voldgift

Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af overenskomsten eller en af parterne indgået aftale, kan hver af parterne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

I forbindelse med fremsendelse af klageskrift, fremsender parten ligeledes forslag til valg af opmand.

Svarskrift skal være modparten i hænde senest 8 uger efter modtagelsen af klageskriftet. Senest samtidig med afgivelse af svarskrift skal parterne opnå enighed om forslag til opmand, som herefter begæres udpeget af arbejdsretten. Kan parterne ikke opnå enighed herom, anmodes arbejdsretten om at udpege en opmand.

Berømmelse af mødet til afholdelsen af den faglige voldgift aftales herefter med opmanden. Frister for den yderligere skriftveksling aftales af parterne, eventuelt med opmanden.

Bevisførelsen skal være endeligt afsluttet senest 2 dage før voldgiftens afholdelse, herunder skal parterne senest 8 dage før voldgiftens afholdelse give modparten besked om, hvem der skal afgive forklaringer.

Der er enighed om, at tidsfristerne kan fraviges efter aftale.

3. Afskedigelsesnævnet

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

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

4. Generelle spørgsmål

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

Uoverensstemmelser vedrørende reglerne i denne paragraf, herunder om overholdelsen af tidsfristerne, skal indbringes til behandling i hovedudvalget.

5. Gyldighedsperiode

Nærværende regler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.

§ 20 OPRETTELSE AF IT-OVERENSKOMST

1. Betingelser

HK/Privat kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

2. Fremgangsmåde

- A. Overenskomsten træder i kraft den førstkommende 1. i en måned, efter virksomheden har tiltrådt overenskomsten.
- B. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser i henhold til stk. 5, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.

3. Tiltrædelse

- A. Nuværende medlemsvirksomheder i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, omfattet af nærværende overenskomsts dækningsområde, og som allerede er omfattet af Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL, kan til enhver tid vælge at tiltræde nærværende overenskomst i stedet.
- B. Nuværende medlemsvirksomheder i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, omfattet af nærværende overenskomsts dækningsområde, og som ikke er omfattet af hverken Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL eller nærværende it-overenskomst, kan frit vælge at tiltræde enten nærværende it-overenskomst eller Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service, idet det altid er frivilligt for en virksomhed at tiltræde nærværende overenskomst.

- C. Har virksomheden tiltrådt nærværende overenskomst, kan virksomheden ikke efterfølgende vælge at blive omfattet af Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL.
- D. Kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan senest 6 måneder efter indmeldelsen tilslutte sig nærværende overenskomst, medmindre andet aftales mellem parterne.

4. Omskrivning af overenskomst

En overenskomst mellem HK og en virksomhed, der indmelder sig i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, erstattes fra overenskomstens udløbstid med nærværende overenskomst eller Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service efter virksomhedens valg, medmindre betingelserne i stk. 5, for krav om særbestemmelser er opfyldt.

5. Særbestemmelser

Parterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i en virksomhed er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.

§ 21 KONFLIKTBEGRÆNSNING

Der er enighed om, at der ved varsling og etablering af eventuelle kollektive kampskridt, herunder sympatikonflikt, i henhold til hovedaftalen mellem DA og LO ikke kan varsles og iværksættes kollektive kampskridt for:

Medarbejdere, hvis arbejdsopgave er at medvirke til vital it-drift af virksomhedens egne eller kunders it-systemer.

Konfliktbeskyttelsen vedrører ikke:

- virksomhedens interne administrative opgaver, såsom bogføring, personaleadministration og ordreopfølgning
- administrative opgaver for kunder, der ikke er en forudsætning for nødvendig drift
- projektdeltagelse såvel internt som eksternt
- alle udviklingsopgaver såvel kunderelaterede som strategiske
- salg til nye kunder
- suppleringsalg til eksisterende kunder
- rutinemæssige vedligeholdelsesopgaver
- it-support som ikke er en forudsætning for nødvendig drift

Med afgrænsningen sikres vital drift fuldstændigt mod kollektive kampskridt.

Der kan ikke varsles kollektive kampskridt, herunder sympatikonflikter, med henblik på denne aftales bortfald.

Nærværende aftale kan således kun bortfalde ved aftale mellem parterne.

Ved fortolkningstvivil gælder almindelige arbejdsretlige principper.

§ 22 OVERENSKOMSTENS VARIGHED

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

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

København, marts 2014

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

HK/Privat

Laurits Rønn
Michael Kjær

Simon Tøgern

ANSÆTTELSESBEVISER

Aftale om ansættelsesbeviser

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

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

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

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses

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

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

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

ARBEJDSMILJØ

Aftale om helbreds kontrol ved natarbejde

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

ARBEJDS TID

Aftale om distancearbejde

INDLEDNING

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat og HK HANDEL indgik i 1998 den første rammeaftale vedrørende distancearbejde.

På europæisk niveau blev der i juni 2002 indgået en aftale om distancearbejde – eller telearbejde, som arbejdsformen kaldes på europæisk niveau.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat er enige om, at nærværende fornyede rammeaftale om distancearbejde skal danne grundlaget for distancearbejde inden for it-overenskomstens dækningsområde.

Den ny rammeaftale er i overensstemmelse med den europæiske aftale om distancearbejde, således at den europæiske rammeaftale om telearbejde anses for implementeret ved nærværende rammeaftale.

Rammeaftalens formål er bl.a. at lette mulighederne for at anvende distancearbejde som redskab til at øge fleksibiliteten i arbejdstilrettelæggelsen og til at skabe bedre mulighed for sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv.

RAMMEAFTALE OM DISTANCEARBEJDE

Rammeaftalen mellem HK/Privat og Dansk Erhverv Arbejdsgiver gælder for virksomheder, der er omfattet af nærværende overenskomst.

1. Ved distancearbejde forstås al arbejde, hvortil der anvendes elektroniske hjælpemidler, og hvor arbejdet udføres uden for virksomheden, eksempelvis i hjemmet, men som lige så godt kunne have været udført på virksomheden.

Rammeaftalen omfatter således ikke mobilt arbejde, dvs. arbejde som udføres af fx salgsmedarbejdere og andre med skiftende arbejdssted.

2. Rammeaftalen omfatter distancearbejde, der udøves i et hovedansættelsesforhold, og hvor distancearbejderen ikke har andre ansættelsesforhold eller udfører arbejdsopgaver for andre end virksomheden.
3. Rammeaftalen danner grundlag for lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne.
4. Aftaler om distancearbejde skal overholde gældende it-overenskomst.
5. En medarbejder, der udfører distancearbejde, er undergivet de samme overenskomstmæssige rettigheder og pligter, som de på virksomheden i øvrigt ansatte medarbejdere. Eventuelt lokalt aftalte rettigheder og pligter er gældende med de lempelser, der følger af forholdets natur.
6. Vilkårene for etablering af en distancearbejdsplads aftales mellem virksomheden og medarbejderne, dog således at virksomheden er ansvarlig for det udstyr, som virksomheden udleverer til den enkelte distancearbejder.
7. Arbejdsgiveren skal respektere distancemedarbejderens ret til beskyttelse af privatlivets fred.
8. Tvistighed om rammeaftalens fortolkning og udmøntning afgøres efter de forhandlingsregler, der er gældende i henhold til it-overenskomsten.

9. Rammeaftalen kan opsiges til ophør af hver af parterne med 3 måneders varsel. Parterne er enige om, at der ikke er knyttet konfliktret til rammeaftalen.
10. Rammeaftalen respekterer den mellem parterne indgåede fælles anbefaling af retningslinjer for god skik i forbindelse med internet og e-mail samt fælles anbefaling af retningslinjer for god skik i forbindelse med tv-overvågning.

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

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

- a. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. overenskomstens § 2, stk. 1, beregnet over en 26-ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde.

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

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

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

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

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

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

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

- c. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, jf. § 20. Den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan tvist, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

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

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

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

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

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

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

§ 1 GYLDIGHEDSOMRÅDE

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

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

§ 2 AFTALENS FORMÅL

Aftalens formål er:

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

§ 3 DEFINITIONER

I denne aftale forstås ved

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

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

§ 4 PRINCIPPET OM IKKE-FORSKELSBEHANDLING

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

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

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

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

§ 5 MULIGHEDER FOR DELTIDSARBEJDE

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

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

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

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

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

§ 6 IKRAFTTRÆDEN

Aftalen træder i kraft den 20. januar 2001.

§ 7 OPHØR

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juli. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages

forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

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

§ 8 BESTEMMELSER I KOLLEKTIVE OVERENSKOMSTER/ IMPLEMENTERINGSAFTALER

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

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

§ 9 FAGRETLLIG BEHANDLING

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler. Hvor sådanne regler ikke foreligger, gælder princippet i Arbejdsretslovens § 22, hvorefter den til enhver tid mellem DA og LO gældende norm for regler for behandling af faglig strid finder anvendelse.

Aftale om seniorordning

Pr. 1. oktober 2012 kan de lokale parter ved skriftlig lokalaftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af fx længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing i form af det arbejdsgiverbetalte pensionsbidrag, samt indbetalinger på fritvalgslønkontoen, så de kan anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden,

herunder er parterne enige om, at de konverterede midler ikke er feriepengeberettiget. Der kan ske ændringer i den fastsatte konvertering ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefridage. Medarbejderen kan inden 3 uger efter ferieårets udløb anmode om, at ikke afholdte feriefridage hensættes til opsparing i stedet for udbetaling, jf. § 12, stk. 5. Værdien heraf kan, eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgslønkontoen, komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning. Denne ordning kan indsættes i ovenstående overenskomsttekst, forudsat at de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for, at LG dækker de akkumulerede midler, vil Dansk Erhverv Arbejdsgiver kunne dække tilgodehavendet via feriepengegarantien.

Aftale om vagtordninger

Ved indførelse af rådighedsvagter og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt. Hver af parterne kan anmode om, at overenskomstparterne inddrages.

KONTINUERLIG DRIFT

Kontinuerlig drift er typisk et fastlagt vagtskema, der strækker sig over ugens 7 dage og hele døgnnet. Der aftales typisk tillæg for 2. (aften) og 3. (nat)skift, enten i form af en fast procentdel af lønnen eller som et fast kr. beløb.

Der kan være en kortere arbejdstid på 3. skift.

RÅDIGHEDVAGT

Løn for påtagelse af rådighedsvagt kan ske med særskilt honorar/tillæg eller som en del af funktionslønnen.

Der kan være mange måder at planlægge rådighedsvagter på. Nedenstående er eksempler på typer af vagter:

- Telefonvagt uden at blive kontaktet
- Arbejde under telefonvagt, der udføres fra hjemmet
- Arbejde under telefonvagt, hvor medarbejderen tager til virksomheden

Transporttiden kan evt. indgå som arbejdstid.

ELEKTRONISKE DOKUMENTER

Aftale om elektroniske dokumenter

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

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

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

ELEVER

Aftale om løn- og arbejdsforhold for elever

1. OMRÅDE

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

2. FORMKRAV

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

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

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

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

Længden af praktiktiden fremgår af bekendtgørelserne om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse.

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

3. PRØVETID

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende, og den nye dato for prøvetidens udløb meddeles eleven skriftligt hurtigst muligt.

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

4. MINDSTEBETALINGSSATS – ELEVER

	1. marts 2014 kr. pr. md.	1. marts 2015 kr. pr. md.	1. marts 2016 kr. pr. md.
1. år	10.273,00	10.468,00	10.667,00
2. år	11.463,00	11.681,00	11.902,00
3. år	12.611,00	12.851,00	13.095,00
4. år	13.662,00	13.921,00	14.186,00

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

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats.

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

1. marts 2014	815,00 kr. pr. md.
---------------	--------------------

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

Elever i uddannelserne til kontorservice- og kundekontaktcentermedarbejdere aflønnes efter kontor- og lageroverenskomstens elevsatser for 1. og 2. år.

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

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

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

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

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

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 5.

5. VOKSENUDDANNELSE

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

Elever, der ved uddannelsesaftalens start er fyldt 25 år, og som indgår i et særligt tilrettelagt voksenforløb, jf. uddannelsesbekendtgørelserne, aflønnes efter principperne i overenskomstens § 5.

6. SYGDOM, GRAVIDITET OG BARSEL

Der henvises til gældende lovgivning samt overenskomstens § 10.

7. FERIE EFTER AFSLUTTET UDDANNELSE

Elever er omfattet af ferielovens regler.

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

8. ARBEJDSKADER

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

9. ARBEJDSSTID – ELEVER

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

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

Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche.

Vurderingen skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

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

10. BEFORDRING – ELEVER

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

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

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

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

11. REFUSION AF UDGIFTER I FORBINDELSE MED SKOLEFORLØB

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

I øvrigt gælder regler fastsat af arbejdsgiverens elevrefusion i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

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

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

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler virksomheden de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi fastsat i den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

12. PRAKTIK I UDLANDET

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

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

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

13. ADGANG TIL STØTTE FRA KOMPETENCEUDVIKLINGSFONDEN

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

14. OPLÆRINGS- OG UDDANNELSESANSVARLIGE

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

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

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

15. UOVERENSSTEMMELSER

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

16. ANCIENNITET

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

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

FRAVÆR

Aftale om ferie

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

Aftalen gælder for ansættelsesforhold omfattet af nærværende overenskomst.

Aftalen medfører, at der for de nævnte ansættelsesforhold gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

1. FAGRETIG BEHANDLING

Tvistigheder vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres i det fagretlige system og efter de herfor gældende regler. Yderligere er parterne enige om, at tvistigheder om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

2. OPTJENING OG AFHOLDELSE AF FERIE

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

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

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. optjeningsår, svarende til 5 uger x 37 timer. deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår. En medarbejder, der har optjent ferie gennem et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 4 ugers betalt ferie.

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

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

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

3. FERIE UDEN LØN

Der henvises til overenskomstens § 5, stk. 3.

4. OVERFØRSEL AF FERIE

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

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

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

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

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

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

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

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

5. MODREGNING I FERIEILLÆG

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

6. FERIEKORT

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

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

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

I givet fald skal den medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, ved sin fratræden have udleveret en meddelelse – eventuelt på sidste lønseddel – fra virksomheden om, at medarbejderen har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysninger om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele virksomheden eventuel adresseforandring. Såfremt virksomheden ikke ved fremsendelse af feriekortet umiddelbart er i besiddelse af medarbejderens adresse, har virksomheden pligt til at gøre en ekstra indsats for at finde frem til medarbejderen - eventuelt ved kontakt til den lokale HK-afdeling, der vil være behjælpelig med søgning af adressen.

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

IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF OVERENSKOMSTER

Aftale om afgrænsning af it-overenskomst

Parterne er enige om, at en virksomheds tiltrædelse af it-overenskomsten afgrænses i forhold til den juridiske enhed. En virksomheds tiltrædelse af it-overenskomsten indebærer således ikke, at dennes datterselskaber eller koncernforbundne selskaber i øvrigt bliver omfattet af overenskomsten.

LOKALAFTALER

Aftale om overenskomstfravigende aftaler

Der er enighed om det hensigtsmæssige i, at der opbygges erfaring med overenskomstfravigende aftaler.

Der er derfor enighed om, at der på overenskomstens område kan indgås overenskomstfravigende aftaler, herunder bl.a. om fravigelse af overenskomstens regler om løn og/eller arbejdstid samt om eksempelvis kædesamarbejde ved selvadministration af kompetencefonde.

Sådanne aftaler indgås lokalt mellem virksomheden, respektive grupper af virksomheder og HK-tillidsrepræsentanten. Før aftalen kan træde i kraft, skal den godkendes af overenskomstens parter.

Denne aftale indgås som en prøveordning i overenskomstperioden og udgår ved overenskomstperiodens udløb, medmindre parterne bliver enige om, at aftalen skal gøres permanent.

Aftale om lokalaftaler

Det kan for såvel virksomheder som medarbejdere være hensigtsmæssigt at overveje mulighederne for at indgå lokalaftaler, der er tilpasset de lokale forhold på den enkelte virksomhed eller i den enkelte afdeling af en virksomhed. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med en kollega (talsrepræsentant), der er medlem af HK/Privat, og som har fuldmagt fra mindst halvdelen af de medarbejdere, der udgør overenskomstgrundlaget på virksomheden, afdelingen eller arbejdsfunktionen, hvor lokalaftalen skal finde anvendelse. Hvor der ikke er udpeget en talsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås mellem virksomheden og en flerhed af medarbejderne, og vil kunne opsiges på samme grundlag. Lokalaftale indgået af en flerhed af medarbejdere vil også kunne opsiges af en – efter de ovenstående regler – efterfølgende udpeget talsrepræsentant eller valgt tillidsrepræsentant.

Lokalaftaler kan således være en mulighed for, at man i den enkelte virksomhed kan indgå decentrale aftaler (ud over de individuelle aftalemuligheder mellem virksomhed og medarbejder, som overenskomsten giver mulighed for).

Lokalaftaler kan give mulighed for at tilgodese både medarbejdernes og virksomhedernes forhold.

Lokalaftaler kan eksempelvis anvendes, hvor der er behov for eller ønske om at tage særlige driftsmæssige hensyn.

Der er enighed om, at lokalaftaler, medmindre andet er aftalt, kan siges op til bortfald med 3 måneders varsel. Den opsigende part er forpligtet til at foranledige, at der optages lokale drøftelser inden opsigelsesperiodens udløb. Hvis der ved de lokale drøftelser ikke kan opnås enighed, kan der, hvis en af de lokale parter ønsker det, afholdes et organisationsmøde, som ligeledes skal være afholdt inden opsigelsesperiodens udløb. Et eventuelt organisationsmøde afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Spørgsmålet om opsigelse af lokalaftaler kan ikke videreføres udover organisationsmødet.

Aftale om organisationsmøde i forbindelse med afgørelse af tvistigheder

Der er enighed om, at organisationsmødet, jf. § 19, stk. 1, efter HK/Privats ønske, kan afholdes som enten et mæglingsmøde (med deltagelse af HK-lokalafdeling) eller som et organisationsmøde (med deltagelse af HK forbund). Uanset mødetype kan der kun afholdes ét møde. Mæglingsmødet/organisationsmødet skal afholdes på virksomheden, med mindre andet aftales.

LIGELØN

Aftale om implementering af ligelønsloven

§ 1.

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

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

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

§ 2.

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

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

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

§ 3.

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

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

Godtgørelsen er som udgangspunkt udtømmende. Parterne er dog yderligere enige om, at det mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat – HK HANDEL etablerede Ligelønsnævn kan udmåle bod, hvor der foreligger brud på reglen om udarbejdelse af kønsopdelt ligelønsstatistik/ligelønsredegørelse, jf. neden for i § 6, eller såfremt der foreligger særlige omstændigheder.

Krav om bod, jf. stk. 2, skal senest være rejst på organisationsmødet, jf. de fagretlige regler. Herefter kan der ikke rejses krav om bod, medmindre der foreligger nye brud på § 6 eller foreligger nye oplysninger, der understøtter en antagelse om systematik.

Stk. 3. Såfremt en uenighed indeholder elementer, der behandles efter reglerne i samarbejdsaftalen, jf. nedenfor i § 6, kan den behandles i Ligelønsnævnet i sin

helhed i stedet for i Samarbejdsnævnet i overensstemmelse med princippet om det enstrengede sanktionssystem.

§ 4.

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

§ 5.

En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 7, stk. 1.

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

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

§ 6.

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

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

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik

efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

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

§ 7.

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

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

§ 8.

Hvor HK/Privat finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne inden forhandlingen.

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

§ 9.

Overtrædelse af §§ 1-5 og § 7, stk. 2, i nærværende implementeringsaftale kan indbringes for enten det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn eller ved de civile domstole. HK/Privat har valgt forum, når der er indgivet klageskrift/stævning. Uanset forumvalg skal de sædvanlige forhandlingsmuligheder være udtømte, jf. overenskomstens § 19, indledende afsnit og stk. 1. Øvrige sager vedrørende fortolkning og forståelse af, samt brud på ligelønsloven eller tilsvarende implementeringsaftaler skal føres ved det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn.

§ 10.

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

LØN

Aftale om forskudttidstillæg

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

PENSION

Aftale om indfasning af pension over 3 år

1. Omfattet af ordningen er kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tilsluttet sig nærværende ordning. Undtaget fra ordningen er virksomheder, over for hvilke HK inden indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har rejst krav om overenskomst.
2. Disse virksomheder kan vælge at tiltræde overenskomsten, bortset fra dens bestemmelser om pensionsbidrag, hvor følgende er aftalt, jf. stk. 3.
3. Pensionsordningen indfases således:

Senest 3 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, dog med virkning fra den første i en måned, betales 25 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

1 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 pct. af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

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

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

5. Overenskomstens aftale om pensionsordninger er gældende.
6. I løbet af perioden vil parterne samle erfaringer med indfasningsordningen med henblik på eventuelt at udvide ordningen til at gælde for medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der har været medlem mere end 3 måneder.

Aftale om pensionsordninger

1. RESPEKT FOR BESTÅENDE AFTALER

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

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

Virksomheder, der i fremtiden bliver omfattet af overenskomsten – det være sig nuværende eller kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver – får en pensionsforpligtelse på det tidspunkt, hvor overenskomsten bliver gældende. Forudsætningerne, for at eksisterende pensionsaftaler indgås af sådanne virksomheder kan anses for at opfylde de overenskomstmæssige pensionsforpligtelser, er, at aftalerne er indgået, før kravet om overenskomst er rejst, at de ovenfor anførte betingelser for respekt af aftalerne i øvrigt er opfyldt (kravene til ydelsesstrukturen), og at en eventuel fornøden tilpasning af aftalerne er sket senest 6 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende.

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

Bruttolønaftaler, dvs. aftaler der indebærer, at lønnen er fastlagt under den forudsætning, at medarbejderen selv tager initiativ til etablering og ud af lønnen

finansierer bidraget til en pensionsordning, respekteres i det omfang, de kan dokumenteres og er indgået inden udgangen af december 1992 og i øvrigt under følgende forudsætninger: Med udgangspunkt i en bruttoløn aftale skal der etableres en pensionsordning, der opfylder de i nærværende aftale stillede krav til eksisterende aftaler, jf. det ovenfor anførte om bidrag i eksisterende ordninger. En bruttoløn aftale, som lønmodtageren ikke har fulgt op med etablering af pensionsordning inden den 1. november 1993 – for virksomheder, der fremtidigt bliver overenskomstdækket senest 3 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende – skal på virksomhedens foranledning følges op, således at pensionsordning etableres.

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

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

2. MODREGNING

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

Aftale om skift af pensionsleverandør

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

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

1. Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør. Virksomheden informerer medarbejderne om det nærmere indhold og konsekvenser af et eventuelt skift. Hvis et flertal af de afgivne stemmer er for et leverandørskift, kan dette finde sted.
2. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.
3. 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.
4. Såfremt administrationsomkostningerne fra pensionsleverandøren bliver forhøjet ekstraordinært i forhold til de generelle markedsvilkår, er parterne enige om, at pensionen kan overflyttes til en af virksomheden valgt arbejdsmarkedspension med administrationsomkostninger svarende til de generelle markedsvilkår.

RAMMEAFTALER

Aftale om implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen

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

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

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

Parterne vil i overenskomstperioden i regi af Funktionæroverenskomsten for

Handel, Viden og Service drøfte, inden for hvilke rammer problemer med mobning, chikane og vold bedst kan løses.

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

Parterne vil ligeledes i regi af Funktionæroverenskomsten for Handel, Viden og Service drøfte, hvordan formidlingen af viden om og håndteringen af mobning, chikane og vold til henholdsvis arbejdsgivere, ledere og medarbejdere skal foregå.

TIDSBEGRÆNSET ANSÆTTELSE

Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse

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

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

Overenskomstparterne er enige om,

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

§ 1 FORMÅL

Aftalens formål er

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

§ 2 ANVENDELSESOMRÅDE

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

Aftalen finder ikke anvendelse på

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

§ 3 DEFINITIONER

I denne aftale forstås ved

- a. ”en person med tidsbegrænset ansættelse”: en person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
- b. ”en sammenlignelig fastansat”: en fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

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

§ 4 PRINCIPPET OM IKKE-FORSKELSBEHANDLING

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

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

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

§ 5 BESTEMMELSER OM MISBRUG

For at undgå misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold skal fornyelser af sådanne kontrakter eller ansættelsesforhold være begrundet i objektive omstændigheder, som beror på

virksomhedens forhold eller arbejdets art eller branchespecifikke forhold eller medarbejderens forhold.

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

§ 6 INFORMATION OG BESKÆFTIGELSESMULIGHEDER

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

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

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

§ 7 INFORMATION OG HØRING

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

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

§ 8 AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

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

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

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

Organisationsaftalen træder i kraft den 10. juli 2002. Der kan ikke rejses fagretli-

ge sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

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

UDENLANDSKE MEDARBEJDERE

Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

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

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

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

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

UDDANNELSE

Aftale om håndtering af manglende indberetning/indbetaling til kompetenceudviklingsfond

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

MANGLENDE INDBERETNING

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

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

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

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

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

MANGLENDE BETALING

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

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

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

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

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

AFTALE OM BODSUDMÅLING

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

- Manglende eller for sen indberetning til kompetencefonden
- Manglende eller for sen indbetaling af bidrag

	1. gang	2. gang	3. gang	Flg. gange
Manglende indberetning Bodsførlig udenretligt	2.000 kr.	4.000 kr.	6.500 kr.	Samme
Manglende betaling Bodsførlig udenretligt	Mindst 2.000 kr. eller 20 pct.	Mindst 4.000 kr. eller 20 pct.	Mindst 6.500 kr. eller 20 pct.	Samme
Manglende indberetning Bodsførlig ved fællesmøder	3.000 kr.	5.500 kr.	8.250 kr.	Samme
Manglende betaling Bodsførlig ved fællesmøde	Mindst 3.000 kr. eller 25 pct.	Mindst 5.500 kr. eller 25 pct.	Mindst 8.250 kr. eller 25 pct.	Samme

Referenceperioden for så vidt angår gentagelsestilfælde er forudgående 3 år.

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

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

Aftale om kompetenceudviklingsfond

1. FORMÅL

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

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt har parterne etableret kontor- og lagerområdets kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til uddannelses- og kompetenceudvikling i den enkelte virksomhed, herunder at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte efter it-overenskomstens § 16, stk. 3, om uforbrugte midler fra virksomhedens kompetenceindsats. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejderens beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt, samt til gavn for virksomhedernes kompetenceudvikling. Samtidig skal it-virksomhedernes konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

2. FRIHED TIL UDDANNELSE

Overenskomstens rettigheder til frihed til uddannelse er blevet udbygget, så der gives ret til frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for it-overenskomstens dækningsområde. Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler for kompetenceudviklingsstøtte.

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

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

3. ØKONOMISK TILSKUD

A. Virksomheden betaler et beløb svarende til 820,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

B. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af it-overenskomsten.

4. KONTOR- OG LAGEROMRÅDETS KOMPETENCEUDVIKLINGSFOND

A. Overenskomstens parter har etableret et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag og uforbrugte midler. De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt i kompetenceudviklingsfondens vedtægter. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.

B. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- administration og opkrævning af bidrag,
- retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d,

- regnskab m.v., idet fondens regnskaber skal underkastes revision,
- fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

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

C. ANSØGNINGER

Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under it-overenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af it-overenskomsten, og samtidig oplyser, hvad medarbejderens løn udgør. Fondens midler kan endvidere søges af virksomheder til brug for uddannelses- og kompetenceudvikling i den enkelte virksomhed.

D. ANVENDELSE

Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i it-overenskomstens § 16, stk. 4 og 5. Midlerne kan anvendes til:

- Tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter m.v.) tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn.

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

Kompetenceudviklingsfonden kan endvidere, inden for fondens økonomiske muligheder, yde tilskud til virksomheders kompetenceudvikling. Der kan blandt andet søges tilskud til:

- Kompetence-/uddannelsesplanlægning
- Omkostninger forbundet med ekstern uddannelse
- Omkostninger forbundet med intern uddannelse, der kan sidestilles med ekstern uddannelse
- uddannelse afholdt som E-læring
- Dokumentation af realkompetencer samt udvikling af metoder hertil
- videnregnskaber med vægt på de ansattes kompetencer

Ved tildeling skal minimum 55 pct. af fondens midler anvendes til selvvalgt uddannelse.

5. KOMPETENCEUDVIKLINGSSTØTTE ADMINISTRERET I VIRKSOMHEDEN

- A.** Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a. og b. Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 80 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b.
- B.** Er forudsætningen i pkt. a. ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til kontor- og lagerområdets kompetenceudviklingsfond.
- C. LOKALE RAMMER OG PLANER**
Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterierne for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d.

Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde, ligesom der skal tages hensyn til virksomhedens generelle behov for kompetenceudvikling.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse.

D. TILDELING

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

E. ADMINISTRATION

Virksomheden sørger for løbende at opgøre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 19, herunder ved eventuel faglig voldgift.

6. ANDRE OVERENSKOMSTOMRÅDER

- A.** Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
- B.** Virksomheder, der følger bestemmelserne i it-overenskomsten, uden at være medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, fx ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til kontor- og lagerområdets kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheder og disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at midlerne fra disse virksomheder regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

7. OVERENSKOMSTBESTEMMELSER

Er der en uoverensstemmelse mellem indholdet af overenskomsten og aftale om kompetenceudviklingsfond, er det sidstnævnte, der gælder.

8. 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.

Aftale om fravigelse af Aftale om kompetenceudviklingsfond

Der er enighed om at fravige den i overenskomsten indgåede Aftale om Kompetenceudviklingsfond på følgende punkter:

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

Dette gælder dog ikke retten til selvvalgt uddannelse i opsigelsesperioden, jf. § 16, stk. 5, 3. afsnit, og elevs ret til støtte til fritidsuddannelse, jf. pkt. 13 i

Aftale om løn- og arbejdsforhold for elever, s. 46, hvor anciennitetskravet på 6 måneder opretholdes.

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

Aftalen er gældende i overenskomstperioden og bortfalder uden yderligere varsel den 28. februar 2017.

Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

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

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

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

Tilrettelæggelse af markedsføringsindsatsen og opfølgningen foretages i regi af uddannelses- og samarbejdsfonden for kontor- og lagerområdet.

Aftale om uddannelsesløft

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

Parterne vil arbejde for en øget udbredelse af

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

Tilrettelæggelse af indsatsen og opfølgningen foretages i regi af uddannelses- og samarbejdsfonden for kontor- og lagerområdet, der ligeledes finansierer indsatsen.

Aftale om uddannelses- og samarbejdsfond

Parterne har etableret en uddannelses- og samarbejdsfond for kontor- og lagerområdet.

Fondens formål er:

- At fremme og udvikle uddannelse og uddannelsesniveau inden for kontor- og lagerområdet med særlig henblik på at sikre virksomhederne en kvalificeret arbejdskraft
- At udvikle og afprøve uddannelser der ikke eksisterer i det traditionelle uddannelsessystem
- At finansiere vederlag til tillidsrepræsentanterne.

Der henvises i øvrigt til fondens vedtægter fastlagt af overenskomstens parter.

FINANSIERING

Virksomhederne indbetaler et beløb svarende til 355,50 kr. pr. år. pr. fuldtidsansat, der er omfattet af overenskomsten. Beløbet reguleres den 1. marts 2015 til 438,00 kr. og den 1. marts 2016 til 520,50 kr.

For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

Fondens bestyrelse bemyndiges til at regulere bidraget, såfremt fondens nye opgaver nødvendiggør dette.

Regnskabsåret er kalenderåret.

Indbetaling af bidrag til fonden sker til Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Aftale om uddannelsesudvalg mv. (selvadministration af kompetencefonde)

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

REPRÆSENTATION

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

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

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

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

SAMADMINISTRATION

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

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

Såfremt der sker samadministration med andre overenskomstområder, er en medarbejdervalgt repræsentant for overenskomstens område berettiget til – via HK/Privat – at begære organisationsmøde, hvis repræsentanten er af den opfattelse, at der sker en fordeling af midlerne til ugunst for medarbejderne omfattet af overenskomsten.

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

Aftale om uddannelses- og samarbejdsaktiviteter

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

Uddannelsesambassadørerne/partskonsulenterne skal:

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

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

Aftalen gælder for overenskomstperioden.

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

Parterne er enige om, at ordningen finansieres af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

VELFÆRD

Aftale om velfærd

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

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

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

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

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

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

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

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

Mulighederne er beskrevet mere detaljeret inden for det enkelte område.

Ønsket om at være med på arbejdsmarkedet er markant fra mange grupper i dag. Da der samtidig kan forudses mangel på arbejdskraft i fremtiden, er der en fælles interesse i, at flere grupper får en fast plads på arbejdsmarkedet.

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

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

Parterne prioriterer derfor udvikling af modeller på disse områder.

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

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

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

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

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

DET RUMMELIGE ARBEJDSMARKED

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

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

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

Målet er at fremme beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet.

Ved udsatte grupper forstås fx:

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

Konkrete ansættelsesformer kan fx være:

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

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

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

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

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

SENIORPOLITIK

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

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

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

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

Målet med en seniorpolitik er:

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

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

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

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

SYGEFRAVÆR

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

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

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

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

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

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

Målet er:

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

Konkrete redskaber kunne være: procedure for sygemelding, analyse af fraværsårsager, sygefraværssamtaler, rundbordssamtaler m.v.

Parterne anbefaler, at virksomhederne i samarbejde med læger og kommuner

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

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

GRAVIDE

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

Målet er:

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

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

GENNEMFØRELSE

Parterne vil i overenskomstperioden på den mest hensigtsmæssige måde oplyse om aftalen med henblik på at inspirere virksomheder og medarbejdere til det videre arbejde i virksomhederne.

Konkret vil parterne i overenskomstperioden drøfte aktiviteter for de enkelte politikområder:

1. Sygefravær
2. Seniorpolitik
3. Integration
4. Handicappede
5. Psykisk sårbare

Parterne er i øvrigt enige om, at materialet offentliggøres mest hensigtsmæssigt på parternes hjemmesider mv.

Parterne vil medvirke til forbedring af den offentlige service på områderne ved kontakt og forslag til jobcentre (KL), regionerne og staten, hvor dialogen mellem lønmodtager, arbejdsgiver og offentlig myndighed skal forbedres.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at arbejde for at få udarbejdet en afdækning af mulige barrierer for fleksibel tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte andre mulige barrierer på områderne, ligesom parterne årligt drøfter udviklingen med henblik på at fremme formålet om flere i beskæftigelse.

Konsekvenser af ny lovgivning på området drøftes løbende mellem parterne i overenskomstperioden.

VIKARER

Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, som ikke har tiltrådt en overenskomst (og derfor er omfattet af vikarloven), skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om, hvilke lokalaftaler og kutymær virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer, der har tiltrådt overenskomsten, er ansvarlig for, at overenskomsten m.v. er overholdt for vikarerne.

Brugervirksomheden hæfter ikke for vikarbureauets eventuelle overtrædelser, men alene for overholdelse af oplysningspligten.

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2014 og gælder for sager, der er rejst efter denne dato.

STIKORDSREGISTER

A

Adoption 19
Afholdelse af ferie 51
Afskedigelse af tillidsrepræsentant 27
Afspadsring 10, 32
Afstigningsuddannelse 48
Aftale om pensionsordninger 15, 33, 60
A-kassen 18, 53
Anciennitet 15, 18, 19, 21, 24, 30, 31, 42, 51, 64, 69
Ansættelsesbeviser 37, 38
Ansættelsesbevisloven 37
Arbejde i kontinuerlig drift 8, 45
Arbejdsgiverens elevrefusion 49
Arbejdsmarkedspensionsordning 15
Arbejds miljø 28, 29, 40, 49
Arbejds miljø kurser 29
Arbejds miljø loven 29, 40, 49
Arbejds miljø repræsentanten 29
Arbejds retten 28, 34
Arbejdsskadeforsikring 48
Arbejdsskader 48
Arbejdstid 8, 9, 10, 17, 26, 31, 32, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 49, 54, 79, 82
Arbejdstidsdirektivet 40, 41
Årlige lønvurderinger 11

B

Barnets første sygedag 18
Barsel 18, 19, 20, 21, 48, 53
Barsel orlov 19, 21, 53
Befordringsudgifter 49
Beregning af løn for brudte 14
Besigtigelse 58
Beskæftigelsesindsats 78
Beskyttelse 24, 25, 36, 39, 41, 44, 65
Beskyttelsesregler 24

Betingelser for at have ret til pension 15
Bod 12, 37, 38, 56, 68

D

Dagpengesats 19, 20
DA/LO-Udviklingsfonden 29
Deltidsansatte 8, 9, 10, 22, 30, 41, 42, 43, 44, 52, 69, 74
Deltidsarbejde 41, 42, 43
Deltidsdirektivet 41, 44
Det rummelige arbejdsmarked 78
Distancearbejde 38, 39

E

Efteruddannelse 29, 31, 72
Eksisterende pensionsaftaler 60
Ekstern uddannelse 31, 32, 70
Elever
Afstigningsuddannelse 48
Anciennitet 51
Arbejdsgiverens elevrefusion 49
Arbejds miljø loven 29, 49
Arbejdsskader 48
Arbejdstid 49
Barsel 18, 19, 48
Befordring 49
Befordringstilskud 49
Befordringsudgifter 49
Erhvervsskole 46
Fagprøve 48, 50
Formkrav 46
Graviditet 19, 48, 56, 81
Handelskostskole 50
Højere handelseksamen 47
Højere teknisk eksamen 47
Kost og logi 50
Mindstebetalingssats 47
Offentlig transport 49
Refusion 49

- Skoleindmeldelse 46
 Skoleophold 47, 49, 50
 Skolevej 49
 Studentereksamen 47
 Sygdom 18, 48
 Tillæg 10, 14, 45, 47, 50, 70, 73
 Transport 31, 49, 66
 Tvistighedsnævnet 51
 Uddannelsesansvarlig 50
 Uddannelsesplan 47, 50
 Uddannelsessted 46
 Udstationering 50
 Undervisningsmateriale 50
 E-læring 70
 Erhvervsskolen 46
 Erhvervsuddannelsesloven 46, 50
- F**
- Faglige meddelelser 27
 Faglig voldgift 12, 28, 34, 41, 71, 72
 Fagprøve 48, 50
 Fagretlig behandling 27, 58
 Ferie 12, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 26, 34, 40, 45, 46, 48, 49, 51, 52, 53
 Ferieår 13, 22, 23, 45, 52, 53
 Feriefridage 12, 13, 22, 23, 45
 Feriekort 22, 46, 52, 53
 Ferieloven 15, 22, 23, 48, 51, 53
 Ferielukning 22
 Fjernundervisning 31
 Fleksjob 78
 Flextidsordninger 8
 Forældreorlovsdirektivet 22
 Force majeure 22
 Forskelsbehandling 42, 43, 55, 56, 58, 63, 64
 Fridag 8, 9, 11, 12, 13, 14, 22, 23, 45
 Frilørdage 14
 Fuldtidsansat 9, 30, 42, 52, 64, 69, 74
 Funktionærer 8, 9, 17
 Funktionærloven 9, 10, 17, 27
 Funktionærpension 15, 60
- Funktionsløn 9, 11, 12, 14, 32, 45, 49
 Fysisk eller psykisk belastning 40
 Fædreorlov 19, 21
 Fødselstidspunkt 19, 21
- G**
- Godtgørelse 13, 15, 23, 28, 31, 37, 38, 49, 52, 53, 56, 57, 70
 Graviditet 19, 48, 56, 81
- H**
- Handelskostskole 50
 Helbredsproblemer 41
 Højere handelseksamen 47
 Hovedaftalen 28, 33, 34, 36, 57
 Hovedferien 22
 Hovedudvalget 35
 Hovedudvalgsmøde 35
- I**
- Indfasning af pension 33, 59
 Indsigelse 25
 Information og høring 65
 Internet 7, 27, 40
- J**
- Jobs med støtteordninger 78
 Jobtræning 78
- K**
- Klubber 26
 Kompetenceudvikling 29, 30, 31, 32, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 79
 Kompetenceudviklingsfond 30, 31, 32, 68, 69, 70, 71, 72
 Koncerner 60
 Kost og logi 50
 Kursus for tillidsrepræsentanter 26
- L**
- Ledende stillinger 8
 Ligelønsloven 12, 55, 58, 59
 Ligelønssag 58

Lov om en aktiv 78
Lægeattest 18
Løntabsgodtgørelse 31, 70, 73

M

Midlertidige assistancer
 Elever 15, 16, 46, 47, 48, 49, 50,
 51, 73, 76
 Funktionærlovens 9, 17, 27
 Mindstebetalingssats 47
 Søgnehelligdage 9, 14, 17
 Vikarer 17, 82
Medarbejdersamtaler 30
Medarbejderudviklingssamtaler 73
Meddelelsesblanketter 46
Merarbejde 9
Mindstebetalingssats
 Elever 15, 16, 46, 47, 48, 49, 50,
 51, 73, 76
Mobning og vold 62, 63
Modregning i ferietillæg 53
Måneder 11, 13, 14, 15, 17, 18, 22, 31,
33, 36, 37, 38, 43, 46, 47, 48, 59, 60,
61, 69, 73

N

Natarbejdere 38, 40, 41
Natperiode 40
Nedsat arbejdstid 79
Nedsat erhvervssevne 78, 81

O

Offentlig transport 49
Omlacering i graviditetsperioden
81
Ophørende alderspension 15
Oplæringsansvarlig 50, 51
Opsigelse
 Funktionærer 8, 15, 17, 61
Opslag 26, 65
Organisationsforfølgelse 28
Organisationsmøde 27, 33, 34, 56,
67

Orlov 19, 20, 21, 22, 53, 81
Overarbejde 8, 9, 10, 11, 40
Overarbejdsbetaling 9, 10, 11
Overarbejdstillæg 8, 9, 10
Overenskomstens varighed 37

P

Paritetisk nævn 11, 12
Pauser 8
Pension 9, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22,
26, 32, 33, 44, 59, 60, 61, 62, 78
Pensionssatser 14
Princippet om ikke-forskelsbehand-
ling 42, 43, 64

R

Realkompetenceudvikling 32
Refusion 20, 49
Retrætestillinger 79
Risikofyldt beskæftigelse 40
Rummelige arbejdsmarked 78
Rundbordssamtaler 80
Rådighedsvagt 8, 45

S

Samarbejdsudvalget 30
Sammenlignelig fastansat 64
Selvadministration 5, 54, 74
Selvvalgt uddannelse 32, 69, 70
Seniorpolitik 79, 81
Skånejob 78
Skift af pensionsleverandør 15, 61,
62
Skoleindmeldelse 46
Skoleophold 47, 49
Skolevej 49
Stedfortrædende 24
Studentereksamen 47
Sundhedsordning 14
Sygdom 16, 18, 19, 22, 23, 24, 48,
53, 80
Sygefravær 76, 77, 80, 81
Sygefraværspolitik 80

Sygefraværssamtaler 80
Sygemeldingsblanket 18
Særbestemmelser 35, 36
Særlig fortrolig karakter 8
Søgnehelligdage 9, 14, 17

T

Tastearbejde 28
Telefonvagt 8, 45
Tidsbegrænset ansættelse 63, 64,
65, 66
Tillidsrepræsentant 13, 23, 24, 25,
26, 27, 28, 65, 71, 74, 77
 Arbejdsretten 28, 34
 Beskyttelse 39, 44, 65
 Beskyttelsesregler 24
 Faglige meddelelser 27
 Faglig voldgift 12, 28, 34, 41, 71,
 72
 Fagretlig behandling 44, 51
 Godtgørelse 28, 37, 38, 49, 56, 57
 Indsigelse 25
 Klubber 26
 Kursus for tillidsrepræsentanter
 26
 Opgaver 25, 36, 74, 79
 Organisationsfølgelse 28
 Tvingende årsager 27, 28
 Valg af tillidsrepræsentant 25
Tro og loveerklæring 18
Tvistigheder 33, 51
Tvistighedsnævnet 51

U

Uddannelse 11, 26, 29, 30, 31, 32,
43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 64, 65, 68,
69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 79, 80
Uddannelsesaftale 46, 47, 48, 50
Uddannelsesansvarlig 47, 50, 71
Uddannelses- og samarbejdsfond
26, 30, 32, 73, 74
Uddannelsesplan 30, 47, 50, 70
Uddannelsesplanlægning 30, 70

Uddannelsessted 46
Udenlandske medarbejdere 66
Udstationering 50
Ulykker 22
Undervisningsmateriale 31, 50
Unge under 18 år
 Erhvervsuddannelsesloven 46
 Funktionærloven 10, 17
 Midlertidige assistancer 17
 Mindstebetalingssats 47
 Søgnehelligdage 9, 14, 17
 Vikarer 17, 82
 Virksomhed 8, 11, 15, 23, 24, 25,
 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36,
 42, 47, 50, 51, 54, 55, 57, 61, 64,
 68, 70, 79

V

Valg af tillidsrepræsentant 25, 26
Varierende ugentlige arbejdstider 8
Vederlag 26, 74
Vejledning 18
Velfærd 76, 77
Videnregnskaber 70
Vikarloven 82
Virksomhedsinterne kurser 30, 31



HK/Privat

Weidekampsgade 8
Postboks 0470
0900 København C
Telefon 7011 4545
Fax 3330 4499
E-mail hkprivat@hk.dk
www.hk.dk



Dansk Erhverv

Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
Fax 3374 6080
E-mail info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

Lagernummer: 4418 0105 26