

**Overenskomst 2010
mellem
DS Håndværk & Industri og
Handels- og kontorfunktionærernes
forbund i Danmark
HK/Privat**

Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område	3
§ 2	Arbejdstid	3
§ 3	Løn- og arbejdsforhold for elever	6
§ 4	Kortere videregående uddannelser	9
§ 5	Voksenerhvervsuddannelse / Meritforløb	10
§ 6	Mindstebetaling for unge under 18 år	10
§ 7	Minimallønninger for handels- og kontorfunktionærer	11
§ 8	Overarbejde	13
§ 9	Anciennitetsberegning	14
§ 10	Udeblivelse, sygdom og graviditet	14
§ 11	Tillæg til eller nedsættelse af lønsatserne	17
§ 12	Ansættelsesbeviser	19
§ 13	Opsigelse	20
§ 14	Ferie	21
§ 15	Feriefridage	22
§ 16	Fritvalgskonto	23
§ 17	Arbejds miljø	24
§ 18	Regler for tillidsrepræsentanter	24
§ 19	Talsrepræsentant	28
§ 20	Organisationsforhold	29
§ 21	Efteruddannelse	29
§ 22	Kompetenceudvikling	30
§ 23	Indbetaling til fonde	31
§ 24	Regler for behandling af faglig strid	32
§ 25	Hovedaftale	36
§ 26	Nyoptagne virksomheder i DS Håndværk & Industri	37
§ 27	Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler m.v.	37
§ 28	Overenskomstens varighed	39
Protokollat 1.	Befordring elever	40
Protokollat 2.	Pension	41
Protokollat 3.	Tillidsrepræsentanten og det lokale samarbejde	49
Protokollat 4.	DS-kompetenceudviklingskonto for HK-området	52
Protokollat 5.	Ligelønsnævn	56
Protokollat 6.	Ligelønsregler	56
Protokollat 7.	EU-direktiv om arbejdsmarkedsforhold	56
Protokollat 8.	Tele- og distancearbejde	57
Protokollat 9.	Automobilforhandlere	57
Protokollat 10.	Butiksansatte - § 1 Arbejdstid	58
Bilag 1.	Ansættelsesaftale	68

§ 1 Overenskomstens område

- a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige HK-medarbejdere inden for kontor-, lager- eller butiksområdet samt elever der gennemgår en uddannelse indenfor området.
- b. Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.
- c. Virksomhedens indehaver, dennes familie i lige opad og nedadgående linje, samt ægtefælle, er ikke omfattet af denne overenskomst.

§ 2 Arbejdstid

1. Arbejdstid

- a. Den normale ugentlige effektive arbejdstid fastlægges pr. uge, måned eller år på basis af den gennemsnitlige arbejdstid på indtil 37 timer pr. uge. Varierende ugentlig arbejdstid lægges i henhold til stk. 2.

Arbejdstiden lægges normalt på ugens 5 første hverdage mellem kl. 6.00 og 18.00.

Den 24. december (juleaftensdag) og den 5. juni (Grundlovsdag) er hele fridage.

- b. Ændringer i arbejdstidens tilrettelæggelse aftales lokalt.
- c. Hvis virksomhedens normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge betales ekstraarbejde ud over den gældende arbejdstid,

men inden for 37 timer pr. uge med sædvanlig timeløn uden tillæg. I henhold til nærværende bestemmelse kan kun benyttes 1 arbejdstime daglig og kun på hverdage.

Herudover gælder reglerne i § 8.

- d. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag.

Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, medmindre andet er aftalt parterne imellem.

På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.

- e. Om elevers arbejdstid henvises til erhvervsuddannelseslovens og miljølovgivningens regler, efter hvilke arbejdstiden for elever ikke må overstige arbejdstiden for voksne og ikke over 10 timer pr. dag.

Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

I elevens arbejdstid medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid. Ved deltagelse i branche- og ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende uger.

Med hensyn til aften- og natarbejde henvises til de til enhver tid gældende regler om unges aften- og natarbejde.

2. Varierende ugentlig arbejdstid

- a) Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige ar-

bejdstid er 37 timer over en 12 måneders periode.

Efter den enkelte medarbejders eget ønske kan varierende ugentlig arbejdstid desuden aftales med den enkelte medarbejder.

- b) De lokale parter fastlægger rammerne for de varierende ugentlige arbejdstider. Manglende enighed herom kan gøres til genstand for fagretlig behandling sluttende med et organisationsmøde.
- c) Aftaler om arbejdstidens placering træffes med den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere, jf. dog pkt. b.
- d) Timer ud over 37 timer pr. uge kan afvikles som hele fridage efter aftale med den enkelte medarbejder. Ved en periodes afslutning kan eventuelt over- eller underskud af timer aftales afviklet inden for maksimalt 6 måneder.
- e) Lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan opsiges efter reglerne i § 26.
- f) Forskudt tid og overarbejde betales i henhold til overenskomstens § 2, stk. 3 og § 8.
- g) Organisationerne er enige om, at lokal enighed betyder, at funktionæren på de virksomheder, hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan inddrage forbundets lokale afdeling, og at manglende lokal enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.

3. Tillæg for arbejde på forskudt tid

For arbejde inden for den enkelte virksomheds gældende normale ugentlige arbejdstid betales følgende tillæg pr. time:

	1/3 2010	1/3 2011
På hverdage fra kl. 18.00-22.00	16,30	16,63
På hverdage fra kl. 22.00-06.00	21,81	22,25
På lørdage fra kl. 14.00-24.00	37,46	38,21
På søn- og helligdage	51,75	52,79

Ved udbetaling af tillæg regnes med halve timer.

Tillægget ydes ikke ved overarbejde, ferie og fridage. For elever er tillægget det halve af ovennævnte satser - for elevens sidste år ydes tillægget fuldt ud. Tillægget ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 - 18.00, samt til personer, der specielt er antaget til arbejde på bestemte tidspunkter uden for den for virksomheden gældende arbejdstid.

§ 3 Løn- og arbejdsforhold for elever

1. Minimalløbninger for elever:

a.

	1. marts 2010	1. marts 2011
	kr. pr. måned	kr. pr. måned
1. læreår	kr. 9.938,00	kr. 10.186,00
2. læreår	kr. 11.081,00	kr. 11.358,00
3. læreår	kr. 11.691,00	kr. 11.983,00
4. læreår	kr. 12.271,00	kr. 12.578,00

Erhvervsgrunduddannelse

Elever ansat efter Lov om erhvervsgrunduddannelse (EGU) aflønnes med

Kr. pr. måned	kr. 9.708,00	kr. 9.951,00
---------------	--------------	--------------

- b.** Inden uddannelsesforholdets påbegyndelse skal der oprettes skriftlig uddannelsesaftale. Uddannelsesaftaler fås på erhvervs-skolerne.

- c. Uddannelsens længde følger de til enhver tid gældende bekendtgørelser for den pågældende uddannelse, samt de vejledende retningslinier, der er fastsat af de udvalg og nævn, der dækker det pågældende område.
- d. I prøvetiden, der er 3 måneder for elever, kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden varsel.
- e. Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået gymnasial uddannelse, ydes et tillæg til ovennævnte lønninger på kr. 840,00 pr. måned.

For elever med en gymnasial uddannelse, som påbegynder en uddannelse med handelskoleophold jf. § 4 i en af de faglige udvalgs uddannelsesbekendtgørelser, betales der fuld løn (elevløn) fra aftalens indgåelse.

- f. Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.
- g. Ved uddannelsesaftalens indgåelse, udpeger virksomheden en uddannelsesansvarlig.
- h. Det påhviler virksomheden at udarbejde en uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål, jf. en af de faglige udvalgs uddannelsesbekendtgørelser.
- i. Hvor skoleophold ikke kan afsluttes inden for den aftalte uddannelsesperiode, forholdes med hensyn til aflønning således:

I den del af uddannelsesperioden, der falder inden for den maksimale uddannelseslængde, aflønnes efter de ovenfor anførte regler.

Forlænges aftaleperioden, uden at eleven er årsag hertil, herunder forsinkelse af skoleophold, betales i den forlængede periode den for fagets voksne medarbejdere fastsatte minimalløn i henhold til § 7.

Såfremt eleven er årsag til forlængelsen, fortsættes på elevløn indtil udlæring.

For elever der ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes. Såfremt den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen den for fagets voksne medarbejdere fastsatte minimalløn jf. § 7.

- j. Hvis et uddannelsesforhold påbegyndes efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdene aftales under organisationernes medvirken.

For voksne elever over 25 år udgør lønnen mindst den for fagets voksne medarbejdere fastsatte minimalløn jf. § 7.

- k. Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden indbringelse for Tvistighedsnævnet.
- l. Der betales for elevens transportudgifter jf. protokollat 1.
- m. Arbejdsgiveren refunderer eleven for bøger og afgifter til kopiering på op til kr. 700,00 for det samlede uddannelsesforløb.
- n. **Praktik i udlandet**
Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i

uddannelsesaftalen eller tillæg hertil, er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.

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

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

- o. I øvrigt henvises til relevante uddannelsesbekendtgørelser, love og overenskomstens øvrige bestemmelser.

§ 4 KORTERE VIDEREGÅENDE UDDANNELSER

1. De i denne anførte bestemmelser gælder for studerende, der er omfattet af bekendtgørelse om kortere videregående uddannelser på handelsskoler.
2. For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en uddannelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet af den praktiske del af uddannelsen.
3. Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder Funktionærlovens og Ferielovens bestemmelser.
4. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde, pension med videre.

Elever ansat efter KVU aflønnes med

	1. marts 2010	1. marts 2011
Pr. måned	kr. 13.260,00	kr. 13.591,00

§ 5 Voksenerhvervsuddannelse / Meritforløb

Parterne anbefaler, at der med henblik på at fremme medarbejder-nes faglige og personlige kvalifikationer tilbydes voksne over 25 år at opnå faglært kompetence.

Status som faglært kan opnås enten ved:

1. At deltage i det pågældende faglige udvalgs anerkendte kursusforløb, der fører til eftergodkendelse (merit).
2. Deltage i særlige erhvervsuddannelsesforløb godkendt af de faglige udvalg, og arrangeret og udbudt af erhvervsskolerne.

Ved deltagelse i voksenerhvervsuddannelsesforløb som meritkurser ydes der fuld løn. Eventuel refusion efter de til enhver tid gældende regler tilfalder virksomheden.

§ 6 Mindstebetaling for unge under 18 år

- a. 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:

	1/3 2010	1/3 2011
Kr. pr. måned	9.706,00	9.866,33

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

- c. Fra den 1. i den måned, hvor medarbejderen fylder 18 år aflønnes efter reglerne i § 7.

§ 7 Minimallønninger for Handels- og Kontorfunktionærer

	1/3 2010	1/3 2011
Kr. pr. måned	17.900,39	18.180,61

Protokollat

- a. I alle lønforhøjelser som ydes kan modregnes ethvert tillæg, der måtte være givet den enkelte medarbejder eller medarbejderne ud over de hidtil gældende minimallønssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte medarbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende minimalløn.

b. Timelønsfaktoren

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

2. Deltidsbeskæftigelse

Fast deltidsbeskæftigelse 15 timer pr. uge eller derover.

- a. Deltidsbeskæftigede medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på 15 timer eller derover indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- b. Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som overfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

- c. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering).

Ændring af den normale arbejdstid kan kun ske med funktionærlovens eller overenskomstens varsel.

Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i merarbejde og overarbejde.

- d. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
- e. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer som overarbejdsbetaling.

3. Ekstrahjælp

Ekstrahjælp og anden midlertidig assistance, samt medarbejdere med under 15 timers ugentlig beskæftigelse, aflønnes med timeløn svarende til løn for funktionærer jfr. § 6 = 1/160,33 af månedslønnen.

Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen, ydes betaling for mindst 3 timer daglig.

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

4. Beregning af løn for brudte måneder

- a. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til eller fratræden i månedens løb, beregnes lønnen ved anvendelse af time-lønsfaktoren for de dage, pågældende er i arbejde.

- b. Der betales for frilørdage og sønehelligdage, der falder inden for arbejdsperioden.
- c. Ved fravær på grund af ferie eller fridage beregnes fradraget i funktionærens månedsløn ved anvendelse af timelønsfaktoren.

§ 8 Overarbejde

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

1. Betaling

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 2, beregnes med timeløn plus 50% for de 3 første overarbejdstimer og derefter samt for alt overarbejde på søn og helligdage 100%.
- b. Bliver medarbejderen tilsagt til varslet overarbejde, der udføres, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, betales for mindst 3 timer med normalt overarbejdstillæg, jf. stk. a. Såfremt medarbejderen bliver tilkaldt uden forudgående varsel, udgør tillægget dog 100% i disse tilfælde.
- c. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.
- d. Når overarbejdet finder sted, regnes betaling ifølge stk. a fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00 betales med timeløn plus 100%.
- e. Der regnes med halve timer.

2. Afspadsring

- a.** Såfremt aftale om afspadsring træffes, afspadsres hver overarbejdstime med 1 time, og tillægget for overarbejde kan enten betales eller afspadsres.
Såfremt det aftales, at tillægget afspadsres, skal et 50% tillæg afspadsres med 0,5 time og et 100% tillæg afspadsres med 1 time.
- b.** Fritidens placering aftales mellem arbejdsgiveren 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.

3. Andre regler

- a.** Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet.
- b.** Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

§ 9 Anciennitetsberegning

- a.** Ved fortsat beskæftigelse i virksomheden efter endt uddannelse medregnes elevtiden ved anciennitetsberegning.

§ 10 Udeblivelse, sygdom og graviditet

1. Udeblivelse og sygdom

- a.** Såfremt en funktionær udebliver fra sit arbejde, skal meddelelse om grunden hertil så hurtigt som muligt gives arbejdsgiveren.

- b. Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for at udeblivelsen skyldes sygdom, enten ved afgivelse af tro- og love erklæring eller ved en lægepåtegnet blanket i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- *) Organisationerne er enige om at anbefale, at der som dokumentation for fravær grundet sygdom anvendes den af organisationerne godkendte sygemeldingsblanket ("tro og love-erklæring").

2. Graviditet og adoption

- a. Om reglerne ved en funktionærs graviditet og adoption henvises der til den til enhver tid gældende lovgivning.
- b. En funktionær har i henhold til lov om ligebehandling ret til at vende tilbage til sin oprindelige eller tilsvarende stilling efter endt barselsorlov/adoptionsorlov.
- c. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov).

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

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jf. protokollat 2.

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

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov har hver forældre ret til at holde 4 ugers betalt forældreorlov. Holdes denne orlov ikke, bortfalder betalingen.

Derudover har enten faderen eller moderen ret til at holde yderligere 3 ugers betalt forældreorlov.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. Kr. 21.645 pr. måned.

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

Forældrene kan afholde forældreorlov samtidig. Orloven skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov og skal tages i en uafbrudt periode.

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

Anm: Før 1. marts 2011 er forældreorloven 3 ugers betalt forældreorlov til hver af forældrene

Anm: Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag jf. protokollat 2.

3. Børns sygdom / hospitalsindlæggelse

I tilfælde af pasning af sygt, hjemmeværende barn under 14 år har medarbejdere med 6 måneders anciennitet ret til frihed

uden lønafkortning, for så vidt angår barnets 1. sygedag. Følgende forudsætninger skal dog være opfyldt:

1. Friheden skal være nødvendig.
2. Kun en af forældrene kan opnå frihed.

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

Til medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der pr. 1. juli 2004 frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

§ 11 Tillæg til eller nedsættelse af lønsatserne

1. Personlige tillæg

- a. Det betragtes som en almindelig forudsætning, at der gives højere løn end den i overenskomsten fastsatte minimalløn, og organisationerne er enige om, at dette skal ske, hvor der gennem dygtighed ydes særlig værdifuldt arbejde, eller hvor der forudsættes mere selvstændighed i arbejdet eller større ansvar.
- b. Aftaler i overensstemmelse med stk. a træffes direkte mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, eventuelt med bistand fra organisationerne.

- c. Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlinger om medarbejderens/medarbejdernes personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- d. Hvor misforhold - som helhed taget - skønnes at være til stede, kan hver af organisationerne efter forgæves forhandling indbringe sagen til afgørelse ved faglig voldgift.
- e. Såfremt der vedrørende den enkelte medarbejder foreligger et forhold, der er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. a, kan hver af organisationerne efter forgæves forhandling indbringe sagen til afgørelse ved faglig voldgift.
- f. Organisationerne er enige om, at arbejdsgiveren bør lægge en systematisk og kønsneutral vurdering til grund ved fastsættelsen af personlige tillæg efter denne bestemmelse.
- g. Lønforhandlinger på lokalt plan skal så vidt muligt være påbegyndt 14 dage efter kravets fremsættelse.

2. Sociale ansættelser

Organisationerne er enige om, at også socialt udsatte grupper skal have en tilknytning til arbejdsmarkedet, og opfordrer derfor deres respektive medlemmer til så vidt muligt at medvirke hertil.

For at undgå, at overenskomsten modvirker denne målsætning, er parterne enige om, at der i visse tilfælde kan indgås aftaler om at fravige enkelte bestemmelser, f.eks. bestemmelserne om løn- og arbejdstidsforhold. Sådanne aftaler skal indgås under medvirken af tillidsrepræsentanten, eller, hvor en sådan ikke findes, den lokale afdeling af forbundet.

Organisationerne har påtaleret.

§ 12 Ansættelsesbeviser

1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer, skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest en måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i aftalen optrykt som bilag 1.

Parterne anbefaler, at den som bilag 1 optrykte ansættelsesaftale anvendes.

2. Såfremt aftalen ikke er udleveret til medarbejdere i forbindelse med udløbet af de anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.
3. Arbejdsgiveren skal inden 5 arbejdsdage efter kravet er rejst, udlevere ansættelsesbevis.

Såfremt dette ikke er sket inden de 5 dage, rejses sagen overfor DS Håndværk & Industri. Hvis forholdet er bragt i orden inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i DS Håndværk & Industri, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, med mindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftalen.

Arbejdstageren skal i alle tilfælde have udleveret ansættelsesaftale senest 15 dage efter at kravet er rejst overfor arbejdsgiveren.

4. Medarbejdere i ansættelsesforhold påbegyndt før 1. juli 1993 har ret til at få udfærdiget et tilsvarende ansættelsesbevis, der skal foreligge senest 2 måneder efter begæring herom.
5. Ved ændringer af de i ansættelsesforholdet fremhævede oplysninger, skal der hurtigst muligt, og senest 1 måned efter, at

ændringerne er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom, eventuelt i form af tillæg til det oprindelige ansættelsesbevis.

6. Medarbejdere, der udstationeres i udlandet i mere end 1 måned, skal forud for afrejsen, ud over oplysninger i ansættelsesbeviset, skriftligt have meddelelse om:
 - a. Varigheden af det arbejde, der udføres i udlandet
 - b. Den valuta, som lønnen udbetales i
 - c. I givet fald de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med opholdet i udlandet
 - d. I givet fald vilkårene for lønmodtagerens tilbagevenden til hjemlandet
 - e. Om der er taget skridt til at få udstedt arbejdstilladelse, opholdstilladelse og EU-attester om social sikkerhed i forbindelse med udsendelsen

§ 13 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.

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

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

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

Fra medarbejderens side er varslet efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: løbende måned + 1 måned til udgangen af en måned.

3. Til medlemmer af HK ansat på overenskomstens område med 10 års anciennitet, som afskediges som følge af virksomhedens forhold, udbetales en godtgørelse på 1 måneds løn i forbindelse med fratreden. Godtgørelsen udbetales efter samme regler, som de, der følger af funktionærlovens § 2A.

For funktionærer med mere end 12 års anciennitet udbetales alene fratredelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2A.

4. Uanset eksisterende pensionsordninger (arbejdsmarkedspension) skal fratredelsesgodtgørelse i henhold til funktionærlovens § 2A og § 12, stk. 3, udbetales, såfremt funktionæren fratræder før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

§ 14 Ferie

1. Almindelige bestemmelser

- a. Ferieloven er gældende.
- b. Arbejdsgiver og medarbejder kan aftale overførsel af ferie efter

samme regler i ferieloven, som gælder for medarbejdere, der ikke er omfattet af en overenskomst. Det vil sige, at medarbejderen kan for optjent ferie ud over 20 dage indgå skriftlig aftale med arbejdsgiveren om overførsel af ferie inden ferieårets udløb.

Hvis der er optjent feriegodtgørelse for den overførte ferie, skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres.

Hvis en lønmodtager, der har overført ferie, fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i ét ferieår.

- c. Forbliver en elev i virksomheden efter udstået uddannelsestid, ydes der ferie med løn som for øvrige medarbejdere.
- d. Bestemmelserne i ferieloven er også gældende for elever.

2. Feriekort

- a. Ved en medarbejders fratreden kan arbejdsgiveren anvende et af organisationerne godkendt feriekort.
- b. DS Håndværk & Industri afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 15 Feriefridage

Der er i overenskomstperioden ret til 5 feriefridage i hvert ferieår.

De 5 feriefridage optjenes med 1 feriefridag for hver påbegyndt 2 ½ måned i ferieåret.

Feriefridagene placeres og afvikles efter samme regler som restferie, jfr. Ferielovens bestemmelser. Dog kan feriefridagene ikke pålægges afholdt i en opsigelsesperiode.

I tilfælde af enighed mellem arbejdsgiver og medarbejder kan der ske overflytning til nyt ferieår.

Der udbetales sædvanlig løn på feriefridage.

Ved fratrædelse skal optjente dage efter medarbejderens valg afvikles inden fratrædelsen eller udbetales med sædvanlig løn

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

§ 16 Fritvalgskonto

Stk. 1

Der oprettes en fritvalgskonto for hver medarbejder.

Stk. 2

På kontoen indsættes 1 % af lønnen. Opsparingen til fritvalgskontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Stk. 3

Indestående på kontoen kan efter medarbejderens valg anvendes til en udbetaling i maj og/eller december måned eller til pensionsindbetaling. Beslutning herom aftales med arbejdsgiveren inden ferieårets start.

Indestående ved fratrædelse udbetales med sidste lønudbetaling. Kontoen må ikke udvise underskud.

§ 17 Arbejdsmiljø

- a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.
- b. Organisationerne er enige om, at der med jævne mellemrum skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.
- c. I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til § 16 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

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

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

§ 18 Regler for tillidsrepræsentanter

1. Valget af tillidsrepræsentant

- a. De organiserede medarbejdere kan af deres midte vælge en til at være deres tillidsrepræsentant for arbejdsgiveren.
- b. I virksomheder, der beskæftiger 5 organiserede medarbejdere eller derunder, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom.
- c. Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler herfor, vælges blandt de organiserede, an-

erkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i en sammenhængende periode i den pågældende virksomhed.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

- d.** I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.
- e.** Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark og DS Håndværk & Industri. Dette skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- f.** Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet/afdelingen i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- g.** Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.
- h.** Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.
- i.** Såfremt der ikke tidligere har været tillidsrepræsentant på virksomheden, skal der, såfremt parterne er enige herom, afholdes et formøde, hvor lokale repræsentanter fra organisationerne deltager.
- j.** På virksomheder, hvor betingelserne for at vælge tillidsrepræsentant ikke er opfyldt, kan medarbejderne vælge at lade sig repræsentere af en anden faglig gruppes tillidsrepræsentant, såfremt der kan opnås enighed herom, faggrupperne imellem.

Et sådant valg skal meddeles arbejdsgiveren. Ligeledes skal det meddeles arbejdsgiveren, hvis medarbejderne på et senere tidspunkt beslutter ikke længere at lade sig repræsentere ved en anden faglig gruppes tillidsrepræsentant.

2. Tillidsrepræsentantens opgaver

- a.** Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
- b.** Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.
- c.** I anliggender vedrørende løn og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, og tillidsrepræsentanten efter en foretagens undersøgelse finder det berettiget, forelægge klager eller henstillinger for arbejdsgiveren, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Ved såvel ansættelser som afskedigelser drøftes dette spørgsmål med tillidsrepræsentanten.
- d.** Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med arbejdsgiverens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit 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 organisationernes ledelse.
- e.** Udførelsen af de tillidsrepræsentantens påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten for at

opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

- f.** Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder skal der i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i tillidsmandskurser (f.eks. TR-grunduddannelse og samarbejdskurser).
- g.** Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter.
- h.** For møder i henhold til Samarbejdsaftalen og møder indkaldt af ledelsen, samt når ledelsen i øvrigt lægger beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, betales der fuld løn samt overtidsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

3. Klubber, opslag

- a.** Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen til en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- b.** I det omfang, arbejdet tillader det, kan arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i TR-grunduddannelse og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.
- c.** På et dertil af arbejdsgiveren anvist for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.
- d.** Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

- e. Hvor der er mulighed herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

4. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

- a. 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.
- b. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden Handels og Kontorfunktionærernes Forbund har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb. Den faglige voldgift, der nedsættes, har som retsgrundlag Hovedaftalens § 4, stk. 3.
- c. Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.
- d. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der her foreligger organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

§ 19 Talsrepræsentant

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan et flertal af medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsigse lokalaftaler med ledelsen.

Talsrepræsentanten skal være medlem af forbundet.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant jf. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne, dog henvises til § 27 stk. 7.

§ 20 Organisationsforhold

Parterne finder det naturligt, at virksomhederne fortrinsvis ansætter medarbejdere, der er medlem af HK eller søger optagelse i HK.

§ 21 Efteruddannelse

- a. Medarbejdere har ret til og pligt til kompetenceudvikling, afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomhedens og medarbejderens udviklingsmuligheder.

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

Til opfyldelse af ovennævnte formål, har medarbejderne ret til – uden fradrag i lønnen - at deltage i 14 dages intern/ekstern uddannelse pr. år, hvis der eksisterer et behov for uddannelse.

Udgifterne ved deltagelse i efter- og videreuddannelse udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke kan dækkes af det offentlige eller fra anden side.

- b. Organisationerne anbefaler, at virksomhederne anvender medarbejdersamtaler i forbindelse med medarbejderudvikling og gennemført uddannelse.

Overenskomstparterne er enige om at anbefale den enkelte virksomhed at gennemføre systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere indenfor overenskomstens område.

Uddannelsesplanlægningen bør tilrettelægges ud fra den enkelte virksomheds struktur, organisation og situation, hvilket anbefales at ske således:

- Efter retningslinier drøftet mellem ledelse og medarbejdere evt. i regi af samarbejdsudvalg eller et uddannelsesudvalg.
 - I samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
 - I samarbejde med en blandt medarbejderne udpeget uddannelseskontaktperson.
- c. Medarbejdere, der har været ansat i virksomheden i mindst 3 år og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroede forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varighed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage) og udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab dækkes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side. Såfremt kursusdeltagelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til kursusdeltagelse inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis den pågældende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

§ 22 Kompetenceudvikling

- a. Den enkelte medarbejder har dog efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent

hensyn til virksomhedens produktionsforhold til efter- eller videreuddannelse, der er relevant

1. For beskæftigelse under dækningsområderne for DS Håndværk & Industris overenskomster og beslægtede områder, forudsat at der efter § 22, pkt. b er meddelt tilsagn om tilskud til den selvvalgte uddannelse, eller

1. **For Virksomheden**

DS-Efteruddannelse for HK-områdets bestyrelse kan ansøges om støtte til uddannelse omfattet af § 22 pkt. a. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

§ 23 Indbetaling til fonde

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler arbejdsgiveren 21 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer til DA/LO Udviklingsfonden.

Beløbet hæves pr. 1.1.2011 til 26 øre pr. præsteret arbejdstime.

Til DS-efteruddannelse for HK-området (protokollat 4) indbetaler arbejdsgiveren 20 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer.

Til det lokale samarbejde i DS Håndværk & Industris virksomheder og honorar til tillidsrepræsentanterne indbetaler arbejdsgiveren 10 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer. DS-efteruddannelse for HK-området varetager opgaverne indenfor dette område.

Til Kompetenceudviklingsfonden (§ 22 og protokollat 4) indbetaler arbejdsgiveren årligt 520,00 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten.

§ 24 Regler for behandling af faglig strid

Anm. Alle skriftvekslinger kan fremsendes elektronisk.

1. Lokale forhandlinger

Uoverensstemmelser af faglig karakter kan søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden evt. med inddragelse af den lokale HK-afdeling.

2. Mæglingsmøde

- a. Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.
- b. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.
- c. Alle sager hvor der ønskes mæglingsmøde sendes gennem forbundet, der begærer mæglingsmødet overfor arbejdsgiverforeningen. Det kan aftales, at mæglingsmødet aftales med mæglingsrepræsentant fra den lokale HK-afdeling, dette skal fremgå af begæringen.
- d. Sager der vedrører direkte fortolkning af overenskomsten ellers sager af principiel karakter, forhandles af forbundet.
- e. Arbejdsgiverforeningen ønsker at bibeholde muligheden for at fastholde, at det er forbundet der har mæglingsmødet i konkrete sager selvom sagen rejses af en lokal HK-afdeling.
- f. For så vidt mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i overenskomstens § 26 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutymmer eller reglementer, skal begæringen om mæglings-

mødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 26, stk. 2 angivne opsigelsesfrister, det vil sige senest den sidste hverdag i måneden.

- g.** Mæglingssmøde skal så vidt muligt holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.
- h.** Mæglingssmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter mæglingssøgningens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

- i.** Ved afskedigelsessager, hvor HK-afdelingen har haft mæglingssmøde, gælder fristen jf. Hovedaftalen mellem DA/LO først efter et organisationsmøde ved videreførsel i afskedigelsesnævnet.
- j.** Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

3. Organisationsmøde

- a.** Er der ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde.
- b.** Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødets afholdelse.
- c.** Organisationsmøderne afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

- d. På organisationsmødet deltager mindst to repræsentanter fra hver af parterne, hvoraf den ene leder forhandlingerne for sin organisation.

De i sagen direkte implicerede parter har pligt til at deltage i organisationsmødet, medmindre ganske særlige omstændigheder foreligger.

Plenarmøde skal afholdes, såfremt en af parterne anmoder herom. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

4. Faglig voldgift

- a. Opnås der ikke ved mægling/mødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af organisationerne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.
- b. Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.
- c. Klager fremsender til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 25 arbejdsdage før retsmødet.
- d. Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og retsformanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Svarskriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16.00, 15 arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 10 arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, 7 arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskrift ikke modtaget rettidigt, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Dog kan sagen genoptages, såfremt klagerne senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage efter fristens udløb, til den modstående organisation fremsender klageskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er kr. 100.000.

Fristen for aflevering af svarskrift er herefter senest kl. 16.00, 11 arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 7 arbejdsdage før retsmødet. Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, 3 dage før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Dog kan sagen genoptages, såfremt indklagede senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage efter fristens udløb, til den modstående organisation fremsender svarskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er kr. 100.000

Fristen for aflevering af replik er herefter senest kl. 16.00, 7 arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage før retsmødet.

Principielle uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed lige-stillede aftaler kan direkte forhandles.

Mødet kan begæres af en af overenskomtparterne og det skal aftales senest 1 måned efter begæringen. Begæring om et så-dant møde suspenderer frister for sagens videreførelse.

Ved organisationer forstås de organisationer, der har underskrevet denne overenskomst.

§ 25 Hovedaftale

Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark indgåede hovedaftale indgår som en del af denne overenskomst.

§ 26 Nyoptagne virksomheder

- a. Virksomheder, som ved deres optagelse i DS Håndværk & Industri, har overenskomst med et eller flere fagforbund inden for overenskomstrådet, hvad enten overenskomsten er en sær-overenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokal aftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af denne overenskomst fra tidspunktet for optagelsen.
- b. Der optages snarest efter virksomhedens optagelse i DS Håndværk & Industri tilpasningsforhandlinger med det formål at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

§ 27 Indgåelse og opsigelse af lokalaftaler m.v.

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Lokalaftaler, kutymen, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.
3. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og, for så vidt enighed ikke opnås, at lade sagen behandle ved et mæglingsmøde, eventuelt organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående part i hænde inden for den i stk. 2 angivne opsigelsesfrist, jf. regler for behandling af faglig strid, § 24, stk. 2, pkt. c.
4. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.

5. Ved indgåelse af lokale aftaler, der væsentligt ændrer løn- og arbejdsforhold, informerer arbejdsgiveren de berørte medarbejdere i fornødent omfang.
6. Såfremt indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler m.v. indebærer ændringer for medarbejdernes løn- eller arbejdsforhold, der i henhold til Funktionærlovens regler må anses for væsentlige, skal den enkelte medarbejders individuelle opsigelsesvarsel iagttages, medmindre anden aftale indgås.

Såfremt der i henhold til nærværende overenskomst er fastsat særlige varsler, viger retten til individuelle varsler for disse.

7. Der er adgang til ved lokalaftaler at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens § 2, 8, 18, 21 og 22. Sådanne lokalaftaler skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.
Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, kan aftalen indgås med en talsrepræsentant, jf. § 19, eller med den lokale HK-afdeling.

§ 28 OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2010.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til udløb den 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2012.

København, den

DS Håndværk & Industri

Jim Stjerne Hansen

Handels og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark - HK/Privat

Karin Retvig

Jette S. Andersen

PROTOKOLLAT 1

Befordring elever

Elever har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Der skal i videst mulig omfang benyttes offentlige befordringsmidler.

Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev/lærling, kan eget befordringsmiddel anvendes.

Anvendes eget befordringsmiddel ydes en befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende satser for befordringstilskud til AMU-uddannelserne.

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstandsbebetningen i afsnit 1 er opfyldt.

Bestemmelserne vedrørende befordringsgodtgørelse finder tilsvarende anvendelse efter dette afsnit.

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

PROTOKOLLAT 2

Pension

Mellem parterne er der indgået aftale om oprettelse af en pensionsordning for ansatte i medlemsvirksomheder under DS Håndværk & Industri. Ordningens navn er "Smede- og Maskinpension".

Pensionsordningen trådte i kraft den 1. januar 1993. Ordningen administreres i henhold til aftale af 3. december 1992.

Alders- og anciennitetskrav

Der er etableret en obligatorisk pensionsordning for de af overenskomsten omfattede medarbejdere, der er fyldt 20 år, men ikke er 67 år, og som kan dokumentere at have mindst 9 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten. Dette anciennitetskrav ændres til 2 måneder pr. 1. marts 2011.

Anciennitetskravet anses for opfyldt for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af arbejdsmarkedspensionen fra tidligere ansættelse.

Lærlinge og elever

Elever er ikke omfattet af pensionsordningen. Dog skal elever, der efter det fyldte 20. år har påbegyndt uddannelsen, omfattes af pensionsordningen, når 2 måneders anciennitet er opnået.

Endvidere skal voksne elever, der før elevaftalens indgåelse var omfattet af pensionsordningen, fortsætte i ordningen i elevtiden.

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

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum

c. Forsikring ved kritisk sygdom

d. Dødsfaldssum

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinier for Industriens Pension. Såfremt medarbejderen i henhold til disse retningslinier har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af medarbejderen. Ordningen placeres i et pensions- eller forsikrings-selskab efter arbejdsgiverens valg.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af Industriens Pension eller en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Fælles bestemmelser:

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

Invalidepension på kr. 60.000 årligt	kr. 120
Invalidesum på kr. 100.000	kr. 26
Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000	kr. 100
Dødsfaldssum på kr. 300.000	kr. 84

Parterne er enige om at genforhandle aftalen, såfremt det ikke er muligt at opnå dækning på væsentligt tilsvarende vilkår, eller såfremt dækning eller omkostninger måtte ændre sig væsentligt fra ovenstående.

Ordningen indføres med virkning fra 1. marts 2011.

Pensionsforhold for fleksjobbere

1. **Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob under denne overenskomsts område, og som allerede er ansat under denne overenskomst og er medlem af Smede- og Maskinpension.**

Aktive medlemmer og bidragsfrit dækkede medlemmer i Smede- og Maskinpension, som er optaget i Smede- og Maskinpension på almindelige vilkår, og som efter optagelsen går over til at arbejde i et fleksjob – stadig på Smede- og Maskinpensions område – har ret til samme ydelser, som gælder for alle andre medlemmer af Smede- og Maskinpension.

2. **Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob udenfor overenskomstens dækningsområde**

Aktive medlemmer og bidragsfrit dækkede medlemmer i Smede og Maskinpension, som efter optagelsen i forbindelse med ansættelse i fleksjob overgår til et andet overenskomstområde, eller som skifter til ansættelse i fleksjob fra Smede- og Maskinpensions område til fleksjob under andet overenskomstområde, og som har fuld forsikringsdækning i Smede- og Maskinpension, bevarer medlemskabet af Smede- og Maskinpension.

Det er en forudsætning for, at medlemmet kan forblive pensionsdækket i Smede- og Maskinpension, at der er indgået aftale herom mellem Smede- og Maskinpension og det pensionsinstitut, hvor medlemmet efter overenskomstens almindelige bestemmelser skulle have haft pensionsordning.

3. **Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob under denne overenskomst's område, og som har pensionsordning fra tidligere ansættelser**

Personer, der bliver ansat i fleksjob efter 1. januar 2003 på Smede- og Maskinpensions område, og som via tidligere ansættelse

andetsteds har pensionsordning i et andet pensionsinstitut, bevarer pensionsordningen i dette pensionsinstitut med det bidrag, der til enhver tid er fastsat i overenskomsten på Smede- og Maskinpensions område.

Det er en forudsætning, at der er indgået aftale mellem Smede- og Maskinpension og det andet pensionsinstitut om, at fleksjob berettiger til fortsættelse af pensionsordningen i det hidtidige pensionsinstitut. Er dette ikke tilfældet, optages det nye medlem i Smede- og Maskinpension med en særlig pensionsordning for ansatte i fleksjob, jf. pkt. 4.

4. Pensionsforhold for medarbejdere, der ansættes i fleksjob under denne overenskomst

Personer, der bliver ansat i fleksjob efter 1. januar 2003 på Smede- og Maskinpensions område, og som

- enten ikke før har haft pensionsordning
- eller som har en pensionsordning i et andet pensionsinstitut via tidligere ansættelse andetsteds, men hvor der ikke eksisterer nogen aftale mellem Smede- og Maskinpension og det andet pensionsinstitut om fleksjobberes pensionsforhold
- eller som har en pensionsordning i et andet pensionsinstitut via tidligere ansættelse andetsteds, men hvor medlemmet ikke ønsker at gøre brug af muligheden for at fortsætte som bidragsbetalende medlem i det andet pensionsinstitut

optages i Smede- og Maskinpension, men med en særlig pensionsordning for ansatte i fleksjob.

Med hensyn til pkt. 2 og 3, der involverer andre overenskomstområder og pensionsinstitutter, er parterne enige om, at ikrafttræden først kan ske efterhånden som de nødvendige, gensidige udvekslingsafta-

ler er indgået, ligesom de skatte- og betalingsmæssige forhold skal være afklaret.

Der henvises i øvrigt til Arbejdsgivervejledning om Smede- og Maskinpension.

5. Regulering af pensionsbidrag.

Bidraget til Smede- og Maskinpension er aftalt således:

Arbejdsgiverbidrag	8,0 %
Arbejdstagerbidrag	4,0 %
Samlet bidrag	12,0 %

Bidrag ydes som procentsats af arbejdstagerens A-indkomst.

6. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 14 ugers barselsorlov indbetaler ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag	890 kr. pr. mdr.
Arbejdstagerbidrag	445 kr. pr. mdr.
Samlet bidrag	1.335 kr. pr. mdr.

7. Firmapensionsordninger

Eksisterende eller kommende obligatoriske firmapensionsordninger, som omfatter hele den gruppe, der er dækket af nærværende overenskomst, kan træde i stedet for denne ordning, hvis følgende forudsætninger er opfyldt:

- a. ordningen skal være en arbejdsmarkedspension, jfr. ovenstående.
- b. det samlede bidrag til ordningen skal til enhver tid mindst svare til det samlede overenskomstaftalte bidrag.

- c. hvis ordningen indeholder anciennitetskrav, må dette højst være 2 måneder, jfr. ovenstående.
- d. der må ikke stilles krav om personlige helbredsoplysninger, men der kan stilles krav om arbejdsdygtighedserklæring. Funktionærer, der ikke kan afgive en arbejdsdygtighedserklæring, eller funktionærer, der ansættes i skåne- /fleksjobs, tilbydes pensionsordninger uden invalidedækning.
- e. når det samlede pensionsbidrag når op på 5 % af lønnen eller højere, skal ordningen indeholde livsvarig alderspension med løbende udbetalinger eller en ratepension. Mindst halvdelen af bidraget over 5 % skal anvendes til dette formål.
- f. pensionsordningen skal indeholde forsikringsdækninger med sumudbetalinger ved dødsfald og invaliditet på minimum kr. 100.000,00 og løbende udbetalinger, ved uarbejdsdygtighed på minimum 20% af lønnen.
- g. det anbefales, at ordningen – ved dødsfald – indeholder en børnepension på 5 % af lønnen frem til barnets 21. år.
- h. funktionærer skal have ret til at opretholde forsikringsdækningerne i fuldt omfang ved orlov, enten ved egenbetaling eller ved depotbetaling, uanset om orlov er med eller uden løn.
- i. pensionsordningen kan normalt ikke tilbagekøbes.
- j. hvis de forsikrede fratræder deres stilling på virksomheden, skal de have ret til at fortsætte forsikringen på individuelle vilkår, enten via ny arbejdsgiver eller via betaling for egen regning.
- k. omkostninger i forbindelse med ordningen må ikke afvige væsentligt fra de for "Smede- og Maskinpension" gældende.

Dokumentation for opfyldelsen af kriterierne kan ske ved erklæring fra pensionsforsikringsselskabet om, at ordningen opfylder overenskomstens bestemmelser, og at selskabet således indestår herfor.

De virksomheder, der vælger at opfylde pensionsforpligtelsen via "Smede- og Maskinpension" er endeligt frigjort ved indbetaling til denne ordning.

Firmapensionsordninger, der skal træde i stedet for " Smede- og Maskinpension", og for hvilke pensionsforsikringselskaberne har afgivet den ovennævnte erklæring om, at ordningen opfylder overenskomstens bestemmelser, kan træde i kraft 12 måneder efter erklæringens afgivelse.

Såfremt virksomheden indfører en firmapensionsordning, jfr. ovenfor, til erstatning for den eksisterende "Smede- og Maskinpension", kan den enkelte medarbejder skriftligt modsætte sig dette.

Den enkelte medarbejders endelige stillingtagen herom kan først finde sted, når ovennævnte erklæring er afgivet.

Uoverensstemmelser behandles i henhold til overenskomstens bestemmelser herom.

8. Nyoptagne medlemmer i DS

Nyoptagne medlemmer, der forinden indmeldelse i DS ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til Smede- og Maskinpension skal fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DS's meddelelse til forbundet om virksomhedens optagelse i DS skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes indenfor perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovennævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem DS og forbundet efter begæring fra DS, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Pensionsselskabet er:

Smede- og Maskinpension

Adresse: Industriens Pension, Nørre Farimagsgade 3

Postnummer: 1364 By: København K

Telefonnummer: 70 33 70 70

9. Skift af firmapensionsordninger

Der kan foretages skift af leverandør for firmapensionsordningen, der træder i stedet for Smede- og Maskinpension. Omkostningerne for skift må ikke på nogen måde pålignes medarbejderen, og eventuelle øvrige ulemper for medarbejderne skal være de mindst muligt.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af leverandør:

Eventuelle overførsler af medarbejdernes depoter i forbindelse med sådanne leverandørskift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Det vil sige uden at der sker fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller det modtagende selskab eller ved at der på anden måde kompenseres, således at medarbejderens depot ikke

foringes ved flytningen. Såfremt der måtte være lokal enighed, kan dette princip fraviges.

Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssigt fastsatte betingelser være opfyldt. Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage alle fra den hidtidige firmaordning, der på tidspunktet for skiftet er fyldt 50 år, på baggrund af de hidtidige afgivne helbredsoplysninger.

Eventuelle supplerende ydelser må som helhed ikke forringes. Såfremt der lokalt måtte være uenighed om at de supplerende ydelser er opfyldt, kan sagen indbringes til organisationsmæssig behandling. Ved skiftet skal der gives mulighed for – såfremt den enkelte medarbejder måtte ønske det – at medarbejderen kan vælge at lade sit depot overføre til Smede- og Maskinpension og fortsætte sin pensionsordning der.

Der skal gives et varsel til medarbejderne på mindst 12 måneder ved skift af pensionsleverandør. Ved lokal enighed kan dette nedsættes til 6 måneder. Senest i forbindelse med ovennævnte varsel om skift af pensionsleverandør skal der over for medarbejderne eller tillidsrepræsentanterne foreligge en indeståelseserklæring fra det modtagende selskab, således at det sikres, at den nye ordning fra starten lever op til overenskomstens krav.

PROTOKOLLAT 3

Tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i DS Håndværk & Industris virksomheder

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces, i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om at gennemføre et samarbejdsprojekt, der skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde. Projektet gennemføres i regi af DS Efteruddannelse for HK-området.

Fælles aktivitet for nyvalgte tillidsrepræsentanter

Fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes således et af DS Efteruddannelse for HK-området udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten vil have ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder af vedkommendes valgperiode.

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt.

Uddannelses- og samarbejdsforløbet skal indeholde emner, der kan styrke tillidsrepræsentantens viden om virksomhedernes udviklingsmæssige, produktionsmæssige, driftsøkonomiske og konkurrencemæssige vilkår og betydningen af et godt psykisk arbejdsmiljø, ligesom der skal fokuseres på vigtigheden af et gensidigt højt informationsniveau mellem de lokale parter.

Parterne er enige om, at programmets nærmere indhold og afvikling fastlægges i fællesskab. Der nedsættes derfor en arbejdsgruppe, der inden den 1. januar 2011 skal have udarbejdet et færdigt program for den fælles aktivitet.

Parterne er enige om, at den fremtidige sekretariatsbetjening af de igangsatte aktiviteter lægges i regi af DS Efteruddannelse for HK-området.

Fælles indsats for valg af tillidsrepræsentant hvor en sådan ikke måtte findes

Derudover iværksættes en fælles indsats for at få valgt tillidsrepræsentanter i de virksomheder, hvor der aktuelt ikke er valgt en tillidsrepræsentant.

Indsatsen skal tydeliggøre den række af fordele, der ligger i et struktureret og vedvarende, lokalt samarbejde mellem en valgt tillidsrepræsentant og virksomhedens ledelse.

Parterne er enige om, at indsatsens nærmere indhold og afvikling inden den 1. januar 2011 skal være fastlagt af en arbejdsgruppe nedsat af DS Efteruddannelse for HK-området.

Den fælles indsats varetages af DS Efteruddannelse for HK-området.

Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en $\frac{1}{4}$ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

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.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

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

PROTOKOLLAT 4

DS-Kompetenceudviklingskonto for HK-området

1. Formål

DS-Kompetenceudviklingskonto for HK-området har bl.a. til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes DS-Kompetenceudviklingskonto for HK-områdets formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder indenfor DS Håndværk & Industris overenskomster og beslægtede områder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres en konto benævnt DS-Kompetenceudviklingskonto for HK-området, som har til formål 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 § 18, pkt. b. Det er målet at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samme ret kan gives til en flerhed af medarbejderne på samme virksomhed. Samtidig skal virksomhedernes konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

2. Frihed til uddannelse

Overenskomsternes nuværende rettigheder til frihed til uddannelse udbygges, så der gives ret til frihed til selvalgt uddannelse, som er relevant for den enkeltes beskæftigelsesmulighed. 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 om kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til at styrke medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder.

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.

Frem til 1. marts 2012 etableres en forsøgsordning, hvor en ikke-forbrugt uge for den enkelte medarbejder kan overføres til det efterfølgende år.

Der kan ikke ske akkumulering ud over 1 uges overførsel.

3. Økonomisk tilskud

Bidraget beregnes på Beregningsgrundlag: baggrund af det antal medarbejdere under overenskomsten, for hvem der indbetales til ATP, som indbetales kvartalsvis til kontoen.

Medarbejdere under overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler.

4. DS-Kompetenceudviklingskonto for HK-området

Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinier herfor fast-

lægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1. januar 2011. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.

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

DS-Efteruddannelse for HK-områdets bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- Administration og opkrævning af bidrag, som kan henlægges til en af DS-Efteruddannelse for HK-områdets bestyrelse besluttet administrator
- Retningslinier for uddeling, jf. pkt. 4a)
- Regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision
- Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter indenfor overenskomstens område.

Ansøgninger

Ordningens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under overenskomsten.

Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.

Anvendelse

DS-Kompetenceudviklingskontoen for HK-området kan inden for dennes økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i overenskomstens § 18, pkt. b. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til:

- Tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer, evt. transportudgifter m.v.)

- Tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 100 pct. af lønnen.

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

5. Grundbetingelser for ordningen

Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende DS Efteruddannelse for HK-områdets vedtægter suppleret med bestemmelser til håndtering af nærværende aftale og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.

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.

6. Mulig partsadministration af VEU-godtgørelse

Parterne har som målsætning at øge aktiviteten på efteruddannelsesområdet.

Hvis parterne overtager ansvaret for det nuværende VEU-godtgørelsessystem, vil overenskomstparterne arbejde for, at ansvaret for opkrævning og udbetaling af bidrag i den forbindelse overtages af Industriens Kompetenceudviklingsfond.

PROTOKOLLAT 5

Ligelønsnævn

Parterne er enige om, at der nedsættes et permanent nævn mellem LO/DA eller et nævn i DS – regi, hvori sager om ligeløn skal behandles fagretligt. Sager om ligeløn mellem overenskomstens parter behandles af dette nævn.

PROTOKOLLAT 6

Ligelønsreglerne

Parterne er enige om, at ligelønslovens regler udgør en del af overenskomstgrundlaget mellem parterne, hvilket betyder, at brud på ligelønsloven kan behandles fagretligt.

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

PROTOKOLLAT 7

Eu-direktiv om arbejdsmarkedsforhold

Overenskomstparterne er enige om, at EU-direktiver vedrørende arbejdsmarkedsforhold bør sættes i kraft i Danmark via kollektive overenskomster.

Der er enighed om, at sådanne aftaler bevarer retskraft, uanset om de overenskomster, hvori de indgår, er sagt op.

Hvad angår implementering af EU-direktiver følges reglerne i Funktionsnæverenskomsten mellem DI og CO-industri.

Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/104/EF af 19. november 2008 om vikararbejde implementeres efter aftalerne mellem DI og CO-industri.

Endvidere er overenskomstens parter enige om, at EU-direktiver, der vedtages i overenskomstperioden, skal gøres til genstand for forhandling om implementering.

PROTOKOLLAT 8

Tele- og distancearbejde

Der er enighed om, at der i overenskomstperioden kan optages forhandling om ovennævnte, såfremt en af parterne måtte ønske det.

PROTOKOLLAT 9

Automobilforhandlere

Der er mellem DS Håndværk & Industri og HK/Privat enighed om, at for automobilforhandlere, som er omfattet af overenskomsten, gælder følgende:

Medarbejdere, hvis opgaver primært består i forhandling om og indgåelse af aftaler om køb og salg af automobiler samt varetagelse af de hertil knyttede administrative opgaver, er ikke omfattet af denne overenskomst.

Denne bestemmelse videreføres i samme omfang som bestemmelsen i Funktionsnæverenskomsten mellem CO-industri og Dansk Industri.

PROTOKOLLAT 10

Butiksansatte

§ 1 ARBEJDSTID

Stk. 1. Arbejdstid, fuldtidsansatte

a. Timetal

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

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

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

b. Arbejdstidsplaner

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

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

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

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

c. Regler for arbejdets placering

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

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

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 9 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode. Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af to på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed, ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver times effektiv arbejdstid, der udføres på søndage, eller der betales et særligt tillæg svarende til $\frac{1}{3}$ af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres. Kompenserende frihed eller betaling ydes kun for arbejde på det antal arbejds søndage, som overstiger 7 beregnet over en 16-ugers periode.

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

d. Pauser

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 1/2 time på dage, hvor arbejdstiden slutter senere end kl. 17.45.

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

e. Ændringer i arbejdstidsplanen

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

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

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

f. Søgnehelligdage

For hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag), hvor butikken holdes lukket, reduceres den enkelte medarbejders arbejdstid i ugen eller perioden, med det antal timer medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag.

Dette gælder tillige grundlovsdag og juleaftensdag, hvor butikken holdes lukket.

Ovenstående regler for søgnehelligdage anvendes også for nytårs-aftensdag fra det tidspunkt, hvor butikken lukker tidligere end normalt på denne ugedag.

For butikker, der holder lukket på søgnehelligdage, grundlovsdag eller juleaftensdag gælder:

- Hvis en søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag falder på en fuldtidsansat medarbejders fridag er medarbejderen berettiget til en anden fridag i ugen eller perioden.

Aftale

Under forudsætning af, at lov om butikstid ændres således, at butikker generelt kan holde åbent på søn- og helligdage, gælder med virkning fra lovændringens ikrafttræden tillige følgende:

§ 1, stk. 1, litra f, 1. og 2. afsnit, udgår og erstattes af:

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer, for hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, påskedag, 2. påskedag, St. bededag, Kr. Himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at fuldtidsansatte reduceres med 7,5 timer pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

§ 1, stk. 1, litra f, 3. afsnit, udgår og erstattes af følgende:

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

§ 1, stk. 1, litra f, 4. afsnit, udgår.

h. Sygdom og ferie

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

2. Arbejdstid, deltidsansatte

a. Timetal

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

Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

b. Arbejdstidsplaner

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

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

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

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

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

c. Regler for arbejdets placering

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

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

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

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden og således, at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af to på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed, ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver

times effektiv arbejdstid, der udføres på søndage, eller der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres.

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

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

d. Pauser

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 1/2 time på dage, hvor arbejdstiden slutter senere end kl. 17.45.

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

e. Ændringer i arbejdstidsplanen

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

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

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

Ved enighed med medarbejderen kan regler om varsler af arbejdstiden fraviges.

f. Søgnehelligdage

For hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag), hvor butikken holdes lukket, reduceres den enkelte medarbejders arbejdstid i ugen eller perioden med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag. Det betyder, at der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

Dette gælder tillige grundlovsdag og juleaftensdag, hvor butikken holdes lukket.

Ovenstående regler for søgnehelligdage anvendes også for nytårsafdensdag fra det tidspunkt, hvor butikken lukker tidligere end normalt på denne ugedag.

Aftale

Under forudsætning af at lov om butikstid ændres således, at butikker generelt kan holde åbent på søn- og helligdage, gælder med virkning fra lovændringens ikrafttræden tillige følgende:

§ 1, stk. 2, litra f, 1. og 2. afsnit, udgår og erstattes af:

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer, for hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, påskedag, 2. påskedag, St. bededag, Kr. himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

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

over 10 timer reduceres med 3,5 timer

over 20 timer reduceres med 4,5 timer

over 25 timer reduceres med 5,5 timer

over 30 timer reduceres med 7,0 timer

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

§ 1, stk. 2, litra f, 3. afsnit, udgår og erstattes af følgende:

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

h. Sygdom og ferie

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

3. Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer

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

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

4. Forskudttidstillæg

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

	1. marts 2010	1. marts 2011
Hverdage kl. 18.00–06.00	Kr. 22,94	Kr. 23,40
Lørdage kl. 15.00–24.00	Kr. 40,70	Kr. 41,51
Søn- og helligdage kl. 00.00–24.00	Kr. 46,03	Kr. 46,95

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

For unge under 18 år og elever er tillægget det halve af ovennævnte satser.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgå-

ende retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer. Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

5. Overarbejde

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens behov. Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra 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. Betaling

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1, stk. 1 og stk. 2, beregnes med timeløn + 50 pct. for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33. Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse, jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 pct. Der regnes med halve timer.

b. Afspadsring

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

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

6. Flexibel arbejdstid

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

DS Håndværk & Industri og Handels- og Kontorfunktio- nærernes forbund i Danmark

Undertegnede arbejdsgiver:

Navn: _____

Adresse: _____

SE-nr.: _____

Ansætter herved:

Medarbejderens fulde navn: _____

Cpr.nr.: _____

Adresse: _____

Tlf.nr.: _____ Kommune: _____

Reg.nr. / Kontonr. i pengeinstitut: _____

Jobkategori: _____

Helbredsforhold af betydning for ansættelsen : _____

Lønmodtager skal anmelde sygdom til: _____ inden
kl. _____ på første sygedag.

Tiltrædelsesdato: _____

**De første 3 måneder af ansættelsesforholdet betragtes af
begge parter som en prøvetid. I prøvetiden kan begge parter op-
hæve ansættelsesforholdet med et varsel på mindst 14 dage.**

**Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ophørs-
datoen:** _____

**Hvis ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af bestemte
opgaver, beskrives disse/den her:** _____

Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (virksomhedens adresse angives): _____

Skiftende arbejdssteder.

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer ugentligt, hvilket svarer til _____ timer dagligt.

Såfremt arbejdstiden er tilrettelagt med forskellige timetal fra uge til uge, skal arbejdstidsplaner vedlægges denne kontrakt.

Arbejdstiden er inklusive frokostpause (sæt X) Ja Nej

For ansættelsesforholdet er der aftalt følgende vedrørende andre pauser inkluderet i arbejdstiden: _____

Løn:

Lønnen er fastsat til kr. _____ pr. _____ og skal være til disposition den sidste hverdag i hver lønningsperiode. Lørdag regnes i denne forbindelse ikke som hverdag.

Lønperiode angives: _____

Om lønnen er i øvrigt truffet følgende aftale: _____

Overarbejde :

Overarbejde betales i overensstemmelse med reglerne i følgende overenskomst: _____

Overarbejde, dvs. arbejde ud over den daglige arbejdstid, kan kun ske ifølge aftale med arbejdsgiveren.

Overarbejde udbetales samtidig med lønnen for den måned overarbejdet vedrører eller undtagelsesvis måneden efter.

Pension

Om pension henvises til overenskomsten.

Pensionen beregnes af samtlige lønandele.

Pensionen indbetales til: Smede- og Maskinpension
 Andet _____ (navn)

Ferie (Sæt X):

1. Der ydes løn under ferie
2. Ferie med feriegodtgørelse

Feriefridage

Medarbejderen har ret til feriefridage i overensstemmelse med overenskomsten.

Arbejdsfridage (eksempelvis 24. og 31. december, 1. maj, Grundlovsdag etc.)

Medarbejderen har ret til arbejdsfridage, jf. overenskomsten.

Barselsorlov og adoption

Der udbetales løn under barsel/adoption i henhold til reglerne i overenskomsten.

I forbindelse med barns sygdom gælder følgende:

Betalt frihed ved barns sygdom, jf. overenskomsten.

Såfremt funktionæren i henhold til arbejdsskadeforsikringsloven tilkendes erstatning, tilfalder denne ubeskåret funktionæren, uanset vedkommende modtager pension fra en pensionskasse, til hvilken firmaet har betalt pensionspræmie.

Opsigelsesbestemmelser

For ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesbestemmelser: Ansættelsesforholdet kan opsiges af funktionæren med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Af firmaet kan ansættelsesforholdet opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- a. Med 1 måneds varsel til fratrædelse inden for de første 6 måneder efter ansættelsen. (Opsigelsen skal afgives inden for 5 måneder efter ansættelsen)
- b. Med 3 måneders varsel til fratræden inden 3. års udløb. (Opsigelse inden for 2 år og 9 mdr.)
- c. Med 4 måneders varsel til fratræden inden 6. års udløb. (Opsigelse inden for 5 år og 8 mdr.)
- d. Med 5 måneders varsel til fratræden inden 9. års udløb. (Opsigelse inden for 8 år og 7 mdr.)
- e. Med 6 måneders varsel herefter.

Funktionæren kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når funktionæren indenfor et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i ialt 120 dage.

Opsigelse af ansættelsesforholdet skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

Funktionæren er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

Enhver uenighed kan, når en af parterne begærer det, kræves behandlet efter de til enhver tid mellem organisationerne gældende regler for organisationsmæssig forhandling.

Funktionærlovens bestemmelser er i øvrigt gældende for ansættelsesforholdet.

I dette ansættelsesforhold er derudover truffet aftale om andre væsentlige vilkår:

Lokalaftaler / Kutymer / reglementer udleveret
(Sæt kryds) Ja Nej

Udfærdiget den: _____

Virksomhedens underskrift: _____

Medarbejderens underskrift: _____

Såfremt der sker ændringer i ovenstående, skal dette meddeles skriftligt senest 1 mdr. efter ændringen.

Genpart er udleveret til medarbejderen den _____.