

2010

2012



LANDSOVERENSKOMST

Kontor- og Lageroverenskomst

LANDS OVERENSKOMST  
FOR KONTOR OG LAGER 2010

mellem

DANSK ERHVERV ARBEJDSGIVER

og

HK/PRIVAT HK HANDEL

# INDHOLD

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>§ 1</b>  | <b>Arbejdstid</b> .....                                      | <b>5</b>  |
| <b>§ 2</b>  | <b>Fast deltidsansættelse</b> .....                          | <b>6</b>  |
| <b>§ 3</b>  | <b>Overarbejde</b> .....                                     | <b>6</b>  |
|             | 1. Betaling .....  | 7         |
|             | 2. Afspadsring .....   | 7         |
| <b>§ 4</b>  | <b>Løn</b> .....   | <b>7</b>  |
|             | 1. Lønnens fastsættelse .....                                | 7         |
|             | 2. Fritvalgs Lønkonto .....                                  | 9         |
|             | 3. Beregning af løn for brudte måneder .....                 | 10        |
| <b>§ 5</b>  | <b>Pension og sundhedsordning</b> .....                      | <b>10</b> |
|             | 1. Pensionssatser .....                                      | 10        |
|             | 2. Betingelser for at have ret til pension .....             | 10        |
|             | 3. Sundhedsordning .....                                     | 11        |
|             | 4. Visse forsikringsydelse til elever .....                  | 12        |
| <b>§ 6</b>  | <b>Unge under 18 år</b> .....                                | <b>12</b> |
| <b>§ 7</b>  | <b>Løn- og arbejdsforhold for elever</b> .....               | <b>13</b> |
|             | 1. Område .....  | 13        |
|             | 2. Formkrav .....  | 13        |
|             | 3. Prøvetid .....  | 14        |
|             | 4. Mindstebetalingssats - elever .....                       | 14        |
|             | 5. Voksenuddannelse .....                                    | 15        |
|             | 6. Sygdom, graviditet og barsel .....                        | 15        |
|             | 7. Ferie efter afsluttet uddannelse .....                    | 15        |
|             | 8. Arbejdsskader .....                                       | 16        |
|             | 9. Arbejdstid – elever .....                                 | 16        |
|             | 10. Befordring – elever .....                                | 16        |
|             | 11. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb ..... | 17        |
|             | 12. Praktik i udlandet .....                                 | 17        |
|             | 13. Oplærings- og uddannelsesansvarlige .....                | 17        |
|             | 14. Uoverensstemmelser .....                                 | 18        |
|             | 15. Anciennitet .....  | 18        |
|             | 16. I øvrigt .....   | 18        |
| <b>§ 8</b>  | <b>Midlertidige assistancer og vikarer</b> .....             | <b>18</b> |
| <b>§ 9</b>  | <b>Opsigelse</b> .....                                       | <b>18</b> |
|             | 1. Funktionærer .....  | 18        |
|             | 2. Ikke-funktionærer .....                                   | 18        |
| <b>§ 10</b> | <b>Fravær ved sygdom og barsel</b> .....                     | <b>19</b> |
|             | 1. Sygdom .....  | 19        |
|             | 2. Barnets første sygedag .....                              | 19        |
|             | 3. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse .....                   | 19        |
|             | 4. Barsel (graviditet, adoption og orlov) .....              | 20        |
|             | 5. Arbejdsfrihed som følge af force majeure .....            | 22        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>§ 11 Ferie .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>§ 12 Feriefridage .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>§ 13 Regler for tillidsrepræsentanter .....</b>                        | <b>24</b> |
| 1. Generelle bemærkninger.....  | 24        |
| 2. Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges.....                             | 24        |
| 3. Valget til tillidsrepræsentant.....                                    | 25        |
| 4. Tillidsrepræsentantens opgaver.....                                    | 25        |
| 5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter .....                        | 26        |
| 6. Klubber, opslag.....   | 27        |
| 7. Adgang til IT og internet.....   | 27        |
| 8. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant .....                           | 27        |
| <b>§ 14 Arbejds miljø .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>§ 15 Udviklingsfonden .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>§ 16 Efteruddannelse og kompetenceudvikling .....</b>                  | <b>29</b> |
| 1. Uddannelse og kompetenceudvikling.....                                 | 29        |
| 2. Planlægning af kompetenceudvikling.....                                | 30        |
| 3. Betaling til kompetenceudviklingsfond.....                             | 30        |
| 4. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og<br>videreuddannelse ..... | 30        |
| 5. Selvvalgt uddannelse.....  | 31        |
| 6. Realkompetenceudvikling .....  | 32        |
| <b>§ 17 Afgørelse af tvistigheder .....</b>                               | <b>32</b> |
| 1. Organisationsmøde .....  | 32        |
| 2. Faglig voldgift.....   | 32        |
| 3. Generelle spørgsmål.....   | 33        |
| 4. Gyldighedsperiode.....   | 33        |
| <b>§ 18 Oprettelse af overenskomst.....</b>                               | <b>33</b> |
| 1. Betingelser .....  | 33        |
| 2. Fremgangsmåde .....  | 34        |
| Aftale om forståelse af 50 pct.-reglen.....                               | 35        |
| Aftale om indfasning af pension over 3 år.....                            | 36        |
| <b>§ 19 Landsoverenskomstens område .....</b>                             | <b>37</b> |
| 1. Landsoverenskomst eller særoverenskomst .....                          | 37        |
| 2. Omskrivning af overenskomster til<br>Landsoverenskomsten .....         | 37        |
| 3. Overenskomstens virkeområde.....                                       | 37        |
| <b>§ 20 Overenskomstens varighed.....</b>                                 | <b>38</b> |
| Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet .....                   | 38        |
| Aftale om helbreds kontrol ved natarbejde .....                           | 39        |
| Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde .....            | 40        |
| Aftale om ferie.....  | 43        |
| Aftale om uddannelses- og samarbejdsfond.....                             | 45        |
| Aftale om pensionsordninger.....  | 46        |
| Aftale om skift af pensionsleverandør .....                               | 48        |

|   |           |
|---|-----------|
| Aftale om distancearbejde .....   | 48        |
| Aftale om løn og arbejdsforhold for KVU-studerende.....   | 49        |
| Aftale for lagerområdet .....   | 50        |
| Aftale om særlige bestemmelser for IT-området.....  | 51        |
| Tiltrædelsesoverenskomst for laboratorieområdet .....   | 52        |
| Aftale om ansættelsesbeviser .....  | 53        |
| Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset<br>ansættelse.....  | 54        |
| Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS).....  | 57        |
| Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske<br>medarbejdere.....   | 58        |
| Aftale om implementering af rammeaftalen om<br>chikane og vold på arbejdspladsen .....  | 58        |
| Aftale om velfærd .....   | 59        |
| Aftale om vikarbureauansatte vikarers anciennitet m.v.....  | 65        |
| Aftale om kompetenceudviklingsfond .....  | 68        |
| Aftale om fravigelse af Aftale om Kompetenceudviklingsfond ...  | 72        |
| Aftale om implementering af Europaparlamentets og<br>Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008<br>om vikararbejde..... | 73        |
| Aftale om forsøgsordninger om faste træffetider for<br>tillidsrepræsentanter.....   | 73        |
| Aftale om implementering af ligelønsloven .....   | 73        |
| Aftale om forskudttidstillæg.....   | 76        |
| Aftale om afskedigelse af tillidsrepræsentanter mv. ....  | 77        |
| <b>Stikordsregister.....</b>  | <b>78</b> |

# § 1 ARBEJDSSTID

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

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

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

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

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

## § 2 FAST DELTIDSANSÆTTELSE

1. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
2. Når en fuldtidsansat medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
3. Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel, dog for ikke-funktionærer med varsel, jf. § 9, stk. 2. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsansatte deltager i merarbejde og overarbejde.
4. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
5. Arbejder den deltidsansatte ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således at for deltidsansatte, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 1, stk. 3.
6. Der ydes pension af deltidsansattes merarbejde.
7. Deltidsansatte med en arbejdstid på 8 timer pr. uge eller derunder er ikke omfattet af funktionærloven.

## § 3 OVERARBEJDE

Overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv.

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

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest

4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 pct.

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. §§ 1 og 2, betales med timeløn + 50 pct. for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct.

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

Der regnes med halve timer.

Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

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

## **1. Betaling**

- a. Der kan aftales afspadsring af overarbejde, således at 50 pct.-timer afspadsres med 1,5 time, og 100 pct.-timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.
- b. Fritidens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

## **2. Afspadsring**

## **§ 4 LØN**

- a. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold, herunder funktionslønsaftaler sker individuelt mindst en gang om året.
- b. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

## **1. Lønnens fastsættelse**

- c. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.
- d. En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt lønnen væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

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

- e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.
- f. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling, jf. § 3.

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

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

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

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

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte til-

fælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

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

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

## Indledning

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

## 2. Fritvalgs Lønkonto

### Indbetaling

Der afsættes 1 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

### Feriefridage og pension

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

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

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

Indbetaling af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

### Udbetaling

Medarbejderen kan vælge at få et beløb udbetalt fra sin Fritvalgs Lønkonto via lønudbetalingen i forbindelse med, at medarbejderen holder fri, f.eks. ved ferie, feriefridage eller overenskomstmæssige fridage, dog maksimalt 3 gange årligt.

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

Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

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

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

Lokalaftale

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

### **3. Beregning af løn for brudte måneder**

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

## **§ 5 PENSION OG SUNDHEDSORDNING**

### **1. Pensionsatser**

Det samlede pensionsbidrag udgør 12 pct.

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

### **2. Betingelser for at have ret til pension**

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

- a. Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år.
- b. Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 9 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Pr. 1. marts 2011 nedsættes anciennitetskravet fra 9 måneder til 3 måneder.

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

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

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

Pensionsordningen skal, medmindre andet fremgår af Aftale om pensionsordninger eller Aftale om skift af pensionsleverandør, jf. side 48, etableres i:

FunktionærPension,  
Østbanegade 135  
Postboks 834,  
2100 København Ø,  
Telefon: 39205151  
Fax: 39203000

- a. Medarbejdere, som har 9 måneders uafbrudt lønnet beskæftigelse i samme virksomhed, og som gennemsnitligt beskæftiges mere end 8 timer ugentligt, omfattes af en forebyggende sundhedsordning.
- b. Ordningen skal minimum omfatte tværfaglig behandling hos kiro-

### **3. Sundhedsordning**

praktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør af arbejdsrelaterede skader.

- c. Virksomheden betaler et bidrag på op til kr. 400,00 pr. år pr. medarbejder, der er indtrådt i ordningen.

#### **4. Visse forsikringsydelse til elever**

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har med virkning fra 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:

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

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

Omkostningerne ved ordningen afholdes af virksomheden.

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

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension på kr. 60.000 årligt

Invalidesum på kr. 100.000

Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000

Dødsfaldssum på kr. 300.000.

### **§ 6 UNGE UNDER 18 ÅR**

1. Unge, som på grund af arbejdets karakter, jf. erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, ikke skal have oprettet uddannelsesaftale, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som praktikvirksomhed, aflønnes således:

#### Mindstebetalingssats

|                      | 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|----------------------|------------------------------|------------------------------|
| Ikke fagligt arbejde | 8.714,00                     | 8.874,00                     |

For unge uden uddannelsesaftale, der udfører fagligt arbejde i virksomheder, der også før 1/1 1991 kunne godkendes som praktikvirksomhed, aflønnes således:

#### Mindstebetalingssats

|                 | 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|
| Fagligt arbejde | 10.364,00                    | 10.524,00                    |

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

3. Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 4.

## § 7 LØN- OG ARBEJDSFORHOLD FOR ELEVER

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

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

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

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

### 1. Område

### 2. Formkrav

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesregler, meddelelsesblanketter og skoleindmeldelse fås på den lokale erhvervsskole. Længden af praktiktiden fremgår af bekendtgørelserne om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse.

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

### 3. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

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

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

### 4. Mindste- betalingssats - elever

|       | 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|-------|------------------------------|------------------------------|
| 1. år | 9.406,00                     | 9.642,00                     |
| 2. år | 10.497,00                    | 10.759,00                    |
| 3. år | 11.548,00                    | 11.837,00                    |
| 4. år | 12.510,00                    | 12.823,00                    |

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

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats.

Elever i uddannelserne til kontorservice- og kundekontaktcentermedarbejdere samt uddannelsen til eventassistenter aflønnes efter kontor- og lageroverenskomstens elevsats for 1. og 2. år.

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

Til elever, der inden uddannelsesforholdets start har bestået højere

handelseksamen, studentereksamen, højere forberedelseseksamen eller højere teknisk eksamen, betales et tillæg til de ovennævnte lønninger:

1. marts 2010 kr. 770,00 pr. md.

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

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

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

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

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

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 4.

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

Elever, der ved uddannelsesaftalens start er fyldt 25 år, og som indgår i et særligt tilrettelagt voksenforløb, jf. uddannelsesbekendtgørelserne, aflønnes efter principperne i overenskomstens § 4.

Der henvises til gældende lovgivning samt overenskomstens § 10.

Elever er omfattet af ferielovens regler.

## **5. Voksen-uddannelse**

## **6. Sygdom, graviditet og barsel**

## **7. Ferie efter afsluttet uddannelse**

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

## **8. Arbejdsskader**

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

## **9. Arbejdstid – elever**

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

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

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

Vurderingen skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

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

## **10. Befordring – elever**

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

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

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

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

Virksomheden betaler altid elevens transport, hvis virksomheden efter

aftale med eleven vælger en anden skole, end den der ligger nærmest arbejdspladsen, og rejselængden ikke overstiger 20 km.

I øvrigt gælder regler fastsat af Arbejdsgiverens Elevrefusion i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

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

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

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

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

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

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

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

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

Det anbefales, at den oplæringsansvarlige har de nødvendige kvalifikatio-

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

## **12. Praktik i udlandet**

## **13. Oplærings- og uddannelsesansvarlige**

ner til at forestå oplæring af elever. Disse kan om nødvendigt tilegnes gennem deltagelse i det af parterne udviklede coaching kursus eller lignende.

#### **14. Uoverensstemmelser**

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

#### **15. Anciennitet**

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

#### **16. I øvrigt**

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

## **§ 8 MIDLERTIDIGE ASSISTANCER OG VIKARER**

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

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

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

## **§ 9 OPSIGELSE**

### **1. Funktionærer**

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

### **2. Ikke-funktionærer**

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

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

Fra medarbejderside:

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

Fra virksomhedsside:

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

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

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

## § 10 FRAVÆR VED SYGDOM OG BARSEL

- a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.
- b. Virksomheden kan forlange dokumentation.

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

- c. Lægeattest kan først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves ved hyppigt, kortvarigt fravær på 1 eller 2 dage. I henhold til gældende lov betaler virksomheden lægeattesten.
- a. Medarbejdere, med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år.
- b. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af en tro og loveerklæring.
- a. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 6 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

### 1. Sygdom

### 2. Barnets første sygedag

### 3. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

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

#### **4. Barsel (graviditet, adoption og orlov)**

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

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

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

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

- c. Virksomheden yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen eller den ene adoptant.

Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 135 kr. pr. time.

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

- d. Pr. 1. marts 2011 yder virksomheder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov betaling under fravær i indtil 11 uger.

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

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen.

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

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

Der er mellem parterne enighed om, at forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling. Forældrenes orlov kan tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

Ændringerne har virkning for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. marts 2011 eller senere.

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

For forældreorlov, der påbegyndes inden den 1. marts 2011, gælder følgende:

| Orlovsperioder:                     | Lønforpligtelse:  |
|-------------------------------------|---|
| Graviditetsorlov                    | 4 uger med fuld løn   |
| Barselsorlov                        | 14 uger med fuld løn  |
| Fædreorlov                          | 2 uger med fuld løn   |
| Forældreorlov fra uge 15 til uge 23 | 9 uger med fuld løn, dog maks. kr. 135,00 pr. time. Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger. |

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

For orlov, der påbegyndes 1. marts 2011 eller senere, gælder følgende:

| Orlovsperioder:                     | Lønforpligtelse:  |
|-------------------------------------|---|
| Graviditetsorlov                    | 4 uger med fuld løn   |
| Barselorlov                         | 14 uger med fuld løn  |
| Fædreorlov                          | 2 uger med fuld løn   |
| Forældreorlov fra uge 15 til uge 23 | 11 uger med fuld løn, dog maks. kr. fra 135,00 pr. time. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger. |

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

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

Det samlede pensionsbidrag udgør kr. 1.335,00 pr. md.

Heraf udgør virksomhedens bidrag kr. 890,00 og medarbejderens bidrag kr. 445,00 pr. md.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## **5. Arbejdsmæssig frihed som følge af force majeure**

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

## § 11 FERIE

1. Ferieloven er gældende.
2. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.
3. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet, henvises til Aftale om ferie s. 43.
4. Virksomheden kan anvende det af parterne godkendte feriekort i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

## § 12 FERIEFRIDAGE

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

medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

## § 13 REGLER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

### 1. Generelle bemærkninger

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

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

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

### 2. Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges

- a. Mindst 6 organiserede medarbejdere  
I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.
- b. Indtil 5 organiserede medarbejdere  
I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.
- c. Mindst 20 organiserede medarbejdere  
I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 20 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som

tillidsrepræsentanten, jf. stk. 3. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

- a. Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsansat, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 1 år i den pågældende virksomhed. På virksomheder, hvor der ikke er mindst 5 medarbejdere med 1 års anciennitet, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.
  - b. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget.
  - c. Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
  - d. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
  - e. Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være HK i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
  - f. Parterne er enige om, at flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valg af tillidsrepræsentant.
  - g. Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.
- 
- a. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.
  - b. Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med ledelsen.

### **3. Valget til tillidsrepræsentant**

### **4. Tillidsrepræsentantens opgaver**

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

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

- c. Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.
- d. Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.
- e. Parterne anbefaler, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.
- f. Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

## **5. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter**

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

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

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

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

Vederlaget udbetales fra uddannelses- og samarbejdsfond for kontor- og lagerområdet, jf. aftale om uddannelses- og samarbejdsfond.

HK/Privat - HK HANDEL forestår udbetalingen af vederlaget.

- a. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- b. I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.
- c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.
- d. Hvor der er mulighed herfor, stiller ledelsen lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

## **6. Klubber, opslag**

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

## **7. Adgang til IT og internet**

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

## **8. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant**

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

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

- b. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- c. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.
- d. Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.
- e. Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
- f. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- g. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.
- h. Såfremt HK hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse, i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

## § 14 ARBEJDSMILJØ

- 1. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.
- 2. Parterne er enige om, at der ved tastearbejde med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

3. I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til § 13 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

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

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

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

## § 15 UDVIKLINGSFONDEN

Til DA/LO-Udviklingsfonden indbetaler virksomheden 31 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra første lønningssperiode efter 1. januar 2011 forhøjes beløbet til 36 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker efter hovedorganisationernes bestemmelse.

Fondens midler anvendes til:

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

## § 16 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING

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

### **1. Uddannelse og kompetenceudvikling**

det daglige arbejde, gennem opkvalificering og nye arbejdsorganiseringsformer samt gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

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

## **2. Planlægning af kompetenceudvikling**

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

Medarbejdersamtaler kan med fordel planlægges og gennemføres ved at anvende [www.samtalens123.dk](http://www.samtalens123.dk), der er udviklet af parterne i regi af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

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

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

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

## **3. Betaling til kompetenceudviklingsfond**

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

## **4. Branche- eller virksomhedsrelevante efter- og videreuddannelse**

Deltager medarbejderen i branche- eller virksomhedsrelevante efter- og videreuddannelse, har medarbejderen under fornødent hensyn til virksomhedens tarv ret til op til 2 ugers frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder.

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

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

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

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

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

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

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 uges frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under kontor- og lageroverenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden.

Note: Der henvises i øvrigt til Aftale om fravigelse af Aftale om Kompetenceudviklingsfond, hvor der i overenskomstperioden 1. marts 2010 til og med den 29. februar 2012 bl.a. er aftalt fravigelse fra 9 måneders anciennitetskravet.

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

Virksomheder, som har uddannelsesudvalg og mindst 100 ansatte, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Aftale om kompetenceudviklingsfond", side 68.

## **5. Selvalgt uddannelse**

## **6. Realkompetenceudvikling**

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

## **§ 17 AFGØRELSE AF TVISTIGHEDER**

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

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

### **1. Organisationsmøde**

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

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

### **2. Faglig voldgift**

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

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

Svarskrift skal være modparten i hænde senest 8 uger efter modtagelsen af klageskriftet. Senest samtidig med afgivelse af svarskrift, skal parterne

opnå enighed om forslag til opmand, som herefter begæres udpeget af Arbejdsretten. Kan parterne ikke opnå enighed herom, anmodes Arbejdsretten om at udpege en opmand.

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

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

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

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

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

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

### **3. Generelle spørgsmål**

### **4. Gyldighedsperiode**

## **§ 18 OPRETTELSE AF OVERENSKOMST**

- a. HK kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver gennem Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
- b. Det er en betingelse, at HK på tidspunktet for kravets fremsættelse som medlemmer har mindst 50 pct. af de beskæftigede inden for det område, overenskomsten tilsigter at omfatte.

### **1. Betingelser**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver vil ikke kræve 50 pct.-reglen opfyldt i tilfælde, hvor en virksomhed selv ønsker overenskomst oprettet for medarbejderne, og såfremt det i øvrigt i det konkrete tilfælde findes rimeligt, at en overenskomst indgås.

- c. Et overenskomstkrav kan fremsættes over for enkelte dele af kontor eller lager, såfremt de som følge af væsentlig geografisk adskillelse eller væsentlig adskillelse med hensyn til arbejdsvilkår kan betragtes som selvstændige afdelinger.
- d. Spørgsmålet om afgrænsningen af den enkelte arbejdsplads afgøres i overensstemmelse med den hidtil anvendte praksis ved afslutning af overenskomster.
- e. Selv om foranstående vilkår for oprettelse af overenskomst ikke er opfyldt, er HK forhandlingsberettiget for sine medlemmer over for virksomheder, der disponerer i strid med væsentlige principper i overenskomsten eller andre lignende uoverensstemmelser, f.eks. ved at aflønne under denne overenskomst, samt hvor der foreligger problemer vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold. Forhandlingerne kan, hvis en af parterne ønsker det, føres videre til forhandling under parternes medvirken.

## 2. Fremgangsmåde

- a. Ved fremsættelse af krav om overenskomst skal HK over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver oplyse, hvor mange ud af det samlede antal ansatte inden for det område kravet vedrører, der er medlem af HK.
- b. Er der uenighed om antallet af medarbejdere, der skal indgå i beregningen af, om 50 pct.-kravet er opfyldt, skal HK og virksomheden over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver nærmere angive, hvilke medarbejdere man anser som hørende under overenskomstens område.
- c. Er der herefter fortsat uenighed om, hvorvidt HK opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, kan HK fremsætte krav om forhandling parterne imellem. Tidspunktet for forhandlingen skal være aftalt inden 14 dage efter dette kravs fremsættelse.

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan spørgsmålet afgøres ved faglig voldgift.

- d. Dokumenterer HK, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommande 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkravet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den næstfølgende måned.
- e. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser i henhold til

§ 19, stk. 1, litra b, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.

### **Aftale om forståelse af 50 pct.-reglen**

1. Hvornår skal reglen være opfyldt?  
Beregningsgrundlaget af, hvorvidt 50 pct.-reglen er opfyldt, foretages på grundlag af beskæftigelsesforholdene i den uge, hvor overenskomstkravet modtages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
2. Hvilke medarbejdere medregnes?
  - a. Kun ansatte inden for overenskomstens område tæller med.
  - b. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens § 19, stk. 3, litra c, kan ikke medregnes.
  - c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende, o.l. nær familie og besvogerede medregnes ikke.
  - d. Syge og fraværende (ferie, fridage, barselsorlov) medregnes, såfremt de stadig er at betragte som ansatte i virksomheden, og således at vikarer for sådanne ikke medregnes, selv om vikarperioden går ud over 3 måneder.
  - e. Medarbejdere i opsagt stilling medregnes, såfremt de stadig kan betragtes som ansatte i virksomheden.  
  
Medarbejdere, der fratræder i den relevante uge, medregnes kun, hvis de har været beskæftiget i hele ugen.  
  
Medarbejdere, der tiltræder i den relevante uge, medregnes, som om de havde været ansat i virksomheden i hele ugen.
  - f. Ekstrahjælp, der ikke beskæftiges ud over 3 måneder, medregnes ikke.
  - g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.
  - h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.
  - i. Repræsentanter medregnes ikke.

3. Fuldtid/deltid
  - a. Fuldtidsansatte, herunder elever, tæller helt.
  - b. Deltidsansatte medregnes således:

|   |                 |
|---|-----------------|
| Under 15 timer ugentlig:                  | medregnes ikke  |
| Fra 15 timer og indtil 30 timer ugentlig: | medregnes halvt |
| 30 timer ugentlig eller derover:          | medregnes helt  |
  - c. Ved delt arbejdsområde, hvor en medarbejder både arbejder inden for og uden for overenskomstens område, medregnes det arbejde, der udføres inden for overenskomstens område, efter reglerne for deltidsansatte.

### **Aftale om indfasning af pension over 3 år**

1. Omfattet af ordningen er kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tilsluttet sig nærværende ordning. Undtaget fra ordningen er virksomheder, over for hvilke HK inden indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har rejst krav om overenskomst.
2. Disse virksomheder kan, uanset at 50 pct.-reglen ikke er opfyldt, vælge at tiltræde overenskomsten, bortset fra dennes bestemmelser om pensionsbidrag, hvor følgende er aftalt, jf. stk. 3.
3. Pensionsordningen indfases således:

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

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

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

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

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

4. Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.
5. Overenskomstens aftale om pensionsordninger er gældende.
6. I løbet af perioden vil parterne samle erfaringer med indfasningsordningen med henblik på eventuelt at udvide ordningen til at gælde for medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der har været medlem mere end 3 måneder.

## § 19 LANDSOVERENSKOMSTENS OMRÅDE

- a. Såfremt HK opfylder vilkårene i § 18 for at kunne rejse krav om overenskomst, træder overenskomsten i kraft, medmindre den overenskomst pågældende virksomhed udøves i henhold til en offentlig myndighed udfærdiget koncession eller under forhold, der kan sidestilles hermed.
  - b. Parterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i en virksomhed er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.
- a. En overenskomst mellem HK og en virksomhed, der indmelder sig i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, erstattes fra overenskomstens udløbstid af nærværende overenskomst, medmindre betingelserne i stk. 1, litra b, for krav om særbestemmelser er opfyldt.
- a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige medarbejdere, herunder bachelorer inden for det arbejdsområde, overenskomsten i øvrigt omfatter.
  - b. Medarbejdere, der udfører DTP-arbejde, er omfattet af overenskomsten.

Medarbejdere, som udfører DTP-arbejde på reklamebureauer og forlag, og som er omfattet af den mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat indgåede overenskomst for reklamebureauer og forlag, er ikke omfattet af nærværende overenskomst.

### **1. Landsoverenskomst eller særoverenskomst**

### **2. Omskrivning af overenskomster til Landsoverenskomsten**

### **3. Overenskomstens virkeområde**

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

## § 20 OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2012.

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

København, marts 2010

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

HK/Privat  
HK HANDEL

Poul Erik Pedersen  
Laurits Rønn

Karin Retvig  
Jørgen Hoppe

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

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

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

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

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

- b. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00-06.00. Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst halvdelen af sin årlige arbejdstid i natperioden.

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

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

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

- c. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, jf. § 17. Den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan tvist, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

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

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

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

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

### **Aftale om helbreds kontrol ved natarbejde**

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

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

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

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

### **§1 Gyldigheds- område**

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

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

### **§2 Aftalens formål**

Aftalens formål er:

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

### **§3 Definitioner**

I denne aftale forstås ved

1. "deltidsansat"; en ansat, hvis normale arbejdstid, beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år, er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.
2. "en sammenlignelig fuldtidsansat"; en fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesfor-

hold, og som er involveret i samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse. Der tages ved sammenligningen hensyn til andre forhold, der kan omfatte anciennitet, kvalifikationer/færdigheder.

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

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

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

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

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

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

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

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

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren

## **§4 Princippet om ikke-forskelsbehandling**

## **§5 Muligheder for deltidsarbejde**

inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

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

## **§6 Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft den 20. januar 2001.

## **§7 Ophør**

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

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

## **§8 Bestemmelser i kollektive overenskomster/ implementeringsaftaler**

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

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

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

## **§9 Fagretlig behandling**

### **Aftale om ferie**

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

Aftalen gælder for ansættelsesforhold omfattet af Landsoverenskomsten for kontor og lager mellem HK/Privat - HK HANDEL og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Aftalen, som herefter indgår i overenskomstgrundlaget mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat - HK HANDEL, medfører, at der for de nævnte ansættelsesforhold, gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

Aftalen træder i kraft 1. maj 2001.

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

## **1. Fagretlig behandling**

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

## **2. Optjening og afholdelse af ferie**

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

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

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

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

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

### **3. Ferie uden løn**

Der henvises til overenskomstens § 4.

### **4. Overførsel af ferie**

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

Det er en forudsætning, at der indgås en skriftlig aftale om ferieoverførsel. Aftalen skal være indgået inden ferieårets udløb. Virksomheden skal endvidere inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Hvis en lønmodtager, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet.

Har lønmodtageren imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra Feriekonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

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

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

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

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

Hvis en lønmodtager på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlig

feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan lønmodtageren og virksomheden indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår.

Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

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

## **5. Modregning i ferietillæg**

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

## **6. Feriekort**

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

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

## **Aftale om uddannelses- og samarbejdsfond**

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

Fondens formål er:

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

- At finansiere vederlag til tillidsrepræsentanterne.

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

## **Finansiering**

Virksomhederne indbetaler et beløb svarende til kr. 190,00 pr. år. pr. fuldtidsansat, der er omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

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

Regnskabsåret er kalenderåret.

Indbetaling af bidrag til fonden sker til Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

## **Aftale om pensionsordninger**

### **1. Respekt for bestående aftaler**

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

Bidraget i ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstafaltede bidrag, og der skal mindst sikres de forsikrede (eller disses efterladte) en alderspension og en éngangssum på kr. 60.000 ved død og invaliditet.

Er disse betingelser ikke i forvejen opfyldt, skal virksomheden drage omsorg for, at ordningen tilpasses, så betingelserne bliver opfyldt inden den 1. november 1993. Virksomheden er i forbindelse med eventuelle fremtidige tilpasninger af bidragsniveauet berettiget til at tilbageholde et beløb i medarbejderens løn svarende til det overenskomstmæssigt aftalte lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

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

en eventuel fornøden tilpasning af aftalerne er sket senest 6 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende.

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

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

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

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

I det omfang, en virksomhed allerede opfylder sin pensionsforpligtelse i henhold til det overenskomstaftalte, sker der som følge af det overenskomstaf-

## **2. Modregning**

talte, obligatoriske pensionsbidrag ingen ændringer i summen af den enkelte medarbejders løn og virksomhedsbidraget til pension, såfremt virksomheden bruger sin modregningsadgang i henhold til overenskomsten.

### **Aftale om skift af pensionsleverandør**

Overenskomstdækkede virksomheder, der ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette. Dette gælder dog ikke virksomheder, der har indgået aftale med FunktionærPension om arbejdsmarkedspension.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

1. Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør. Virksomheden informerer medarbejderne om det nærmere indhold og konsekvenser af et eventuelt skift. Hvis et flertal af de afgivne stemmer er for et leverandørskift, kan dette finde sted.
2. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.
3. Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Der må således ikke ske fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller modtagende selskab.
4. Såfremt administrationsomkostningerne fra pensionsleverandøren bliver forhøjet ekstraordinært i forhold til de generelle markedsvilkår, er parterne enige om, at pensionen kan overflyttes til en af virksomheden valgt arbejdsmarkedspension med administrationsomkostninger svarende til de generelle markedsvilkår.

### **Aftale om distancearbejde**

1. Parterne er enige om, at distancearbejde er et skridt i retning af mere fleksible ansættelsesformer og ændrede organiseringsformer, som præger arbejdsmarkedet i servicesamfundet.

Parterne finder, at arbejdsmarkedet i servicesamfundet er karakteriseret ved en høj grad af fleksibilitet og krav om selvstændighed,

individualitet og omstillingsevne. Distancearbejde anses som et af midlerne til ændrede ansættelsesformer og ændrede organiseringsformer i fremtidens servicesamfund.

Med henblik på at fremme anvendelsen af distancearbejde som et af midlerne til udviklingen af det fleksible arbejdsmarked iværksættes følgende initiativer i overenskomstperioden:

- Parterne vil følge udviklingen såvel nationalt som internationalt på området, således at parterne kontinuerligt kan rådgive medarbejdere og virksomheder.
  - Parterne vil afholde en række fælles informationsmøder omkring rammeaftalen og vejledningen vedrørende distancearbejde.
2. Rammeaftale af den 16. december 1998 om distancearbejde bibeholdes uændret.
  3. Parterne har udarbejdet en fælles vejledning om distancearbejde.

Der er enighed om, at vejledningen supplerer rammeaftalen.

### **Aftale om løn og arbejdsforhold for KVVU-studerende**

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for KVVU-studerende, der er omfattet af bekendtgørelse om kortere videregående uddannelser på handelsskoler.

For studerende på KVVU uddannelser med lønnet praktik udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelsesretlige lovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

- a. KVVU'ere med forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

#### **1. Område**

#### **2. Formkrav og ansættelsesvilkår**

#### **3. Aflønning**

Mindstebetalingssats:

| 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|------------------------------|------------------------------|
| 17.916,00                    | 18.364,00                    |

- b. KVVU'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

Mindstebetalingssats:

| 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|------------------------------|------------------------------|
| 13.551,00                    | 13.890,00                    |

### **Aftale for lagerområdet**

1. For medarbejdere, som er ansat udelukkende til beskæftigelse på lager, kan arbejdstiden for såvel fuldtids- som deltidsansatte tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i en eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selvom den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Ved manglende lokal enighed kan varierende ugentlig arbejdstid, jf. 1. afsnit, kun indføres eller ændres med 8 ugers varsel, respektive med funktionærlovens eller for ikke-funktionærer med overenskomstens varsel.

2. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages der på virksomheden forhandlinger herom. Hvis en af parterne måtte ønske det, kan der indhentes den fornødne bistand fra parterne.

3. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke kan opnås, kan hver af parterne anmode om, at parterne inddrages.

## **Aftale om særlige bestemmelser for IT-området**

Bestemmelserne supplerer overenskomsten og er gældende for samtlige medarbejdere inden for IT-området med undtagelse af de medarbejdere, der falder ind under overenskomstens § 19, stk. 3, litra c.

- a. Inden for IT-området hører de funktioner, hvor medarbejderen har som speciale at arbejde med IT.

Som eksempler på funktionsbeskrivelser inden for området kan nævnes:

- 1) Indtastning af data via terminal direkte til IT-anlæg.
- 2) Betjening af IT-anlæg og servere samt perifere enheder til disse.
- 3) Overvågning af IT-anlæg, servere, internet og netværk, sikring af produktionsafvikling, herunder afvikling af backup, ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af IT-produktionsudstyr.
- 4) Driftsplanlægning, produktionsafvikling og kontrol af data.
- 5) Design og analyse, programmering, implementering, fejl- og tilretning, samt dokumentation af software.
- 6) Installerende, tilretning og implementering af tredjepart software, herunder arbejde med operativsystemer.
- 7) Projektledelse, projektafgrænsning og projektimplementering.
- 8) Konsulent-, hot-line- og brugerservice i forbindelse med brugen af IT.
- 9) Databiblioteksarbejde, internet-, web-, multimedie- og database-administration.
- 10) Arbejde med og ansvar for IT-sikkerhed og IT-sikkerhedsimple-  
mentering.

- b. Uden for IT-området falder de funktioner, hvor medarbejderen i forbindelse med sit øvrige arbejde og på brugerniveau beskæftiger sig med f.eks. tekstbehandling, regneark, administrative systemer, CAD/CAM, Desktop Publishing og internet.

Parterne anbefaler, at den personlige løn forhandles én gang årligt under hensyntagen til de særlige krav, der stilles på IT-området.

På grund af udviklingen inden for IT-området anbefaler parterne, at IT-medarbejdere gives mulighed for deltagelse i relevante efter- og videreuddannelseskurser inden for dette område, jf. § 16.

### **1. Afgrænsning mellem IT-området og kontorområdet**

### **2. Aflønning**

### **3. Uddannelse**

#### **4. Arbejds miljø**

Parterne anbefaler, at de til enhver tid relevante BAR-vejledninger følges.

#### **5. Rådigheds vagter og skifteholdsarbejde**

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

#### **6. Overarbejde**

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

### **Tiltrædelsesoverenskomst for laboratorieområdet**

De nedenfor anførte bestemmelser supplerer overenskomsten for kontor og lager inden for laboratorieområdet.

#### **1. Laborantpraktikanter**

Laborantpraktikanter uddannes i henhold til bekendtgørelse nr. 976 af 19. september 2009 om erhvervsakademiuddannelser inden for laboratorieområdet med eventuelle senere ændringer.

Ved ethvert uddannelsesforhold oprettes en skriftlig praktikaftale på den af parterne godkendte praktikaftale for laborantpraktikanter med eventuelle senere ændringer.

I øvrigt henvises til funktionærlovens regler.

- a. Praktikophold  
Praktikken gennemføres efter de bestemmelser, som fremgår af ovennævnte bekendtgørelse, samt efter de retningslinier, som er fastsat af de rådgivende udvalg, der dækker området. Praktikken tilrettelægges således, at praktikanten får størst muligt indblik i virksomhedens laboratoriarbejde.

#### **2. Løn**

- a. Laborantpraktikanter  
Laborantpraktikanter, der uddannes i henhold til ovennævnte bekendtgørelse.

Mindestbetalingssats:

|                                  | 1. marts 2010<br>kr. pr. md. | 1. marts 2011<br>kr. pr. md. |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| I henhold til § 7, stk. 4, 4. år | 12.510,00                    | 12.823,00                    |
| Forhøjelse for praktikanter      | 1.392,00                     | 1.427,00                     |
| Mindestbetalingssatsen i alt     | 13.902,00                    | 14.250,00                    |

Aflønning af laborantpraktikanter sker efter fjerde års elevsats, jf. § 7, stk. 4.

- b. Medarbejdere, der er uddannet som laboranter, laboratorie- og miljøteknikere, professionsbachelorer i laboratorie-, fødevarer- og proces teknologi og diplomuddannede i bioteknologi, proces teknologi og kemi eller udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer samt laboratorieassistenter m.v., aflønnes efter § 4.

Laborantpraktikanter er omfattet af ferielovens § 9.

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

Parterne er enige om at anbefale,

- at ensidigt belastende arbejde af længerevarende karakter søges begrænset, f.eks. ved afveksling med andet arbejde eller ved, at der gives passende tid til afspænding,
- at såfremt gravide beskæftiges med et arbejde, der efter et lægeligt skøn kan medføre risiko for fosteret, skal virksomheden i videst muligt omfang sørge for omplacering i stedet for hjemsendelse.

### **Aftale om ansættelsesbeviser**

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

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

### **3. Ferie**

### **4. Arbejds miljø**

2. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

Rejses der krav, der udelukkende relaterer sig til, at ansættelsesbeviset er mangelfuldt, gælder følgende:

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

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

Hvis krav om mangelfuldt ansættelsesbevis er rejst sammen med andre krav, hvori medarbejderen ikke får medhold, kan virksomheden ligeledes undgå at udrede bod/godtgørelse ved iagttagelse af ovennævnte frister.

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

### **Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse**

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

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK/Privat - HK HANDEL har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv

99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse i kontor- og lageroverenskomsten.

Overenskomstparterne er enige om,

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

Aftalens formål er

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

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

Aftalen finder ikke anvendelse på

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

I denne aftale forstås ved

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

## **§1 Formål**

## **§2 Anvendelsesområde**

## **§3 Definitioner**

arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

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

#### **§4 Princippet om ikke-forskelsbehandling**

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

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

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

#### **§5 Bestemmelser om misbrug**

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

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

#### **§6 Information og beskæftigelsesmuligheder**

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

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

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, gøre det lettere for sine

ansatte med tidsbegrænset ansættelse at få adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

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

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

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

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

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

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

Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

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

### **Aftale om medarbejderudviklingssamtaler (MUS)**

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

## **§7 Information og høring**

## **§8 Afsluttende bestemmelser**

Parterne forpligter sig til at arbejde for fortsat udbredelse af MUS i virksomheder omfattet af overenskomsten, med udgangspunkt i markedsføring af [www.samtalens123.dk](http://www.samtalens123.dk).

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

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

### **Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere**

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

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

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

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

### **Aftale om implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen**

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

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

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

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

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

Parterne vil ligeledes drøfte, hvordan formidlingen af viden om og håndteringen af mobning, chikane og vold til henholdsvis arbejdsgivere, ledere og medarbejdere skal foregå.

### **Aftale om velfærd**

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

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

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

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

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

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

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

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

Mulighederne er beskrevet mere detaljeret inden for det enkelte område.

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

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

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

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

Aftalen skal danne grundlaget for det videre arbejde i virksomhederne.

Parterne opfordrer til, at eventuelle politikker om velfærd udarbejdes i SU. Parterne anbefaler, at området drøftes på den enkelte arbejdsplads med henblik på at finde brugbare løsninger tilpasset den enkelte arbejdsplads.

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

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

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

## **Det rummelige arbejdsmarked**

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

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

Målet er at fremme beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet.

Ved udsatte grupper forstås f.eks.:

- Nuværende ansatte, der på grund af nedsat erhvervsevne har behov for et arbejde på særligt aftalte vilkår
- Indvandrere og flygtninge, der har behov for integration i det danske samfund
- Personer, som er langtidsledige
- Personer som i øvrigt er omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, sociallovgivningen o.l.
- Personer, som risikerer varig udstødelse af arbejdsmarkedet
- Handicappede

Virksomhederne og deres medarbejdere opfordres til at give udsatte grupper øgede muligheder for beskæftigelse.

Konkrete ansættelsesformer kan f.eks. være:

- Jobtræning
- Revalidering
- Ansættelse med løntilskud
- Fleksjob
- Skånejob
- Andre jobs med støtteordninger, f.eks. gennem virksomhedspraktik, personlig mentor og introduktion til ordinær beskæftigelse
- Ansættelse efter "trappemodellen" i øvrigt
- Førtidspensionister i særlige jobs

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

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

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

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

## **Seniorpolitik**

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

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

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

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

Målet med en seniorpolitik er:

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

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

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

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

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

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

## **Sygefravær**

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

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

Parterne understreger i den forbindelse behovet for dialog mellem den

sygemeldte og virksomheden om situationen på såvel kort som på langt sigt, som et væsentligt værktøj.

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

Målet er:

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

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

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

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

## **Gravide**

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

Målet er:

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

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

Parterne vil i forbindelse med udmøntningen af de forskellige aftaler udarbejde inspirationsmateriale, værktøjer, gode eksempler og modelforslag til brug for det videre arbejde i virksomhederne.

## **Gennemførelse**

Konkret vil parterne udarbejde en handlingsplan for de enkelte politikområder i rækkefølgen:

1. Sygefravær
2. Seniorpolitik
3. Integration
4. Handicappede

Efter følgende ramme:

For hvert af de ovennævnte prioriterede politikområder gennemføres aktiviteter i perioden sommeren 2010 til sommeren 2012 i overensstemmelse med de på områderne udarbejdede handlingsplaner.

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

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

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte mulige barrierer på områderne, ligesom parterne årligt drøfter udviklingen med henblik på at fremme formålet om flere i beskæftigelse. Derudover er parterne enige om i løbet af overenskomstperioden at drøfte behovet for udarbejdelse af yderligere handlingsplaner for de af aftalen omfattede områder.

## **Aftale om vikarbureauansatte vikarers anciennitet m.v.**

Vikarprotokollatet er et supplement til den øvrige overenskomst, der således også er gældende for vikarer i sit fulde omfang.

Der gælder følgende afvigelser fra overenskomstens almindelige regler i forhold til vikarbureauansatte vikarers optjening af anciennitet m.v.:

### **1. Pension**

Nedenstående regler erstatter § 5, stk. 2, litra a og b:

Pension ydes til vikarer, der er fyldt 20 år, og som har haft lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i sammenlagt mindst 1443 timer inden for 3 år, eller som er fyldt 20 år og er optaget i en arbejdsmarkedspensionsordning baseret på en kollektiv aftale fra et tidligere ansættelsesforhold.

Pension ydes tillige til vikarer, som er fyldt 20 år og uden afbrydelse har været i ansættelse i 9 måneder hos en eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Pr. 1. marts 2011 nedsættes anciennitetskravet til 3 måneder.

### **2. Pensionsleverandør**

Nedenstående regler supplerer reglerne om pensionsleverandør i overenskomstens § 5, stk. 2, litra e:

Såfremt der er enighed mellem vikarbureauet og vikaren, kan det aftales, at pensionsbidraget i stedet indbetales til en anden ordning inden for DA/LO-området, med henblik på at vikaren kan opretholde en tidligere etableret arbejdsmarkedspensionsordning.

### **3. Barsel**

Nedenstående regler erstatter § 10, stk. 4, litra b:

Vikarer, der på det forventede fødselstidspunkt har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1443 timer inden for 3 år eller har 9 måneders anciennitet, er berettiget til løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har været i lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i mindst 1443 timer inden for 3 år eller har 9 måneders anciennitet, betales løn fra 4 uger før modtagelsen af barnet og indtil 14 uger efter modtagelsen, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 er ret til fravær i perioden.

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

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

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet.

Nedenstående regler erstatter anciennitetsreglerne i § 10, stk. 4, litra f, for optjening af ret til ekstra pensionsbidrag under barsel:

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales de i § 10, stk. 4, litra f, omtalte ekstra pensionsbidrag til vikarer, der på det forventede fødselstidspunkt har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1443 timer inden for de seneste 3 år eller har 9 måneders anciennitet i vikarbureauet.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet.

Nedenstående regler erstatter § 12, stk. 1:

Vikarer, der har haft lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i sammenlagt mindst 1443 timer inden for 3 år eller har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i vikarbureauet, er berettigede til 5 feriefridage.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet.

Nedenstående regler erstatter § 10, stk. 2, litra a:

Vikarer, der har haft lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i sammenlagt mindst 962 timer inden for 3 år eller har 6 måneders anciennitet i vikarbureauet, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet.

Nedenstående regler erstatter § 10, stk. 3, litra a:

Vikarer, der har haft lønnet beskæftigelse i samme vikarbureau i sammenlagt mindst 1443 timer inden for 3 år eller har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i vikarbureauet, indrømmes frihed, når det er nødvendigt, at vikaren indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år. Pr. 1. marts 2011 nedsættes anciennitetskravet til 6 måneder.

#### **4. Barsel/pension**

#### **5. Feriefridage**

#### **6. Barns første sygedag**

#### **7. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse**

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet.

## **8. Sundhedsordning**

Nedenstående regler erstatter § 5, stk. 3, litra a:

Pensionsberettigede vikarer, der har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i vikarbureauet, og som gennemsnitligt beskæftiges mere end 8 timer ugentligt, omfattes af en sundhedsordning.

## **Aftale om kompetenceudviklingsfond**

### **1. Formål**

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

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

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

### **2. Frihed til uddannelse**

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

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 uges frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

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

- a. Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 820,00 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af kontor- og lageroverenskomsten.

### **3. Økonomisk tilskud**

- a. Overenskomstens parter har etableret et sameje, som administrerer de efter stk. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt i kompetenceudviklingsfondens vedtægter. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
  - administration og opkrævning af bidrag,
  - retningslinier for uddeling, jf. pkt. d,
  - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision,
  - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

### **4. Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden**

- a. Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a. og b. Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b.
- b. Er forudsætningen i pkt. a. ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommende kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Kontor- og Lagerområdet Kompetenceudviklingsfond.
- c. Lokale rammer og planer. Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og

prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterierne for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d.

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

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

- d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. c. kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Med mindre andet aftales, overføres uforbrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger, til Kontor- og Lagerområdet Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan, efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget, kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.
- e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 17, herunder ved eventuel faglig voldgift.
- a. Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede

## **6. Andre overenskomstområder**

ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.

- b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i Kontor- og Lageroverenskomsten, uden at være medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kontor- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheder og disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at midlerne fra disse virksomheder regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

## **7. Overenskomstbestemmelser**

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

## **8. Grundbetingelser for ordningen**

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

### **Aftale om fravigelse af Aftale om Kompetenceudviklingsfond**

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

1. Aftalens betingelse om 9 måneders anciennitet for at opnå ret til frihed til selvvalgt uddannelse, jf. aftalens pkt. 2, gælder ikke i overenskomstperioden.

Der er således intet anciennitetskrav i perioden 1. marts 2010 til 29. februar 2012.

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

Aftalen er gældende i overenskomstperioden og bortfalder uden yderligere varsel den 29. februar 2012.

Der henvises i øvrigt til overenskomstens § 16.

### **Aftale om implementering af Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde**

Parterne har i forbindelse med forberedelsen af overenskomstforhandlingerne drøftet implementering af vikardirektivet ved aftale i Landsoverenskomsten for kontor og lager.

Der er enighed om at forsætte drøftelserne om implementeringen af vikardirektivet med henblik på at søge at implementere vikardirektivet senest den 1. marts 2011.

### **Aftale om forsøgsordninger om faste træffetider for tillidsrepræsentanter**

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

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

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

### **Aftale om implementering af ligelønsloven**

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

Stk. 2. Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifika-

tionssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- § 9** Overtrædelse af §§ 1-5 og § 7, stk. 2, i nærværende implementeringsaftale kan indbringes for enten det mellem DA og LO oprettede ligelønssævn/det mellem parterne oprettede ligelønssævn eller ved de civile domstole. HK/Privat - HK HANDEL har valgt forum, når der er indgivet klageskrift/stævning. Uanset forumvalg skal de sædvanlige forhandlingsmuligheder være udtømte, jf. overenskomstens § 17's indledende afsnit og stk. 1. Øvrige sager vedrørende fortolkning og forståelse af, samt brud på ligelønsloven eller tilsvarende implementeringsaftaler skal føres ved det mellem DA og LO oprettede ligelønssævn/det mellem parterne oprettede ligelønssævn.

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

### **Aftale om forskudttidstillæg**

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

## **Aftale om afskedigelse af tillidsrepræsentanter mv.**

Parterne har aftalt, at Landsoverenskomsten for kontor og lager § 13, stk. 8, ligeledes gælder for medlemmer af HK/Privat eller HK HANDEL, der er valgt som tillidsrepræsentanter eller sikkerhedsrepræsentanter, medlemmer af Europæiske Samarbejdsudvalg, ansat i Danmark og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter, på de virksomheder, hvor Landsoverenskomsten for kontor og lager ikke er sat i kraft.

# STIKORDSREGISTER

26-ugers periode 5, 39  
50 pct.-reglen 33, 35, 36

## A

adoption 20  
afholdelse af ferie 43  
afspadsring 7  
afstigningsuddannelse 15  
aftale om pensionsordninger 37  
anciennitet 19, 20, 22, 25, 30, 41, 56, 65, 66, 67, 68, 69, 72  
ansættelsesbeviser 53, 54  
ansættelsesbevisloven 53  
arbejde i kontinuerlig drift 5, 50, 52  
Arbejdsgiverens Elevrefusion 17  
arbejdsmarkedspensionsordning 11, 66  
arbejds miljø 28  
arbejds miljøkurser 29  
arbejds miljøloven 16, 29  
Arbejdsretten 28, 33  
arbejdsskadeforsikring 16  
arbejdstid 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 26, 31, 38, 39, 40, 41, 42, 49, 50, 63  
Arbejdstid  
    elever 12, 13, 14, 15, 16, 17, 36, 59  
arbejdstidsdirektivet 38, 39

## B

bachelorer 37  
barnets første sygedag 19  
barsel 15, 19, 20, 26, 27, 28, 66, 67  
barselsorlov 20, 21, 22, 35, 44, 66, 67  
befordringsudgifter 16  
besigtigelse 76  
beskyttelse 42, 57

beskyttelsesregler 25  
bod 9, 54

## C

CAD/CAM 51

## D

dagpengesats 20, 21, 66  
DA/LO-Udviklingsfonden 29  
databaseadministration 51  
deltidsansatte 5, 6, 22, 30, 36, 40, 41, 42, 46, 69  
deltidsarbejde 40, 41, 42  
deltidsdirektivet 40, 42  
Desktop Publishing 51  
det rummelige arbejdsmarked 61  
distancearbejde 48, 49  
DTP-arbejde 37

## E

efteruddannelse 31  
eksisterende pensionsaftaler 46  
ekstern uddannelse 31, 32, 70  
elever 12, 13, 14, 15, 16, 17, 36, 59  
afstigningsuddannelse 15  
anciennitet 19, 20, 22, 25, 30, 41, 56, 65, 66, 67, 68, 69, 72  
Arbejdsgiverens Elevrefusion 17  
arbejds miljøloven 16, 29  
arbejdstid 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 26, 31, 38, 39, 40, 41, 42, 49, 50, 63  
barsel 15, 19, 20, 26, 27, 28, 66, 67  
befordring 16  
befordringstilskud 16  
befordringsudgifter 16  
erhvervsskole 13  
fagprøve 15, 17

graviditet 15, 20, 64, 74  
handelskostskole 17  
kost og logi 17  
offentlig transport 16  
refusion 21  
skoleindmeldelse 13  
skoleophold 14, 16  
skolevej 16  
sygdom 12, 19, 20, 22, 23,  
24, 44, 64, 67  
tillæg 7, 14, 17, 70, 72  
transport 16, 31, 58  
Tvistighedsnævnet 18  
uddannelsesaftale 12, 13, 15  
uddannelsesansvarlig 17  
uddannelsesplan 14, 17  
uddannelsessted 13  
udstationering 17  
undervisningsmateriale 17  
E-læring 70  
erhvervsskolen 13  
erhvervsuddannelsesloven 13

## **F**

faglige meddelelser 27  
fagligt arbejde 13  
faglig voldgift 8, 28, 32, 34, 39, 71  
fagprøve 15, 17  
fagretlig behandling 28, 76  
ferie 9, 10, 15, 23, 24, 32, 35, 43,  
44, 45, 53  
feriefridage 9, 23, 24, 67  
feriekontosystemet 23  
feriekort 23, 44, 45  
ferieloven 23, 43  
ferielukning 23  
ferieår 9, 10, 23, 44, 45  
fjernundervisning 31  
flectidsordninger 5  
force majeure 22  
forlag 37  
forskelsbehandling 40, 41, 55, 73,  
74, 76  
Forældreorlovsdirektivet 22

fridag 5  
frilørdage 10  
fuldtidsansat 6, 30, 40, 41, 43, 46,  
56, 69  
funktionsløn 5, 8, 10, 16  
funktionærer 6, 18, 50  
funktionærloven 6, 18  
FunktionærPension 11, 48  
fysisk eller psykisk belastning 39  
fædreorlov 20, 66  
fødselstidspunkt 20, 22, 66, 67

## **G**

godtgørelse 16, 28, 54, 74, 75  
graviditet 15, 20, 64, 74  
graviditetsorlov 20, 66

## **H**

handelskostskole 17  
helbredsproblemer 39  
Hovedaftalen 32, 75  
hovedferien 23  
Hovedudvalget 33  
hovedudvalgsmøde 33

## **I**

ikke-funktionærer 6, 50  
indfasning af pension 36  
indsigelse 25  
internet 27, 51  
IT-anlæg 51  
IT-området 51, 52  
IT-sikkerhed 51  
IT-sikkerhedsimplementering 51

## **J**

jobs med støtteordninger 62

## **K**

kompetenceudvikling 29, 30, 31,  
62, 68, 69, 70, 71  
Kompetenceudviklingsfond 30,  
31, 68, 70, 71, 72  
koncerner 47

kost og logi 17  
kursus for tillidsrepræsentanter 26  
KVU-studerende 49

## L

laborantpraktikanter 52, 53  
laboratorieområdet 52  
lagerområdet 27, 38, 45, 50, 58  
ledende stillinger 37  
ligelønsloven 73, 76  
ligelønssag 76  
lov om en aktiv beskæftigelsesind-  
sats 61  
lægeattest 19  
løntabsgodtgørelse 31, 70, 72

## M

medarbejdersamtaler 30  
medarbejderudviklingssamtaler 57  
meddelelsesblanketter 13  
merarbejde 6  
midlertidige assistancer  
    funktionærlovens § 2, stk.  
    4 18  
    søgnehelldage 6, 10, 18  
    vikarer 18, 35, 65, 66, 67, 68  
mobning og vold 59  
modregning 45

## N

natarbejder 38, 39  
natperiode 38  
nedsat arbejdstid 63  
nedsat erhvervsevne 61, 64

## O

offentlig transport 16  
oplacering i graviditetsperioden  
64  
operativsystemer 51  
ophørende alderspension 11  
opsigelse 7, 8, 18, 23, 39, 42, 57  
    funktionærer 6, 18, 50  
    ikke-funktionærer 6, 50

opslag 27, 56  
organisationsforfølgelse 28  
organisationsmøde 27, 32  
orlov 20, 21, 22  
overarbejde 5, 6, 7, 8, 38, 49, 52  
overarbejdsbetaling 5, 8  
overarbejdstillæg 5, 6, 50  
overenskomstkrav 34

## P

paritetsk nævn 8  
pauser 5  
pension 6, 9, 10, 36, 48, 49, 67  
praktikvirksomhed 12, 13  
princippet om ikke-forskelsbe-  
handling 41  
programmering 51  
projektafgrænsning 51  
projektimplementering 51

## R

refusion 21  
reklamebureauer 37  
retrætestillinger 63  
risikofyldt beskæftigelse 39  
rummelige arbejdsmarked 61  
rundbordssamtaler 64  
rådighedsvagt 5, 50

## S

samarbejdsudvalget 30  
sammenlignelig fastansat 55, 56  
selvvalgt uddannelse 68, 69, 70,  
72  
seniorpolitik 62  
sikkerhedsorganisation 29  
sikkerhedsudvalg 29  
skift af pensionsleverandør 11, 48  
skoleindmeldelse 13  
skoleophold 14, 16  
skolevej 16  
stedfortrædende tillidsrepræsen-  
tant 24, 25  
studentereksamen 14, 15  
sundhedsordning 10, 11, 21, 22,

23, 68  
sygdom 12, 19, 20, 22, 23, 24, 44,  
64, 67  
sygefravær 60, 63, 64  
sygefraværspolitik 64  
sygefraværssamtaler 64  
sygemeldingsblanket 19  
særbestemmelser 34, 37  
særlig fortrolig karakter 38  
særoverenskomst 37  
søgnehelligdage 6, 10, 18

## T

tastearbejde 28  
telefonvagt 5, 50  
tidsbegrænset ansættelse 54, 55,  
56, 57  
tillidsrepræsentant 24, 25, 26, 27,  
28, 29, 61  
    Arbejdsretten 28, 33  
    beskyttelse 42, 57  
    beskyttelsesregler 25  
    faglige meddelelser 27  
    faglig voldgift 8, 28, 32, 34,  
39, 71  
    fagretlig behandling 28, 76  
    godtgørelse 16, 28, 54, 74,  
75  
    indsigelse 25  
    kursus for tillidsrepræsentan-  
ter 26  
    opgaver 25, 46, 63  
    organisationsforfølgelse 28  
    stedfortrædende tillidsrepræ-  
sentant 24, 25  
    tvingende årsager 27, 28  
    valg af tillidsrepræsentant 25  
tredjepart software 51  
tro og loveerklæring 19  
tvingende årsager 27, 28  
tvistigheder 32, 43  
Tvistighedsnævnet 18

## U

uddannelse 7, 15, 18, 26, 29, 31,  
32, 42, 45, 53, 57, 63, 68, 69, 70,  
71, 72  
uddannelsesaftale 12, 13, 15  
uddannelsesansvarlig 17  
uddannelses- og samarbejdsfond  
27, 45  
uddannelsesplan 14, 17  
uddannelsesplanlægning 30, 70  
uddannelsessted 13  
udenlandske medarbejdere 58  
udstationering 17  
ulykker 22  
undervisningsmateriale 17  
unge under 18 år 13

## V

valg af tillidsrepræsentant 25  
varierende ugentlige arbejdstider  
5, 50  
velfærd 59, 61  
vikarbureauansatte 65  
vikarer 18, 35, 65, 66, 67, 68  
    erhvervsuddannelsesloven  
    13  
    funktionærlovens § 2,  
    stk. 4 18  
    praktikvirksomhed 12, 13  
    søgnehelligdage 6, 10, 18  
virksomhedsinterne kurser 30









### **HK/Privat**

Weidekampsgade 8

0900 København C

Telefon 7011 4545

Fax 3330 4499

E-mail [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)

[www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

Lagernr.: 441 801 0011



### **HK HANDEL**

Weidekampsgade 8

P.O.Box 470

0900 København C

Telefon 7011 4545

Fax 3330 4849

E-mail [handel@hk.dk](mailto:handel@hk.dk)

[www.hkhandel.dk](http://www.hkhandel.dk)

# **DANSK ERHVERV**

## **Arbejdsgiver**

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

Fax 3374 6080

E-mail [Info@danskerhverv.dk](mailto:Info@danskerhverv.dk)

[www.danskerhverv.dk](http://www.danskerhverv.dk)