



HK-overenskomst 2014-2017

MELLEM TEKNIQ OG HK/PRIVAT

INDHOLDSFORTEGNELSE:

§ 1	Overenskomstens område.....	3
§ 2	Lønbestemmelse	4
§ 3	Elever	5
§ 4	Beregning af løn for brudte måneder	14
§ 5	Deltidsbeskæftigelse	14
§ 6	Arbejdstid.....	15
§ 7	Overarbejde.....	17
§ 8	Opsigelsesvarsler.....	18
§ 9	Ferie og feriefridage.....	19
§ 10	Barsel og anden frihed.....	24
§ 11	Ansættelsesbevis	26
§ 12	Valg af tillidsrepræsentanter.....	26
§ 13	Tillidsrepræsentantens opgaver	28
§ 14	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	30
§ 15	Regler for behandling af uoverensstemmelser	32
§ 16	Lokalaftaler	33
§ 17	Efter- og videreuddannelse	34
§ 18	Samarbejde	37
§ 19	Pension	37
§ 20	Seniorordning.....	41
§ 21	Overenskomstens varighed	42
Bilag 1	50 %-reglen	43
Bilag 2	Tiltrædelsesoverenskomst	47
Bilag 3	Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte ...	49
Bilag 4	Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden mellem TEKNIQ og HK/Privat	56

Bilag 5	Protokollat om HK-tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i TEKNIQs virksomheder..	60
Bilag 6	Protokollat om frihed til faglige tillidshverv	62
Bilag 7	Protokollat om vikarer	64
Bilag 8	Ansættelsesbeviser	64
Bilag 9	Protokollat om FIU-bidrag	70
Bilag 10	Protokollat om pension til medarbejdere i fleksjob	70
Bilag 11	Protokollat om udenlandsk arbejdskraft	71
Bilag 12	Aftale om ferieoverførsel	73
Bilag 13	EU's arbejdstidsdirektiv	74
Bilag 14	EU's direktiv om forældreorlov	79
Bilag 15	Implementering af EU-direktiver	80
Bilag 16	Implementering af Ligelønsloven.....	81
Bilag 17	Protokollat om elektroniske dokumenter.....	85
Bilag 18	Protokollat om afskedigelse af medarbejdere	86
Bilag 19	Protokollat om sager til Afskedigelsesnævnet.....	87
Bilag 20	Protokollat om arbejdsmiljørepræsentantens adgang til it og internet	88

§ 1 Overenskomstens område

Nærværende overenskomst omfatter:

Handels- og kontoransatte

1. Overenskomsten omfatter funktionærer, der helt eller overvejende er beskæftiget med administrativt arbejde indenfor handel, lager og kontor og andre medarbejdere som udfører arbejde, der kan sidestilles hermed jf. FUL § 1a.
2. Funktionærer, der er uddannet som laboranter eller som udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer. Uddannede miljøteknikere, laboratorieteknikere samt andre laboratoriefunktionærer, der udfører mere krævende kemisk biologisk eller fysisk laboratoriearbejde eller er pålagt særligt ansvar.
3. Overenskomsten omfatter, foruden funktionærer, tillige medarbejdere af den ovenfor beskrevne karakter, men hvor medarbejderen ikke er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer ugentlig,
4. Endvidere omfatter overenskomsten arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af funktionærloven, såsom kontorbetjent.

Hvor der i denne overenskomst anvendes ordet funktionær finder bestemmelsen tillige anvendelse på de i nærværende stk. beskrevne personer, dog ikke § 8, stk. 1.

5. Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som udfører arbejde som forudsætter en uddannelse på kandidatniveau eller arbejde, der i medfør af hovedaftalen er undtaget overenskomstdækning.

Butiksansatte

6. Overenskomsten er også gældende i de butikker, som medlemmer af arbejdsgiverforeningen driver indenfor det pågældende faglige område. Se Bilag 2 og 3.

Såfremt der er tale om rene butikker, er de til enhver tid gældende bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte og særlige betalingssatser herfor i den til enhver tid gældende overenskomst mellem Dansk Erhverv og HK/Handel gældende jf. bilag 2.

Nyoptagne virksomheder

7. Når en virksomhed, der indmelder sig i TEKNIQ eller gennem fusion bliver omfattet af et TEKNIQ-medlem-skab, forinden er omfattet af en funktionæroverenskomst, som helt eller delvist har samme dækningsområde som nærværende overenskomst, kan HK eller TEKNIQ begære tilpasningsforhandlinger.

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

50 %-reglen

8. Nærværende overenskomst er dog kun gældende for så vidt angår de under § 1, stk. 1, pkt. a og b og § 1, stk. 2 og stk. 4 anførte medarbejdere, hvis overenskomsten er sat i kraft på virksomheden for disse områder.
Der henvises til bilag nr. 1 vedrørende 50 %-reglen.
Overenskomsten er ikke gældende for en virksomheds indehaver, dennes ægtefælle eller nærmeste familie.

§ 2 Lønbestemmelse

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.
Organisationerne er enige om, at lønkriterier bør være ob-

jektive og anvendes på en ensartet måde ved fastsættelse af personlige lønninger.

3. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året. Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til DS (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.
4. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis denne forhandling ikke resulterer i enighed, er organisationen berettiget til at kræve en forhandling med arbejdsgiverorganisationen på virksomheden. Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.
5. Uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift i tilfælde, hvor misforhold som helhed taget skønnes at være til stede. Begrebet »som helhed taget« betyder ikke, at der i alle tilfælde refereres til samtlige medarbejdere, der på den pågældende virksomhed er omfattet af overenskomsten.
6. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
7. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

§ 3 Elever

Område

1. De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgø-

relse om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse, jf. lov om erhvervsuddannelser.

Formkrav

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

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.

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

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

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

Den uddannelsesansvarlige udarbejder på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven senest ved prøvetidens udløb en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

Praktiktid m.v.

2. Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. De faglige udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

Prøvetid

3. Prøvetiden er 3 måneder for elever.
Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.

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

Mindstebetalingssats

4. Mindestebetalingssatsen for elever udgør pr. måned:

	1. marts 2014	1. marts 2015	1.marts 2016
1. år	10.749,00	10.954,00	11.162,00
2. år	12.071,00	12.300,00	12.534,00
3. år	12.554,00	12.793,00	13.036,00
4. år	13.594,00	13.853,00	14.116,00

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået gymnasial uddannelse, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 645,00 kr. pr. måned.

Erhvervsgrunduddannelseselever aflønnes efter satsen for 1. år.

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

Elever med gymnasial uddannelse, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelses § 4, indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløøn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

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

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaf-talen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes mang-lende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen i henhold til § 2.

Forsikringsydelser til elever

5. Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbe-talt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser, der svarer til PensionDanmarks "Basis-dækning":

En skattefri forsikringssum på 100.000 kr. ved

- Dødsfald
- Kritisk sygdom
- Førtidspension

Herudover omfattes eleven af PensionDanmarks Sund-hedsordning.

Ordnningen etableres hos PensionDanmark, og ydelserne følger PensionDanmarks vilkår, som er anført i deres for-sikringspakke til elever.

Ordnningen administreres af EI- og VVS-Branchens Uddan-nelsessekretariat, der forestår indberetning til Pensi-onDanmark efter oplysning fra arbejdsgiveren. TEKNIQ in-destår for finansiering af ordningen og fastsætter selv eventuelle arbejdsgiverbidrag hertil.

Såfremt det konstateres, at arbejdsgiveren ikke har indbe-rettet en elev til ordningen, retter HK henvendelse til TEKNIQ, som foranlediger, at arbejdsgiveren indberetter eleven. Hvis ikke dette er sket inden 1 uge, kan HK rejse sag overfor arbejdsgiveren om overenskomstbrud.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af en pensi-onsordning, jf. overenskomsten, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Kortvarige elevuddannelser

6. Elever under kortvarige uddannelser af maksimalt 2 års varighed, herunder kontorserviceelever og kundekontaktcenterelever, aflønnes efter denne paragrafs stk. 4, elevsats for 1. og 2. år.

Elever, der forud for uddannelsens start har gennemført HG 1, HG 2 eller en uddannelse på gymnasialt niveau, aflønnes med satsen for 2. år og får dertil et tillæg på 600,00 kr. pr. måned.

Voksenuddannelse

7. Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse 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 lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

Sygdom, graviditet, og fødsel

8. Ved fravær på grund sygdom, graviditet og fødsel henvises til funktionærloven, § 5 og § 7. Herudover er reglerne i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel og lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse og barselsorlov m.v. gældende.

Derudover er elever omfattet af overenskomstens bestemmelser.

Ferie

9. Elever er omfattet af ferielovens regler. Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

Arbejdsskader

10. Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

Arbejdstid

11. I henhold til arbejdsmiljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 516 af 14. juni 1996 om unges arbejde.

Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således, at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche. Sidstnævnte vurdering skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

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

Befordring

12. Elever har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag (rejsedag).

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelse af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes. Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o.lign.

Anvendes eget befordringsmiddel ydes en befordringsgodtgørelse pr. kørt km i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, regnet fra deltagerens bopæl til uddannelsesstedet. Satsen reguleres en gang årligt.

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 den samlede længde er mindst 20 km.

Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

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

Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb

13. Arbejdsgiveren refunderer eleven for undervisningsmateriale og afgifter til kopiering op til 880,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb. Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler arbejdsgiveren de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi, dog maksimalt 400,00 kr. pr. skoleuge.

Skolehjem

14. Virksomheden er yderligere forpligtet til at betale den udgift til skolehjem, som følger af, at eleven er optaget på skolehjem, når dette er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Skolehjemmet ses som nødvendigt, når det følger af, at virksomheden benytter mulighederne for frit skolevalg, eller uddannelsen alene kan gennemføres på en skole, hvor eleven er berettiget til optagelse på skolehjem efter § 3, stk. 1, i bekendtgørelsen 290/2009 (mere end fem kvarters transporttid). Elevens egen flytning udløser således ikke adgang til betaling af skolehjem fra virksomheden.

Betalingen fastlægges i de årlige finanslove, jf. bekendtgø-

relse nr. 290 af 1. april 2009.

Virksomheden kan få udgifterne forbundet med elevens ophold på skolehjem dækket af Kompetenceudviklingsfonden.

TEKNIQ og HK Privat er efter overenskomstfornyelsen i 2014 blevet uenige om, hvorvidt virksomheden kan få refusion for de i stk. 13 fastsatte 400,00 kr. Parterne er dog enige om, at virksomheden kan få refusion for alle de udgifter forbundet med elevens ophold på skolehjem, dvs. inkl. de i stk. 13 fastsatte 400,00 kr. frem til udgangen af 2014, hvor det forventes, at AUB overtager finansieringen af skoleopholdene, jf. nedenstående anmærkning. Hvis loven mod forventning ikke vedtages, kan parterne overlade tvisten om arbejdsgiverens betaling til en faglig voldgift.

Anmærkning

Bestemmelserne i stk. 14 om virksomhedernes betaling af skolehjem udgår og bliver afløst af lovregler herom, hvis Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

Gennemførelse af forslaget bevirker, at virksomhederne skal afholde erhvervsuddannelseselevens udgifter til skolehjem, når opholdet er nødvendigt for elevens gennemførelse af uddannelsen.

Virksomhedernes udgifter til elevens ophold på skolehjem refunderes via Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som i dag allerede refunderer transportudgifter.

Hvis Folketinget vedtager de nye regler, vil disse afløse overenskomstens nuværende regler om betaling af skolehjem fra den dato, hvor de nye regler træder i kraft. Der vil i den forbindelse blive orienteret særskilt og mere udførligt om de nye regler.

I det omfang de nye regler i Erhvervsuddannelsesloven på et senere tidspunkt bliver ændret, så forudsætningerne i mæglingsforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens

parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

Praktik i udlandet

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

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst. Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

Oplæringsansvarlige

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

Uoverensstemmelser

17. Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden for eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

Anciennitet

18. Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse beregnes ancienniteten ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

Elevers fritidsuddannelse

19. Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme måde som for øvrige medarbejdere under overenskomsten.

Støtteberettigede fritidsuddannelser fastsættes af bestyrelsen for Kompetenceudviklingsfonden.

Elever kan søge støtte til og deltage i støttet fritidsuddannelse, så længe uddannelsesaftalen er gældende i virksomheden.

I øvrigt

20. I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

§ 4 Beregning af løn for brudte måneder

1. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fra-trædelse i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde.

Nævnte betaling ydes også for søgnehellidage i det omfang, disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.

2. Ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, beregnes fradraget i medarbejderens månedsløn efter samme beregningsmetode. Endvidere beregnes fradraget for fridage uden løn efter samme beregningsmetode.
3. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsvis.

§ 5 Deltidsbeskæftigelse

1. Ved deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

2. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over vedkommendes normale arbejdstid, betegnes dette som merarbejde. Sådanne merarbejdstimer aflønnes med pågældendes normale timeløn, beregnet efter § 4 og indgår i den pensionsgivende løn.
3. Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens/afdelingens normale arbejdstid, aflønnes disse som overarbejde, jf. § 7, som for øvrige medarbejdere.
4. Der betales for søgnehellidage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.
5. Der er enighed om, at mer- og overarbejde bør begrænses mest muligt.

§ 6 Arbejdstid

1. Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
2. Arbejdstiden lægges af virksomheden efter forudgående lokal drøftelse med de berørte medarbejdere.
3. Hvis den normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge, betales ekstraarbejde ud over den gældende arbejdstid, men inden for 37 timer pr. uge, med sædvanlig løn.
4. Den enkelte fuldtidsbeskæftigede medarbejders ugentlige arbejdstid skal i virksomheder med en 5 dages arbejdsuge tilstræbes fordelt jævnt på disse dage. For arbejde i holddrift, forskudt tid, ude og rejsearbejde samt udstationering skal der, såfremt der ikke ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen dækker herfor, ydes særskilt betaling efter aftale.
5. Grundlovsdag og juleaftensdag er hele fridage med løn.
6. Under nedennævnte betingelser kan der indføres varierende arbejdstider:

- a. Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige funktionærer eller grupper af funktionærer lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 6 måneders periode.
 - b. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at disse fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.
Timer ud over 37 pr. uge kan afvikles som hele fridage efter lokal forhandling, uden at disse er fastlagt i arbejdsplanen, dog inden for den aftalte periode, jf. stk. 6.a.
 - c. Overarbejde eller forskudt tid i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til nærværende paragraf, §§ 6 og 7.
 - d. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.
 - e. Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.
7. For funktionærer, som er tilknyttet det daglige arbejde i produktionen, kan der, såfremt der for vedkommende arbejdere er etableret særligt weekendarbejde, efter aftale etableres tilsvarende weekendarbejde for funktionærer, jf. de for arbejderne gældende regler herom i de forskellige overenskomster for timelønnede.
Månedslønnen for funktionærer, der således arbejder på weekendarbejde, svarer til lønnen for fuldtidsansatte på overenskomstens normale arbejdstidsvilkår.
- Der kan lokalt aftales flextid.
- Flextid er den tid som medarbejderen kan vælge at afvige fra den aftalte arbejdstid. Det skal af aftalen fremgå hvornår der er tale om flextid og hvornår der er tale om overarbejde jf. § 7.
8. Implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid fremgår af bilag 2.

§ 7 Overarbejde

1. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
2. For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. reglerne i § 5 og § 6, betales timeløn plus 50 % for de første tre timer efter normal arbejdstids ophør, og for overarbejde efter dette tidspunkt betales 100 %. For overarbejde på arbejdsfrie hverdage betales timeløn plus 50 % for de første 3 timer, for 4. og følgende timer betales timeløn plus 100 %. For arbejde på søn- og helligdage betales timeløn plus 100 %.
3. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,33.
4. Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.
5. Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, ydes der ikke overarbejdsbetaling.

Ved almindeligt forefaldet overarbejde forstås konkret opstået overarbejde af mere tilfældig karakter og begrænset varighed

En sådan aftale udelukker ikke særskilt overarbejdsbetaling i henhold til stk. 2, for arbejde ud over almindeligt forefaldende overarbejde.

Aftalen skal stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang.

6. Såfremt aftale om afspadsring træffes, afspadsres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales. Det kan dog aftales, at også tillægget afspadsres.
7. Der kan ved lønfastsættelsen indgå aftale om funktionsløn. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også

omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.

Aftalen skal stå i forhold til lønnen, stillingens indhold og overarbejdets omfang og kan behandles fagretligt efter overenskomstens § 2 stk. 5 jf. § 15.

Denne bestemmelse træder i kraft den 1. juli 2012.

§ 8 Opsigelsesvarsler

1. For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærloven.
2. For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, gælder følgende opsigelsesvarsler (§ 1, stk. 3 i nærværende overenskomst):

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

Fra medarbejderside:

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

Fra arbejdsgiverside:

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

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

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

3. I tilfælde, hvor en arbejder bliver funktionær på samme virksomhed, bevarer medarbejderen det opsigelsesvarsel, der var gældende på overflytningstidspunktet, indtil den pågældende i henhold til funktionærloven opnår mindst samme opsigelsesvarsel.

§ 9 Ferie og feriefridage

1. Den til enhver tid gældende Ferielov finder anvendelse på ansættelsesforholdet. DA og LO's standardaftale A om ferie af 11. december 2013 er gældende.

Brudte måneder

2. Når medarbejdere, der modtager løn under ferie, men ikke har optjent løn/feriepenge, er fraværende på grund af ferie, beregnes lønnen ved at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til 1/160,33 af månedslønnen ved fuld tid (svarende til 37 timers ugentlig arbejdstid) pr. faktiske fraværstimer. Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer ændres forholdstallet tilsvarende.

Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

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

Elever

4. Har elever ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i Ferielovens § 9 angivne tilfælde, giver virksomheden den efter overenskomstens § 3 fastsatte løn i det resterende antal dage.

Overførsel af ferie

5. Medarbejdere og arbejdsgivere kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Medarbejdere og arbejdsgiver skal skriftligt indgå en aftale inden 30. september. Parterne anbefaler, at den som bilag 13 optrykte aftale anvendes.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

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

Udbetaling af ferietillæg

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

Feriekortordningen

7. Ved en medarbejders fratræden kan arbejdsgiveren anvende elektronisk feriekort via eferiekort.dk eller et af organisationerne godkendt feriekort.

En medarbejder som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udlevet meddelelse fra virksomheden om at vedkommende har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseforandring.

Senest 15. februar får fratrådte medarbejdere fra virksomheden tilsendt et af organisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, det tidsrum inden for samme optjeningsår, beskæftigelsen hos den pågældende arbejdsgiver har været, den ferieberettigede løn, der er udbetalt for samme tidsrum samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til.

Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag.

Har medarbejderen ved afgang ikke afholdt feriedage, hidrørende fra beskæftigelse på samme virksomhed i tidligere optjeningsår, udstedes der herfor feriekort, (restferiekort) indeholdende tilsvarende oplysninger som ovenfor nævnt.

De på feriekortet anførte tilgodehavende feriepenge forfalder til udbetaling i det følgende ferieår, medmindre den udstedende arbejdsgiver modtager underretning om, at den ferieberettigede har overført ferie til det næste ferieår.

Den ferieberettigede kan kræve feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af de virksomheder, hvor vedkommende tidligere har været beskæftiget, mod indlevering eller indsendelse af det af den pågældende virksomhed udleverede feriekort eller restferiekort.

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

Medarbejderen attesterer feriekortet med anførelse af ferie-

dage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller en kommune, skal a-kasse eller kommune attestere kortet, når medarbejderen holder ferie.

Skal medarbejderen ikke have ferien i sammenhæng gives på kortet attestation om hvor mange dage der skal holdes ferie, og hvor stort et feriepengebeløb, der svarer hertil. Den arbejdsgiver der har udstedt kortet, udbetaler det beløb der er forfaldent til udbetaling og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med de forannævnte regler

Garantiordningen

8. TEKNIQ afgiver sædvanlig garanti for feriepengenes tilstedeværelse.

Manglende feriebetaling

9. Feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og kan i mangel af ydelse inddrives ved retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver. Tvistløsning i det fagretlige system omhandler alene de i overenskomsten aftalte fravigelser fra Ferieloven.

Fritvalgsordning

10. Med virkning fra 1. juli 2007 indføres en fritvalgsordning for funktionærer omfattet af overenskomsten mellem TEKNIQ og HK/Privat.

Hensigten med fritvalgsordningen er at give medarbejderne mulighed for at vælge mellem højere betaling på ferie- og feriefridage, pension eller løn.

Den enkelte medarbejder har i hvert ferieår ret til at holde indtil 5 feriefridage med betaling svarende til sædvanlig løn fra fritvalgskontoen i det omfang, der er dækning på kontoen. Optjeningen til kontoen sker løbende i kalenderåret.

Såfremt funktionæren ikke er beskæftiget i virksomheden hele kalenderåret, enten på grund af til- eller fratræden,

beregnes feriefri dagene forholds mæssigt i forhold til beskæftigelsen i kalenderåret.

Feriefridagene placeres efter Ferielovens regler om restferie. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes flere feriefridage pr. ferieår end 5.

Der oprettes en fritvalgskonto for alle funktionærer omfattet af overenskomsten, hvortil arbejdsgiveren i forbindelse med hver lønudbetaling overfører 3,5 % af den ferieberettigede løn. Satsen indeholder feriegodtgørelse.

Opsparingen forøges på følgende vis:

- Pr. 1. juli 2014 til 3,8 %
- Pr. 1. marts 2015 til 4,2 %
- Pr. 1. marts 2016 til 4,5 %

Ved afholdelse af en feriefri dag udbetales a conto pr. dag et beløb svarende til en dagløn, jf. § 4.

Senest den 30. november i et optjeningsår skal medarbejderen meddele arbejdsgiveren, hvorledes man ønsker at disponere saldoen på kontoen.

Udbetalingen af saldoen pr. 31. december kan således anvendes til en ekstraordinær pensionsindbetaling den 31. december samme år eller som en ekstraordinær udbetaling med decemberlønnen. Heri er indeholdt betaling for resterende feriefridage i det indeværende ferieår.

Såfremt en medarbejder fratræder, afregnes kontoen sammen med sidste lønudbetaling.

TEKNIQ indestår for beløbets udbetaling i henhold til feriegarantiordningen.

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra fritvalgskontoen. Der

kan dog ikke indgås lokalaftale om løbende udbetaling sammen med lønudbetaling.

Der kan lokalt aftales at etablere en ordning på følgende vilkår:

Opsparingsprocenten til fritvalg nedsættes med 2,5 % svarende til 5 feriefridage, således at der i stedet udbetales løn på feriefridage. Opsparingen bliver herefter 1 %.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, enten på grund af til- eller fratræden, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsen i kalenderåret.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, får medarbejderen ved anmodning herom inden 4 uger efter ferieårets udløb udbetalt kompensation svarende til sædvanlig løn pr. ubrugt feriefridag beregnet som 7,4 timer pr. dag. Kompensationen udbetales i forbindelse med næstfølgende lønudbetalingsdag.

I øvrigt er ovenstående regler for fritvalgsopsparing og feriefridage gældende

§ 10 Barsel og anden frihed

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

Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation i form af tro- og love erklæring.

2. Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med 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 indenfor en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

3. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorslov).

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

4. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under "fædreorlov".
5. Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger.

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

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

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden – svarende til sædvanlig timeløn – dog max kr. 135,00 pr. time.

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

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

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

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 140,- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes indenfor 46 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

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

De samme regler gælder for adoptanter.

Udgifterne til barsel i den enkelte virksomhed udlignes via den af TEKNIQ etablerede barselsfond.

§ 11 Ansættelsesbevis

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis. Det anbefales, at der anvendes et af organisationerne udarbejdet ansættelsesbevis.

§ 12 Valg af tillidsrepræsentanter

Parterne er enige om at anbefale, at der vælges tillidsrepræsentant i de virksomheder eller geografisk adskilte filia-

ler/afdelinger, hvor antallet af medarbejdere efter stk. 1 er opfyldt.

1. En tillidsrepræsentant kan vælges, når der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten.
Kommer antallet af medarbejdere i den enkelte gruppe ned på 4 eller derunder, bortfalder stillingen som tillidsrepræsentant, med mindre parterne aftaler at opretholde stillingen som tillidsrepræsentant. I virksomheder med 4 medarbejdere eller derunder i den enkelte gruppe kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.
2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres der op til dette tal blandt de medlemmer, der har arbejdet længst i virksomheden.
3. Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af den pågældendes forbund og meddelt den pågældende arbejdsgiverorganisation.
4. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
5. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget. Uoverensstemmelse om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling, jf. overenskomstens § 14.
6. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kurser eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den

samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

7. Såfremt 1 eller flere faggrupper under LO har valgt tillidsrepræsentant, kan medarbejdere under denne overenskomst, såfremt det ikke er muligt at få valgt tillidsrepræsentant, i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.

§ 13 Tillidsrepræsentantens opgaver

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
2. Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt blandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstilling og klager fra medarbejderne.

Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn og ansættelsesvilkår.

Det anbefales, at en virksomhed ved forestående ansættelser og afskedigelser af medarbejdere omfattet af denne overenskomst, forud for ansættelsen/afskedigelsen orienterer tillidsrepræsentanten herom.

3. Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller

dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig afgørelse i foreliggende tilfælde.

4. Udførelsen af de tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde.
5. Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
6. Organisationerne er enige om, at nyvalgte tillidsrepræsentanter under fornødent hensyn til virksomhedens tarv opnår den nødvendige frihed til at deltage i et tillidsrepræsentantkursus snarest efter valget.
7. A.

Parterne er enige om at gennemføre et samarbejdsprojekt, der skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

B.

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under HK-overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en ¼ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af august 2007.

Herefter opgøres valggrundlaget ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt senest den 15. februar. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 8.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 15.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil fra 4. kvartal 2007 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.

Mellem TEKNIQ og HK/Privat etableres en Uddannelses- og Samarbejdsfond, som fra 1. oktober 2007 finansierer nævnte aktiviteter og vederlag.

Som følge heraf er der enighed om pr. 1. juli 2007 at bidraget til fonden udgør 20 øre pr. præsteret arbejdstime. Fondens formue anvendes primært til uddannelses- og samarbejdsaktiviteter for tillidsrepræsentanter. Fondens bestyrelse bemyndiges til at træffe afgørelse om anvendelse af midler til andre uddannelsesaktiviteter.

C.

I øvrigt henvises til bilag 5: Protokollat om HK-tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i TEKNIQs virksomheder.

§ 14 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvungene årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
2. Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvungene årsager efter stk. 1 til at opsige en tillidsrepræsentant, der er

valgt efter reglerne i § 12, skal vedkommende rette henvendelse til den relevante arbejdsgiverforening, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

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

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

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

3. Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
4. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
5. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved faglig voldgift.

Hvor overenskomsten ikke er sat i kraft på grund af 50 % reglen, er medlemmer af HK, der er valgt som tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, medlem af Europæiske Samarbejdsudvalg og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem og suppleant omfattet af reglerne for afskedigelse af tillidsrepræsentanter.

§ 15 Regler for behandling af uoverensstemmelser

1. Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved forhandling på virksomheden.
2. Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelse af mæglingsbegæringen og mødet finde sted senest en måned herefter.
3. Såfremt der på mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse af repræsentanter fra organisationerne. Begæring om organisationsmøde skal fremsættes inden 14 dage efter afholdelse af mæglingsmødet eller en anden af parterne aftalt frist. Dette møde skal finde sted senest 14 dage efter begæringens fremsendelse.
4. Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand valgt af parterne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mødet.
5. Over alle ovennævnte møder udarbejdes referat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.

6. Forinden en sag indbringes til faglig voldgift udarbejdes i fællesskab et kort resumé af sagens omstændigheder til opmandens orientering. Dette sker forinden udveksling af egentlige procesakter.
7. I sager, som kan indbringes for domstolene, skal HK i givet fald udtage stævning inden 2 måneder efter afholdelse af organisationsmødet.

Agter HK på et senere tidspunkt at udtage stævning skal der forinden ske underretning til TEKNIQ. TEKNIQ kan inden for 14 arbejdsdage efter modtagelsen af denne tilkendegivelse begære sagen behandlet ved et organisationsmøde. Organisationsmødet skal afholdes inden 14 dage fra begæringens modtagelse. Stævning kan ikke udtages før organisationsmødet er afholdt.

§ 16 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Hvor der er lokal enighed, og dette udmøntes i en lokalaf-tale, kan § 6, Arbejdstid, og § 7, Overarbejde, tilpasses lokale forhold.

Det er en forudsætning at lokalaf-talen indgås med en tillidsrepræsentant der er valgt efter § 12.

Lokalaftaler, der indgås i overensstemmelse med ovenstående, skal respektere den gældende relevante lovgivning.

Lokalaftaler indgået efter ovenstående regler skal sendes til overenskomstparterne til orientering.

§ 15 om regler for behandling af uoverensstemmelser finder anvendelse på sådanne lokalaftaler.

3. På virksomheder uden tillidsrepræsentant kan aftaler efter denne bestemmelses stk. 1 og 2 indgås mellem virksomheden og samtlige ansatte under overenskomsten.

- Lokalaftaler kan gyldigt indgås efter dette stk., såfremt kopi af aftalen sendes til organisationerne til orientering.
4. Lokalaftaler, kutyper, reglementer mv. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.
 5. 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 mæglingssmøde eller organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående part i hænde inden for den i § 15 angivne frist.
 6. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
 7. Medfører indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler mv. væsentlige ændringer af funktionærernes ansættelsesvilkår, skal ændringerne varsles med funktionærernes individuelle opsigelsesvarsler, såfremt vilkårene for én eller flere af funktionærerne er blevet gjort til et individuelt ansættelsesvilkår.

§ 17 Efter- og videreuddannelse

1. Overenskomstens parter er enige om, at medarbejderne har ret og pligt til kompetenceudvikling afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomheden og medarbejderens udviklingsmuligheder og medarbejderens muligheder for at bestride flere forskellige jobfunktioner.

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

Til opfyldelse af ovennævnte formål har medarbejderen ret til uden fradrag i lønnen at deltage i 14 dages (10 arbejds-

dage) kompetenceudvikling/efteruddannelse pr. år, hvis der eksisterer et uddannelsesbehov. Udgifterne ved deltagelse i efter- og videreuddannelse udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

2. Med mindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsudvalget eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer omfattet af overenskomsten.

Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

3. Ajourførte almene jobrelevante kundskaber er en forudsætning for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer i takt med den teknologiske udvikling. Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som virksomhedens opgave at medvirke til at almen jobrelevant kvalificering er omfattet af uddannelsesplanlægningen. Nærmere regler for deltagelse i almen jobrelevant kvalificering kan aftales lokalt.
4. Aftale om individuel frihed til uddannelse af kortere eller længere varighed kan efter eget valg kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

5. A.

I overenskomstperioden etableres en kompetenceudviklingsfond mellem TEKNIQ og HK/Privat. Fonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer og styrke virksomhedernes udviklingsmuligheder i en teknologisk verden.

- B.

Virksomhederne indbetaler årligt kr. 520,- pr. medarbejder omfattet af overenskomsterne. Der opkræves ikke bidrag for elever.

Opkrævning af bidrag varetages af TEKNIQ, der kan opkræve bidraget som en procentdel af lønsummen, således at det samlede provenu svarer til de ovennævnte beløb pr. medarbejder omfattet af overenskomsterne. For medarbejdere omfattet af tiltrædelsesoverenskomster opkræver Forbundet bidragene.

C.

I øvrigt henvises til bilag 4: Protokollat om Kompetenceudviklingsfond mellem TEKNIQ og HK/Privat.

6. En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kurset varighed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage). Udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperiode, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis vedkommende 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.

7. Herudover har medarbejdere, som afskediges af ovennævnte årsager og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden og med tilskud efter bilag 4.

8. Såfremt medarbejderen ikke indenfor det sidste år inden opsigelsen har udnyttet den i stk. 1 nævnte ret til uddannelse, kan denne ligeledes afvikles i opsigelsesperioden med tilskud efter bilag 4. Der vil således efter ovennævnte bestemmelser kunne lægges op til 5 ugers uddannelse i opsigelsesperioden.
9. Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.
10. Fra 1. maj 2014 er følgende gældende:
Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

§ 18 Samarbejde

Samarbejdsaftalen mellem LO og DA er gældende.

§ 19 Pension

1. Medarbejdere skal omfattes af enten PensionDanmark eller PFF Pension For Funktionærer når følgende betingelser er opfyldt:
 - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
 - b. Medarbejderen må ikke have opnået folkepensionsalder.
 - c. Aftalen omfatter ikke elever.

- d. Medarbejderen skal have mindst 2 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
 - e. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
2. Virksomheder, som tiltræder denne overenskomst, gives en frist på 1 måned fra kravet om overenskomst rejses inden for hvilken virksomheden frit kan afgøre om medarbejderen skal tilmeldes PensionDanmark eller PFF Pension For Funktionærer.
- a. Virksomheden kan efterfølgende vælge at flytte pensionsordningen fra PFF Pension For Funktionærer til PensionDanmark eller omvendt. Dette skal meddeles til såvel det afgivende som det modtagende selskab senest 1 måned før overflytningen.
 - b. Bestemmelsen gælder alle virksomheder der er/bliver omfattet af overenskomsten. Der kan kun skiftes en gang i overenskomstperioden.
 - c. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter opnåelse af folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag.
Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, hvorvidt beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag eller skal udbetales til medarbejderen som løn.
Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning skal ikke have oprettet en sådan, medmindre dette ønskes. Til disse medarbejdere udbetales arbejdsgiverens pensionsbidrag som ferieberettiget tillæg. Efter medarbejderens ønske kan arbejdsgiverbidraget i stedet indsættes på en eksisterende pensionsordning.

3. Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige løn og betales månedsvis i forbindelse med sædvanlig lønafregning. Herunder indgår ferietillæg i beregningsgrundlaget.

I overenskomstperioden udgør det samlede pensionsbidrag i alt 12,0 pct. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 8,0 pct. og arbejdstagerbidraget 4,0 pct.

Under de 14 ugers barsels-/adoptionsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiver- bidrag Kr. pr. md.	Arbejdstager- bidrag Kr. pr. md.	Samlet bidrag Kr. pr. md.
Pr. 1. juli 2014	1.360,00	680,00	2.040,00

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

4. Eksisterende og kommende firmapensionsordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for PensionDanmark og/eller PFF Pension For Funktionærer på følgende betingelser:
- Ordningen skal til stadighed mindst svare til PFF Pension For Funktionærer eller PensionDanmark. Der skal senest 12 måneder efter tiltræden til overenskomsten foreligge indeståelseserklæring.
 - Bidraget til ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaftalte bidrag.
 - I forbindelse med firmapensionsordninger, som indgås efter 1. marts 2004, skal pensionsleverandøren indestå for, at ordningen til enhver tid lever op til ovennævnte. Eventuelt skift af pensionsleverandør skal være omkostningsneutralt for medarbejderen, og skiftet kan finde sted 12 måneder efter at indeståelseserklæring er afgivet, medmindre andet aftales.

- Omkostningerne i forbindelse med ordningen må ikke afvige væsentligt fra de for PFF Pension For Funktionærer gældende.
5. Ved fortolkningstvivel om pensionsforhold henvises til Landsoverenskomsten mellem DA, DE og HK.
 6. Ændres grundlaget for PFF Pension For Funktionærer væsentligt, kan ordningen opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, hvis medarbejderne på anden vis sikres vilkår, der mindst svarer til PFF Pension For Funktionærer.
 7. For medarbejdere med mindre end 8 timers beskæftigelse pr. uge kan der i stedet for PFF Pension For Funktionærer aftales, at der alene etableres en opsparingsordning (kapitalpension el.lign.). Pensionsbidraget er uændret.

For efterlønsmodtagere med mindre end 400 timers arbejdstid pr. år kan arbejdsgiveren aftale særlige pensionsvilkår med medarbejderen. Det er således frivilligt for den pågældende at deltage i pensionsordningen.
 8. Vedrørende pension til medarbejdere i flexjob henvises til det optrykte protokollat – bilag 11 på side 66.
 9. For virksomheder, der bliver omfattet af overenskomsten gælder følgende bestemmelse.

Såfremt det kan dokumenteres, at der forud for overenskomstdækningen er aftalt en bruttomånedsløn, som indeholder arbejdsgiverens bidrag til en eksisterende mulig pensionsordning for funktionæren, kan det samlede overenskomstmæssige pensionsbidrag modregnes helt eller delvist i lønnen, i det omfang der beløbsmæssigt er dækning herfor i den indgåede bruttolønsaftale.
 10. Nyoptagne medlemmer af TEKNIQ, der forinden indmeldelsen i TEKNIQ ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for HK-overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til pensionsordningen skal fastsættes således:

1. Senest fra tidspunktet for TEKNIQs meddelelse til HK/Privat om virksomhedens optagelse i TEKNIQ, skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
2. Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
3. Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 pct. af de overenskomstmæssige bidrag.
4. Senest efter 3 år skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Virksomheder, der allerede er medlem af TEKNIQ, kan i en periode på 6 måneder blive omfattet af optrappingsordningen, såfremt de tiltræder HK-overenskomsten.

§ 20 Seniorordning

De lokale parter kan med virkning fra 1. oktober 2012 ved individuel skriftlig aftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den enkeltes til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 19, til et tillæg til lønnen. Der kan maksi-

malt konverteres den løbende værdi af arbejdsgivers andel af pensionsbidraget. De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgskontoen, jf. § 9 stk. 10 - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

§ 21 Overenskomstens varighed

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

Glostrup, den 5. marts 2014

For HK/Privat:

For TEKNIQ:

Kim Bonde Nielsen

Charlotte Ketelsen

Bilag 1

50 %-reglen

Oprettelse af overenskomst for handels- og kontorområdet samt laboratorieområdet

For at overenskomsten kan træde i kraft for de af § 1, stk. 1 pkt. a og § 1, stk. 2 omfattede medarbejdere, er det en betingelse, at Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark på tidspunktet for fremsættelse af krav om, at overenskomst skal træde i kraft for de af bestemmelsen omfattede medarbejdere, organiserer mindst 50 % af de beskæftigede inden for § 1, stk. 1 pkt. a samt stk. 3's område.

For medarbejdere omfattet af § 1, stk. 1 pkt. b (laboratorieområdet), tiltrædes funktionæroverenskomsten selvstændigt, hvis 50 % reglen på dette område er opfyldt.

Administration m.v. vedrørende 50%-reglen.

1. Betingelser

- a. Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark kan kun slutte overenskomst med medlemmer af TEKNIQ.
- b. Det er en betingelse, at forbundet, på tidspunktet for kravets fremsættelse, som medlemmer har mindst 50 % af de beskæftigede inden for det område overenskomsten tilsigter af omfatte.
- c. Som samlet område kan f.eks. ikke betragtes dele af et lager eller kontor, med mindre der på et lager eller kontor inden for det pågældende område er en så væsentlig adskillelse med hensyn til beliggenhed på forskellige steder eller med hensyn til arbejdsvilkår, at man kan betragte en del af et kontor eller lager som et selvstændigt område.

- d. Spørgsmålet om afgrænsningen af den enkelte arbejdsplads afgøres i overensstemmelse med den hidtil anvendte praksis.
- e. Selv om foranstående vilkår for oprettelse af overenskomst ikke er opfyldt, er forbundet forhandlingsberettiget for sine medlemmer overfor virksomheder, der disponerer i strid med væsentlige principper i nærværende overenskomst eller andre lignende uoverensstemmelser, f.eks. ved at aflønne under denne overenskomst, samt hvor der foreligger problemer vedrørende lovgivningen om ansættelses- og arbejdsforhold. Forhandlingerne kan, hvis en af parterne ønsker det, føres videre til forhandling under hovedorganisationernes medvirken.

2. Fremgangsmåde

- a. Ved fremsættelse af krav om overenskomst skal forbundet give oplysning om det antal medlemmer, som kravet omfatter.
- b. Er der uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, skal begge parter opgive, hvilke medarbejdere man anser som hørende under overenskomstens område.
- c. Er der fortsat uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, skal forhandlinger herom være aftalt inden 14 dage efter, at forbundet har fremsat krav om en sådan forhandling. Opnås der ved en sådan forhandling ikke enighed, afgøres spørgsmålet ved voldgift.
- d. Dokumenterer forbundet, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommende 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkrevet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den næstfølgende måned.

- e. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser, jf. nedenfor, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.

3. Overenskomst eller særoverenskomst

- a. Dersom HK opfylder vilkårene for at kunne rejse krav om overenskomst, er begge parter forpligtet til at respektere overenskomsten med mindre den pågældende virksomhed udøves i henhold til en af offentlig myndighed udfærdiget koncession eller under forhold, der kan sidestilles hermed.
- b. Overenskomstparterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i virksomheden er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke dækkes af overenskomstens bestemmelser.

4. Overenskomstens virkeområde

- a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige medarbejdere inden for det arbejdsområde, overenskomsten i øvrigt omfatter.
- b. Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgivernes tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

5. Forståelse af 50 %-reglen

A. Hvornår skal reglen være opfyldt

Beregningen af, hvorvidt 50 %-reglen er opfyldt, foretages på grundlag af beskæftigelsesforholdene i den uge, hvor overenskomstkrauet modtages i TEKNIQ.

B. Hvilke medarbejdere medregnes

- a. Kun ansatte i handels- og kontorfaget tæller med. (Overenskomstens § 1, stk. 1 og stk. 2.)

- b. Medarbejdere, der er omfattet af den ovenfor i pkt. 4, overenskomstens virkeområde, litra b benævnte gruppe, kan ikke medregnes.
- c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende o.l. nær familie og besvogrede medregnes ikke.
- d. Syge og fraværende (ferie, fridage, barselsorlov) medregnes, såfremt de stadig er at betragte som ansatte i virksomheden, og således at vikarer for sådanne ikke medregnes, selv om vikarperioden går ud over 3 måneder.
- e. Medarbejdere i opsagt stilling medregnes, såfremt de stadig kan betragtes som ansatte i virksomheden. Medarbejdere, der fratræder i den relevante uge, medregnes kun, hvis de har været beskæftiget i hele ugen. Medarbejdere, der tiltræder i den relevante uge, medregnes, som om de havde været ansat i virksomheden i hele ugen.
- f. Ekstrahjælp, der ikke er beskæftiget ud over 3 måneder, medregnes ikke.
- g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.
- h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.
- i. Repræsentanter medregnes ikke.

C. Fuldtid/deltid

- a. Fuldtidsansatte, herunder elever og praktikanter, tæller helt.
- b. Deltidsbeskæftigede medregnes således:
 Under 15 timer ugentligt: medregnes ikke
 Fra 15 timer og indtil 30 timer ugentligt: medregnes halvt
 30 timer ugentligt eller derover: medregnes helt
- c. Ved delt arbejdsområde, det vil sige i tilfælde, hvor det drejer sig om ansatte, der arbejder dels inden for overenskomstens område, dels med andet arbejde i firmaet, medregnes det arbejde, der udføres under

overenskomstens område, efter reglerne for deltidsbeskæftigelse.

Arbejdsgivers selvstændige ønske om oprettelse af overenskomst

Under henvisning til tidligere protokollat fra 1967 vil arbejdsgiverforeningerne ikke kræve 50 %-reglen opfyldt i tilfælde, hvor en arbejdsgiver selv ønsker overenskomsten oprettet for sit handels- og kontorpersonale, såfremt det i øvrigt i det konkrete tilfælde findes rimeligt, at en overenskomst indgås.

Bestemmelsen i § 19 stk. 10 finder tilsvarende anvendelse for medlemmer af TEKNIQ, som i indeværende overenskomstperiode fremsætter ønsker om oprettelse af overenskomst. I den forbindelse kan en repræsentant for HK efter aftale besøge virksomheden med henblik på at drøfte muligheden for oprettelse af overenskomst med virksomhedens ledelse.

Optrappingsordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter TEKNIQs fremsendelse af tiltrædelsesprotokollatet til HK.

Bilag 2

Tiltrædelsesoverenskomst

Mellem på den ene side
TEKNIQ

og på den anden side
HK / Privat

er for så vidt angår butiksansatte i virksomheder medlem af ovennævnte arbejdsgiverforening aftalt:

§ 1. Arbejdstid, i den mellem Dansk Erhverv og HK HANDEL indgåede butiksoverenskomst er gældende (og indskrives i sin helhed, når overenskomsten optrykkes) og træder i stedet for § 6, arbejdstid, og § 7, overarbejde, i overenskomsten mellem TEKNIQ og HK / Privat (såfremt der sker paragrafændringer som følge af fornyelsen af overenskomsten i 2014, sker der konsekvensrettelser i nærværende tiltrædelsesoverenskomst). Herudover er overenskomsten mellem TEKNIQ og HK / Privat gældende i sin helhed, herunder for henholdsvis butiksmedhjælperelever og butiksassistentelever.

Glostrup, den 6. maj 2014

for HK / Privat
Kim Bonde Nielsen

for TEKNIQ
Tina Lind-Larsen

Bilag 3

Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte

Afskrift af overenskomsten mellem Dansk Erhverv og HK om arbejdstid:

§ 1 ARBEJ DSTID

1. Arbejdstidens planlægning m.v.

A. Timetal

1.1. *Timetal fuldtidsbeskæftigelse*

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned. Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 16 uger i fast plan - i alt 592 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 1, stk. 6.

1.2. *Timetal deltidsbeskæftigelse*

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

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

B. Arbejdstidsplaner

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

Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter § 1, stk. 6.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i en enkelt uge ikke overstiger 45 timer. Så-

fremt der undtagelsesvis i arbejdstidsplanen er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 1, stk. 6. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 16-ugers periode må ikke overstige 48 timer 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 effektive arbejdstid, der udføres på søndage, eller
- der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af med-

arbejderens 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, 3. 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. Særlige regler - arbejdstid

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

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra c, gælder heller ikke i følgende situationer:

- Salg af automobiler

- Salg fra butikker på campingpladser

- Salg af lystbåde, campingvogne, telte og lejrudstyr

- Salg af planter, blomster, kranse, samt havebrugsvarer

- Salg af husdyr

- Salg af varer fra dyreparker

- Salg fra forlystelseshaver

- Salg fra butikker i tilknytning til udstillinger

- Salg fra serviceanlæg beliggende på motorvejsnettet

- Salg fra butikker i stationsbygninger

- Salg fra butikker i lufthavne, og trafikcentre

Salg fra butikker ved havnearealer

Salg fra bagerforretninger, der holder søndagsåbent

Salg fra butikker på skibe, der besejler internationalt farvand

Salg fra sortimentsbutikker, jf. lov om butikstid fra 1994

E. Pauser

Medarbejderen har krav på mindst ½ times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1½ time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

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

F. Ændringer i arbejdstidsplanen

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

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

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

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

2. Søgnehelligdage

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

37 timer reduceres med 7,5 timer

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

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.

For så vidt angår reduktion af arbejdstiden for fleksjobansatte henvises til Aftale om søgnehelligdaysregler for fleksjobansatte, jf. side 51.

3. Sygdom og ferie

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

4. Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. Funktionærlovens § 2, stk. 4, gælder følgende:

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

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

5. Forskudttidstillæg

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

	1. marts 2014	1. marts 2015	1. marts 2016
Hverdage kl. 18.00-06.00	24,40 kr.	24,80 kr.	25,20 kr.
Lørdage kl. 15.00-24.00	43,30 kr.	44,00 kr.	44,75 kr.
Søn- og helligdage kl. 00.00-24.00	49,00 kr.	49,80 kr.	50,60 kr.

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

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

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer.

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

Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer, der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

6. Overarbejde

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

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 pct.

A. Betaling – overarbejde

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1, stk. 1, beregnes med timeløn + 50 pct. for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct.

Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstilægget 100 pct.

Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse, jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 pct.

Der regnes med halve timer.

B. Afspadsering

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

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.

7. Fleksibel arbejdstid

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

Bilag 4

Protokollat om Kompetenceudviklingsfond mellem TEKNIQ og HK/Privat

Overenskomstparterne er enige om, at både virksomheder og medarbejdere har en forpligtelse til at sørge for en løbende kompetenceudvikling. Det betyder, at virksomhederne bør give medarbejderne de fornødne uddannelsesmuligheder, ligesom medarbejderne bør deltage i den fornødne uddannelse. Virksomhederne og medarbejderne opfordres derfor til at foretage en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

For at fremme mulighederne for at leve op til disse forpligtelser etableres en Kompetenceudviklingsfond for HK medarbejdere indenfor TEKNIQs område.

Formål

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes udviklingsmuligheder i en teknologisk verden. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke beskæftigelsesmulighederne.

Dette kan eksempelvis sikres gennem støtte til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentligt regi og relevante private tilbud.

Kompetenceudviklingsfond mellem TEKNIQ og HK/Privat

Overenskomstparterne etablerer et sameje, som administrerer fondens bidrag. Retningslinjer herfor er fastlagt i vedtægter udarbejdet af parterne i fællesskab.

Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse. Medmindre andet aftales, gælder følgende for bestyrelsens virke, at posten som formand for Fondsbestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiversiden. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten. Arbejdstagersiden besætter formandsposten i den første 2-årige periode, og arbejdsgiversiden besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer beslutning om ansøgningsprocedurer samt hvilke kurser, der kan ydes tilskud til.

Parterne er enige om, at der kan ydes hel eller delvis dækning til:

- Medarbejdernes selvvalgte uddannelse, som er relevant for branchen – idet branchen defineres i bred forstand. Der kan ydes tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer og evt. transportudgifter mv.) og tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen. Løntilskud, inkl. evt. offentlig løntabsgodtgørelse, kan højst udgøre 85 % af den enkelte medarbejders sædvanlige tidløn.
- Virksomhedernes udgifter til uddannelse af medarbejdere omfattet af overenskomsterne, når dette følger af en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

Fondens bestyrelse fastlægger støttens omfang og fordeling mellem selvvalgt uddannelse og planlagt virksomhedsuddannelse.

Parterne er enige om, at Fonden etableres og administreres i samarbejde med øvrige kompetenceudviklingsfonde på TEKNIQs område.

Indbetaling til fonden – se også § 17

Virksomhederne indbetaler årligt kr. 520,- pr. medarbejder omfattet af overenskomsterne. Der opkræves ikke bidrag for elever.

Optrækning af bidrag varetages af TEKNIQ, der kan opkræve bidraget som en procentdel af lønsummen, således at det samlede provenu svarer til de ovennævnte beløb pr. medarbejder omfattet af overenskomsterne. For medarbejdere omfattet af tiltrædelsesoverenskomster opkræver Forbundet bidragene.

Glostrup, den 12. marts 2007

Bilag 5

Protokollat

om HK-tillidsrepræsentanterne og det lokale samarbejde i TEKNIQs 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, de skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde. Parterne gennemfører projektet i fællesskab.

Fælles aktivitet for tillidsrepræsentanter

Fremtidige og nuværende tillidsrepræsentanter tilbydes således et af overenskomstparterne 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.

Tillidsrepræsentantens deltagelse i uddannelsen finansieres af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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 2008 skal have udarbejdet et færdigt program for den fælles aktivitet.

Parterne er enige om, at den fremtidige sekretariatsbetjening af de igangsatte aktiviteter kan etableres i samarbejde med øvrige uddannelsesfonde på TEKNIQs område.

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 en 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 2008 skal være fastlagt af en arbejdsgruppe nedsat af overenskomstparterne.

Den fælles indsats varetages af et af parterne valgt eller etableret organ.

Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter – se også § 13

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under HK-overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en ¼ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt senest den 15. februar. 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 modregnet dette i ovenstående vederlag.

Mellem TEKNIQ og HK/Privat etableres en Uddannelses- og Samarbejdsfond, som fra 1. oktober 2007 finansierer nævnte aktiviteter og vederlag.

Arbejdsgiverens bidrag til TEKNIQ og HK/Privats Uddannelses- og Samarbejdsfond forhøjes som følger:

Pr. 1. marts 2014 forhøjes bidraget med 5 øre til 25 øre pr. time

Pr. 1. marts 2015 forhøjes bidraget med 5 øre til 30 øre pr. time

Pr. 1. marts 2016 forhøjes bidraget med 5 øre til 35 øre pr time

Glostrup, den 5. marts 2014

Bilag 6

Protokollat

om frihed til faglige tillidshverv

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

Frihed gives under fornøden hensyn til virksomhedens tarv. HK/Privat giver organisationen meddelelse om valget.

København, den 27. februar 2004

Bilag 7

Protokollat om vikarer

Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening og omfattet af en HK-overenskomst, er omfattet af den for denne virksomhed gældende overenskomst.

Vikarer, som indlejes fra en virksomhed, der ikke er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening eller ikke har HK-overenskomst, vil blive omfattet af overenskomsten mellem TEKNIQ og HK/Privat.

Medlemsvirksomheden udleverer kopi af denne overenskomst til den udlejende virksomhed.

Sager om manglende efterlevelse kan dog kun gøres til genstand for fagretlig behandling eller indbringes for Arbejdsretten mod vikarvirksomheden.

Tillidsrepræsentanten og overenskomstparterne kan anmode brugervirksomheden om at oplyse, hvilke lokalaftaler og kutymer brugervirksomheden har oplyst skal overholdes overfor det vikarbureau, som udlejer vikarer til virksomheden.

Glostrup, den 5. marts 2014

Bilag 8

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 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal mindst indeholde samme oplysninger, som fremhævet i ansættelsesaftalen optrykt på de følgende sider.
2. Medarbejdere, der udstationeres i udlandet i mere end 1 måned, skal forud for afrejsen ud over de i stk. 1 omtalte oplysninger skriftlig 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 ophold 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 udstationering.
3. Ved ændringer af de pligtmæssige oplysninger, jf. stk. 1 og stk. 2, skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringerne er trådt i kraft, gives skriftlige oplysninger herom.

Dette gælder dog ikke, hvis ændringen sker som følge af ændringer i love, administrative bestemmelser, vedtægtsregulerede bestemmelser eller overenskomst, der er henvist til.
4. Overtrædes reglerne kan arbejdsgiver pålægges at udrede en godtgørelse. Uoverensstemmelser behandles i henhold til overenskomstens § 14: »Regler for behandling af uoverensstemmelser«. Overtrædelse af stk. 1, stk. 3 og

anmærkning skal påtales skriftligt over for arbejdsgiver. Er det påtalte forhold ikke rettet inden 5 arbejdsdage, kan der rejses sag over for TEKNIQ. Hvis mangler ved ansættelseskontrakten ikke er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i en af respektive arbejdsgiverforeninger, kan arbejdsgiver pålægges at udrede ovennævnte godtgørelse.

5. Nærværende aftale, der er gældende fra 1. juli 1993, afløser lov nr. 392 af 22. juni 1993.

Anmærkning til ansættelsesregler

Hvis en medarbejder ansat før 1. juli 1993 måtte ønske en ansættelsesaftale, jf. stk. 1, og medarbejderen fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen fremkomme med de behørigte oplysninger.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at foretage den nødvendige revidering af standardansættelseskontrakten.

Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af HK-overenskomst (anbefales af TEKNIQ og HK/Privat)

1. Undertegnede virksomhed:	
CVR-nr.:	Telefon:
Adresse:	
Ansætter herved:	
CPR-nr.:	Telefon
Adresse:	
2. Som (titel/stilling):	
3. Arbejdssted:	
4. Ansat fra: Evt. til (hvis tidsbestemt):	
5. Der tilkommer medarbejderen ferie med løn/feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferieloven	
6. Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler: <ul style="list-style-type: none">- De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.- Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned. <p>Af virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:</p> <ul style="list-style-type: none">- Med et varsel på 1 måned, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)- Med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder- Med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder- Med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder- Med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelsen afgives herefter. <p>Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.</p> 120-dages reglen (for allerede ansatte se vejledningen) Uanset ovennævnte opsigelsesvarsel er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt: <p>Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage)</p> <ul style="list-style-type: none">- Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage- Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.	

Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af HK-overenskomst (anbefales af TEKNIQ og HK/Privat)

7. Lønnen er ved tiltrædelse aftalt til kr.	pr.
og vil blive udbetalt hver (udbetalingstermin):	
Om pension er truffet aftale:	
Pension indbetales til: <input type="checkbox"/> PensionDanmark <input type="checkbox"/> PFF Pension For Funktionærer <input type="checkbox"/> Andet	
Ansættelsesforholdet i øvrigt reguleres af overenskomsten mellem TEKNIQ og HK/Privat.	
8. Arbejdstiden er aftalt til	timer pr.
9. Ved fravær fra virksomheden skal forholdes således:	
10. Medarbejderen er forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.	
Personalecirkulære udlleveret: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
11. Specielle aftaler:	
12. Dato:	
13. Virksomhedens underskrift:	
Medarbejderen har modtaget genpart af nærværende kontrakt og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes: Dato:	
Medarbejderens underskrift:	
14. Senere kontraktændringer (der underskrives og dateres af parterne senest 1 måned efter ikrafttræden):	

Vejledning til ansættelseskontrakt for funktionærer

Vedlagte ansættelseskontrakt til funktionærer er udarbejdet med henblik på opfyldelse af betingelserne i »Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet«.

AD pkt. 1

Her opgives arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.

AD pkt. 2

Her angives en beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, stilling eller jobkategori.

AD pkt. 3

Her angives arbejdsstedets beliggenhed. Hvis lønmodtageren ikke har fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsageligt udføres, anføres på ansættelseskontrakten oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget forskellige steder. I dette tilfælde oplyses ligeledes arbejdsgiverens hovedsæde eller adresse.

AD pkt. 4

Her angives ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset ud over 3 måneder, angives ligeledes, hvornår ansættelsesforholdet ophører.

AD pkt. 6

De angivne opsigelsesvarsler er hentet fra funktionærlovens § 2.

Der er ifølge funktionærlovens § 2, stk. 6, mulighed for at aftale gensidig forlængelse af opsigelsesvarslene. Dette skal ske således, at opsigelsesvarslene forlænges lige meget for både arbejdsgiver og lønmodtager.

Hvis De ønsker en sådan aftale, noteres denne under pkt. 11, og de ikke ønskede varsler under pkt. 6 udstreges.

Særligt om 120-dages reglen for allerede ansatte:

For allerede ansatte, der ønsker en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, skal man være opmærksom på følgende:

Det kan aftales, at 120-dages reglen er gældende fra det tidspunkt, ansættelseskontrakten udfærdiges.

Hvis medarbejderen ikke ønsker dette, kan man enten udstrege reglen eller anføre, at den først træder i kraft efter udløbet af et varsel svarende til medarbejderens opsigelsesvarsel.

AD pkt. 7

Her angives den aftalte startløn og lønnens udbetalingstermin.

I ansættelsesforholdet indgår aftale om pension. De nærmere retningslinier anføres her. Hvis pensionen følger overenskomsten, er det tilstrækkeligt at henvise til denne.

Virksomheder, som tiltræder HK-overenskomsten, skal inden for en måned herefter vælge, om pensionen tilmedes PensionDanmark eller PFF Pension For Funktionærer. Virksomheden kan dog efterfølgende vælge at flytte pensionsordningen fra PFF Pension For Funktionærer til PensionDanmark eller omvendt. Der kan kun skiftes en gang om året, og der skal gives såvel det afgivende som modtagende selskab skriftlig besked herom senest 1 måned før overflytningen.

Eksisterende eller kommende pensionsordninger, som omfatter hele den af HK-overenskomsten dækkede medarbejdergruppe, kan efter visse betingelser træde i stedet for PensionDanmark og/eller PFF Pension For Funktionærer. Se de nærmere betingelser herfor i overenskomstens § 19.

AD pkt. 8

Her angives den ugentlige arbejdstid.

Med hensyn til arbejdstidens placering henvises til overenskomstens bestemmelser.

AD pkt. 9

Her angives virksomhedens regler i tilfælde af fravær på grund af sygdom eller andet.

Hvis virksomheden har specielle regler om indsendelse af tro- og loveerklæring eller læge-/mulighedserklæring, bør disse ligeledes angives her.

AD pkt. 10

Hvis virksomheden har udleveret personalecirkulære til medarbejderen, angives dette her.

AD pkt. 11

Hvis der i ansættelsesforholdet måtte være andre specielle aftaler, som endnu ikke er opfyldt under punkterne 1-10, kan disse anføres her.

AD pkt. 14

Såfremt der sker ændringer i punkterne 1-11, anføres disse her med angivelse af dato for ikrafttræden af disse ændringer samt begge parter underskrift.

Ændringerne skal anføres **senest** 1 måned efter, at de er trådt i kraft.



TEKNIQ Selskabet nr. 211090

TEKNIQ
INSTALLATØRERNES ORGANISATION

Bilag 9

Protokollat om FIU-bidrag

Der er mellem parterne enighed om, at man følger de i mæg-
lingsforslaget vedtagne regler for betaling af bidrag til FIU-
uddannelsesfonden.

København, den 27. februar 2004

Bilag 10

Protokollat

om pension til medarbejdere i fleksjob

Mellem TEKNIQ og HK/Privat er der enighed om, at medarbejdere ansat i et tilskudsberettiget fleksjob i henhold til Lov om Aktiv Socialpolitik, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af en pensionsordning etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Parterne er altså enige om at fravige den obligatoriske ordning om betaling til et bestemt pensionselskab.

For så vidt angår størrelsen af pensionsbidraget henvises til den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst.

I de tilfælde, hvor arbejdsgiveren ved en fejl indbetaler pensionsbidraget til B&A Pension for en medarbejder, som efter nærværende aftale skal have pensionsbidraget indbetalt til en tidligere pensionsordning, er det med B&A Pension aftalt, at B&A Pension tager kontakt til og foranlediger at overføre de allerede indbetalte pensionsbidrag til den tidligere pensionsordning, således at arbejdsgiveren i det pågældende tilfælde holdes skadesløs.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i dette særlige tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

Det er en forudsætning for denne aftales ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark (inkl. B&A Pension) og de øvrige relevante pensionsinstitutter træffes nødvendige gensidige aftaler, der muliggør den af nærværende protokollat anførte fravigelse af overenskomsternes pensionsbestemmelser.

København, den 26. marts 2003

Bilag 11

Protokollat

om udenlandsk arbejdskraft

Hvis der i overenskomstperioden opstår problemer omkring udenlandsk arbejdskraft, søges disse løst gennem forhandlinger mellem parterne.

Glostrup, den 12. marts 2007

Bilag 12

Aftale om ferieoverførsel

Aftale om ferieoverførsel

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og maks. 5 dage pr. ferieår. Senest i 2. ferieår efter, at ferien er overført, skal al ferie afholdes.

Ved feriehindring

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår (ikke omfattet af 10-dages begrænsningen).

2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20 _____

2.2 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:

Fra og med den _____ 20 _____ til og med den _____ 20 _____

2.3 Anden eller supplerende aftale:

--

3. Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås senest 30. september efter ferieårets udløb.

3.2 Den overførte ferie placeres i henhold til ferieloven, medmindre andet aftales.

3.3 Er det indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:	
Virksomhedens underskrift	Medarbejderens underskrift

Bilag 13

EU's arbejdstidsdirektiv

Grundlaget for dette bilag er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Nærværende protokollat implementerer ovennævnte direktiv.

Overenskomstparterne forstår ved:

Artikel nr. og titel

2.1 Arbejdstid

Det tidsrum, hvor medarbejderen er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren.

Eks. Rådighedsvagt, der via eksempelvis telefonservice overgår til aktiv tid, betragtes som arbejdstid.

2.2 Hviletid

Det tidsrum, som ikke er arbejdstid.

Eks. Rådighedsvagt udenfor arbejdsstedet, der ikke overgår til præsteret arbejde, er hviletid.

Rejsetid til og fra et andet arbejdssted end det faste betragtes ikke som hviletid i det omfang den overstiger den ansattes normale daglige rejsetid til arbejdsstedet.

Pauser, der ikke betales af arbejdsgiveren, betragtes som hviletid.

2.3 Natperiode

Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra 00.00 til 05.00

Træffes der ikke lokalaftale herom, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00.

2.4 Natarbejder

- a. En medarbejder, der normalt udfører 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b. der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Eks. 1: En ansat medarbejder, flyttes til natarbejde, der ikke er fast natarbejde, skal betragtes som natarbejder, når der er udført natarbejde i den i art. 2.4 b) fastlagte periode og tilbydes lægeundersøgelse, inden medarbejderen har opnået status som natarbejder.

Eks. 2: En nyansat medarbejder, der enten skal arbejde på fast nathold eller ansættes i henhold til en arbejdstidsplan, der gør medarbejderen til natarbejder, skal tilbydes lægeundersøgelse forud for ansættelsen.

2.5 Skifteholdsarbejde

Skifteholdsarbejde er arbejde efter en arbejdstidsplan, hvor der arbejdes i hold, og hvor medarbejdere afløser hinanden på de samme arbejdspladser og, hvor den enkelte medarbejder normalt arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

2.6 Skifteholdsarbejder

En medarbejder, som deltager i skifteholdsarbejde, betragtes som skifteholdsarbejder.

3. Daglig hviletid

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor den daglige hviletid nedsættes, udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende hvileperiode.

Dette krav opfyldes, såfremt der indenfor en periode af 4 måneder har været mindst 11 timers frihed i gennemsnit inden for hvert arbejdsdøgn.

Ved beregningen indgår kun arbejdsdøgn.

4. Pauser

Pauselægning aftales lokalt. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Ingen pause kan være af mindre end 10 minutters varighed.

5. Ugentlig hviletid

Er dækket af de gældende regler i arbejdsmiljølovens kap. 9 med tilhørende bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980.

Hvor det ugentlige fridøgn udskydes eller bortfalder efter gældende danske regler, skal der gives kompenserende fridøgn.

Der kan lokalt træffes aftaler om, at det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Organisationerne kan jfr. bestemmelse herom godkende arbejdstidsplaner, hvor der er op til 12 døgn mellem to fridøgn.

6. Maksimal ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inkl. overarbejde kan indenfor en 4 måneders periode ikke overstige 48 timer.

7. Ferie

Er dækket af den eksisterende ferielov og nærværende overenskomst.

8. Natarbejdets varighed

Den normale arbejdstid for natarbejder kan ikke overstige 8 timer pr. arbejdsdøgn i gennemsnit over en periode på 3

måneder.

Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved natarbejde af særligt risikofyldt karakter, jfr. arbejdsmiljøloven

§ 57, må arbejdstiden ikke overstige 8 timer pr. 24 timers periode.

9. Helbreds kontrol

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse med natarbejde, således som det er defineret i denne aftale, og derefter indenfor regelmæssige tidsrum på mindre end 3 år.

Hvis det er muligt, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

10. Garantier i forbindelse med natarbejde

Er dækket af eksisterende lovgivning.

11. Information ved regelmæssig beskæftigelse af natarbejdere

Det anbefales, at der forberedes mulighed for at opsamle statistiske oplysninger om

- antal beskæftigede natarbejdere
- årligt præsteret timetal for beskæftigede natarbejdere

12. Sikkerheds- og sundhedsbeskyttelse

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser.

13. Arbejdsrytme

Er dækket af arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

14. Specifikke bestemmelser

Medarbejdere, omfattet af andre fællesskabsbestemmel-

ser, der indeholder mere specifikke forskrifter på området, for så vidt angår visse former for beskæftigelse eller erhverv, f.eks. køre og hviletidsbestemmelserne, omfattes ikke af dette protokollat.

Vedrørende eksempler i organisationsaftalen:

De i aftalen beskrevne eksempler er alene retningsgivende og dermed ikke udtømmende eksempler i forhold til den enkelte artikel.

Bilag 14

EU's direktiv om forældreorlov

Med henblik på at implementere Rådets direktiv af 3. juni 1996 T(96/34) om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EPS, er aftalt følgende:

Pkt. 1 - Forældreorlov

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for gennemført gennem den eksisterende lovgivning.

Pkt. 2 - Arbejdsfrihed på grund af force majeure

1. En medarbejder har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom og ulykker, der gør medarbejderens umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.
2. Friheden er uden løn, med mindre andet er aftalt. Bestemmelsen berører ikke andre bestemmelser om arbejdsfrihed med eller uden løn.

Pkt. 3 - Ikrafttrædelse

Aftalen har virkning pr. 3. juni 1999.

Pkt. 4 - Opsigelse

Selv om denne aftale opsiges, er parterne alligevel forpligtet af aftalens indhold, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

Bilag 15

Implementering af EU-direktiver

Ved overenskomstforhandlingerne 2004 var der mellem parterne enighed om, at følgende EU-direktiver anses for implementeret i nærværende overenskomst, idet overenskomstens bestemmelser er i overensstemmelse med intentionerne i direktiverne og den vedtagne følgelovgivning:

- Arbejdstidsdirektivet (optrykt som bilag 2)
- Direktiv om ansættelsesbeviser (Implementeringsaftale optrykt som bilag 3)
- Direktiv om forældreorlov (optrykt som bilag 4)
- Deltidsdirektivet
- Direktiv om midlertidig/tidsbegrænset ansættelse

Overenskomstparterne vurderer løbende i hvilket omfang direktiver og/eller implementeringsaftaler skal optrykkes i overenskomsten.

Bilag 16

Implementering af Ligelønsloven

Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokoltekst:

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

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

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

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

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse,

betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

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

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

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

§ 2 a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

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

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse

sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

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

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

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

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

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

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

§6. 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.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen”

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Glostrup, den 23. marts 2010

Bilag 17

Protokollat om elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via privat e-mail.

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

Glostrup, den 28. februar 2012

Bilag 18

Protokollat om afskedigelse af medarbejdere

Overenskomstparterne er enige om at anbefale, at virksomhederne så vidt det er muligt imødekommer opsagte medarbejderes eventuelle anmodning om at blive fritstillet i opsigelsesperioden.

Glostrup, den 28. februar 2012

Bilag 19

Protokollat om sager til Afskedigelsesnævnet

Overenskomstparterne er enige om at fremme brugen af Afskedigelsesnævnet i afskedigelsessager. I den anledning er der enighed om, at fristerne for den fagretlige behandling før sagens behandling i Afskedigelsesnævnet kan fraviges ved aftale mellem parterne i de enkelte sager.

Glostrup, den 28. februar 2012

Bilag 20

Protokollat om arbejdsmiljørepræsentantens adgang til it og internet

Parterne er enige om at følgende skal fremgå af et bilag til overenskomsten;

Bilag om arbejdsmiljørepræsentanten

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

Glostrup, den 5. marts 2014