

OVERENSKOMST



2010
2012



OVERENSKOMST 2010 – 2012

mellem

HK/Privat

og

medlemsvirksomheder

af

De Grafiske

1. juli 2010 – 30. juni 2012

Ændringerne til overenskomsten er pr. 8. september 2010
udarbejdet i et samarbejde mellem HK/Privat og De Grafiske's bestyrelse
og bliver gældende for alle parter jf. §28 stk. 3.

Overenskomst mellem

HK/PRIVAT

og

Virksomhed: _____

Kontaktperson: _____

Adresse: _____

Postnummer: _____ By: _____

Telefon: _____ CVR-nr.: _____

Gældende fra:

Virksomhedens underskrift

HK -afdelings underskrift

HK/Privat's underskrift

Underskriftsdato: _____

- HK/Privats udgave
- Den lokale HK-afdelings udgave
- Medarbejderes udgave
- Virksomhedens udgave
- De Grafiske's udgave

Note: Nærværende overenskomst underskrives kun af virksomheder, som ikke tidligere har underskrevet De Grafiske – HK/PRIVAT overenskomsten for 2004-07 eller 2007-10 jf. §28 stk. 1-2.

Særlige bemærkninger

Indholdsfortegnelse

Særlige bemærkninger	3
Indholdsfortegnelse:	5
§ 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE	11
§ 2 ANSÆTTELSE	12
Kontrakt og ansættelsesbevis	13
§ 3 ARBEJDSSTID	14
Særligt vedrørende uge- og distriktsaviser	14
Særligt vedrørende funktionæransatte	15
§ 4 HOLDDRIFT OG FORLÆGNING	16
Konvertering af forlægningsstillæg til frihed	17
Særligt vedrørende funktionæransatte	17
Natarbejde og helbreds kontrol	17
§ 5 DELTIDSANSÆTTELSE	18
§ 6 LØN	19
§ 7 OVERARBEJDE OG AFSPADSERING	21
Spise- og hvilepauser	21
Afspadsering	21
Overarbejde i forbindelse med arbejdsnedlæggelse	22
Særligt vedrørende funktionæransatte	22
§ 8 ARBEJDE PÅ SØN- OG HELLIGDAGE SAMT OVERENSKOMSTMÆSSIGE FRIDAGE	23
Særligt vedrørende funktionæransatte	23
§ 9 VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDSSTID	24
§ 10 WEEKENDDRIFT	25

§ 11	FORSØGSORDNING OMKRING FLEKSIBEL OG SAMMENHÆNGENDE PRODUKTION	27
	Arbejdstid	27
	Arbejde uden holddrift	27
	Holddrift i 2 skift	27
	Holddrift i 3 eller flere skift	27
	Konvertering af forlægningstillæg til frihed	28
	Ophør af forsøgsordning	28
§ 12	LØN UNDER SYGDOM	29
	Ansættelses- og beskæftigelseskrav	29
	Sygelønnens størrelse og udbetaling	29
	Sygemelding og dokumentation	30
	Sygelønnens udstrækning og bortfald	31
	Sikring af sygelønnen	32
	Særligt vedrørende funktionæransatte	32
§ 13	ORLOV OG LØN I FORBINDELSE MED FØDSEL OG ADOPTION	33
	Sikring af barselslønnen	33
	Kapitel A: Ikke-funktionærer	33
	Graviditetsorlov: mødre ikke-funktionærer	33
	Barselsorlov: mødre ikke-funktionærer	33
	Fædreorlov: fædre ikke-funktionærer	34
	Forældreorlov: mødre og fædre ikke-funktionærer	34
	Kapitel B: Funktionærer	34
	Graviditetsorlov: mødre funktionærer	34
	Barselsorlov: mødre funktionærer	34
	Fædre funktionærer: fædreorlov	34
	Forældreorlov: mødre og fædre funktionærer	34
	Kapitel C: Adoptanter	35
§ 14	FORHOLD I FORBINDELSE MED BARNES SYGDOM	36
§ 15	FERIE	37
	Feriens omfang og afholdelse	37
	Feriebetaling	37
	Fratrædelse	37
	Overførsel af ferie	37
	Sygdom i forbindelse med ferie	38
	Ferielukning	39
	Manglende optjent feriebetaling	39

§ 16 FRIDAGE	40
Overenskomstmæssige fridage for ikke-funktionærer	40
Overenskomstmæssige fridage for funktionærer	40
1. maj	40
Feriefridage	40
Anciennitetsferie	40
§ 17 FRITVALGSORDNINGEN	41
§ 18 PENSION	42
Optrappingsordning	42
Nyoptagne virksomheder med virksomhedspension	43
Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov	43
Særligt vedrørende funktionæransatte	43
§ 19 ALDERSHJÆLP	45
§ 20 EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE	46
Selvvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfond	46
§ 21 ELEVER	48
Særligt vedrørende elever grafisk teknikeruddannelsen	48
Særligt vedrørende mediegrafikerelever	49
Særligt vedrørende kontorelever	49
Særligt vedrørende studerende i erhvervsakademi uddannelser	50
Øvrige løn- og arbejdsvilkår for elever	50
§ 22 OPSIGELSE OG FRATRÆDELSE	52
Kapitel A: Opsigelsesregler gældende for ikke-funktionærer	52
Fratrædelsesgodtgørelse	53
Ferie og feriefridage for ikke-funktionærer i forbindelse med opsigelse	53
Sygdom i forbindelse med opsigelse	53
Kapitel B: Opsigelsesregler gældende for funktionærer	54
Fratrædelsesgodtgørelse	54
Ferie og feriefridage for funktionærer i forbindelse med opsigelse	54
Kapitel C: Fælles regler gældende for ikke-funktionærer og funktionærer	55
Kurstilbud til opsagte medarbejdere	55
Afløser og syge-/barselvikar	55
Lønafregning ved fratrædelse	55

§ 23	TILLIDSREPRÆSENTANTER OG ANDRE BESKYTTEDE	
	REPRÆSENTANTER	56
	Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant	56
	Valg af tillidsrepræsentant	57
	Fællestillidsrepræsentant	57
	Stedfortræder for tillidsrepræsentant	58
	Talsrepræsentant	58
	Tillidsrepræsentantens virksomhed	58
	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	59
	Sikkerhedsrepræsentant / arbejdsmiljørepræsentant	60
	Øvrige tillidsvalgte	61
	Frihed til øvrige tillidshverv	61
§ 24	RETSFORHOLD	62
	Lokale forhandlinger	62
	Mæglingssmøde	62
	Møde mellem overenskomstparterne	62
	Faglig voldgift	62
	Særligt vedrørende ligeløn	63
§ 25	LOKALAFTALER M.V.	64
§ 26	SAMARBEJDSAFTALEN OG SAMARBEJDSUDVALG	65
§ 27	DA/LO UDVIKLINGSFONDEN	66
§ 28	OVERENSKOMSTENS VARIGHED OG OPSIGELSE	67
	Protokollat vedr. overflytning af grafikere til overenskomstens funktionærrområde	70
	Protokollat vedr. konvertering af forlægningstillæg til frihed	71
	Tjekliste vedr. helbredsundersøgelser ved natarbejde	72
	Døgnetts timer: arbejdstider, forlægning og betaling	74
	Døgnetts timer ved forsøgsordning (§11): arbejdstider, forlægning og betaling	75

Muligheder for holdskifte ved forsøgsordning (§11)	76
Aftale om ferieoverførsel	77
Aftale om anvendelse af fritvalgsordningen	78
Ansøgning om tilskud til kompetenceudvikling / selvvalgt uddannele	79
Tro og love erklæring ved fravær	80
Ansættelsesaftale for medarbejder på ikke-funktionær vilkår	81
Ansættelsesaftale for medarbejder på funktionær vilkår	83
Stikordsregister	86

§ 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

Stk. 1. Overenskomsten omfatter medarbejdere ansat i underskrivende medlemsvirksomhed af De Grafiske beskæftiget ved kreativ/teknisk grafisk produktion og/eller kommunikation, samt administrativt arbejde.

- a. Ved grafisk produktion og kommunikation forstås helt eller delvis kreativ/teknisk fremstilling til og bearbejdning af trykte eller elektroniske medier uanset den anvendte teknologi.
- b. Ved administrativt arbejde forstås handels- og kontorarbejde, som f.eks. bogholderi, regnskab, receptionsopgaver, korrespondance, edb og lager, der normalt udføres af medarbejdere med en kontoruddannelse eller tilsvarende.

Note: **Grafisk produktion og kommunikation**
Området for grafisk produktion og kommunikation omfatter bl.a. dtp-arbejde, multimedieproduktion, internet- og it-produktion, samt prepress, CtP, tryk (herunder digitaltryk) og efterbehandling.

Note: **Pakkeripersonale**
Afgrensningen i forhold til andre personalegrupper sker med udgangspunkt i de lokale kutymmer, der findes på de enkelte virksomheder.

Note: **Forefaldende arbejdsopgaver**
I det omfang den enkelte virksomhed beskæftiger en medarbejder med forefaldende arbejdsopgaver, som kun i mindre omfang er omfattet af overenskomstens gyldighedsområde, finder overenskomsten ikke anvendelse på arbejdet. Ved mindre omfang forstås under 10 timer i gennemsnit pr. uge over en periode af max. 3 mdr.

Note: **Administrative hjælpefunktioner**
Piccolinearbejde o.l. er omfattet af overenskomstens bestemmelser for ikke-funktionærer.

§ 2 ANSÆTTELSE

- Stk. 1. Medarbejdere i henhold til §1 stk. 1.a vil være ansat som ikke-funktionærer, når hovedbeskæftigelsen er tekniske grafiske arbejdsfunktioner til det trykte medier, som i henhold til hidtidig praksis har været omfattet af en grafisk overenskomst, f.eks. arbejde omkring manuel montage, plade- og filmfremstilling, trykning (uanset trykform) og efterbehandling.
- Stk. 2. Medarbejdere i henhold til §1 stk. 1.a vil være ansat som funktionærer i henhold til Funktionærloven, når hovedbeskæftigelsen er skærmarbejde i forbindelse med dtp-produktion, multimedieproduktion, hjemmesidefremstilling og/eller andet funktionær relevant arbejde.
- Stk. 3. Om medarbejderen er funktionær eller ikke-funktionær er afhængig af de arbejdsopgaver, som medarbejderen hovedsageligt er beskæftiget med jf. §2 stk. 1-2.

På hvilket område medarbejderen hovedsageligt er beskæftiget, afgøres ved at opgøre om medarbejderen over en periode på 3 måneder hovedsageligt har arbejdet som ikke-funktionær henholdsvis funktionær.

Hvis der lokalt på virksomheden er uenighed om disse principper, kan hver af de lokale parter inddrage De Grafiske og HK/Privat til behandling af den opståede uenighed heraf.

- Stk. 4. Under forudsætning af lokal enighed kan virksomhed og medarbejder omfattet af §1 stk. 1.a individuelt aftale, at ansættelsen sker i henhold til Funktionærloven og på overenskomstens særlige vilkår gældende for funktionæransatte, selvom beskæftigelsen helt eller delvist ikke opfylder betingelserne i §2 stk. 2.
- Stk. 5. Såfremt en funktionæransat medarbejder overgår eller overflyttes til andet arbejde i virksomheden, som i henhold til §2 stk. 1 ikke er omfattet af funktionærbestemmelserne, så bevarer medarbejderen
- enten sin anciennitet i henhold til Funktionærloven i det efterfølgende ansættelsesforhold, indtil ancienniteten er i overensstemmelse med anciennitetsforholdene for ansættelse på ikke-funktionær vilkår
 - eller også sker overflytningen først efter det individuelle opsigelsesvarsel i henhold til Funktionærloven.

Overenskomstens særlige bestemmelser for ikke-funktionær ansatte medarbejdere træder først i kraft efter udløbet af det individuelle varsel.

Stk. 6. Såfremt en ikke-funktionæransat medarbejder overgår eller overflyttes til andet arbejde i virksomheden, som i henhold til §2 stk. 2 er omfattet af funktionærbestemmelserne eller hvor der i henhold til §2 stk. 5 er indgået særlig aftale, så omfattes medarbejderen af Funktionærlovens anciennitetsbestemmelse. Dog således at medarbejderen

- a. enten bevarer anciennitet i henhold til tidligere ansættelsesforhold, så længe dette ikke stiller medarbejderen ringere end Funktionærlovens og indtil ancienniteten er i overensstemmelse med Funktionærloven.
- b. eller også sker overflytningen først efter det individuelle opsigelsesvarsel.

Overenskomstens særlige bestemmelser for funktionæransatte medarbejdere træder først i kraft efter udløbet af det individuelle varsel.

Stk. 7. Medlemmer af HK/Privat kan beskæftiges med alle arbejdsopgaver omfattet af overenskomstens gyldighedsområde uanset uddannelsesbaggrund.

Stk. 8. Alle ansættelsesforhold skal bekræftes ved ansættelsesbevis/-kontrakt i henhold til Ansættelsesbevisloven (Lov nr. 385 af 1. juli 1993 med senere ændringer) og mindst de oplysninger som fremgår af §2 stk. 2 nr. 1 til 10 i Lov nr. 385 af 1. juli 1993.

Specielt skal det fremgå, hvorvidt medarbejderen er omfattet af overenskomstens funktionær eller ikke-funktionær bestemmelser.

Senest 4 uger efter en ansættelse og evt. vilkårsændringer i eksisterende ansættelse skal dette fremgå af et ansættelsesbevis.

Stk. 9. Hvis en virksomhed ikke overholder reglerne omkring ansættelsesbevis jf. §2 stk. 8, og forholdet ikke er rettet inden 5 arbejdsdage efter at medarbejder eller HK/Privat skriftligt har påtalt dette over for virksomheden (evt. via De Grafiske) kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse.

Stk. 10. Sager om virksomhedens manglende overholdelse af oplysningspligten behandles af Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg (jf. bekendtgørelse nr. 240 af 17. marts 2010).

*Kontrakt og
ansættelsesbevis*

§ 3 ARBEJ DSTID

- Stk. 1. Den ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer, når den normale arbejdstid er beliggende i tidsrummet 06.00 – 18.00.
- Stk. 2. Arbejdstiden fordeles på ugens 5 dage (mandag til fredag).
Ved fremstilling af aviser og distriktsblade kan den ugentlige arbejdstid dog fordeles på 6 af ugens dage.
Ingen normal arbejdsdag kan være over 9 timer.
- Stk. 3. Arbejdstiden kan efter lokal enighed fordeles på 4 eller 6 dage, således at ingen normal arbejdsdag kan være over 10 henholdsvis 9 timer.
- Stk. 4. Placering af arbejdstider og spisetider kan i øvrigt aftales ved forhandling mellem virksomhed og medarbejdere.
- Stk. 5. Arbejdstiden er effektiv. Spisetider er ikke indbefattet i arbejdstiden.
- Stk. 6. Døgnet regnes fra kl. 06.00 til kl. 06.00. Fravigelser herfra forudsætter lokal enighed.
- Stk. 7. Ved fremstilling af magasiner, uge- og distriktsaviser, kan arbejdstiden i den enkelte afdeling på en – og kun én – af ugens dage planlægges til at være op til 12 timer, såfremt følgende betingelser er opfyldt:
- En almindelig uge uden søgnehellidage eller overenskomstmæssige fridage kan max. omfatte 4 arbejdsdage.
 - Den ugentlige arbejdstid er 35 timer.
 - Overholdelse af Arbejds miljølovens 11 timers regel.
- Stk. 8. Efter lokal enighed kan arbejdsugen jf. §3 stk. 4 planlægges til at omfatte 2 arbejdsdage med 12 timer, såfremt følgende betingelser er opfyldt:
- En almindelig uge uden søgnehellidage eller overenskomstmæssige fridage kan max. omfatte 3 arbejdsdage.
 - Den ugentlige arbejdstid er 33 timer.
 - Overholdelse af Arbejds miljølovens 11 timers regel.
- Stk. 9. Når der er aftalt 3- eller 4-dages uge jf. §3 stk. 7-8 gælder følgende i uger, hvor der falder søgnehellidage og/eller overenskomstmæssige fridage på ugens fem hverdage (mandag til fredag):
- Hvis arbejdstiden er planlagt på ugens hverdage, kompenseres med 7,4 timer pr. søgnehellidag/overenskomstmæssige fridag.
 - Hvis arbejdstiden er planlagt, så en eller flere dage rammer søgnehellidag/ overenskomstmæssige fridage, kan virksomheden vælge at

*Særligt vedrørende
uge- og distriktsaviser*

lade medarbejderne holde fri på de berørte dage eller at flytte det planlagte arbejde til andre hverdage i ugen mod at betale en kompensation på 7,4 timer pr. dag.

Note: Hvis der er aftalt en 3-dages uge, hvor der normalt arbejdes mandag, tirsdag og onsdag, gælder følgende:

a. I ugen hvor Skærtorsdag og Langfredag falder:

Der arbejdes mandag, tirsdag og onsdag samt udbetales $2 \times 7,4$ timer i kompensation.

b. I ugen, hvor 2. påskedag falder:

Virksomheden kan vælge at lade medarbejderen holde fri om mandagen og således, at der alene arbejdes tirsdag og onsdag. I så fald betales ingen kompensation.

Som alternativ kan virksomheden også vælge at flytte produktionen til tirsdag, onsdag og torsdag. I så fald skal der kompenseres med 7,4 time.

Stk. 10. For funktionæransatte kan der efter lokal enighed afdelingsvis aftales andre arbejdstidsregler, såfremt de er beskrevet i ansættelsesbeviset jf. §2 stk. 8.

*Særligt vedrørende
funktionæransatte*

§ 4 HOLDDRIFT OG FORLÆGNING

- Stk. 1. Ved holddrift/forlægning, hvori der indgår aften- og/eller natarbejde i tidsrummet 18.00-06.00, er arbejdstiden
- enten 37 timer pr. uge med opsparing af 3 timers betalt frihed for hver 37 timer der arbejdes, der gives som hele fridage,
 - eller 34 timer pr. uge uden opsparing af frihed.

- Stk. 2. Ved arbejde på holddrift/forlægning i dele af en uge opspares forholdsmæssig frihed/nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt med 4,86 min. for hver arbejdstime beliggende i forlægningsperioden.

Fridagene lægges efter aftale med virksomheden og medarbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

En opsparet fridag/-time betales med samme beløb som en feriedag/-time, der holdes i samme ferieår. For opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.

Ved fratrædelse beregnes på tilsvarende måde det opsparede antal fridage/-timer i den forløbne del af kalenderåret, og beløbet udbetales.

- Stk. 3. Betaling for holddrift/forlægning ydes som tillæg til vedkommende medarbejders ordinære løn og betales pr. time, dag eller uge således, jf. dog §4 stk. 4 (mindstebetaling):

Lille forlægningstillæg:

Når arbejdstiden er beliggende helt eller delvist i tidsrummet 18.00-24.00 (aftenarbejde) betales der ved 5 dages uge:

1.7. 2010: kr. 151 pr. dag og kr. 755 pr. uge

1.3. 2011: kr. 154 pr. dag og kr. 770 pr. uge

Stort forlægningstillæg:

Når arbejdstiden er beliggende helt eller delvist i tidsrummet 24.00 – 06.00 (natarbejde) betales der ved 5 dages uge:

1.7. 2010: kr. 205 pr. dag og kr. 1025 pr. uge

1.3. 2011: kr. 208 pr. dag og kr. 1040 pr. uge

- Note: Ved produktion, som nødvendiggør skiftehold på 4 eller 6 dage, betales samme ugetillæg som ovenstående, medens dagtillægget omregnes ved at dividere ugetillægget med 4 henholdsvis 6.

For ikke-funktionæransatte med månedsløn og ferie med løn forhøjes tillæggene med 12% jf. §6 stk. 6.

Stk. 4. Ved holddrift/forlægning i samme kalenderuge betales 1-3 sammenhængende dage som for 3 dage. Udover 3 dage betales for det antal dage, holddriften/ forlægningen varer. Betaling ved holddrift/forlægning af arbejdstiden beregnes for en kalenderuge ad gangen.

Forekommer der i en uge forskellige arbejdstider, for hvilke der er fastsat holddrifts-/forlægningsgodtgørelse, betales den højeste af de forekommende holddrifts-/forlægningssatser i ugen.

Stk. 5. Er holddrift/forlægning forårsaget af, at pågældende medarbejder skal remplacere på grund af sygdom, ydes tillægget kun for det antal dage, den nye arbejdstid varer, og med det for pågældende arbejdstid fastsatte holddrifts-/forlægningstillæg.

Stk. 6. Ønsker virksomheden etablering eller ændring af holddrift/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varlet ikke overholdes, betales pr. 1. juli 2010 et tillæg svarende til kr. 166,00. Pr 1. marts 2011 kr. 170,00.

Stk. 7. Berørte medarbejdere og virksomhed kan aftale at forlægningstillægene jf. §4 stk. 3 kan konverteres til fridage med løn under følgende forudsætninger:

*Konvertering af
forlægningstillæg
til frihed*

- a. Forlægningstillægget jf. §4 stk. 3 lille tillæg (aften) svarer til 3,5 normaltimer.
- b. Forlægningstillægget jf. §4 stk. 3 store tillæg (nat) svarer til 5 normaltimer.
- c. Det konverterede tillæg hensættes til og behandles på samme måde som den særlige ferie- og afspadseringspulje jf. §11 stk. 15.
- d. Det konverterede tillæg kan ikke afvikles i en opsigelsesperiode. Evt. tilgodehavende udbetales.

Note: Vedr. evt. konvertering af forlægningstillæg henvises til protokollatet side 71.

Stk. 8. For funktionæransatte kan der afdelingsvis aftales andre tilsvarende former for honorering for arbejde på holddrift, såfremt disse er beskrevet i alle ansættelsesbeviser, hvad angår omfang og betaling herfor jf. §2 stk. 8.

*Særligt vedrørende
funktionæransatte*

Stk. 9. Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden påbegyndelse af beskæftigelse med natarbejde.

*Natarbejde og
helbreds kontrol*

Stk. 10. Medarbejdere med natarbejde skal tilbydes regelmæssig helbreds kontrol. Varighed mellem helbreds kontroller må højst andrage 2 år.

Note: Se vejledende tjekliste for helbreds undersøgelse under bilag side 72.

§ 5 DELTIDSANSÆTTELSE

- Stk. 1. Virksomhed og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidsbeskæftigelse, hvor den ugentlige arbejdstid skal udgøre mindst 15 timer.
- Stk. 2. Arbejdstiden for deltidsmedarbejdere skal placeres inden for virksomhedens normale arbejdstid.
- Stk. 3. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), og ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med virksomhedens overenskomstmæssige opsigelsesvarsel over for medarbejderen.
- Stk. 4. Deltidsansatte kan deltage i virksomhedens normale skifteholdsarbejde. Angives tillægsbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.
- Stk. 5. Aflønning af deltidsbeskæftigede sker forholdsmæssigt i henhold til de almindelige overenskomstmæssige bestemmelser, og således at der ikke ydes lønmæssig kompensation som følge af den kortere arbejdstid. Dog følges virksomhedens lønpolitik for fuldtidsansatte.
- Stk. 6. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes personlige timeløn.
- Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, som for øvrige medarbejdere.
- Der er enighed om, at mer- og overarbejde kun bør forekomme undtagelsesvis.
- Stk. 7. Der udbetales for søgnehellidage i det omfang disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.
- Stk. 8. Nuværende fuldtidsbeskæftigede i virksomheden har fortrinsret til at ændre deres arbejdsforhold til deltid før nyantagelser.
- Stk. 9. Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i forbindelse med nyansættelse af deltidsbeskæftigelse, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.
- Stk. 10. Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.

§ 6 LØN

Stk. 1. Overenskomstens minimallønssats (excl. ferietillæg) er pr. time/uge/måned:

Medarbejdere over 18 år

1.7. 2010: kr. 104,25 / 3.857,25 / 16.714

1.3. 2011: kr. 106,00 / 3.922,00 / 16.995

Medarbejdere under 18 år

1.7. 2010: kr. 60,05 / 2.221,85 / 9.628

1.3. 2011: kr. 61,05 / 2.258,85 / 9.788

Det er en forudsætning, at virksomheden ud over minimallønnen betaler personlige tillæg, som afspejler medarbejderens arbejdsopgaver, ansvar, uddannelse og kvalifikationer.

Stk. 2. Der forhandles lønregulering i virksomheden en gang årligt.

Note: Medarbejdere på orlov i forbindelse med fødsel eller barsel jf. §13 reguleres i løn efter samme generelle niveau og principper som øvrige medarbejdere.

Stk. 3. For månedslønnede ansat på fuld tid (37 timer pr. uge) udgør lønnen for den arbejdede periode i forbindelse med ansættelse eller fratrædelse midt i en måned:

Fuldtidsmånedslønnen × antal beskæftigede timer

160,33

For deltidsansatte beregnes time-omregningsfaktoren forholdsvis, jf. ovenstående.

Stk. 4. Ordinær timeløn udgør:

Minimalløn + personligt tillæg + eventuelt forlægningstillæg divideret med den til enhver tid gældende arbejdstid for daghold henholdsvis aften- og nathold.

I en uge, hvor arbejdstidens beliggenhed i døgnet ikke er den samme på samtlige ugens dage, udregnes den ordinære timeløn på grundlag af arbejdstidens beliggenhed i døgnet den dag, hvor overarbejdet finder sted.

Stk. 5. For medarbejdere ansat på fuld tid med månedsløn og ferie med løn beregnes timelønnen i forbindelse med bl.a. overarbejde ved anvendelse af omregningsfaktoren 1:160,33.

For deltidsansatte beregnes time-omregningsfaktoren forholdsvis, jf. ovenstående.

Stk. 6. Ved ansættelse med månedsløn og ferie med løn jf. §6 stk. 5 forhøjes alle overenskomstmæssige genetillæg med 12% (jf. §4 stk. 3, §7 stk. 2 og §8 stk. 2 + 5) og udbetales som ikke-ferieberettiget løn.

Stk. 7. Ved smudsigt arbejde stiller virksomheden hensigtsmæssigt arbejdstøj til rådighed. Såfremt medarbejderen selv skal anskaffe arbejdstøj ydes et årligt tilskud hertil svarende til en dagløn.

Fra uge- til månedsløn

Stk. 8. For medarbejdere, som overgår fra ugeløn til månedsløn anvendes følgende omregningsfaktorer:

a. Månedsløn uden ferie med løn, men med 12,5 % i feriegodtgørelse:

$$\text{Månedsløn} = \text{ugeløn} \times 4,3484$$

b. Månedsløn med ferie med løn incl. 1% i ferietillæg:

$$\text{Månedsløn} = \text{ugeløn} \times 4,3793$$

§ 7 OVERARBEJDE OG AFSPADSERING

Stk. 1. Overarbejdsbetaling kan først ydes, efter at den normale ugentlige arbejdstid er præsteret, herfra dog undtaget forsømmelser på grund af sygdom eller anden grund, der følger overenskomstens bestemmelser.

Stk. 2. For overarbejde betales ordinær timeløn + overarbejdstillæg.

Overarbejdstillægget udgør:

- a. 50 % af den ordinære timeløn for de første 2 klokketimer før eller efter den ordinære arbejdstid og 100% for de følgende timer, jf. dog b-d.
- b. 100 % for overarbejde før ordinær arbejdstid i tiden kl. 23.00 – kl. 7.00.
- c. 100 % for overarbejde efter ordinær arbejdstid i tiden kl. 23.00 – kl. 11.00.
- d. 100 % for overarbejde om lørdagen.

Stk. 3. Der kan ikke udføres mere end 2 timers overarbejde pr. døgn med 50% overarbejdstillæg. Overarbejdstimer regnes i halve timer, indtil ½ time = ½ time, over ½ time = 1 time osv.

Stk. 4. Hengår der uforskyldt ventetid mellem ophør af en medarbejders normale arbejdstid og et planlagt overarbejds begyndelse, som f.eks. skyldes at rettidig rekvirerede materialer udebliver, godtgøres denne ventetid med almindelig timeløn – dog max. 2 timer.

Stk. 5. Udføres overarbejde i mere end 2 timer i fortsættelse af normal arbejdstid, har medarbejderen krav på ½ times spise- eller hviletid, der betales med ordinær timeløn plus 50%, om lørdagen dog plus 100 %. Er virksomhed og medarbejder ikke enige om fastlæggelsen af spise- og hvilepausen, skal den lægges i umiddelbar fortsættelse af den pågældende medarbejders normale arbejdstid. Udføres overarbejde i mere end 2 timer før normal arbejdstid skal spisepausen lægges i umiddelbar forbindelse med påbegyndelse af den normale arbejdstid og betales som ovenfor.

Spise- og hvilepauser

Stk. 6. Med det formål at give medarbejderen fritid som kompensation for overarbejde afspadseres den enkelte medarbejders overarbejdstimer (i forholdet 1:1).

Afspadsering

Tidspunktet for afspadsering aftales mellem virksomhed og medarbejder og ud fra produktionsmæssige hensyn og medarbejderens ønsker.

Afspadsring bortfalder, såfremt der ikke kan anvises ledig kvalificeret arbejdskraft. Ligesom virksomhed og medarbejdere i det konkrete tilfælde kan aftale, at afspadsring undlades og i stedet udbetales som tillæg.

Stk. 7. Overarbejdstillægget udbetales i forbindelse med overarbejdet.

Virksomheden og medarbejderen kan dog i det konkrete tilfælde aftale, at afspadsring undlades.

Note: Nærværende bestemmelsers indførelse har ikke til hensigt at gribe ind i nuværende eller fremtidige lokale aftaler om afspadsring af overarbejde og overarbejdstillægget.

Overarbejde i forbindelse med arbejdsnedlæggelse

Stk. 8. Når forsømt tid hidrører fra en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, ydes ikke overtidsbetaling for nogen timer før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen ud over dennes normale arbejdstid.

Udførelse af de manglende timer kan varsles af virksomheden efter reglerne om varsling af overarbejde til udførelse inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

Særligt vedrørende funktionæransatte

Stk. 9. Følgende er gældende omkring overarbejde for funktionæransatte, såfremt det er indskrevet i ansættelseskontrakten:

- a. Overarbejdstillægget jf. §7 stk. 2.a udgør 50% de 3 første klokketimer.
- b. Overarbejdstillæg ydes kun, såfremt det er beordret overarbejde.
- c. I det personlige tillæg jf. §6 stk. 4 kan der indregnes kompensation for det merarbejde, der vil følge i forbindelse med periodeopgaver. I så fald skal det af skriftlig aftale fremgå, hvilket omfang merarbejdet har og hvilken kompensation, der betales herfor.
- d. I lønfastsættelsen kan der træffes aftale om, at betalingen for almindeligt forefaldende overarbejde, er en særlig del af lønnen, såfremt der er overensstemmelse mellem dette og stillingsindholdet (primært rettet mod administrative funktioner). Omfanget og betalingen herfor skal fremgå skriftligt af ansættelseskontrakten. Dog kan der under forudsætning af lokal enighed afdelingsvis mellem virksomhed og funktionæransatte medarbejdere aftales andre overtidsregler, såfremt disse er beskrevet i ansættelsesbeviset jf. §2 stk. 5-6.

§ 8 ARBEJDE PÅ SØN- OG HELLIGDAGE SAMT OVERENSKOMSTMÆSSIGE FRIDAGE

Stk. 1. Lovbefalede helligdage samt overenskomstmæssige fridage jf. §16 betales med fuld løn. Herfra dog undtaget helligdage, der falder mellem to forsømmelsesdage, samt helligdage, der falder mellem en arbejdsdag og en forsømmelsesdag, når forsømmelsen ikke skyldes gyldig grund, eller forsømmelsen med gyldig grund ikke er meddelt til virksomheden snarest muligt.

Stk. 2. For arbejde på søn- og helligdage samt overenskomstmæssige fridage jf. §16 betales, udover den i stk. 1 nævnte betaling, ordinær timeløn + helligdagstillæg.

Helligdagstillægget udgør 100% af den ordinære timeløn, dog mindst 130% af overenskomstens minimallønsats jf. §6 stk.1.

Note: For ikke-funktionæransatte med månedsløn og med ferie med løn forhøjes tillæggene med 12% jf. §6 stk. 6.

Stk. 3. Der ydes mindst 3 timers helligdagsbetaling.

Stk. 4. Arbejde morgenen efter en søn- og helligdag i forbindelse med og forud for normal arbejdstid betragtes som overarbejde og betales som sådan jf. §7 stk. 2, såfremt der ikke på virksomheden er indgået aftale om anden døgnrytme jf. §3 stk. 9 eller indgået aftale om en holdskiftrytme, som ikke følger døgnrytmen.

Stk. 5. Arbejde ved fremstilling af dagblade før kl. 22 betales med et ekstra tillæg af kr. 183,25 i mødepenge (pr. 1.3 2011: kr. 187) samt et tillæg på halvdelen af den ordinære timeløn for den faktiske arbejdstid indtil dette tidspunkt.

Note: For ikke-funktionæransatte med månedsløn og med ferie med løn forhøjes tillæggene med 12% jf. §6 stk. 6.

Stk. 6. Under forudsætning af lokal enighed kan der afdelingsvis mellem virksomhed og funktionæransatte medarbejdere aftales andre regler for honorering af arbejde på søn- og helligdage, såfremt disse er beskrevet i ansættelsesbeviset jf. §2 stk. 8 hvad angår omfang og honorering.

*Særligt vedørende
funktionæransatte*

§ 9 VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDSSTID

- Stk. 1. Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode.
- Stk. 2. De lokale parter fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.
- Stk. 3. Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog §9 stk. 2.
- Stk. 4. Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder, uden at disse er fastlagt i arbejdstidsplanen. Der kan aftales en lønmæssig opsparing til anvendelse ved de pågældende fritimer.
- Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.
- Stk. 5. Ved nyansættelser i en periode med et lavere timetal end gennemsnittet kan der for en periode etableres en lønudjævning.
- Stk. 6. Overarbejde i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens overarbejdsbestemmelser.
- Stk. 7. Overenskomstpartnerne er indforstået med, at manglende enighed kan gøres til genstand for fagretslig behandling.
- Stk. 8. Sådanne aftaler kan opsiges med 3 måneders varsel til en periodes udløb.

§ 10 WEEKENDDRIFT

Stk. 1. Med det formål at skabe mulighed for en udvidelse af den ugentlige arbejds-/driftstid og udvidelse af nettobemanningen i virksomheden eller en afdeling heraf til gavn for beskæftigelsen, kan der gennem lokal enighed etableres en aftale om weekendarbejde efter nedenstående regler:

Det forudsættes, at arbejdstiden tilrettelægges forud for arbejdets påbegyndelse ved indgåelse af en lokal aftale.

Note: Forudsætningen om lokal enighed må ikke medføre indskrænkninger i muligheden for at udvide nettobemanningen i forbindelse med etablering af weekenddrift.

Stk. 2. Medarbejdere, der er ansat til weekendarbejde, kan kun undtagelsesvis arbejde på ugens fem første dage og kun efter godkendelse mellem overenskomstparterne.

Medarbejdere, der ansættes til weekendarbejde, må ikke samtidig have anden lønnet beskæftigelse. Overtrædelse heraf betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet, der medfører øjeblikkelig fratrædelse fra virksomheden.

Den enkelte virksomheds ledelse forbeholder sig ret til at lade de ansatte overgå til normalt holddriftsarbejde eller daghold, såfremt der opstår mandskabsmangel, ordremangel, kapacitets tilpasningsproblemer m.v.

Såfremt en weekend medarbejder måtte ønske at overgå til anden overenskomstmæssig arbejdstid (daghold eller anden skifteholdsform), skal virksomheden, såfremt der er mulighed herfor, tilbyde den pågældende en af de nævnte driftsformer.

Stk. 3. Der arbejdes normalt i to hold á indtil 24 timer på lørdage og søndage.

Begyndelses- og sluttidspunktet for weekendarbejde aftales lokalt på virksomheden.

Weekendarbejdet kan påbegyndes fredag, såfremt det passer med virksomhedens øvrige holdskiftrytme.

Stk. 4. For arbejde på weekenddrift ydes der normal dagturs ugeløn samt det lille forlægningsstillæg.

Stk. 5. Såfremt der er fastlagt arbejdsfri dage, udbetales for disse dage et beløb svarende til den enkelte medarbejders gennemsnitstimefortjeneste for det antal timer, der skulle have været arbejdet de pågældende dage. ATP-bidrag beregnes med fuldt bidrag.

- Stk. 6. Sygeløn betales efter reglerne i §12, således at 24 timers præsteret weekendarbejde svarer til en fuld normal arbejdsuge på 37 timer.
- Stk. 7. Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til Ferieloven, herunder overenskomstens bestemmelser.
- Stk. 8. Hvis der i forbindelse med weekendarbejde falder en helligdag eller overenskomstmæssig fridag ydes et overarbejdstillæg på 100% af de præsterede timer (normalt 12 timer), samt et helligdagstillæg på 100% af de præsterede timer (normalt 12 timer).
- Stk. 9. Hvor weekendskiftet starter på en fredag jf. §10 stk. 3. og hvor fredagen tillige er en søgne-helligdag eller overenskomstmæssig fridag, er fredag en hverdagsfridag indtil døgnrytmen påbegynder weekenden.
- Note: Ved en døgnrytme på 06-06 arbejdes der i tidsrummet fra torsdag nat kl. 24.00 og til fredag morgen kl. 06.00 på normale vilkår, medens tidsrummet fra fredag morgen kl. 06.00 og til lørdag morgen kl. 06.00 er omfattet af bestemmelserne i §10 stk. 9 og betales efter §8 stk. 2.
- Hvis døgnrytmen lokalt er aftalt til 24-24 jf. §3 stk. 6 skal der i tidsrummet indtil torsdag nat kl. 24 arbejdes på normale vilkår, medens tidsrummet fra torsdag nat kl. 24.00 og til fredag nat kl. 24.00 er omfattet af bestemmelserne i §10 stk. 9 og betales efter §8 stk. 2.
- Stk. 10. Hvor intet andet er nævnt, er overenskomstens bestemmelser gældende.

§ 11 FORSØGSORDNING OMKRING FLEKSIBEL OG SAMMENHÆNGENDE PRODUKTION

Stk. 1. Af hensyn til at opnå en mere fleksibel og sammenhængende produktion, samt kortere arbejdstid ved skiftehold, kan der ved holddrift efter lokal enighed etableres en forsøgsordning – foreløbig i overenskomstens løbetid – som helt eller delvis erstatter overenskomstens bestemmelser om arbejdstid (§3), holddrift og forlægning (§4), varierende ugentlig arbejdstid (§9) og weekenddrift (§10).

Stk. 2. Den ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer, når den normale arbejdstid er beliggende i tidsrummet 06.00 – 20.00.

Arbejdstid

Stk. 3. Døgnet regnes fra kl. 06.00 til kl. 06.00. Fravigelser herfra forudsætter lokal enighed.

Stk. 4. Ved nedsættelse af arbejdstiden jf. §11 stk. 6-12 ydes der fuld lønkom-pensation.

Stk. 5. Såfremt der kun etableres ét hold i tidsrummet 06.00 – 20.00 skal dette hold placeres inden for den normale arbejdstid jf. §3 stk. 1 uden arbejdstidsforkortelse. I modsat fald er arbejdstiden den samme som ved holddrift i 2 skift jf. §11 stk. 6.

Arbejde uden holddrift

Stk. 6. Såfremt der etableres 2-holddrifts i tidsrummet 06.00 – 20.00 vil den ugentlige arbejdstid max kunne udgøre 35 timer pr. uge i gennemsnit over en aftalt periode.

Holddrift i 2 skift

Der betales intet forlægningstillæg.

Stk. 7. Såfremt der etableres holddrift, som helt eller delvist er beliggende i tidsrummet kl. 20.00 – 06.00 betales et forlægningstillæg, som er sammenfaldende med stort forlægningstillæg jf. §4 stk. 3.

Stk. 8. Såfremt der etableres 3-holdsdrift på ugens hverdage (mandag-fredag) vil den samlede produktionstid kunne være 120 timer om ugen.

Holddrift i 3 eller flere skift

Stk. 9. Såfremt virksomheden kører i fast holdskift, som omfatter alle ugens dage, kan der etableres 4-5 skift under forudsætning af, at de 3 skifts produktionstid på hverdage (mandag-fredag) maksimalt kan udgøre 120 timer og de 1 eller 2 skifts produktionstid i weekenden hver maksimalt kan udgøre 24 timer.

Stk. 10. I forbindelse med fast holdskift af mere end 3 hold kan der etableres andre skifteholdsrutiner, som bl.a. kan indeholde 3-dages uge for nogle

af skiftene, og som kombinerer hverdags- og weekendarbejde, dog begrænset af,

- a. at arbejdstiden på ingen af skiftene kan være mere end 45 timer om ugen.
- b. at placeringen af arbejde på hverdage (mandag-fredag) og i weekenden følger de begrænsninger, som fremgår af §11 stk. 9.

Stk. 11. Ved arbejde på holddrift helt eller delvist i tidsrummet kl. 20.00 – 06.00 på hverdage er arbejdstiden 34 timer pr. uge, såfremt den omfatter alle ugens dage.

Stk. 12. Såfremt arbejdet er tilrettelagt til at følge de maximale produktionstider jf. §11 stk. 8–10 vil den tilsvarende arbejdstid være 32 timer pr. uge.

Stk. 13. Ved nedsættelse af arbejdstiden i henhold til §11 stk. 12 hensættes denne, hvor andet ikke aftales, til en særlig ferie- eller afspadseringspulje, som afvikles som hele fridage eller friuger.

- a. Fridagene lægges efter aftale mellem virksomhed og medarbejdere samtidig med planlægning af ferie og arbejdsplaner og følger ferieåret.
- b. En opsparet fridag betales med samme beløb som en feriedag (7,4 timer), såfremt den afholdes i samme ferieår.
- c. Opsparede fritimer som ikke udgør en hel dag udbetales i forbindelse med ferieårets afslutning.
- d. Såfremt opsparede fritimer ikke har kunnet afvikles efter de normale og aftalte arbejdsplaner inden en medarbejders fratrædelse, udbetales disse.

Stk. 14. Ved holddrift, som er beliggende i tidsrummet kl. 20.00 – 06.00, betales et forlægningsstillæg, som er sammenfaldende med det store forlægningsstillæg jf. §4 stk. 3.

Konvertering af forlægningsstillæg til frihed

Stk. 15. Forlægningsstillæg jf. §11 stk. 7 og 14 kan valgfrit konverteres til fridage med løn jf. protokollatet på side 71 og §4 stk. 7.

Ophør af forsøgsordning

Stk. 16. En lokalaftale om arbejde efter §11 kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør 31. december eller 30. juni.

I tilfælde af ophør af §11 afvikles opsparet tid og betaling efter samme regler, som hvis §11 havde været i funktion.

§ 12 LØN UNDER SYGDOM

Stk. 1. Udover »Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel« gælder nedenstående regler for sygeløn.

Stk. 2. Sygeløn ydes som erstatning for tab af indtægt ved uarbejdsdygtighed på grund af sygdom (herunder tilskadekomst), fødsel eller adoption.

Stk. 3. Det er en betingelse for at modtage sygeløn fra virksomheden, at medarbejderen har været ansat hos arbejdsgiveren i de sidste 8 uger før sygefraværet, og at medarbejderen i denne periode har været beskæftiget i mindst 74 timer hos virksomheden.

*Ansættelses- og
beskæftigelseskrav*

Stk. 4. Hvis medarbejderen tidligere har været ansat i den samme virksomhed inden for de sidste 3 måneder, og medarbejderens samlede beskæftigelse i denne virksomhed udgør mindst 74 timer inden for de sidste 8 uger, er arbejdsgiveren forpligtet til at betale sygeløn til medarbejderen, selvom medarbejderen ikke har været uafbrudt ansat i de sidste 8 uger.

Note: Såfremt der sker ændringer i dagpengeloven, ændres anciennitet og beskæftigelseskrav jf. §12 stk. 3-4 tilsvarende.

Stk. 5. Sygelønnen udgør sygemeldtes personlige løn på dagtur ved sygdommens indtræden.

*Sygelønnes størrelse
og udbetaling*

Tillæg for forskudt tid, holddrift, overarbejde eller andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke for ikke-funktionæransatte.

Stk. 6. Sygelønnen følger overenskomstmæssige ændringer.

Stk. 7. Sygelønnen udbetales af virksomheden mod kvittering på refusionsblanketter og i øvrigt efter samme retningslinier, som gælder for virksomhedens lønudbetaling.

Note: Såfremt virksomheden anvender digital indberetning af sygedagpengerefusion kan kvittering på refusionsblanket undlades.

Stk. 8. Dagpengerefusion og anden sygelønsrefusion tilfalder virksomheden.

Stk. 9. Virksomheden udbetaler sygeløn til sygemeldte fra 1. hele fraværsdag. Sygelønnen betales for hverdage, herunder sønehelligdage og overenskomstmæssige fridage.

Stk. 10. I arbejdsgiverperioden udbetales sygelønnen for det faktiske timetal på fraværsdagen.

- Stk. 11. Uden for arbejdsgiverperioden udbetales sygelønnen for det antal sygetimer, der svarer til overenskomstens normale ugentlige arbejdstid på dagtur. Ved fuldtidsansættelse 37 timer pr. uge.
- Stk. 12. Møder en medarbejder ved normal arbejdstids begyndelse, og der efterfølgende indtræffer uarbejdsdygtighed på grund af sygdom eller tilskadekomst, således at medarbejderen forsømmer en del af dagen, betaler virksomheden – uden afkorting – lønnen for denne dag.
- Stk. 13. Sygeløn ydes tillige for delvis fravær, som efter anvisning af læge eller tandlæge i forbindelse med sygdom skal bruges til 2 eller flere ambulante behandlinger af mindst 4 timers varighed pr. uge.
- Stk. 14. For medarbejdere ansat efter feriegodtgørelsesordningen jf. Ferielovens §24 yder virksomheden tillige feriegodtgørelse af sygelønnen. Dog højst for sammenlagt 6 måneder inden for 1 optjeningsår og højst for 6 måneder på grund af samme sygdom.
- Stk. 15. Anmeldelse af sygdom skal ske hurtigst muligt og senest 2 timer efter medarbejderens normale mødetid. Anmeldelse følger endvidere de regler, der er angivet i »Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel«, samt lokalt fastsatte regler.
- Stk. 16. Virksomheden kan forlange, at medarbejderen inden for en rimelig frist dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom. Forlanges læge- eller mulighedserklæring som dokumentation, afholdes udgiften af virksomheden. Opfylder medarbejderen ikke rettidigt kravet om dokumentation, bortfalder retten til sygeløn til og med den dag virksomheden modtager dokumentationen.
- Stk. 17. Det er en betingelse for sygelønnens bortfald, at virksomheden hurtigst muligt og senest 2. arbejdsdag efter den dag, hvor dokumentationen skulle have været virksomheden i hænde, gør sin indsigelse vedrørende dokumentationens form, forsinkelse eller udeblivelse gældende over for medarbejderen.
- Reagerer medarbejderen ikke på denne henvendelse, uden at der foreligger fyldestgørende begrundelse herfor, bortfalder retten til sygeløn, ligesom virksomheden er berettiget til at hæve ansættelsesforholdet uden varsel.
- Stk. 18. Medarbejder og virksomheden skal i henhold til Sygedagpengelovens §7 A afholde en sygefraværssamtale senest 4 uger efter medarbejders første sygefraværdsdag med henblik på en vurdering af, om varigheden

Sygemelding og dokumentation

forventes at have et omfang af mere eller mindre end 8 ugers fravær, samt om arbejdet kan genoptages delvis.

Note: Virksomheden må ikke spørge om, hvad medarbejderen fejler. Loven tillader dog virksomheden at spørge, om medarbejderen lider af bestemte sygdomme, som har en direkte betydning for muligheden for at udføre det pågældende arbejde.

Stk. 19. Virksomheden kan under et sygdomsforløb til enhver tid eller ved gentagne sygemeldinger med et rimeligt varsel indkalde medarbejderen til en samtale om udfærdigelse af en mulighedserklæring med henblik på en efterfølgende lægelig vurdering jf. Sygedagpengelovens §36 A.

Medarbejderen har pligt til at møde op til samtalen inden for normal arbejdstid, hvis sygdommen tillader det. Det forudsættes, at samtalen holdes på medarbejderens normale arbejdssted. Hvis medarbejderen ikke kan møde op på grund af sygdommen, holdes samtalen telefonisk.

Virksomheden kan fastsætte en rimelig frist for aflevering af erklæringen.

Virksomheden er forpligtet til at afholde udgiften til erklæringen.

Note: Medarbejderen kan under samtalen lade sig bistå af tillidsrepræsentant eller anden bisidder.

Stk. 20. Medarbejderen kan i henhold til Sygedagpengeloven §7 B anmode virksomheden om at få udarbejdet en fastholdelsesplan, hvis sygdomsforløbet forventes at vare mere end 8 uger.

Note: Virksomheden er ikke forpligtet til at lave den ønskede plan.

Stk. 21. Udbetaling af sygeløn ophører, når der er udbetalt sygeløn (sygedagpenge) i arbejdsgiverperioden og derefter for mere end 52 uger i de 18 forudgående kalendermåneder.

Note: Arbejdsgiverperioden (p.t. 3 uger) medregnes ikke i perioden på 52 uger.

Stk. 22. Ved beregning af sygelønsperioder efter §12 stk. 20 medregnes ikke udbetalt sygeløn i arbejdsgiverperioden og/eller under graviditets- og barselsorlov.

Stk. 23. Hvis retten til sygeløn (sygedagpenge) er opbrugt under en sammenhængende sygeperiode på 52 uger, er det en betingelse for fornyet udbetaling, at medarbejderen godtgør arbejdsdygtighed i mindst 13 uger efter sygelønsrettens ophør.

Stk. 24. Udbetaling af sygeløn ophører i øvrigt senest, når dagpengeretten ophører.

Stk. 25. Udbetaling af sygeløn ophører under strejke eller lock-out på virksomheden.

*Sygelønnens
udstrækning
og bortfald*

Stk. 26. Udbetaling af sygeløn bortfalder, hvis den sygemeldte mod lægens anvisning nægter at lade sig behandle med henblik på generhvervelse af arbejdsevnen, eller gennem sin adfærd forhaler helbredelsen.

Stk. 27. Udbetaling af sygeløn bortfalder, hvis medarbejderen har pådraget sig sygdommen ved forsæt eller grov uagtsomhed, eller fortiet helbredsoplysninger af væsentlig betydning for ansættelsesforholdet, herunder virksomhedens mulighed for at indgå aftale i henhold til Sygedagpengelovens §56.

Sikring af sygelønnen

Stk. 28. Virksomheden er forpligtet til for ikke-funktionæransatte medarbejdere at sikre betalingen af sygeløn. Dette kan bl.a. ske gennem De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning eller en tilsvarende garanti.

Særligt vedrørende funktionæransatte

Stk. 29. For funktionæransatte er sygelønsbestemmelserne kun gældende, såfremt Funktionærloven ikke stiller medarbejderen bedre, som f.eks. §12 stk. 3-4, 13.

Stk. 30. For funktionæransatte kan der mellem virksomhed og medarbejdere aftales andre regler omkring sygeløn, såfremt de er i overensstemmelse med Funktionærloven og beskrevet i ansættelsesbeviset jf. §2 stk. 8, som f.eks. at Funktionærlovens regler om et forkortet opsigelsesvarsel ved 120 sygedage er gældende frem for §12 stk. 19-21.

§ 13 ORLOV OG LØN I FORBINDELSE MED FØDSEL OG ADOPTION

Stk. 1. Virksomheden er forpligtet til at sikre betalingen af løn under barsel jf. §13. Dette skal ske igennem en godkendt barselsordning, som kan suppleres ved De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning eller en tilsvarende garanti.

*Sikring af
barselslønnen*

Note: Til sikring af mødres og fædres barselsløn og virksomhedernes refusion heraf, skal virksomheden til enhver tid være omfattet af den barselsudligningsordning (pt. Barsel.dk), som De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning har anbefalet eller indgået samarbejde med. Bidrag til ordningen er gældende for samtlige medarbejdere i henhold til Barseludligningslovens §4.

De særlige betingelser for bidrag til og refusion fra De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning fremgår af denne ordnings vedtægter.

Kapitel A: Ikke-funktionærer

Stk. 1. Til ikke-funktionæransatte medarbejdere med 8 ugers anciennitet på fødselstidspunktet ydes der barselsløn under orlov.

Barselslønnen udgør personlige løn på dagtur ved orlovens indtræden.

Tillæg for forskudt tid, holddrift, overarbejde eller andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge-sats og refusionsmuligheder fra barselsfonde.

Note: Medarbejdere på orlov i forbindelse med fødsel eller barsel jf. §6 stk. 2 reguleres i løn efter samme generelle niveau og principper som øvrige medarbejdere.

Stk. 2. Kvinder har ret til orlov med barselsløn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen.

*Graviditetsorlov: mødre
ikke-funktionærer*

Såfremt fødslen ikke har fundet sted inden udløbet af de 4 uger, ydes barselsløn frem til fødselstidspunktet.

Stk. 3. Kvinder har ret til orlov fra dagen efter fødslen i en periode på 14 uger.

*Barselorlov: mødre
ikke-funktionærer*

Stk. 4. Under de 14 ugers barselorlov, jf. §13 Kapitel A stk. 3, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejderen jf. §18 stk. 10.

Pensionsbidraget udgør kr. 8,25 pr. time, hvoraf virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.

<i>Fædreorlov</i>	Stk. 5. Fædre har ret til 2 ugers fædreorlov med barselsløn. Fædreorloven kan placeres i perioden fra fødselstidspunktet og 14 uger frem.
<i>Forældreorlov: mødre og fædre</i>	Stk. 6. Mødre og fædre har hver ret til 10 ugers forældreorlov med barselsløn. Note: Forældreorlovsperioderne kan ikke opdeles i timer.

Kapitel B: Funktionærer

	Stk. 1. Til funktionæransatte medarbejdere med 8 ugers anciennitet på fødselstidspunktet ydes der barselsløn under orlov. Barselslønnen udgør den personlige løn ved orlovens indtræden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats og refusionsmuligheder fra barselsfonde. Note: Medarbejdere på orlov i forbindelse med fødsel eller barsel jf. §6 stk. 2 reguleres i løn efter samme generelle niveau og principper som øvrige medarbejdere.
<i>Graviditetsorlov: mødre</i>	Stk. 2. Kvinder har ret til orlov med barselsløn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen. Såfremt fødslen ikke har fundet sted inden udløbet af de 4 uger, ydes barselsløn frem til fødselstidspunktet.
<i>Barselsorlov: mødre</i>	Stk. 3. Kvinder har ret til orlov fra dagen efter fødslen i en periode på 14 uger. Stk. 4. Under de 14 ugers barselsorlov, jf. jf. §13 Kapitel B stk. 3, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejderen jf. §18 stk. 10. Pensionsbidraget udgør kr. 8,25 pr. time, hvoraf virksomheden betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3.
<i>Fædreorlov</i>	Stk. 5. Fædre har ret til 2 ugers fædreorlov med barselsløn. Fædreorloven kan placeres i perioden fra fødselstidspunktet og 14 uger frem.
<i>Forældreorlov: mødre og fædre</i>	Stk. 6. I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov har mødre og fædre ret til 9 ugers forældreorlov med barselsløn, hvor mødre og fædre hver har ret til 3 uger og hvor yderligere 3 uger kan deles mellem mødre eller fædre. Holdes de 3 ugers orlov, som er reserveret moderen eller faderen ikke, bortfalder de 3 ugers barselsløn.

Stk. 7. Pr. 1. marts 2011 ændres orlovlængderne jf. §13 Kapitel B stk. 6 således:

Mødre og fædre ret til 11 ugers forældreorlov med barselsløn, hvor mødre og fædre hver har ret til 4 uger og hvor yderligere 3 uger kan deles mellem mødre eller fædre.

Holdes de 4 ugers orlov, som er reserveret moderen eller faderen ikke, bortfalder de 4 ugers barselsløn.

Stk. 8. Barselslønnen i forældreorlovsperioden udgør max. kr. 135 i timen (excl. pension og evt. feriepenge)

Note: Forældreorlovsperioderne kan ikke opdeles i timer.

Kapitel C: Adoptanter

Stk. 1. For medarbejdere med 8 ugers anciennitet på tidspunktet for et barns modtagelse ved adoption ydes der barselsløn under orlov.

Note: Medarbejdere på orlov i forbindelse med fødsel eller barsel jf. §6 stk. 2 reguleres i løn efter samme generelle niveau og principper som øvrige medarbejdere.

Stk. 2. Adoptanter har ret til orlov med løn 4 uger før modtagelse af barnet.

Stk. 3. Herefter har adoptanter til enhver tid ret til barsels- fædre og forældreorlov efter samme regler og lønforhold, som er gældende for henholdsvis ikke-funktionærer og funktionærer jf. §13 Kapitel A og B.

§ 14 FORHOLD I FORBINDELSE MED BARNES SYGDOM

- Stk. 1. For medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre og kan højst omfatte barnets 1. sygedag.
- Stk. 2. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med sit barn på under 14 år.
- Kun ophold, der medfører overnatning på hospital, betragtes som indlæggelse.
- Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
- Note: Dokumentation på hospitalsindlæggelse kan være en skriftlig anbefaling fra hospitalet med en henstilling til, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet.
- Stk. 3. Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation (herunder dokumentation for hospitalsindlæggelse) som ved egen sygdom. Eventuel refusion i henhold til Sygedagpengeloven tilfalder virksomheden.

§ 15 FERIE

- Stk. 1. Den til enhver tid gældende ferielov er gældende med mindre andet er aftalt jf. nedenstående.
- Stk. 2. Ferien udgør i alt 25 dage (5 uger) ved en alm. 5 dages uge á 37 timer. Optjening og afvikling følger ferieloven. En feriedag udgør ved fuldtidsbeskæftigelse 7,4 timer pr. dag.
- Note: Ved arbejde på fast 4-dages uge indgår 1 arbejdsfri dag for hver uges afholdt ferie. Ved arbejde på fast weekendskift udgør ferien 1 uge pr. weekendskift (2×12 timer), samt frihed i tilstødende uger hvori weekenden indgår.
- Stk. 3. Ferien afholdes i det ferieår (1. maj – 30. april), som følger efter optjeningsåret.
- Stk. 4. Af ferien skal mindst 15 feriedage gives i sammenhæng i perioden 1. maj – 30. september.
- Stk. 5. Ved afholdelse af ferie i en hel uge har medarbejderen ret til frihed i de tilstødende weekender.
- Stk. 6. Virksomheden skal være tilmeldt FerieKonto eller anden godkendt ferieordning, såfremt der ikke bruges ferie med løn.
- Stk. 7. Hvis der bruges ferie med løn udgør ferietillægget 1,0 % af sidste års ferieberettigede løn.
- Ferietillægget udbetales senest 1 måned før ferien afholdes.
- Stk. 8. Ved fratrædelse beregnes 12,5% af den optjente ferieberettigede løn. Dog fratrages feriegodtgørelse eller løn (herunder udbetalt ferietillæg) under allerede afviklet ferie.
- Beløbet afregnes i henhold til Ferieloven med FerieKonto eller anden godkendt ferieordning senest den 10. i efterfølgende måned.
- Stk. 9. Medarbejder og virksomhed kan indgå aftale om overførsel af optjent og ikke afviklet ferie til næstfølgende ferieår på følgende vilkår:
- Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb den 30. april. Vedlagte skema i bilagene kan benyttes.
 - Aftalen kan alene pr. ferieår omfatte 5 feriedage.
 - Der kan i alt max. overføres 10 feriedage, som senest skal afvikles i 2. ferieår efter sidste ferieoverførsel.
 - Hvis en medarbejder p.gr.a. egen sygdom, barselorlov (herunder adoption) eller anden form for orlov er forhindret i at holde ferie,
- Feriers omfang og afholdelse*
- Feriebetaling*
- Fratrædelse*
- Overførsel af ferie*

kan medarbejder og virksomhed træffe aftale om, at den berørte ferie overføres til det følgende ferieår – uanset antallet af feriedage i øvrigt.

- e. Medarbejdere med overført ferie er berettiget til at få de overførte feriedage tillagt hovedferien. Er der ikke indgået nogen aftale placeres de overførte dage som restferie.
- f. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode, med mindre ferien i henhold til den skriftlige aftale jf. pkt. a. er planlagt til afholdelse i nævnte periode.
- g. En medarbejder, der ikke har afholdt overført ferie, kan ikke fratræde før overført ferie er afholdt, med mindre medarbejder og virksomhed i stedet indgår aftale om udbetaling af feriegodtgørelsen for de overførte feriedage i forbindelse med fratrædelsen.
- h. Hvis der anvendes feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal virksomheden inden ferieårets udløb skriftligt meddele den instans, der administrerer feriegodtgørelsen (f.eks. FerieKonto), at ferien overføres.

Stk. 10. Såfremt en medarbejder ikke har kunnet afvikle 5. ferieuge og den ikke overføres, kan medarbejderen kræve værdien udbetalt ved ferieårets afslutning jf. Ferielovens §38 stk. 1.

Note: Vedlagt skema i bilagene side 77 kan benyttes til overførsel af ferie.

Sygdom i forbindelse med ferie

Stk. 11. Medarbejdere der inden en planlagt feries påbegyndelse – ved normal arbejdstids begyndelse – er sygemeldt, har ikke pligt til at påbegynde sin ferie.

Stk. 12. Såfremt en medarbejder, som er sygemeldt inden feriens påbegyndelse jf. §15 stk. 11, raskmelder sig under sin planlagte ferie, genoptages arbejdet og med ret til at få ferien placeret på et andet tidspunkt.

Stk. 13. Er det ikke muligt i henhold til §15 stk. 12 at tilbyde medarbejderen beskæftigelse ved raskmeldingen og i resten af den planlagte ferie, betragtes ferien som påbegyndt raskmeldingsdagen.

Erstatningsferie for de feriedage medarbejderen har været sygemeldt afvikles i forlængelse af den planlagte ferie, med mindre andet aftales.

Stk. 14. Medarbejdere, der sygemeldes under ferieafvikling, har ikke krav på erstatningsferie.

Stk. 15. Hvis virksomheden holder ferielukket, kan medarbejdere, der ikke har optjent feriedage nok til alle de dage virksomheden har lukket, som følge heraf ikke kræve særlig godtgørelse ud over den feriegodtgørelse de allerede har optjent.

Ferielukning

Stk. 16. Holder virksomheden lukket på hverdage mellem jul og nytår, kan virksomheden kræve, at medarbejderne holder ferie disse dage i det omfang den enkelte medarbejder er berettiget til mere end 15 feriedage (hovedferien).

Træffer virksomheden ikke sådan bestemmelse med mindst 1 mdr. varsel har medarbejderne krav på sædvanlig løn de pågældende dage.

Note: Beregning af lønnen for pågældende dage sker i henhold til ferieloven på baggrund af medarbejderens indtjening de seneste 13 uger.

Stk. 17. Hvis en månedslønnet medarbejder (37 timer pr. uge) ansat med ferie med løn, ikke har optjent tilstrækkelig feriegodtgørelse til de afholdte feriedage, fradrages månedslønnen et beløb i forhold til det faktiske fravær med manglende feriebetaling:

Manglende optjent feriebetaling

Fuldtidsmånedslønnen × antal faktiske fraværstimer

160,33

For deltidsansatte beregnes omregningsfaktoren forholdsvis, jf. ovenstående.

Stk. 18. Hvor ferien udgør mindre end en dag, men mere end en halv dag, afholdes en hel feriedag, dog kun med den indtjente feriebetaling.

Hvor ferieretten udgør mindre end en halv dag bortfalder feriedagen, medens pengene udbetales.

§ 16 FRIDAGE

*Overenskomstmæssige
fridage for
ikke-funktionærer*

Stk. 1. For ikke-funktionær ansatte medarbejdere er Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag lønnede fridage, når disse falder på almindelige hverdage.

Betaling for eventuelt arbejde på disse dage honoreres som søn- og helligdagsarbejde jf. §8.

*Overenskomstmæssige
fridage for
ikke-funktionærer*

Stk. 2. For funktionær ansatte medarbejdere er juleaftensdag og nytårsaftensdag lønnede fridage, når de falder på almindelige hverdage.

Betaling for eventuelt arbejde på disse dage honoreres som søn- og helligdagsarbejde jf. §8.

Note: Dog er Grundlovsdag fridage for grafikere, som er overflyttet til funktionærstatus i henhold til protokollatet side 70.

1. maj

Stk. 3. 1. maj er ulønnet fridag fra kl. 12.00 til kl. 18.00, når flertallet af medarbejdere er enige herom, og når dette meddeles virksomheden senest 8 dage forinden.

Feriefridage

Stk. 4. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 5 feriefridage pr. ferieår.

Stk. 5. Feriedagene afvikles efter samme regler som restferien, jf. Ferielovens bestemmelser

Stk. 6. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret. Ved fuldtidsansættelse udgør en feriefridag 7,4 time pr. dag. Betaling som ved egen sygdom.

Stk. 7. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb den 30. april, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.

Stk. 8. Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

Anciennitetsferie

Stk. 9. Ikke-funktionæransatte medarbejdere ansat før 1. juli 2001 i virksomheden, og som hidtil har haft ret til anciennitetsferie efter 10 års ansættelse (typografer) henholdsvis 25 års ansættelse (bogbindere) bevarer retten til anciennitetsferie efter 10 års ansættelse henholdsvis 25 års ansættelse. Betaling for disse 3 feriedage følger samme principper som hidtil har været gældende.

§ 17 FRITVALGSORDNINGEN

Stk. 1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan frit vælge mellem at afvikle ekstra feriedage/-timer i henhold til §16 stk. 4 eller at opspare et ekstraordinært beløb, som enten udbetales eller overføres til medarbejderens pensionskonto.

Der kan i hvert ferieår overføres ekstra 20 timer til feriefridage.

Note: For deltidsbeskæftigede omregnes timerne forholdsmæssigt.

Stk. 2. Såfremt de ekstra feriefridage jf. §17 stk. 1 ikke afvikles i indeværende ferieår, kan værdien af disse ved ferieårets udløb udbetales som ekstra løn eller overføres som ekstraordinær indbetaling på medarbejderens pensionskonto.

Værdien for samtlige ikke-afholdte 20 ferietimer udgør 1,0% af den ferieberettigede løn i det forudgående kalenderår.

Note: Såfremt ikke-afholdte timer udgør mindre end de anførte ekstra-ordinære timer, udgør udbetalingen/opsparingen tilsvarende mindre.

I det udbetalte/opsparede beløb er feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing indeholdt.

Stk. 3. Såfremt en medarbejder i henhold §17 stk. 2 ikke i det forudgående kalenderår har optjent ferieberettiget løn, der svarer til et normalt kalenderår i nuværende arbejdsfunktion, så anvendes løngennemsnittet for de første 13 uger i nuværende ansættelsesforhold som beregningsgrundlag for det første års ferieberettigede løn.

Stk. 4. Såfremt en medarbejder tiltræder eller fratræder midt i et ferieår udregnes feriefritimer eller opsparing i henhold til §17 stk. 1 forholdsmæssigt i henhold til den aktuelle beskæftigelse.

Note: Vedlagt skema i bilagene side 78 kan benyttes ved opgørelse af fritvalgsordningen.

§ 18 PENSION

Stk. 1. For medarbejdere omfattet af overenskomstens §1 indbetaler virksomheden pensionsbidrag til Grafisk Pension efter de regler der til enhver tid er gældende for dette pensionselskab eller det selskab, som måtte overtage dets aktiviteter.

Fremtidige ændringer i pensionsforholdet og pensionselskaber vil være gældende for nærværende overenskomst.

Note: Der indbetales pension når medarbejderen har opnået 9 mdrs. anciennitet i virksomheden eller såfremt medarbejderen tidligere har været omfattet af en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning. Tilsvarende er gældende for elever over 20 år i grafisk teknikeruddannelsen.

Pr. 1. marts 2011 ændres ancienniteten til 3 mdr.

Pr. 1. marts 2011 omfattes samtlige elever af en pensionsordning etableret i Sam-Pension (Grafisk Pension). Bidrag og ydelser vil fremgå af forhandlingsprotokollat mellem De Grafiske og HK/Privat senest den 1. marts 2011.

For nyansatte medarbejdere kan indbetalinger til hidtidige pensionselskaber fortsætte uændret.

Stk. 2. Pensionsbidragene jf. §17 stk. 1 udgør 12,0%. Heraf udgør virksomhedens andel $\frac{2}{3}$ og medarbejderens andel $\frac{1}{3}$.

Optrappingsordning

Stk. 3. For virksomheder, som ikke tidligere har været omfattet af en overenskomst og som forud for indgåelsen af nærværende overenskomst ikke har etableret en arbejdsmarkedspension for medarbejdere omfattet af gyldighedsområderne jf. §1 stk.1 a-b, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget skal fastsættes således:

- a. Senest ved virksomhedens indgåelse af nærværende overenskomst skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20% af de overenskomstmæssige bidrag.
- b. Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40% af de overenskomstmæssige bidrag.
- c. Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60% af de overenskomstmæssige bidrag.
- d. Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80% af de overenskomstmæssige bidrag.
- e. Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Stk. 4. Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at andelen af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Stk. 5. Ordningen skal snarest protokolleres som tillæg til nærværende overenskomst.

Stk. 6. Virksomheder, som ikke tidligere har været omfattet af en grafisk eller administrativ overenskomst og som forud for indgåelsen af nærværende overenskomst, har etableret en virksomhedspensionsordning for medarbejdere omfattet af gyldighedsområderne jf. §1 stk. 1. a-b, kan kræve, at den eksisterende virksomhedspensionsordning for de på indgåelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Grafisk Pension.

Virksomhedspensionsordningens videreførelse skal protokolleres som tillæg til nærværende overenskomst – eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Stk. 7. Bidraget til virksomhedspensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag.

Stk. 8. Virksomhedspensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere omfattet jf. §1 stk. 1.a, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i De Grafiske. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til Grafisk Pension.

Stk. 9. Ydelsessammensætningen i virksomhedspensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i pensionsaftalen om Grafisk Pension.

Note: Fravigelse for §18 stk. 9 forudsætter en aftale mellem virksomhed/ De Grafiske og HK/Privat.

Stk. 10. Under de 14 ugers barselsorlov, jf. §13 Kapitel A stk. 4, Kapitel B stk. 4 og Kapitel C stk. 3, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 mdr.s anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Det ekstraordinære pensionsbidrag udgør kr. 8,25 pr. time, hvoraf virksomheden betaler $\frac{2}{3}$ og medarbejderen $\frac{1}{3}$.

Pr. 1. marts 2011 ændres ancienniteten til 3. mdr.

Stk. 11. Virksomheden kan for sine funktionærer omfattet af overenskomstens §1 stk. 1.b foretage skift af pensionsleverandør, såfremt følgende betingelser er opfyldt ved skift af pensionsleverandør:

Nyoptagne virksomheder med virksomhedspension

Forhøjet pensionsbidrag under barelsorlov

Særligt vedrørende funktionæransatte

- a. 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.
- b. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.
- c. Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne.
- d. 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.

§ 19 ALDERSHJÆLP

Stk. 1. For ikke-funktionæransatte medarbejdere, der er født i 1944 eller tidligere skal i forbindelse med deres fratrædelse have overført et ekstraordinært bidrag til Grafisk Pension ud fra følgende præmisser:

a) Typografer:

kr. 74.520 minus andel af virksomhedsbidraget til Grafisk Pension

b) Litografer:

kr. 60.840 minus andel af virksomhedsbidraget til Grafisk Pension

c) Bogbindere:

kr. 26.850 minus andel af virksomhedsbidraget til Grafisk Pension

Ovenstående beløb gælder for medarbejdere, der overgår til folkepension ved 65 års alderen.

Stk. 2. For medarbejdere, der overgår til folkepension ved 67 års alderen, er de tilsvarende beløb:

a) Typografer: kr. 64.584

b) Litografer: kr. 52.728

c) Bogbindere: kr. 23.270

Stk. 3. Til sikring af aldershjælpsbestemmelserne skal virksomheden efter indgåelse af nærværende overenskomst være omfattet af De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning for så vidt dennes ordnings bestemmelser herom.

Stk. 4. Ved ordinær fratrædelse indbetales det ekstraordinære bidrag af virksomheden i forbindelse med fratrædelsen. I tilfælde af virksomhedslukning indbetales bidraget af De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning, såfremt virksomheden har været tilsluttet denne.

Stk. 5. For virksomheder tilsluttet De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning refunderes alle ekstraordinære bidrag til Grafisk Pension, som følge af ovennævnte.

§ 20 EFTER- OG VIDEREUDDANNELSE

*Selvvalgt uddannelse
og Kompetence-
udviklingsfond*

Stk. 1. Medarbejderne har efter 9 måneders anciennitet under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold ret til 2 ugers efter- eller videreuddannelse, der er relevant for virksomheden.

Stk. 2. Under deltagelse i uddannelser jf. §20 stk. 1, udbetaler virksomheden løn svarende til den løn vedkommende medarbejder ville have oppebåret ved arbejde i virksomheden på dagtur. Såfremt der ydes kursusgodtgørelse, oppebærer virksomheden denne.

Stk. 3. Anden kursusaktivitet kan, såfremt virksomhed og medarbejdere er enige herom, træde i stedet for uddannelser jf. §20 stk. 1-2.

Stk. 4. Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktion – til selvvalgt efter- og videreuddannelse, der er relevant inden for overenskomstens gyldighedsområde for enten medarbejder eller virksomhed.

Det er en betingelse, at der er givet tilsagn om tilskud til uddannelsen.

Stk. 5. Opsagte medarbejdere har i henhold §20 stk. 4 samme ret til selvvalgt efter- og videreuddannelse i opsigelsesperioden.

Stk. 6. Til finansiering af uddannelsesmulighederne jf. §20 stk. 4 etableres en Kompetenceudviklingsfond, som finansieres og administreres via De Grafiske's Skole- og Uddannelsesfond.

Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse, som består af 2 repræsentanter for henholdsvis HK/Privat og De Grafiske, beslutter retningslinierne for fondens virke – herunder hvilke uddannelsesaktiviteter, hvortil der kan og skal gives tilskud til.

Stk. 7. Til finansiering af Kompetenceudviklingsfonden overføres bidrag svarende til 10 kr. pr. beskæftigelsesuge for medarbejdere omfattet af overenskomsten..

For medlemsvirksomheder i De Grafiske overføres bidraget fra De Grafiske's Skole- og Uddannelsesfond.

Note: Medarbejdergrupper (administrative medarbejdere jf. §1 stk. 1b) som pt. bidrags- og refusionsmæssigt ikke er omfattet af De Grafiske's Skole- og Uddannelsesfond, omfattes bidrags- og refusionsmæssigt af denne, hvad angår Kompetanceudviklingsfonden.

Tilskud til delvis dækning af medarbejderes løntab ved uddannelse udgør 85% af en normal dagtursløn (incl. evt. offentlig løntabsgodtgørelse).

Vedlagt skema i bilagene side 79 kan benyttes ved ansøgning om uddannelsesstøtte.

§ 21 ELEVER

Stk. 1. Elever uddannes efter de regler og overenskomster der er gældende inden for de uddannelsesområder, hvori HK/Privat indgår, således at elever i grafisk tekniker uddannelsen følger reglerne for ikke-funktionærer og elever i mediegrafikeruddannelsen reglerne for funktionærer.

Note: Elever omfattes af overenskomstens bestemmelser, med mindre det fremgår af den enkelte overenskomstbestemmelse, at den ikke gælder for elever

Stk. 2. De første 3 måneder af en indgået elevkontrakt er prøvetid, hvor begge parter kan ophæve aftale uden begrundelse. Skoleperioder medregnes ikke i prøvetiden.

*Særligt vedrørende
elever i grafisk tekniker-
uddannelsen*

Stk. 3. Elever i grafisk tekniker uddannelsen lønnes med følgende minimumssatser pr. uge:

	1.7. 2010	1.3. 2011
1. år	2.586	2.650
2. år	2.817	2.888
3. år	3.273	3.355
4. år	3.728	3.821

eller med følgende minimumssatser pr. måned:

	1.7. 2010	1.3. 2011
1. år	11.206	11.483
2. år	12.207	12.515
3. år	14.183	14.538
4. år	16.155	16.558

Note: Er uddannelsestiden kortere end uddannelsens normerede varighed i henhold til uddannelses bekendtgørelsen (f.eks. i forbindelse med merit), afkortes antallet af lønsatser og tidspunktet for løjustering tilsvarende, ud fra at sidste lønsats er gældende for sidste år af uddannelsestiden.

Stk. 4. Der indbetales derudover pension, såfremt pensionsbetingelserne jf. §18 stk. 1 er opfyldt.

Note: Pr. 1. marts 2011 omfattes samtlige elever af en pensionsordning jf. noten til §18 stk. 1.

Stk. 5. Elever i grafisk teknikeruddannelsen har Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag som fridage, når disse falder på almindelige hverdage jf. §16 stk. 1 og note til §21 stk. 1.

Stk. 6. Elever i mediegrafikeruddannelsen lønnes med følgende minimumssatser pr. måned:

Særligt vedrørende mediegrafikerelever

	1.7. 2010	1.3. 2011
1. år	10.654	10.920
2. år	11.742	12.036
3. år	13.347	13.680
4. år	14.625	14.990

Note: I den 4-årige uddannelse omfatter 1. år uddannelsens grundforløb. 1. år af hovedforløbet aflønnes efter lønsatsen for 2. år.

Er uddannelsestiden kortere end uddannelsens normerede varighed i henhold til uddannelses bekendtgørelsen (f.eks. i forbindelse med merit), afkortes antallet af lønsatser og tidspunktet for lønjustering tilsvarende, ud fra at sidste lønsats er gældende for sidste år af uddannelsestiden.

I mediegrafisk assistent uddannelsen udgår lønsatserne for 4. år.

Indtil 1. marts 2011 indbetales der ikke arbejdsmarkedspension under uddannelsesforløbet. Herefter omfattes elever i mediegrafikeruddannelsen af en pensionsordning jf. noten til §18 stk. 1.

Stk. 7. Elever i mediegrafikeruddannelsen har juleaftens- og nytårsaftensdag som fridage, når disse falder på almindelige hverdage jf. §16 stk. 2 og note til §21 stk. 1.

Stk. 8. Elever i kontoruddannelsen jf. §1 stk. 1.b lønnes med følgende minimumssatser pr. måned:

Særligt vedrørende kontorelever

	1.7. 2010	1.3. 2011
1. år	9.406	9.642
2. år	10.497	10.759
3. år	11.548	11.837
4. år	12.510	12.823

Note: Er uddannelsestiden i den pågældende uddannelse kortere end dens normerede varighed i henhold til uddannelses bekendtgørelsen (f.eks. i forbindelse med merit), afkortes antallet af lønsatser og tidspunktet for lønjustering tilsvarende, ud fra at sidste lønsats er gældende for sidste år af uddannelsestiden.

Indtil 1. marts 2011 indbetales der ikke arbejdsmarkedspension under uddannelsesforløbet. Herefter omfattes elever i kontoruddannelsen af en pensionsordning jf. noten til §18 stk. 1.

Stk. 9. Til elever jf. §21 stk. 8, der inden uddannelsesforholdets begyndelse har bestået en gymnasial grunduddannelse (student, HF, HHX eller HTX), ydes der et månedligt tillæg til ovennævnte lønninger på kr. 785 pr. måned. Pr. 1.3. 2011 kr. 805 pr. måned.

Stk. 10. Elever i kontoruddannelserne har juleaftens- og nytårsaftensdag som fridage, når disse falder på almindelige hverdage jf. §16 stk. 2 og note til §21 stk. 1.

*Særligt vedrørende
studerende i erhvervs-
akademiuddannelser*

Stk. 11. Studerende i erhvervsakademiuddannelserne aflønnes i praktikperioden pr. måned med kroner:

	1.7. 2010	1.3. 2011
Uden forudgående erhvervsuddannelse:	13.550	13.890
Med forudgående erhvervsuddannelse:	17.916	18.365

Note: Erhvervsakademiuddannelser, som f.eks. multimediedesigner og markedsføringsøkonom.

*Øvrige løn- og
arbejdsvilkår for elever*

Stk. 12. For elever i en erhvervsuddannelse med uddannelsesaftale gælder ud over overenskomstens feriebestemmelser jf. §15 tillige Ferielovens særlige elevbestemmelser:

- Ret til betalt ferie i 25 dage i det første og andet hele ferieår, efter at kontraktforholdet er påbegyndt.
- For kontraktforhold begyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven/lærlingen en tilsvarende ret jf. pkt. a til betalt ferie i 25 dage i den resterende del af ferieåret.
- For kontraktforhold begyndt 1. juli eller senere i et ferieår, har eleven/lærlingen i forbindelse med, at virksomheden holder ferielukket (f.eks. mellem Jul og Nytår) i tiden mellem 1. oktober og 30. april, ret til 5 dages betalt ferie i dette ferieår.
- Virksomheden betaler normal overenskomstmæssig løn under ferien, i det omfang eleven/lærlingen ikke fra tidligere ansættelsesforhold eller dagpengeperioder har optjent ret til løn under ferie eller feriegødtgørelse jf. pkt. a.–c.

Stk. 13. Elever i grafisk teknikeruddannelsen (herunder trykker- og bogbinder-elever) får ud over mindstelønnen et sæt arbejdstøj ved begyndelsen af hvert læreår.

Stk. 14. Virksomheden garanterer nyudlærte elever jf. §21 stk. 3 (grafiske teknikere samt tilbageværende grafiske trykkere og bogbindere) minimum 4 ugers/1 måneds beskæftigelse i virksomheden i umiddelbar tilknytning til læretidens udløb. Hvis virksomheden ikke ønsker at beskæftige den nyudlærte medarbejder, har denne krav på 4 ugers løn / 1 månedsløn svarende til den overenskomstmæssige minimallønsats jf. §6 stk. 1.

Kapitel A: Opsigelsesregler gældende for ikke-funktionærer

- Stk. 1. Inden for de første 4 ugers ansættelse som ikke-funktionær er ingen af parterne forpligtet til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af ansættelsesforholdet.
- Stk. 2. Ved uafbrudt beskæftigelse i samme virksomhed gælder følgende opsigelsesvarsler:

	fra virksom- hedens side	fra med- arbejderside
Efter 4 ugers beskæftigelse	1 uge	1 uge
Efter 9 måneders beskæftigelse	3 uger	2 uger
Efter 2 års beskæftigelse	4 uger	
Efter 3 års beskæftigelse	6 uger	
Efter 6 års beskæftigelse	9 uger	4 uger
Efter 9 års beskæftigelse	12 uger	
Efter 12 års beskæftigelse	17 uger	
Efter 15 års beskæftigelse	18 uger	

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de anførte opsigelsesvarsler.

Note: Elevtiden for grafiske teknikere indgår ikke i ancienniteten.

- Stk. 3. Når ret til opsigelsesvarsel er opnået, sker fratrædelse ved arbejdstidsophør en fredag. Opsigelse meddeles skriftligt senest ved ophøret af medarbejderens arbejdstid en fredag.
- Stk. 4. Som afbrydelse af beskæftigelsen jf. §22 stk. 2 og 7 regnes ikke dokumenteret sygdom, aftjening af værnepligt, når arbejdet genoptages i samme virksomhed umiddelbart efter hjemsendelsen eller barsels- og forældreorlov i henhold til »Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel«.
- Stk. 5. Ved opsigelse fra medarbejderens side fortabes den opnåede anciennitet. Dog beholder kvinder, der efter fødsel er afskåret fra at deltage i arbejdet, den opnåede anciennitet indtil barnets fyldte 3. år.

Stk. 6. Genantages en opsagt medarbejder inden for 1 år, og arbejdsforholdet fortsætter i mindst 4 uger, medregnes hidtidig beskæftigelse ved fastsættelse af ancienniteten.

Stk. 7. Såfremt en medarbejder har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed 3, 6 eller 8 år, og uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.

Stk. 8. Fratrædelsesgodtgørelsen jf. §22 Kap. A stk. 7 udbetales ikke, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge.

Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat jf. overenskomstens §2 stk. 4 eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Stk. 9. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til §22 Kap. A stk. 7 og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i §22 Kap. A stk. 7 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Stk. 10. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Note: Bestemmelsen jf. §22 Kap. A stk. 7-10 finder ikke anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder, uanset hvilken terminologi der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres virksomhedens forpligtelse efter bestemmelsen.

Stk. 11. Hovedferiedage, feriefridage og afspadseringsdage kan ikke afholdes i opsigelsesperioden med mindre medarbejderen har givet sit samtykke hertil.

Note: Ikke udbetalt overarbejdstillæg, som ikke er hensat til afspadsering, er undtaget herfor.

Stk. 12. Restferiedage og anciennitetsferie kan kun afholdes i opsigelsesperioden, såfremt disse overholder Ferielovens varslingsfrister på 1 måned.

Stk. 13. Afgives opsigelse efter en sygeperiodes indtræden, betaler virksomheden sygeløn (jf. §12 stk. 22-28) til og med sygeperiodens ophør.

Stk. 14. Afgives opsigelse før en sygeperiodes indtræden, betaler virksomheden sygeløn til og med sygeperiodens ophør og længst til opsigelsesfristens udløb.

Fratrædelsesgodtgørelse

Ferie og feriefridage for ikke-funktionærer i forbindelse med opsigelse

Sygdom i forbindelse med opsigelse

Kapitel B: Opsigelsesregler gældende for funktionærer

Stk. 1. For funktionæransatte medarbejdere er Funktionærloven og dens opsigelsesregler gældende i forbindelse med opsigelse.

Stk. 2. En opsigelse skal afgives således, at fratræden kan finde sted til en måneds udgang. Det er ancienniteten på fratrædelsestidspunktet, der er afgørende for de anførte opsigelsesvarsler.

Virksomhedens opsigelsesvarsler er således:

Inden udløbet af	Et varsel på
5 måneder	1 måned
2 år og 9 måneder	3 måneder
5 år og 8 måneder	4 måneder
8 år og 7 måneder	5 måneder
herefter	6 måneder

Fra funktionærens side er varslene en måned, uanset hvor længe ansættelsesforholdet har varet.

Note: Elevantiden fra en relevant uddannelse tæller med i ancienniteten.

Stk. 3. Ancienniteten beregnes fra det tidspunkt, den ansatte begynder at udføre funktionærarbejde.

Fratrædelses- godtgørelse

Stk. 4. Funktionærer, der derudover har været ansat henholdsvis 12, 15 og 18 år, har ved opsigelse fra virksomhedens side i henhold til Funktionærlovens §2 A krav på henholdsvis 1, 2 og 3 måneders løn i fratrædelsesgodtgørelse.

Ferie og feriefri- dage for funktionærer i forbindelse med opsigelse

Stk. 5. Feriefri-dage kan ikke varsles afviklet i opsigelsesperioden med mindre medarbejderen har givet sit samtykke hertil.

Stk. 6. Hoved- og restferiedage kan kun afholdes i opsigelsesperioden, såfremt disse overholder Ferielovens varslingsfrister på henholdsvis 3 måneder og 1 måned.

Kapitel C: Fælles regler gældende for ikke-funktionærer og funktionærer

Stk. 1. Opsiges en medarbejder, der har været uafbrudt ansat i virksomheden i mindst tre år, på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er medarbejderen berettiget til at deltage i et relevant og offentligt godkendt kursus på følgende betingelser:

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger, og udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursuserioden dækkes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Kursusudgifterne kan ikke have et omfang, som afviger fra virksomhedens normale udgifter til medarbejders uddannelse.

Såfremt kursusdeltagelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til kursusdeltagelse inden for 6 måneder efter fratrædelse, hvis den pågældende fortsat er arbejdssøgende. Kursusforløbet skal være aftalt inden fratræden.

Note: Ovenstående regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved tidligere fratræden fra samme virksomhed har været omfattet af denne bestemmelse, overgår til efterløn eller pension.

Stk. 2. En afløser eller vikar er en medarbejder, som ansættes midlertidigt på grund af andre medarbejders fravær ved sygdom, graviditet og barsel, ferie, afspadsering og lignende.

Stk. 3. En afløser eller vikar skal ved ansættelsen have meddelelse om, at ansættelsen er midlertidig.

Stk. 4. Når den fraværende genoptager arbejdet, fratræder afløseren uden at have krav på almindeligt opsigelsesvarsel. Opsiger virksomheden en afløser til fratrædelse tidligere eller senere end det tidspunkt, hvor den fraværende genoptager arbejdet, gælder de almindelige opsigelsesvarsler.

Note: Funktionærer kan kun ansættes midlertidigt i 3 måneder jvf. Funktionærloven §2 stk. 4.

Stk. 5. Ved fratrædelse anvendes virksomhedens sædvanlige praksis vedrørende udbetaling af løn.

Stk. 6. Ved fratrædelse udbetales eventuelle henstående afspadseringstimer sammen med endelig lønafregning.

Kurstilbud til opsagte medarbejdere

Afløser og syge-/barselvikar

Lønafregning ved fratrædelse

§ 23 TILLIDSREPRÆSENTANTER OG ANDRE BESKYTTEDE REPRÆSENTANTER

- Stk. 1. I det faglige samarbejde virksomheden og medarbejderne imellem repræsenteres virksomheden af virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderne af en inden for deres midte valgt tillidsrepræsentant.
- Stk. 2. Beskæftiges i virksomheden 6 medarbejdere og derover, kan der vælges 1 tillidsrepræsentant.
- Stk. 3. Beskæftiges i virksomheden 26 medarbejdere og derover, kan der vælges yderligere 1 tillidsrepræsentant.
- Stk. 4. Beskæftiges der inden for det enkelte område 11 medarbejdere og derover, kan der yderligere vælges 1 tillidsrepræsentant for hvert produktionsområde.

Den tillidsrepræsentant, der er valgt i henhold til bestemmelsen i §23 stk. 2, er dog samtidig tillidsrepræsentant for sit eget produktionsområde.

- Stk. 5. For beskæftigede administrative medarbejdere jf. §1 stk. 1.b kan der dog vælges en tillidsrepræsentant ved 6 medarbejdere og derover. Hvis antallet er mindre vil dette personale være repræsenteret ved øvrige valgte tillidsrepræsentanter i virksomheden
- Stk. 6. Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 6 og derover henholdsvis 26 og derover, jf. §23 stk. 2-3, eller 11 og derover inden for det enkelte produktionsområde, jf. §23 stk. 4, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt henholdsvis 5, 25, 10 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, medmindre der er truffet udtrykkelig aftale om opretholdelsen af pågældendes funktion, såfremt virksomheden skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette.

Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

- Stk. 7. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 9 måneder på den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

Ved en virksomhed forstås i den forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Stk. 8. Såfremt der er mere end 1 kandidat til hver tillidspost, skal valget af tillidsrepræsentant finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valget afgøres ved almindeligt stemmeflertal.

Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 9. Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af HK/Privat. Virksomheden er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for HK/Privat. Denne protest skal dog ske inden for 2 uger fra meddelelsetidspunktet.

Stk. 10. Tillidsrepræsentantbeskyttelsen indtræder, når valget har fundet sted under forudsætning af, at virksomheden senest den følgende arbejdsdag efter valget modtager skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt; hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder beskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse.

Stk. 11. Valgperioden for en tillidsrepræsentant fastsættes af personalet og kan højst udgøre 2 år.

Genvalg kan finde sted.

Stk. 12. HK/Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, snarest muligt efter at valg har fundet sted gennemgår en relevant tillidsmandsuddannelse af op til 6 ugers varighed.

Virksomheden giver samtidig tilsagn om, at nyvalgte tillidsrepræsentanter får den fornødne ulønnede frihed til at deltage i en sådan uddannelse.

Stk. 13. På virksomheder, hvor der er 4 eller derover valgte tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejders repræsentant over for virksomheden.

Fællestillidsrepræsentant

Virksomheden orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Stk. 14. Fællestillidsrepræsentanten kan ikke deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanternes normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre virksomheden og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 15. På virksomheder med flere afdelinger i samme by, og hvor der på disse er valgt en tillidsrepræsentant, kan der, såfremt de lokale parter er enige herom, vælges en fællestillidsrepræsentant til at repræsentere samtlige afdelinger.

*Stedfortræder for
tillidsrepræsentant*

Stk. 16. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, orlov, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomheden udpeges/vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget/valgt stedfortræder har i den periode, hvori han/hun fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han/hun opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til §23 stk. 7.

Hvis der træffes aftale om valg af en stedfortræder repræsenterer denne medarbejderne.

Talsrepræsentant

Stk. 17. Hvis der på virksomheden er holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor han/hun ikke arbejder, og som omfatter mindst fem medarbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 18. Hvis der på virksomheden ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsigse lokalaftaler med ledelsen.

Stk. 19. Talsrepræsentanten skal være medlem af HK/Privat og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

*Tillidsrepræsentantens
virksomhed*

Stk. 20. Såvel tillidsrepræsentanten som virksomheden har pligt til at fremme et roligt og godt samarbejde.

Stk. 21. Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget, og forelægger forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne over for virksomheden.

Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som virksomheden eller dennes repræsentant være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for parterne.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK/Privat.

Stk. 22. Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til virksomheden en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode HK/Privat om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret, afventende resultatet af overenskomstparternes behandling af sagen.

Stk. 23. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale HK-afdeling komme på virksomheden. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan HK-afdelingen drøfte lokale forhold med virksomheden.

Stk. 24. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående antagelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til de fagretlige regler ved eventuelt forekommende urimeligheder ved antagelser og afskedigelser.

Stk. 25. Når tillidsrepræsentanten, for at udføre sit hverv, må forlade sit arbejde, skal det ske med forudgående underretning til virksomheden eller dennes repræsentant.

Stk. 26. Hvis der på virksomhedens foranledning, inden for virksomhedens normale arbejdstid, lægges beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, må dette ikke medføre indtægtstab for tillidsrepræsentanten.

Stk. 27. Hvor tillidsrepræsentanten grundet sit hverv er friholdt fra produktionen eller ikke fuldt ud deltager deri aftales lokalt løn- og arbejdsforhold for den pågældende. Eventuelle uoverensstemmelser herom kan drøftes mellem overenskomstparterne.

Hvor en tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant, med hvem der måtte være truffet aftale om hel eller delvis aflønning, afgår, overføres aftalen på efterfølgeren, medmindre ny aftale træffes.

Stk. 28. Såfremt der er it- og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil

Stk. 29. En tillidsrepræsentant kan ikke afskediges, hvis ikke tvingende grunde taler derfor, og arbejdsforholdet kan ikke afbrydes (se note), før overenskomstparterne har haft lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling efter nedenstående regler:

Note: Der kan dog med HK/Privats tilladelse være tale om en suspension.

Stk. 30. Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende grunde til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i denne paragraf, skal vedkommende forinden opsigelsen rette henvendelse til HK/Privat, der herefter skal rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor virksomheden foretager en berettiget bortvisning.

Stk. 31. Såfremt der ikke opnås enighed på mæglingsmødet, og ønsket om afskedigelse fastholdes, eller der på mødet opnås enighed om afskedi-

*Afskedigelse af
tillidsrepræsentant*

gelsen, skal der på mødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. Opsigelsesvarslet regnes fra datoen for mæglingmødets afholdelse.

Opsigelsesvarslet udgør som minimum 12 uger.

Stk. 32. Overenskomstparterne er enige om, at fagretlig behandling af afskedigelse af tillidsrepræsentanten skal fremskyndes mest muligt, således at den fagretlige behandling, så vidt muligt, afsluttes inden opsigelsesvarslets udløb.

Stk. 33. Retsmødet i den faglige voldgift skal så vidt muligt afholdes senest 3 uger efter, at forbundet har tilkendegivet krav om behandling ved faglig voldgift.

Stk. 34. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst et år og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har inden for et år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 4 ugers opsigelsesvarsel ud over sit individuelle opsigelsesvarsel.

Sikkerhedsrepræsentant / arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 35. Valg af sikkerhedsrepræsentant følger reglerne herom i Lov om arbejdsmiljø.

Valgbarhedsreglerne er sammenfaldende med reglerne for tillidsrepræsentanter jf. §23 stk. 7.

En sikkerhedsrepræsentant kan vælges, såfremt sikkerhedsgruppen udgør 10 eller flere medarbejdere.

Stk. 36. Sikkerhedsrepræsentanten vælges af alle ansatte i den afdeling/ arbejdsområde, som sikkerhedsgruppen dækker, og valget gælder for 2 år.

Note: Elever, deltidsansatte, løst ansatte, afløsere, vikarer, praktikanter mfl. har valgret til valget. Dog har medarbejdere på kontor- og administrationsområdet, der er beskæftiget mindre end ti timer om ugen, ikke valgret.

Pr. 1. oktober 2010 ændres betegnelsen »sikkerhedsrepræsentant« til »arbejdsmiljørepræsentant«, ligesom »sikkerhedsgruppen« ændres til »arbejdsmiljøgruppen«.

Stk. 37. Sikkerhedsrepræsentanter kan ikke frasige sig hvervet i valgperioden, ligesom medarbejdere ikke kan kræve nyvalg i perioden.

Sker det alligevel, har medarbejdere kun ret til at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant for resten af perioden, såfremt virksomhed og medarbejdere er enige herom.

Stk. 38. Hvervet som sikkerhedsrepræsentant ophører, såfremt sikkerhedsrepræsentantens arbejdsfunktion i virksomheden, afdelingen, på arbejdsområdet eller på skifteholdet ophører.

Stk. 39. Hvis sikkerhedsrepræsentanten forlader virksomheden eller er fraværende i en længere periode, skal der vælges en ny sikkerhedsrepræsentant.

Stk. 40. Under varetagelse af hvervet som sikkerhedsrepræsentant, nyder vedkommende medarbejder samme beskyttelse, som er gældende for en tillidsrepræsentant, jf. §23 stk. 29-34.

Stk. 41. Medarbejderrepræsentanter i A/S bestyrelser (incl. suppleanter hertil) og medlemmer af europæiske koncernsamarbejdsudvalg (incl. suppleanter hertil) er omfattet af §23 stk. 29-34.

Øvrige tillidsvalgte

Stk. 42. Medarbejderrepræsentanter, der ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, i samarbejdsudvalg oprettet i henhold til Samarbejdsaftalen mellem DA og LO, skal ved evt. opsigelse fra virksomheden have sit overenskomstmæssige varsel forlænget med 6 uger.

Det længere varsel kan dog højst svare til opsigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant inden for vedkommendes faglige område.

Stk. 43. Overenskomstparterne er enige om, at medlemmer af HK's landsdækkende bestyrelser og afdelingsbestyrelser kan få den fornødne frihed uden løn til varetagelse af disse hverv under fornødent hensyn til virksomhedens forhold.

Frihed til øvrige tillidshverv

§ 24 RETSFORHOLD

	Stk. 1.	Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.
<i>Lokale forhandlinger</i>	Stk. 2.	Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved lokal forhandling på virksomheden.
<i>Mæglingssmøde</i>	Stk. 3.	Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingssmøde afholdt med deltagelse af HK og en af virksomheden udpeget repræsentant. Tidspunktet for mæglingssmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mæglingssmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
	Stk. 4.	Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mæglingssmødet skal da afholdes senest på 7. kalenderdag efter begæringens modtagelse. En sådan begæring skal i givet fald fremsættes af HK/Privats centrale niveau eller af virksomheden i samarbejde med De Grafiske.
	Note:	Udpegelse af virksomhedens repræsentant jf. §24 stk. 3-4 sker efter koordinering med De Grafiske.
<i>Møde mellem overenskomstparterne</i>	Stk. 5.	Såfremt der på mæglingssmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et direkte forhandlingsmøde med deltagelse af HK/Privats centrale niveau og en af virksomhedens udpeget repræsentant. Dette møde skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
	Stk. 6.	Ved alle møder med deltagelse af overenskomstparterne udarbejdes og underskrives et protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter.
	Note:	Udpegelse af virksomhedens repræsentant jf. §24 stk. 3-4 sker efter koordinering med De Grafiske.
<i>Faglig voldgift</i>	Stk. 7.	Har der ikke ved møderne jf. §24 stk. 3 og 5 kunnet skabes en løsning på uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved én i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mæglingssmødet/forhandlingsmødet
	Note:	Såfremt parterne er enige herom kan voldgiftsretten bestå af 2 medlemmer samt en formand og opmand.

Stk. 8. Klager anmoder Arbejdsretten om at udpege en opmand. Parterne aftaler, hvem de vil indstille til udpegning og meddeler Arbejdsretten dette. Såfremt der ikke er enighed mellem parterne om en indstilling, skal det i henvendelsen til Arbejdsretten oplyses, hvem der har været bragt i forslag under forhandlingerne.

Stk. 9. Mødet i Den faglige Voldgift skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden, HK/Privat og De Grafiske.

Stk. 10. Senest 25 arbejdsdage før mødet i Den faglige Voldgift sender klager sit klageskrift til modparten og opmanden.

Med klageskriftet skal følge protokollatet fra mæglingmødet og forhandlingsmødet samt de bilag, der ønskes påberåbt.

Indklagede skal senest 15 arbejdsdage før mødet i Den faglige Voldgift sende sit svarskrift, samt de bilag der ønskes påberåbt til klager og til opmanden.

Replik sendes til indklagede og opmanden senest 10 arbejdsdage før mødet i Den faglige Voldgift.

Duplik sendes til klager og opmanden senest 7 arbejdsdage før mødet i Den faglige Voldgift.

Hvis parterne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt eller meddeles til modparten og opmanden senest 3 arbejdsdage før mødet i Den faglige Voldgift.

Note: De nævnte frister kan fraviges ved aftale mellem HK/Privat og De Grafiske.

Stk. 11. Hvor HK/Privat med henvisning til »Lov om lige løn til mænd og kvinder« (Ligelønsloven) og/eller overenskomsten finder baggrund for at rejse en fagretlig sag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af HK/Privat og De Grafiske, forinden sagen behandles i henhold til §24 stk. 3-7.

Ved fagretlige sager i henhold til Ligelønsloven aftales på mæglingmødet, hvilke oplysninger der vil blive udleveret til HK/Privat med henblik på en vurdering af sagens eventuelle videreførelse.

*Særligt vedrørende
ligeløn*

§ 25 LOKALAFtaler M.V.

- Stk. 1. Ved begrebet »lokal enighed« menes enighed mellem virksomheden og personalets tillidsrepræsentant. Såfremt der på en virksomhed ikke er valgt en tillidsrepræsentant skal aftalen godkendes af den lokale HK-afdeling.
- Stk. 2. Lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem tillidsrepræsentanten og virksomheden jf. §25 stk. 1.
- Hvis tillidsrepræsentant ordningen ikke er etableret kan lokalaf-tale indgås mellem talsrepræsentanten og virksomheden jf. §23 stk. 17-19.
- Stk. 3. Lokalaftaler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.
- Stk. 4. Der er enighed om, at forhandling om og eventuel indgåelse af lokalaf-taler som hidtil sker med respekt af parternes godkendelsesprocedurer.
- Stk. 5. Parterne er enige om, at nærværende overenskomst ikke ændrer på hidtidige indgåede lokalaf-taler og kutyper.

§ 26 SAMARBEJDSAFTALEN OG SAMARBEJDSUDVALG

Stk. 1. Samarbejdsaftalen mellem DA og LO er gældende for virksomheden.

§ 27 DA/LO UDVIKLINGSFONDEN

Stk. 1. Til den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark aftalte udviklingsfond ydes fra virksomheden det til enhver tid aftalte beløb.

Beløbet udgør 31 øre pr. løntime. Pr. 1. januar 2011 36 øre pr. løntime.

Note: Såfremt virksomheden anvender lønsystemer som f.eks. Multidata, vil lønsystemet automatisk lave en beregning af bidraget og generere en betalingsoplysning til godkendelse i virksomhedens banksystem.

§ 28 OVERENSKOMSTENS VARIGHED OG OPSIGELSE

- Stk. 1. Nærværende overenskomst afløser på ikrafttrædelsestidspunktet alle tidligere underskrevne overenskomster mellem HK/Privat og virksomheden og er bindende for begge af overenskomstens underskrevne parter, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges med 3 måneders varsel – dog tidligst til den 30. juni 2012.
- Stk. 2. Hvis overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat.
- Stk. 3. Med udgangspunkt i overenskomstudviklingen på det generelle arbejdsmarked optager De Grafiske og HK/Privat drøftelser med henblik på justeringer af satser og øvrige bestemmelser i nærværende overenskomst. Resultatet af disse drøftelser vil blive gældende i forholdet mellem de på overenskomsten underskrevne parter.
- Stk. 4. Overenskomstens aftalte reguleringer træder i kraft fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori 1. juli eller andre reguleringsdatoer falder.
- Stk. 5. I lighed med øvrige særoverenskomster vil nærværende overenskomstforhold ikke blive omfattet af kollektive konflikter, som måtte blive etableret på det øvrige arbejdsmarked. Det er dog en forudsætning, at HK/Privats forpligtigelser jf. Hovedaftalen kan overholdes.
- Stk. 6. Såfremt der ikke opnås enighed afklares uenigheden af en opmand udpeget af HK/Privat og De Grafiske.
- Stk. 7. Parterne er enige om, at det ikke med aftalen om en ny selvstændig overenskomst har været hensigten at forringe de nuværende medarbejderes løn- og arbejdsvilkår.
- Parterne er enige om at skulle en af parterne i overenskomstperioden konstatere utilsigtede virkninger af den karakter, så optages forhandling mellem overenskomstparterne om det rejste spørgsmål.
- Stk. 8. I forsøget på at udvikle nærværende overenskomst og afprøve nye muligheder kan der under forudsætning af lokal enighed gennemføres forsøg, som ikke er beskrevet i eller afviger fra nærværende overenskomst.
- Stk. 9. De Grafiske og HK/Privat vurderer, hvorvidt det konkrete forsøg falder ind under forsøgsordningen.

Protokollater og bilag

Protokollat vedrørende overflytning af grafikere (hovedsageligt beskæftigede med desktop-produktion) til overenskomstens funktionær område

I forbindelse med fornyelsen af overenskomsten mellem De Grafiske. og HK/Privat, indgået 1. april 2001, blev det aftalt at overflytte et antal grafikere (hovedsageligt beskæftiget med desktop-produktion) til overenskomstens funktionær område.

For så vidt angår medarbejdere ansat i virksomheder, som havde tiltrådt tidligere produktionsoverenskomster, blev det aftalt, at de pågældendes anciennitet som funktionær i virksomheden regnes fra 1. december 1999.

For medarbejdere, der var ansat eller overgået til hovedsageligt at være beskæftiget med desktop-produktion efter denne dato, regnes ancienniteten fra ansættelsesdatoen/datoen for ændringen.

Herudover blev nedenstående bestemmelser fra de tidligere produktionsoverenskomster gældende for de overflyttede:

- Fri med løn på grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.
- Anciennitetsferie – dog alene for overflyttede, som på tidspunktet for overflytningen er berettiget til at holde anciennitetsferie.

København den 15. september 2004

Protokollat vedrørende konvertering af forlægningstillæg til frihed

HK/Privat og De Grafiske har dags dato drøftet, hvordan overenskomstens §4, stk. 7, som er en forlængelse 2004-overenskomstens forsøgsordning (§11, stk. 15), kan implementeres i virksomhederne.

1. Parterne er enige om, at retningslinjerne for konvertering af forlægningstillægget skal aftales mellem virksomheden og de medarbejdere, der er berørt af forlægningsordningen.
2. Såfremt der ikke kan opnås enighed indberettes uenigheden til organisationerne, som herefter afholder et organisationsmøde med det sigte at forlige parterne.
3. Eventuel uenighed mellem organisationerne kan forfølges fagretsligt.

København den 17. oktober 2007

Tjekliste vedrørende helbredsundersøgelser ved natarbejde

Generelt

Helbredstjek til natarbejdere skal gennemføres med det sigte at forebygge arbejdsbetingede lidelser og forbedre arbejdsmiljøforholdene. Helbredstjek skal dels rette sig mod kollektive tiltag dels danne baggrund for individuel rådgivning. Derudover er formålet at opsamle viden om natarbejdes påvirkninger og konsekvenser.

Der skal sikres information om formål og gennemførelse til samtlige medarbejdere der er omfattet.

Forankring af processen

Processen forankres i et samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Det vil sige i sikkerhedsorganisation (arbejdsmiljøorganisation efter 1.oktober 2010) og/eller samarbejdsorganisation hvor denne findes. Undersøgelserprogram og spørgeskemaer skal forelægges medarbejderne til godkendelse.

Der skal anvendes anerkendte og gennemprøvede metoder som afdækker helbredsmæssige og sociale aspekter ved natarbejdet.

På baggrund af helbredstjekket udarbejder de undersøgende sundhedspersoner en rapport, som forelægges sikkerhedsorganisation og/eller samarbejdsorganisation, der herefter vurderer behovet for kollektive forebyggende foranstaltninger.

Her er skiftsystemerne en væsentlig parameter. Men også information om søvn og sund kost kan indgå. Virksomheden kan også tage initiativer omkring kost.

Arbejdspladsvurdering (APV)

Ved arbejdspladsvurdering er det nødvendigt med særlig opmærksomhed på natarbejde og eventuelt fravær som kan være betinget i skifteholds- og natarbejde.

Dækning af udgifter

Arbejdsgiveren dækker alle udgifter som er forbundet med helbreds kontrol. Det gælder både udgifter til læge, rådgivere m.m. samt tabt arbejdsfortjeneste.

Interval for helbredstjek og særlige grupper

Helbredstjek gennemføres hvert andet år.

Eventuelt indføjes særlige bestemmelser for nyansatte (for eksempel igen efter 3 måneder) og/eller medarbejdere med høj anciennitet, for eksempel hvert år efter en vis alder, der kunne være 50 år.

Hvem skal foretage helbredstjek

Helbredstjekket skal altid gennemføres af en person med kendskab til natarbejdets sundhedsskadelige virkninger. Brug for eksempel en læge eller anden kvalificeret sundhedsperson fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver eller arbejdsmedicinsk klinik.

Information og oplysninger til ansatte med natarbejde

Medarbejdere skal i forbindelse med helbredscontrollen have oplysning om de særlige risici arbejdet har. Denne information skal gives skriftligt

Tilbud om overflytning til dagarbejde

Overflytning af enkeltpersoner (for eksempel gravide eller personer over en vis alder) til dagarbejde kan aftales efter anbefaling af den undersøgende person betinget af helbred eller sociale forhold.

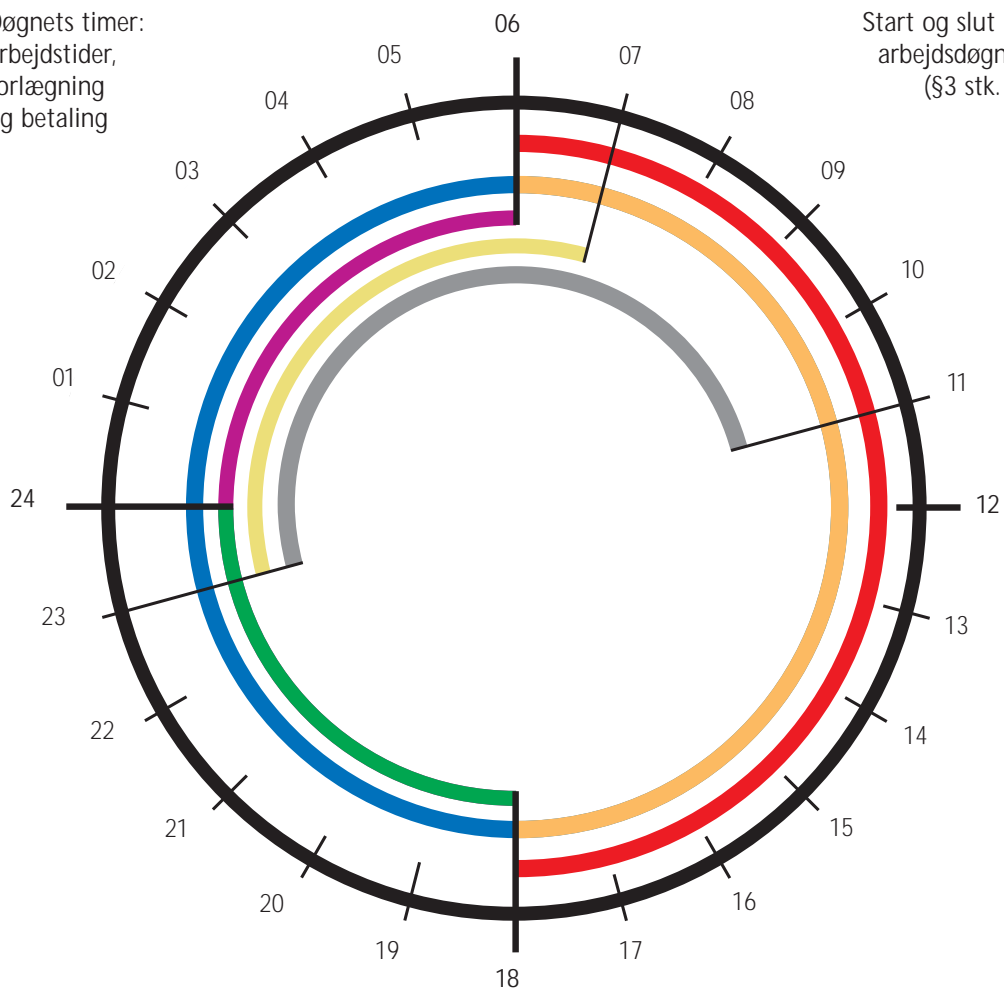
Helbredssamtaler - Individuel rådgivning

Helbredstjek omfatter tillige individuel rådgivning for eksempel om nærmere lægeundersøgelse eller forslag til omplacering. Også information om søvn og kost og arbejdets indflydelse på den enkeltes sociale liv bør være en naturlig del af den individuelle rådgivning. Oplysninger om undersøgelsens resultat må ikke uden den enkeltes samtykke videregives til arbejdsgiveren.

Døgnets timer: arbejdstider, forlægning og betaling

Døgnets timer:
arbejdstider,
forlægning
og betaling

Start og slut på
arbejdsdøgnet
(\$3 stk. 6)



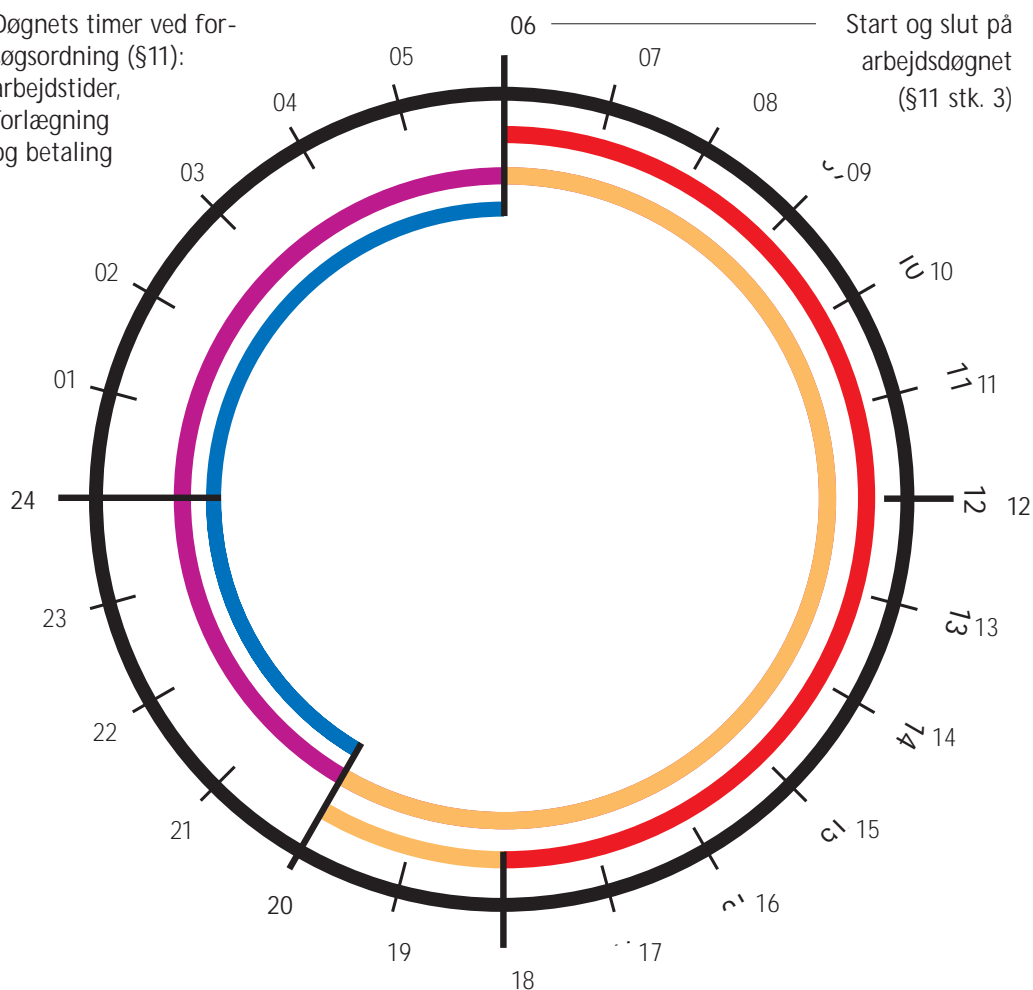
Arbejdstid: █ Placering af den normale daglige arbejdstid (\$3 stk. 1)
█ Udenfor forlægningsperioden, hvor de ugentlige 37 timer kan placeres (\$4 stk. 1)
█ Forlægningsperioden, hvor arbejdstiden nedsættes med 4,86 min. pr. time (\$4 stk. 2)

Betaling: █ Lille forlægningstillæg (\$4 stk. 4)
█ Stor forlægningstillæg (\$4 stk. 4)
█ 100% tillæg ved overarbejde før normal arbejdstid (\$7 stk. 2b)
 100% tillæg ved overarbejde efter normal arbejdstid (\$7 stk. 2c)

Døgnets timer ved forsøgsordning (§11): arbejdstider, forlægning og betaling

Døgnets timer ved forsøgsordning (§11): arbejdstider, forlægning og betaling

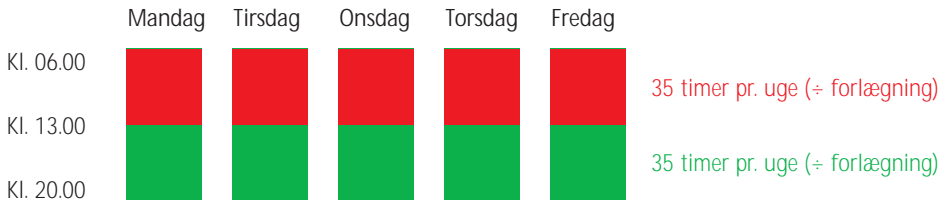
Start og slut på arbejdsdøgnet (§11 stk. 3)



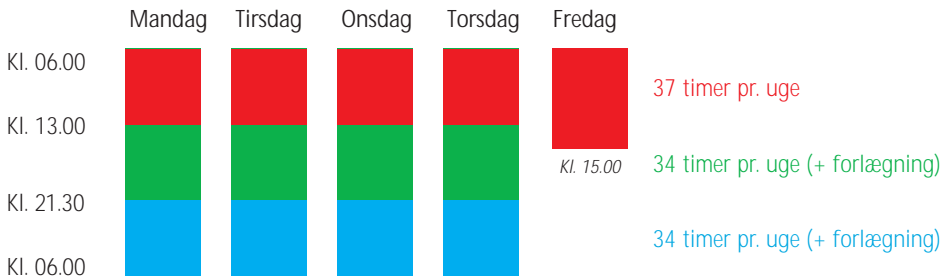
- | | | |
|-------------|--|---|
| Arbejdstid: | | 37 timer: Placering af 1 skift (§11 stk. 5) |
| | | 35 timer: Placering af 1 eller 2 skift (§11 stk. 2, ÷ forlægning) |
| | | 34 timer: Delvis placering af 3 eller flere skift (§11 stk. 11, + forlægning) |
| | | 32 timer: Fuld produktionstid i 5x8 timer i 3 skift (§11 stk. 12) |
-
- | | | |
|-----------|---|---|
| Betaling: | | Stort forlægningstillæg ved placering af 1 el. 2 skift i tidsrummet 20.00-06.00 (§11 stk. 7) |
| | | Stort forlægningstillæg ved placering af 3 el. flere skift i tidsrummet 20.00-06.00 (§11 stk. 14) |

Muligheder for holdskifte ved forsøgsordning (§11)

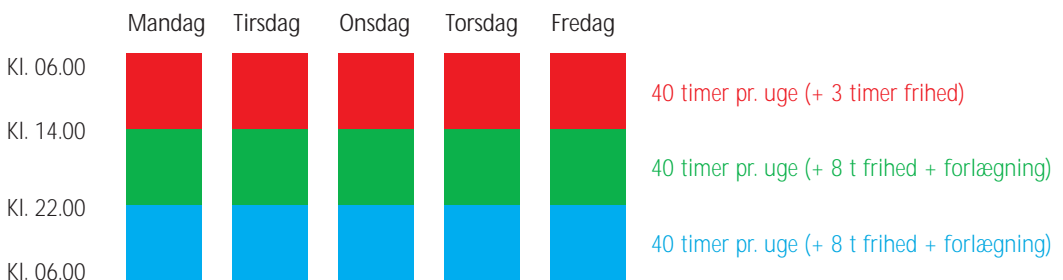
2 holdsskifte §11 stk. 6



3 holdsskifte §11 stk. 11



3 holdsskifte ved fuld produktionstid §11 stk. 8



Ved konvertering af forlægning til frihed gives 12 timer i stedet for 8 timer (§11 stk. 15)

Aftale om ferieoverførsel

i henhold til §15 stk. 9-10 i standardoverenskomsten mellem HK/Privat og De Grafiske.

Virksomhed: _____

Medarbejder: _____

Overført ferie:

Ovenstående parter er i henhold til virksomhedens overenskomst enige om at overføre _____ feriedage til næste ferieår.

Aftaler om afvikling:

For den overførte ferie er ét af følgende aftalt omkring afvikling af de overførte feriedage:

Det er aftalt, at ferien afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret _____.

Det er aftalt, at ferien afholdes i følgende periode:

Fra og med den ____ / ____ 20 ____ til og med den ____ / ____ 20 ____

Anden eller supplerende aftale:

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

P.S. Kopi af nærværende aftale kan fremsendes til FerieKonto.

Aftale om anvendelse af fritvalgsordningen

i henhold til §17 stk. 1-4 i standardoverenskomsten mellem HK/Privat og De Grafiske.

Virksomhed: _____

Medarbejder: _____

Fritvalgsmuligheder:

Medarbejder har i ferieåret 2010/11 (2011/12) valgt at anvende fritvalgsordningens 20 timer på følgende måde:

- Afholdt som ferie/frihed med løn. Antal timer _____ *)
- Ikke-afholdte timer udbetales i forbindelse med den almindelige løn.
- Ikke-afholdte timer indbetales på medarbejders pensionskonto.
*) Resttimer udregnes forholdsmæssigt i henhold til nedenstående.

Udregning af ikke-afholdte timer i fritvalgsordningen:

- Medarbejder ansat i hele kalenderåret 2010 (2011).
1% af den ferieberettigede løn i kalenderåret 2010 (2011) kr. _____
Beløb: kr. _____
- Medarbejder nyansat i dele af 2009 (2010) og indtil 30. april 2010 (2011).
Beregningsgrundlag:
1% af den ferieberettigede løn i de 13 første ugers ansættelse kr. _____ × 4
Beløb: kr. _____
- Medarbejder nyansat i perioden 1. maj 2010 (2011) – 30. april. 2011 (2012).
Beregningsgrundlag:
1% af den ferieberettigede løn i de 13 første ugers ansættelse
kr. _____ × 4 × antal beskæftigelsesuger i perioden _____ / 52
Beløb: kr. _____
- Medarbejder fratrudd i perioden 1. maj 2010 (2011) – 30. april. 2011 (2012):
Beregningsgrundlag:
1% af den ferieberettigede løn kalenderåret 2009 (2010)
kr. _____ × antal beskæftigelsesuger i perioden _____ / 52
Beløb: kr. _____
- Anden eller supplerende aftale:

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Ansøgning om tilskud til kompetenceudvikling/selvvalgt uddannelse

Virksomhedsoplysninger (udfyldes af virksomheden)

Firmanavn: _____		CVR/SE nr.: _____	
Gade/Vej: _____		Telefon: _____	
Postnr.: _____	By: _____	E-mail: _____	
Virksomhedens bankoplysninger. Reg.nr.: _____		Kontonummer: _____	
Medarbejderens løn udgør: Kr. _____	Pr. <input type="checkbox"/> Uge <input type="checkbox"/> Mdr.	Ugentlig arbejdstid: _____ timer	
Medarbejderens aflønningsform er »ferie med løn«: _____	Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej		
Medarbejderen har mere end ni måneders anciennitet og er omfattet af overenskomsten mellem De Grafiske (Dansk Bogtrykker- og Presseforening) og HK/Privat. Medarbejderen er omfattet af denne del af overenskomsten som:			
<input type="checkbox"/> Funktionær	<input type="checkbox"/> Ikke-funktionær		

Personlige oplysninger (udfyldes af ansøger)

Navn: _____	Cpr.nr.: _____
Gade/Vej: _____	Telefon: _____
Postnr.: _____	By: _____
E-mail: _____	

Kompetenceudviklingsaktivitet (udfyldes af ansøger)

<p>Sæt kryds ved den type uddannelse, du søger:</p> <p><input type="checkbox"/> AMU</p> <p><input type="checkbox"/> Grundskoleniveau</p> <p><input type="checkbox"/> Gymnasialt niveau</p> <p><input type="checkbox"/> Videregående niveau</p> <p><input type="checkbox"/> Andet</p>	<p>Beskriv aktiviteten, du søger: (Uddannelsesnavn og evt. uddannelsesnummer). Og begrund, hvorfor du søger.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Kurset finder sted på denne lokalitet: _____</p> <p>Kurset finder sted i denne periode: _____</p>
--	--

Ansøgningsoplysninger (udfyldes af ansøger)

Jeg søger om tilskud til (Udgifter til gebyrer, kursusmaterialer, transport og opholdsudgifter dækkes kun mod bilag).	
<input type="checkbox"/> Løntabsgodtgørelse. (Der dækkes 85 % af løntabet).	Antal timer: _____
<input type="checkbox"/> Kursusgebyr (Udgiften oplyses af kursusstedet).	Kr.: _____
<input type="checkbox"/> Kursusmaterialer (Udgiften oplyses af kursusstedet).	Kr.: _____
<input type="checkbox"/> Transporttilskud. (Reglerne kan ses i vejledningen til dette skema).	Kr.: _____
<input type="checkbox"/> Opholdsudgifter (Reglerne kan ses i vejledningen til dette skema).	Kr.: _____

Underskrifter

Dato: _____	Dato: _____
_____	_____
(Medarbejders underskrift)	(Virksomhedsstempel og underskrift)

Skemaet sendes til: **Fondsadministrationen**
Røgelvej 1
8220 Brabrand

Tro og love erklæring ved fravær

Udfyldes af medarbejderen:

Navn: _____ Cpr. nr.: _____

Stilling: _____

1. Jeg er fraværende fra arbejdet på grund af:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> sygdom | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> arbejdsskade | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> sygdom i forbindelse med graviditet | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> graviditets-, barsels- og forældreorlov | |
| <input type="checkbox"/> fædreorlov | |
| <input type="checkbox"/> barns 1. sygedag | |
| <input type="checkbox"/> hospitalsindlæggelse med barn | |
| <input type="checkbox"/> andet | |

Fraværet forventes at ville vare _____ dage/uger/måneder.

2. Jeg har været fraværende fra arbejdet på grund af:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> sygdom | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> arbejdsskade | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> sygdom i forbindelse med graviditet | <input type="checkbox"/> delvis sygemeldt |
| <input type="checkbox"/> graviditets-, barsels- og forældreorlov | |
| <input type="checkbox"/> fædreorlov | |
| <input type="checkbox"/> barns 1. sygedag | |
| <input type="checkbox"/> hospitalsindlæggelse med barn | |

Fraværsperioden har været fra ____/____ 20 ____ til ____/____ 20 ____

Undertegnede bekræfter på tro og love de anførte oplysninger:

Dato: _____ Underskrift: _____

Dokumentation modtaget i virksomheden:

Dato: _____ Underskrift: _____

Ansættelsesaftale for medarbejder på ikke-funktionærsvilkår

1. Virksomhed: _____ CVR-nr: _____
2. Medarbejder: _____ CPR-nr: _____
3. Ansættelse som: _____
Arbejdsfunktioner: _____
Arbejdssted: _____
4. Ansat fra: _____ Ansat i tidsbegrænset stilling til: _____
Denne aftale afløser tidligere aftale fra _____
Medarbejder har tidligere været omfattet af Funktionærloven i perioden _____
5. Arbejdstider og pauser:
Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer excl. pauser og kan være beliggende inden for tidsrummet 06.00-18.00.
6. Medarbejder er omfattet af virksomhedens overenskomst med HK/Privat og internt personalecirkulære, men ikke Funktionærloven.
7. Lønforhold:
 Løn pr. time _____ kr. (excl. pension og 12,5% i feriegodtgørelse)
 Løn pr. uge _____ kr. (excl. pension og 12,5% i feriegodtgørelse)
 Løn pr. måned _____ kr. (excl. pension og 12,5% i feriegodtgørelse)
 Løn pr. md. (ferie m/løn) _____ kr. (excl. pension og 1% i ferietillæg)
 Særlige lønaftaler _____
Lønudbetalingsforhold: _____
Tidspunkt for drøftelse af evt. lønregulering: _____
Overgang til månedsløn og ferie med løn i henhold til overenskomstens §6 overgår virksomheden pr. _____
8. Pensionsforhold:
 Flg. pensionssatserne i virksomhedens overenskomst. Pensionsselskab: Grafisk Pension.
 Pensionsselskab i henhold til overenskomstens §18 stk. 1 eller 6:
 Pensionstilpasning aftalt.
 Særlig pensionsaftale aftalt:
Virksomhedsbidrag _____ %
Lønmodtagerbidrag _____ %
Pensionsselskab _____
9. Opsigelsesvarsler (Opsigelse skal ske skriftligt til en fredag):

- Virksomhedens overenskomst. Aftale om gensidig forlængelse

10. Ferie samt forhold omkring frihed:

- Overenskomstens bestemmelser omkring frihed for ikke-funktionærer er gældende for ansættelsesforholdet.
- Overenskomstens bestemmelser omkring anciennitetsferie er ikke gældende for ansættelsesforholdet.
- _____

11. Ved fravær underrettes: _____

12. Specielle aftaler:

- Privat brug af e-mail og Internet: _____
- Medarbejder giver samtykke til, at virksomheden kan publicere arbejdsrelaterede personoplysninger på virksomhedens trykte og digitale medier, som f.eks. arbejds-mail, direkte telefonnummer, ansvarsområde og personbillede.
- Medarbejder er forpligtig til at efterleve virksomhedens rygepolitik. I modsat fald vil det kunne føre til opsigelse uden videre.

Medarbejder har modtaget genpart af nærværende aftale, hvis vilkår anerkendes ved aftalens underskrivelse.

Dato

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Nærværende aftale, som er indgået i henhold til »Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet« (Lov nr. 385 af 1. juli 1993 med senere ændringer) og som er underskrevet senest 1 mdr. efter ansættelsens påbegyndelse, foreligger i to enslydende originaludgaver – virksomhedens henholdsvis medarbejderens udgave.

Ansættelsesaftale for medarbejder på funktionærvilkår

1. Virksomhed: _____ CVR-nr: _____
2. Medarbejder: _____ CPR-nr: _____
3. Ansættelse som: _____
Arbejdsfunktioner: _____
Arbejdssted: _____
4. Ansat med funktionærstatus fra: _____
Prøvetid (periode) _____
Ansat i tidsbegrænset stilling til (dato) _____
Medarbejder har tidligere været beskæftiget som ikke-funktionær i virksomheden (periode) _____
Denne aftale afløser tidligere aftale fra _____
5. Arbejdstider og pauser:
Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer excl. pauser og kan være beliggende inden for tidsrummet 06.00-18.00.
Periodevis forefaldende over-/merearbejde: Der er i aflønningen taget højde for et forventet periodevis ekstraarbejde i forbindelse med forefaldende overarbejde _____
6. Medarbejder er ud over Funktionærloven og internt personalecirkulære omfattet af virksomhedens overenskomst med HK/Privat.
7. Lønforhold:
Løn pr. måned kr. _____ pr. md. (excl. pension og 1% i ferietillæg).
Heraf dækker:
Grundlønnen kr. _____ pr. måned
Kvalifikationstillæg kr. _____ pr. måned
Tillæg for særligt ansvar kr. _____ pr. måned
Tillæg for fleksibilitet og merarbejde ved forefaldende overarbejde kr. _____ pr. måned

Overarbejdsforhold:
 Overenskomstens bestemmelser omkring overarbejde for funktionærer (jf. §7 stk. 9) er gældende for ansættelsesforholdet.

- I stedet for overenskomstens overarbejds-satser er følgende aftalt jf. §7 stk. 9:

Arbejde på søn- og helligdage:

- I stedet for overenskomstens bestemmelser om arbejde på søn- og helligdage er følgende aftalt jf. §8 stk. 6:

Arbejde i holddrift:

- I stedet for overenskomstens bestemmelser om arbejde i holddrift er følgende aftalt jf. §4 stk. 8:

Lønudbetalingsforhold: Månedvis bagud den sidste hverdag i måneden via

Tidspunkt for drøftelse af evt. lønregulering: _____

Overgang til månedsløn og ferie med løn i henhold til overenskomstens §6 pr.

8. Pensionsforhold:

- Følger pensionssatserne i virksomhedens overenskomst.
Pensionsselskab: Grafisk Pension.
- Pensionsselskab i henhold til overenskomstens §18 stk. 1, 6 eller 11:
- Pensionstilpasning aftalt.
- Særlig pensionsaftale aftalt:
- Virksomhedsbidrag _____ %
- Lønmodtagerbidrag _____ %.
- Pensionsselskab _____

10. Opsigelsesvarsler:

- Funktionærlovens opsigelsesvarsler jf. §2 er gældende for ansættelsesforholdet.
- Aftale om gensidig forlængelse:
- 120 sygedagsreglen jf. Funktionærlovens §5 stk. 2 er gældende for ansættelsesforholdet.
- Ved opsigelse under sygdom er Funktionærlovens regler gældende.
- Hovedferie kan i henhold til Ferielovens varsler heromkring placeres i opsigelsesperioden.

11. Ferie samt forhold omkring frihed:

- Overenskomstens bestemmelser omkring frihed for funktionærer er gældende for ansættelsesforholdet, dog er overenskomstens overgangsprotokol gældende jf. side 40 §16 stk. 9.
- Overenskomstens bestemmelser omkring anciennitetsferie er ikke gældende for ansættelsesforholdet.

12. Ved fravær underrettes: _____

13. Specielle aftaler:

- Overenskomstens bestemmelser omkring barselsorlovens udstrækning og lønnens størrelse for funktionærer er gældende for ansættelsesforholdet.
- Ophavsretten til design og layout i forbindelse med udførelse af opgaver for virksomheden tilhører virksomheden med mindre anden aftale er indgået.
- Privat brug af e-mail og Internet: _____
- Ansættelsesaftale for medarbejder på ikke-funktionær vilkår arbejdsrelaterede personoplysninger på virksomhedens trykte og digitale medier, som f.eks. arbejdsmail, direkte telefonnummer, ansvarsområde og personbillede.
- Medarbejder er forpligtig til at efterleve virksomhedens rygepolitik. I modsat fald vil det kunne føre til opsigelse uden videre.

Medarbejder har modtaget genpart af nærværende aftale, hvis vilkår anerkendes ved aftalens underskrivelse.

Dato

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Nærværende aftale, som er indgået i henhold til »Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet« (Lov nr. 385 af 1. juli 1993 med senere ændringer) og som er underskrevet senest 1 mdr. efter ansættelsens påbegyndelse, foreligger i to enslydende originaludgaver – virksomhedens henholdsvis medarbejderens udgave.

STIKORDSREGISTER

	Side		Side
A		D	
Adoption	29,33,35,37	Dagpenge	29,30,31,32,33,34,36,50,52,53
Afbrydelse, beskæftigelse	52,53	De Grafiske's Sygeløns- og Barselsordning	32,33,45
Afløser	55	Deltidsansættelse	18,19,20,39,41,53,60
Afspadsring	17,21,22,28,53,55	Distriktsblade	14
Aldershjælp	45	DtP produktion	11,12,70
Anciennitet ... 12,13,29,33,34,35,36,40,42,43, 46,52,53,54,70		Dækningsområde, se gyldighedsområde	
Anciennitetsferie	40,53	Døgnrytme	23,26,74
Ansættelsesbevis ... 13,15,17,22,23,32,81,83		E	
Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg	13	Efterløn	55
Arbejds miljørepræsentant	60	Efteruddannelse	46,55
Arbejdsnedlæggelse	22	Elever:	
Arbejdstid:		– anciennitet fra uddannelsesperioden	52,54
– dage, 3, 4 eller 6	14,15,27,75	– ferie	49,50
– daglig ... 14,15,16,18,19,21,22,23,24,25, 27,30		– grafisk tekniker	48
– effektiv	14	– kontrakt	48,50
– fordeling	14,15	– erhversakademi	50
– ugentlig	14,15,16,18,19,22,28,30	– løn	48
– varierende ugentlig	24	– mediegrafiker	48,49
– forsøgsordning	27,28,67,75,76	– mediegrafisk assistent	49
Arbejdstøj	20,50	– pension	42,48
Aviser	14	– nyudlærte	51
B		– student	50
Barns første sygedag	36	– tillidsrepræsentant valg	60
Barns hospitalsindlæggelse	36	– uddannelsesaftale / kontrakt	50
Barsel og fødsel:		Erhvervsakademi uddannelser	50
– anciennitet	33,34	F	
– barselsløn	33,34,35	Faglig voldgift	60,62
– barselsorlov	33,34,35,37	Fastholdelsesplan:	31
– forældreorlov	34,35	Ferie:	
– graviditetsorlov	33,34	– elever	50
– forhøjet pensionsbidrag	43	– erstatningsferie	38
– svangerskab og fødsel	33		
Barselsudligningsordning	33		

– godtgørelse	16,26	Hovedaftalen mellem DA og LO	62,67
– konto	37		
– lukning	39	I	
– opsigelse	53,54	Ikrafttrædelse og udløb,	
– overførsel	37,77	overenskomsten	1,67
– placering	16		
– sygdom	38	J	
– tillæg	19	Juleaftensdag	40,49,70
Feriefridage	40,41,54		
Feriegodtgørelse	16,20,26,30,37,38,39,	K	
41,50		Kompetenceudviklingsfond	46,79
Forlægningstillæg	16,17,19,25,27,28,71,	Kontorelever	49,50,60
74,75		Konvertering af	
Forhandlingsmøde	63,63	forlægningstillæg:	17,28,71,76
Forsøgsordning	27,28,67		
Forsømt tid	22	L	
Forældreorlov:	34,35,52	Langfredag	15
Fratrædelsesgodtgørelse	53,54	Ligeløn	63
Fridage, overenskomstmæssige	23,29,40,	Lokal enighed	12,14,15,22,23,24,25,26,27,
49,50		57,64,67	
Frihed faglige tillidshverv	57,61	Lokalaftaler	58,64
Fritvalgsordningen	41,78	Lokale forhandlinger	58,62
Funktionær, overgang til	12,70	Lægeattest,	
Fædreorlov	34	se mulighedserklæring	
Fællestillidsrepræsentant	57,59	Lærlinge, se elever	
		Løn	19,20,21
G		Lønforhandling	19
Gammelmandsferie,			
se anciennitetsferie		M	
Generhvervelse af anciennitet	53	Magasiner	14
Grafisk teknikerelev	42,48,49,50,51,52	Maj, 1.	37,40
Graviditetsorlov	31,33,34	Mediegrafikerelev	48,49
Grundlovsdag	40,49,70	Mediegrafisk assistent	49
Gyldighedsområde	11,13	Midlertidig ansættelse	53,55
		Minimalløn	19,23,51
H		Mulighedserklæring:	31
Holddrift og forlægning:		Mæglingsregler,	
– aftenarbejde	16,17	se retsforhold	
– betaling	16,17	Månedsløn	19,20,23,39
– forlægningsperioden	16,17,27,74,75		
– forlægningstillæg	16,17,19,25,	N	
27,28,71,74,75		Nytårsaftensdag	40,49,50,70
– funktionæransatte	17		
– natarbejde	28	O	
– opsparing og afvikling af fritid	16,24	Oplysningspligt	13
– sygdom	29	Opmand	62,63,67

Opsigelse:		Sygdom:	
– afspadsringstimer	53,55	– 120 dages reglen	32,84
– anciennitet	52,54	– ambulat behandling	30
– ferie	38,53,54	– barns 1. sygedag	36,80
– godtgørelse	53,54	– dokumentation	30,36,80
– kursus	46,55	– fastholdelsesplan	31
– lønafregning	55	– mulighedserklæring	31
– midlertidig ansættelse	55	– sygefraværssamtale	30
– sygdom	31,32,53,54	– sygemelding	30,31
– tillidsrepræsentant	59,60	– under opsigelse	31,32,53,54
– varsler	1 2,13,18,32,52,54	Sygeløn:	
Organisationsmøde	24,71	– ansættelses- og	
Overarbejde	18,19,21,22,23,24,29,33,74	beskæftigelseskrav	29
Overenskomstens varighed		– dagpengerefusion	29,30,31,62,36
og opsigelse	67	– ophør	31
		– størrelse	26,29,30
		– udstrækning	31,32
P		Sygeløns- og Barselsordning	32,33,45
Pakkeripersonale	11	Særlige fridage	40,49,50
Pension:		Søgnehelligdage	14,18,29
– firmapension	42,43	Søn- og helligdage	23,84
– forhøjet pensionsbidrag			
ved barsel	33,34,43		
– Funktionær Pension	43,44	T	
– Grafisk Pension	42,48,49	Talsrepræsentant	58,64
– optrappingsordning	42	Tillidsrepræsentanter:	
Personlige tillæg	19,22	– afskedigelse	59
Piccoline	11	– meddelelse om valg	57
Prøvetid	48,83	– opgaver	58
		– protest mod valg	57
		– stedfortrædere	58
		– uddannelse	57
		– valg og valgperiode	56,57
R		U	
Retsforhold:		Udviklingsfond, DA/LO	66
– faglig voldgift	62	Ulønnet fridag	40
– lokale forhandlinger	62		
– mæglingssmøde	62		
– møde overenskomstpartnere	62		
– opmand	62,63		
		V	
		Variierende ugentlig arbejdstid	24,27
S			
Selvvalgt (efter)uddannelse	46,79	W	
Skiftehold	16,18,25,27,61,72	Weekendarbejde	25,26,27,28,37
Skærtorsdag	15		
Spise- og hvilepauser	14,21		