

**Fællesoverenskomst for provinsen
mellem
Danske Mediers Arbejdsgiverforening
og 3F's Transportgruppe**

2017-2020

**Fællesoverenskomst for
provinsen**

mellem

Danske Mediers Arbejdsgiverforening

og

3F's Transportgruppe

2017 - 2020

Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område	5
§ 2	Arbejdstid	5
§ 2a	Feriefridage	5
§ 3	Lønforhold	6
§ 4	Lønudbetaling	6
§ 5	Ansættelsesbeviser	7
§ 6	Overarbejde	7
§ 7	Merarbejde/mødepenge	8
§ 8	Forskudt tid	8
§ 9	Holddrift	9
§ 10	Søgnehelligdagsbetaling	9
§ 10a	Fritvalgslønkonto	12
§ 10b	Seniorordning	13
§ 11	Opsigelsesvarsel	15
§ 11a	Fratrædelsesgodtgørelse	16
§ 12	Opsigelse ved sygdom og ferie	17
§ 13	Sydomstilfælde m.v.	17
§ 14	Tilskadekomst	18
§ 15	Barns sygdom – Hospitalsindlæggelse – Børneomsorgsdage	18
§ 16	Barsel	19
§ 17	Forsørgertabsydelse	20
§ 18	Ferie og feriegodtgørelse	20
§ 19	Pension	21
§ 20	Efter- og videreuddannelse	21
§ 21	Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter	22
§ 22	Regler for fagretlig behandling	26
§ 23	Hovedaftale	28
§ 24	Samarbejdsaftale	28
§ 25	Ny teknik	28
§ 26	DA/LO uddannelsesfond	28
§ 27	Arbejdsbeklædning	29
§ 28	Lokalaftaler	29
§ 29	Rammeaftaler vedr. ansættelser på funktionærlignende vilkår	29
§ 30	Jobløn	29
§ 31	Forsøgsordning	30
§ 32	Nyoptagne medlemmer	30
§ 33	Overenskomstens ikrafttrædelse og varighed	31
	Protokollat om elektroniske dokumenter	32
	Aftale om funktionærlignende ansættelse	33
	Rådets direktiv 97/81/EF	36
	Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	37
	Protokollat om vikarer	37
	Protokollat om implementering af Rådets direktiv nr. 93/104/EF	37
	Protokollat om begrebet "dagurløn"	40
	Ansættelsesbevis	41

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter medarbejdere over 18 år beskæftiget ved pakning, rengøring, budtjeneste og kantinearbejde på dagblade og ved pakkerier i provinsen.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Den ugentlige normale effektive arbejdstid er mindst 15 timer og højst 37 timer.

Arbejdstidens længde og placering aftales lokalt mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Der udfærdiges et ansættelsesbrev til hver medarbejder, hvoraf det aftalte antal timer fremgår.

Stk. 2. Faste medarbejdere har en fridag pr. kalenderår med dagtursløn uden tillæg. Denne fridag kan lægges efter forudgående drøftelse og eventuelt derefter ved arbejdsgivers anvisning under hensyntagen til virksomhedens drift, f.eks. nytårsaftensdag.

Stk. 3. Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om varierende ugentlig arbejdstid. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 12 måneders periode skal være det ugentlige timetal, som fremgår af ansættelsesbeviset. Arbejdstiden i den enkelte uge må ikke tillægges mere end 8 timer i forhold til arbejdstiden i vedkommendes ansættelsesbevis. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer. Arbejdstiden fastlægges i en arbejdsplan gældende for 3 måneder ad gangen. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne. I forbindelse med indgåelse af aftaler om varierende ugentlig arbejdstid drøftes virksomhedens anvendelse af løsarbejdere med henblik på omlægning for at sikre en rimelig balance mellem løsarbejdere og faste medarbejdere.

Stk. 4. Hvor der arbejdes efter en fast vagtplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som virksomheden er uden indflydelse på, samt i tilfælde, hvor der træffes aftale mellem parterne herom.

Stk. 5. Der kan som hidtil ansættes løsarbejdere/reserver.

§ 2a. Feriefridage

Stk. 1. For feriefridage gælder følgende:

Berettiget er alle fastansatte, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.

Feriefridagene omregnes til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, beregnes forholdsmæssigt og afvikles som timer inden for ferieåret, og betales højst med 37 timer ugentligt.

Feriefridagene betales med dagtursløn.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

Stk. 2. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, udbetales kompensation svarende til en dagtursløn pr. ubrugt feriefridag. Betaling sker ved den første lønudbetaling, som ligger efter 1. juni.

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

§ 3. Lønforhold

Pr. 1.3.2017 udgør mindstebetalingssatsen pr. time kr. 115,25

Pr. 1.3.2018 udgør mindstebetalingssatsen pr. time kr. 117,25

Pr. 1.3.2019 udgør mindstebetalingssatsen pr. time kr. 119,25

Det er en forudsætning, at virksomhederne yder personlige tillæg til arbejdere, hvis kvalifikationer berettiger dem dertil. Forhandlinger om lønændringer kan højst finde sted én gang i hvert overenskomstår.

I alle forhøjelser af mindstelønnen modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte arbejder udover de hidtil gældende mindstelønssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte arbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindsteløn.

§ 4. Lønudbetaling

Lønningsugen er lønningsperioden. Hvor arbejdsgiveren finder det hensigtsmæssigt, kan lønningsperioden udstrækkes til 2 lønningsuger med lønudbetaling hver 2. uge (14-dages løn) eller som månedvis udbetalt løn.

Virksomheden kan udbetale lønnen kontant eller ved indsættelse i et af medarbejderen valgt pengeinstitut.

§ 5. Ansættelsesbeviser

Stk. 1. Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis, jf. lov nr. 385 af 1. juli 1993 med senere ændringer.

Stk. 2. Hvis en arbejdsgiver ikke overholder reglerne i henhold til lov om ansættelsesbeviser, og forholdet ikke er rettet inden 5 arbejdsdage fra, at medarbejderen har rettet skriftlig påklage til arbejdsgiveren, eller DMA har modtaget organisationens skriftlige påklage, kan arbejdsgiver pålægges at udrede en godtgørelse.

Stk. 3. Eventuelle uenigheder vedrørende denne bestemmelse afgøres endeligt ved faglig voldgift i henhold til reglerne i § 22.

§ 6. Overarbejde

Stk. 1. Overarbejde udover 1 time skal så vidt muligt varsles dagen før inden normal arbejdstids ophør.

For arbejde, der udføres udenfor den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, betales følgende tillæg til timelønnen på hverdage:

1. og 2. time	50 %
og for arbejde herudover	100 %

Overarbejdstillæg ydes kun til deltidsbeskæftigede medarbejdere udover det til enhver tid normerede daglige antal arbejdstimer for fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 2. I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 2, stk. 3, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids op-hør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhe-dens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhand-ling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

§ 7. Merarbejde/mødepenge

Arbejde udover den aftalte arbejdstid aflønnes med normal time løn. Ved til-fældigt merarbejde/overarbejde, som ikke kan udføres i sammenhæng med den ordinære arbejdstid, betales i mødepenge kr. 70,00.

§ 8. Forskudt tid

Stk. 1. Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der lig-ger mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

For bestående vagtplaner medfører denne ændring fra kl. 17.00 til kl. 18.00 ikke konsekvenser for aflønningen.

Organisationerne vil aktivt hindre omgåelse.

Stk. 2. Ved arbejde på forskudt tid, der påbegyndes inden kl. 24.00, betales følgende tillæg pr. time:

	1.3.2017	1.3.2018	1.3.2019
Fra kl. 18.00 til kl. 22.00	kr. 23,10	kr. 23,47	kr. 23,85
Fra kl. 22.00 til kl. 06.00	kr. 42,38	kr. 43,06	kr. 43,74

Ved arbejde, der påbegyndes efter kl. 24.00, betales indtil kl. 06.00 et tillæg på kr. 52,81 pr. time (pr. 1.3.2018 kr. 53,66 pr. time og pr. 1.3.2019 kr. 54,52 pr. time).

Stk. 3. For arbejde på søn- og helligdage fra kl. 06.00 til kl. 06.00 betales et tillæg på kr. 103,73 (pr. 1.3.2018 kr. 105,39 og pr. 1.3.2019 kr. 107,08).

§ 9. Holddrift

Stk. 1. Der kan som hidtil etableres og arbejdes i holddrift efter hidtidige regler i Fællesordning for Arbejde i Holddrift.

Skifteholdsarbejde betales med følgende tillæg:

Hverdage med undtagelse af lørdage fra kl. 18.00 til 06.00 kr. 37,19 kr. pr. time. Fra 1. marts 2018 forhøjes satsen til kr. 37,78. Fra 1. marts 2019 forhøjes satsen til kr. 38,39 pr. time. Fra lørdag kl. 14.00 til søndagsdøgnet afslutning samt på søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage betales et tillæg på kr. 89,37 pr. time. Fra 1. marts 2018 forhøjes satsen til kr. 90,80. Fra 1. marts 2019 forhøjes satsen til kr. 92,25 pr. time.

Stk. 2. Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om, at op til 40 % af skifteholdstillægget kan anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.

§ 10. Søgnehelligdagsbetaling

Hovedorganisationernes aftale af 22. juni 1967 om søgnehelligdagsbetaling – nedenfor gengivet – med senere ændringer, er gældende, medmindre andet er aftalt lokalt:

Pkt. 1.

Med det formål at yde arbejderne betaling for søgnehelligdage henlægger arbejdsgiveren for hver arbejder et beløb svarende til 3½ % af arbejderens ferieberettigende løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen.

Under sygdom og tilskadekomst opspares søgnehelligdagsbetaling efter samme regler som beregning af feriegodtgørelse efter ferielovens § 25.

Pkt. 2.

Det i henhold til pkt. 1 for hver arbejder opsparede beløb opgøres for hvert år ved udgangen af 52. lønningssuge (kalenderårets udgang). Eventuelt underskud på søgnehelligdagskontoen kan ikke overføres til kontoen for det føl-

gende kalenderår, men er gæld til virksomheden, der kan modregnes i eventuel tilgodehavende løn.

Pkt. 3.

Den for hver enkelt arbejder i kalenderåret henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, dels i form af en restbetaling, der udbetales ved kalenderårets afslutning, så vidt muligt med den første lønudbetaling i det nye år.

Pkt. 4.

Stk. 1. Det i pkt. 3 nævnte forskudsbeløb andrager: Kr. 485 til voksne arbejdere for hver søgnehelligdag. Grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag. Forskudsbeløbets størrelse kan dog aftales lokalt.

Stk. 2. Forskudsbeløbet ydes på søgnehelligdage, der falder på f.eks. frilørdage eller hverdagsfridage men ydes ikke, når de falder på søndage.

Pkt. 5.

Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

Pkt. 6.

Opgørelsen af det restbeløb, som arbejderne skal have udbetalt samtidig med feriebetalingen, finder sted sammen med afslutningen af lønningsregnskabet for 52. lønningssuge samtidig med skatteopgørelsen, idet dog forskudsbeløbet for 1. januar i alle tilfælde fradrages søgnehelligdagsbetalingskontoen for det foregående kalenderår.

Pkt. 7.

Arbejderne har straks fra ansættelsen ret til den i pkt. 1 nævnte søgnehelligdagsbetaling og til det i pkt. 4, stk. 1, angivne forskudsbeløb, idet der dog ikke kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende arbejders søgnehelligdagkonto.

Pkt. 8.

Stk. 1. Det er under alle omstændigheder en betingelse for at få udbetalt det i pkt. 4, stk. 1, nævnte forskudsbeløb, at den på gældende arbejder er i arbejde sidste arbejdsdag før – og for så vidt arbejdsgiveren er villig til at beskæftige vedkommende – første arbejdsdag efter helligdagen(e) og eventuelt tilstødende ferie- og/eller lukkedage.

Stk. 2. Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en arbejder utilregnelig grund, samt et af arbejdsgiveren godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt arbejder den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til arbejdsgiveren og opnår en sådan godkendelse.

Stk. 3. Dersom arbejdsgiveren ikke kan godkende den af arbejder angivne grund til forsømmelsen, giver han straks arbejder meddelelse herom således, at denne i samråd med sin organisation kan få lejlighed til at tage stilling til, hvorvidt arbejdsgiverens nægtelse af at godkende forsømmelsen er rimelig.

Uoverensstemmelser om sådanne spørgsmål kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

Pkt. 9.

I tilfælde, hvor arbejder ikke er på arbejde dagen før og/eller dagen efter søgnehelligdagen(e), og grunden til forsømmelsen ikke godkendes, mister arbejder et beløb svarende til det i pkt. 4, stk. 1, nævnte forskudsbeløb, som derefter fradrages arbejderens søgnehelligdagskonto, dog ikke udover det beløb, der indestår på kontoen.

Anmærkning:

Denne bestemmelse tager sigte på individuelle forsømmelser. Såfremt fravær skyldes deltagelse i kollektive arbejdsstandsninger, fortaber arbejder retten til den ovenfor nævnte forskudsbetaling, men beløbet forbliver på arbejderens søgnehelligdagskonto, hvorfra overskud i henhold til pkt. 3 overføres til feriebetalingen for det følgende ferieår.

Pkt. 10.

Såfremt der arbejdes på en søgnehelligdag, har arbejder, foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag, krav på forskudsbeløb i henhold til nærværende aftale.

Pkt. 11.

En arbejder, som skifter arbejdssted, får ved afgang fra virksomheden eller senest ved kalenderårets udgang udleveret et af organisationerne godkendt bevis, som angiver vedkommende arbejders navn og fødselsdato samt det beløb, vedkommende har tilgode som søgnehelligdagsbetaling.

Pkt. 12.

Stk. 1. Det efter beviset tilgodehavende beløb kan hæves hos den virksomhed eller organisation, der ifølge beviset skal foretage udbetalingen, når vedkommende arbejder i det efterfølgende ferieår holder ferie.

Stk. 2. Udbetalingen sker i overensstemmelse med de for udbetaling af feriegodtgørelse gældende regler.

Stk. 3. Attestation for, at arbejderens skal have ferie, sker ved påtegning på beviset i overensstemmelse med de for attestation vedrørende udbetaling af feriegodtgørelse gældende regler.

Pkt. 13.

Tilgodehavende søgnehelligdagsbetaling, som ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferie skulle have været holdt, vil kunne anvendes efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne f.eks. således, at beløbet benyttes til et feriearrangement eller indgår i en hjælpekasse.

Pkt. 14.

I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags betaling afdødes bo.

Pkt. 15.

Såfremt der i henhold til pkt. 11 anvendes et søgnehelligdagskort (eventuelt kombineret ferie- og søgnehelligdagskort) til dokumentation for indtjent søgnehelligdagsgodtgørelse, garanterer arbejdsgiverorganisationerne for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

§ 10a. Fritvalgslønkonto

Stk. 1. Pr. 1. marts 2017 forhøjes indbetalingen med 0,7 % point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 2,7 % af den ferieberettigede løn på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes indbetalingen med 0,7 % point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 3,4 % af den ferieberettigede løn på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Pr. 1. marts 2019 forhøjes indbetalingen med 0,6 % point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 4,0 % af den ferieberettigede løn på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Med virkning fra 1. marts 2017 indbetales 25 øre pr. præsteret arbejdstime.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Stk. 2. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med børneomsorgsdage i henhold til § 15, stk. 3 samt seniorfridage i henhold til § 10b, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto. Der kan aldrig udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

Stk. 3. Restopsparing på fritvalgslønkontoen udbetales senest ved udgangen af december måned.

Stk. 4. Ved fratrædelse opgøres fritvalgslønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

Stk. 5. Opsparingen til fritvalgslønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

Stk. 6. Nyoptagne medlemmer af DMA kan kræve, at bidraget til fritvalgslønkontoen, jf. stk. 1, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DMA-meddelelse til 3F's transportgruppe om virksomhedens optagelse i DMA skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 10a, stk. 1.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 % af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

§ 10b. Seniorordning

Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgslønkontoen til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 19. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens fritvalgslønkonto.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. overenskomstens § 2a, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Der kan maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svarer til, jf. betalingen nedenfor.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres fritvalgslønkontoen med et beløb svarende til normal dagtursløn.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald hvor stor en andel af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningeperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 2a, stk. 1, sidste afsnit.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomst-mæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

§ 11. Opsigelsesvarsel

Stk. 1. For arbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnte har været beskæftiget på samme virksomhed i nedenstående tidsrum, gælder følgende opsigelsesfrister.

	Fra arbejdsgiver	Fra medarbejder
Efter 9 mdr. beskæftigelse	28 kalenderdage	7 kalenderdage
2 års beskæftigelse	42 kalenderdage	14 kalenderdage
3 års beskæftigelse	49 kalenderdage	14 kalenderdage
5 års beskæftigelse	56 kalenderdage	21 kalenderdage
10 års beskæftigelse	91 kalenderdage	28 kalenderdage

Stk. 2. Som afbrydelse regnes ikke:

Sygdom, der omgående skal meddeles arbejdsgiveren, dog senest inden for den ifølge dagpengeloven fastsatte frist.

Fravær på grund af svangerskab og fødsel i det i dagpengeloven angivne tidsrum.

Afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materiale mangel eller lignende, såfremt arbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes.

Ved en ledighedsperiode på over 14 dage på grund af arbejdsmangel tæller kun de første 14 dage med i anciennitetsberegningen.

Stk. 3. Forlader en arbejder sin plads uden iagttagelse af de gældende opsigelsesfrister, betaler vedkommende i erstatning et beløb svarende til 1 hel uges løn, for deltidsbeskæftigede betales der pro rata.

Stk. 4. Opsigelsesvarsel bortfalder:

Ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning.

Ved indtræden af maskinstandsning, materiale mangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvist.

Såfremt en arbejder, som ifølge foranstående har krav på et opsigelsesvarsel, afskediges af den pågældende utilregnelige grunde, uden det overenskomstmæssige opsigelsesvarsel, eller såfremt en arbejder ikke giver varsel i henhold til denne bestemmelse, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til normaltimestelønnen for det antal arbejdsdage, som overtrædelsen andrager.

Der kan udstedes frigørelsesattest.

Stk. 5. Fra 1. maj 2014 har medarbejdere, som afskediges, med opsigelsesvarsel i medfør af stk. 1, på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

§ 11a. Fratrædelsesgodtgørelse

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

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er omfattet af en funktionæroverenskomst, er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på en fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver bedre end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Stk. 3. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres oprindelige anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Stk. 4. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder, uanset hvilken terminologi der konkret an-

vendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

§ 12. Opsigelse ved sygdom og ferie

Arbejdere, der i henhold til § 11 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke opsiges inden for de første 4 måneder af den periode, hvor de er uarbejdsdygtige på grund af dokumenteret sygdom.

Bestemmelsen gælder dog ikke i tilfælde af kollektive afskedigelser. Hvor en af parterne mener, at der foreligger misbrug, kan der begæres fagretlig behandling.

I tilfælde, hvor opsigelse i henhold til § 11 skal gives, kan en sådan opsigelse ikke fra nogen af siderne finde sted under ferien. Opsigelse skal endvidere gives senest 6 dage før hovedferiens påbegyndelse.

§ 13. Sygdomstilfælde m.v.

I sygdoms-, ulykkes- og fødselstilfælde gælder reglerne i lov 563 af 9. juni 2006 om sygedagpenge med senere ændringer.

Stk. 1. Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Den ansatte skal opfylde betingelserne for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren i medfør af sygedagpengelovens regler.

Stk. 2. Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 28 dage, regnet fra 1. hele fraværsdag. Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværspæriodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i den første fraværspæriode.

Stk. 3. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til dagturløn uden tillæg, dog max kr. 124,50 pr. time.

Stk. 4. Hvor der er indgået en aftale i henhold til sygedagpengelovens § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

Stk. 5. Fra samme tidspunkt bortfalder uden opsigelse arbejdsgiverbetaling i eventuelle eksisterende ordninger med samme eller kortere varighed.

Om feriegodtgørelse i sygdoms- og ulykkestilfælde se ferielovens § 25.

§ 14. Tilskadekomst

Ved fravær opstået som følge af tilskadekomst i tjenesten betaler virksomheden fuld dagtursløn de første tre uger fra og med den dag, hvor arbejdsulykken indtræffer.

§ 15. Barns sygdom – Hospitalsindlæggelse – Børneomsorgsdage

Stk. 1. Medarbejderne har ret til frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 15 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Der ydes betaling med medarbejderens dagtursløn under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger.

Stk. 2. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt (se note), i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 15 år.

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

Stk. 3. Der ydes betaling med medarbejderens dagtursløn under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation, herunder evt. dokumentation for hospitalsindlæggelsen, foreligger.

Stk. 4. I det omfang medarbejderen er berettiget til dagpenge under fraværet, tilfalder disse virksomheden.

Stk. 5. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 15 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto i § 10a, stk. 2.

Note

Ved ordet "nødvendig i stk. 2" i ovenstående bestemmelser forstås: Et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkeligt til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.

§ 16. Barsel

Stk. 1. Kvinder med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen svarende til dagtursløn, dog max kr. 134,50 pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Mænd med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 2 uger under fædreorlov svarende til dagtursløn, dog max kr. 134,50 pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Stk. 2. Ved adoption ydes løn svarende til dagtursløn, dog max kr. 134,50 pr. time – efter tilsvarende principper som ovenfor, på betingelse af, at de adoptionssøgende myndigheder bestemmer, at den adoptionssøgende eller den ene af de adoptionssøgende ægtefæller skal være i hjemmet.

Arbejdsgiverens pligt til at yde dagturløn, dog max kr. 134,50 pr. time – ved adoption, er ligeledes betinget af, at medarbejderen efter lov om dagpenge er berettiget til fulde dagpenge, som refunderes til arbejdsgiveren.

Stk. 3. Udover de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren løn svarende til dagturløn under fravær i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til løn svarende til dagturløn i 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

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

Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling. Forældreorloven skal holdes inden for 52 uger efter fødsel. Medmindre andet aftales skal forældreorloven fra lønmodtagerside varsles med 3 uger forud for orlovens påbegyndelse. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 4. Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Note:

Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 19, stk. 2.

§ 17. Forsørgertabsydelse

Dør en arbejder i ansættelsestiden som følge af en arbejdsulykke i virksomheden, tilkommer der arbejderens ægtefælle eller børn under 18 år, over for hvem arbejderens har forsørgelsespligt, 4, 8 eller 12 ugers løn, når arbejderens ved dødsfaldet har haft ansættelse i virksomheden i henholdsvis 1, 2 eller 3 år.

§ 18. Ferie og feriegodtgørelse

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til lov nr. 396 af 31. maj 2000 med senere ændringer. Feriegodtgørelsen andrager 12½ %, og der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse.

Medarbejderne er omfattet af DMA's feriekort- og garantiordning.

§ 19. Pension

Stk. 1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten er tilsluttet PensionDanmark.

Ordningen omfatter lønmodtagere, der er fyldt 20 år, og som i mindst 3 måneder har arbejdet under denne overenskomst, eller som ved ansættelsen i forvejen er optaget i en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold.

Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige indkomst.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,0 %. Arbejdsgiveren betaler 2/3, og medarbejderen betaler 1/3. Medarbejderens bidrag tilbageholdes ved løn-udbetalingen og anvises af arbejdsgiveren til PensionDanmark. Der skal ikke indbetales pensionsbidrag til medarbejdere, der er fyldt 65 år.

Stk. 2. Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 16, stk. 1 og 2, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Timetallet opgøres på tilsvarende måde som ved beregning af løn under sygdom.

Pensionsbidraget udgør: kr. 12,75 pr. time.

Arbejdsgiveren betaler 2/3, og arbejdstageren betaler 1/3.

§ 20. Efter- og videreuddannelse

Organisationerne er enige om, at virksomhedernes medarbejdere bør have adgang til den fornødne efter- og videreuddannelse med det formål at øge arbejdsstyrkens faglige kvalifikationer og tilpasning til den teknologiske udvikling.

Der nedsættes på denne baggrund et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg for ufaglærte.

Udvalget søger at udvikle mulighederne for relevante kursus- og efteruddannelses tilbud for områder omfattet af overenskomsten, herunder lægges vægt på områder, der berøres af nye produktionsmetoder.

Udvalget udarbejder et kommissorium for arbejdet.

Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens tarv skal kunne opnå frihed til deltagelse i efteruddannelseskurser og anden faglig videreuddannelse. Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til mindst 1 uges frihed om året til relevant faglig efter- og videreuddannelse. Uddannelse benyttes inden for kalenderåret og overføres ikke til det næste år.

Virksomheden betaler dagturløn samt rejse- og kursusudgifter i forbindelse med støtteberettigede kurser. Alle tilskud til kursusaktiviteterne, herunder tilskud fra det offentlige, tilfalder virksomheden.

§ 21. Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Hvor vælges tillidsrepræsentant

I enhver virksomhed eller – for større virksomheders vedkommende enhver afdeling af denne – udvælger de dér beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

I virksomheder eller fabriksafdelinger med fem arbejdere eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst. Ved en virksomhed forstås i den forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de dér beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt Danske Mediers Arbejdsgiverforening. Danske Mediers Arbejdsgiverforening er dog berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F's Transportgruppe.

3F's Transportgruppe giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået basiskursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt, efter valget har fundet sted, gennemgår en sådan uddannelse. Fra Danske Mediers Arbejdsgiverforenings/enkeltvirksomhedernes side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurserne.

Stk. 4. Stedfortræder for tillidsrepræsentant

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.

En sådan udpeget stedfortræder har i den periode, hvor hun/han fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2 er opfyldt.

Stk. 5. Samarbejde

Det er tillidsrepræsentantens såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants pligt at gøre deres bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 6. Klager og henstillinger

Når en eller flere af tillidsrepræsentanternes kolleger ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forebringe deres klager eller henstillinger for ledelsen, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen; men det er vedkommendes og arbejdskammeraternes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af 3F's Transportgruppe.

Forud for antagelser og afskedigelser orienteres tillidsrepræsentanten så vidt muligt.

Stk. 7. Talsmand

På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende ikke arbejder, og som omfatter mindst fem arbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 8. Funktion i arbejdstiden

Tillidsrepræsentantens udførelse af sine hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal vedkommende forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Såfremt der er IT og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten have den nødvendige adgang hertil.

Stk. 9. Aflønning

Hvis en aftale i henhold til stk. 8, 2. punkt, er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal. Lønnen kan dog ikke være mindre end gennemsnitsfortjenesten i den afdeling, som den pågældende er beskæftiget i som arbejder.

Gennemsnitsfortjenesten omfatter f.eks. skifteholdstillæg og forkudttidstillæg og andre tillæg, såfremt disse regelmæssigt oppebæres af den pågældende tillidsrepræsentant.

Ved møder uden for arbejdstiden betales som ved deltagelse i samarbejdsudvalgsmøder.

Stk. 10. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelses 1. punkt.

Stk. 11. Fremgangsmåde ved afskedigelse

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 10, 1. punkt, til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1-3, skal hun/han rette henvendelse til Danske Mediers Arbejdsgiverforening,

der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid. Mæglingssmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

Når en tillidsrepræsentant er valgt i henhold til nærværende paragrafs stk. 2 og 3, kan dennes arbejdsforhold i varselsperioden ikke afbrydes, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Stk. 12. Ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager løn som ved dagtur under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Stk. 13. Forlænget opsigelsesvarsel for funktionærlignende ansatte

En medarbejder, som er ansat på funktionærlignende vilkår, eller som er funktionær, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Note til § 21, stk. 13.

Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for funktionæren.

Stk. 14. Arbejds miljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg-, aflønnings- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter. Herudover henvises i øvrigt til lov nr. 681 af 23. december 1975, lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser. For de af arbejdstagerne valgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. Industriministeriets bekendtgørelse nr. 529 af 5. december 1980.

§ 22. Regler for fagretlig behandling

Stk. 1. Undertegnede organisationer er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter bør søges løst ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter nedenstående regler.

Mægling skal i alle tilfælde foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

Stk. 2. Ved mæglingsmødet er begge organisationer repræsenteret.

Stk. 3. Mæglingsmøde afholdes hurtigst muligt og senest 21 kalenderdage efter, at den modstående organisation har modtaget begæring om mægling.

Er sagen af hastende karakter, skal dette anføres i begæringen, og mæglingsmødet skal da afholdes senest på 7. kalenderdag efter begæringens modtagelse.

De nævnte frister kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Mæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået. Der udarbejdes et referat over forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning for de parter og organisationer, som sagen vedrører.

Stk. 4. Opnås der ikke ved mægling en løsning af uoverensstemmelsen, kan organisationsrepræsentanterne kræve sagen henvist til videre behandling mellem organisationerne.

Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt i stk. 3.

Stk. 5. Lykkes det ikke på denne måde at opnå enighed, skal sagen, for så vidt den angår forståelsen af en mellem organisationerne bestående overenskomst, forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af organisationerne forlanger det.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal inden 14 kalenderdage give den modstående organisation skriftlig meddelelse herom.

Modsætter en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den foreliggende uoverensstemmelse ikke angår forståelse af en mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af parterne gennem sin hovedorganisation (henholdsvis DA og LO) indanke spørgsmålet om nægtelsens berettigelse for Arbejdsretten.

Stk. 6. Er der enighed om at henvise en sag til voldgift, skal voldgiftsretten bestå af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af 3F's Transportgruppe og 2 af Danske Mediers Arbejdsgiverforening samt en opmand, som vælges af organisationerne. Såfremt der ikke opnås enighed om valget, anmodes Arbejdsretten om at udpege opmanden.

Stk. 7. Voldgiftsretten skal træde sammen hurtigst muligt.

Klageskrift fremsendes til modparten og til opmanden senest 21 kalenderdage før retsmødet. Klagen vedlægges mødereferater og bilag, der ønskes påberåbt.

Svarskrift med tilhørende bilag tilsendes den klagende organisation samt opmanden senest 10 kalenderdage før retsmødet. Den nævnte frist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Opmanden fungerer som rettens formand samt leder og deltager i dens forhandlinger.

Sagen går efter forhandlingernes afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afgøres sagen af opmanden.

Afgørelsen træffes ved kendelse, der skal være begrundet.

Opmandens kendelse skal afsiges snarest.

Stk. 8. Hvor andet ikke følger af foranstående bestemmelser, gælder Norm for regler for behandling af faglig strid. Som regler for behandling af faglig strid gælder den af hoved organisationerne senest vedtagne norm.

§ 23. Hovedaftale

Parterne følger Hovedaftalen af 1973 med senere ændringer aftalt mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

§ 24. Samarbejdsaftale

Som regler for samarbejde følges Samarbejdsaftalen indgået mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening.

§ 25. Ny teknik

Ved indførelse af ny teknik, der medfører personalereduktioner, vil virksomhederne i videst muligt omfang søge at omplacere de berørte medarbejdere. Ved omplaceringer sørger virksomhederne for den nødvendige oplæring til det nye job.

§ 26. DA/LO Udviklingsfond

De mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark aftalte bestemmelser om uddannelsesfond oprettet i henhold til mæglingsslaget af 28. marts 1973 er gældende med senere ændringer.

Til DA/LO Udviklingsfond betales det mellem hovedorganisationerne fastsatte beløb, p.t. 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2018 forhøjes beløbet til 45 øre. Beløbet opkræves i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

§ 27. Arbejdsbeklædning

Der udleveres arbejdstøj én gang årligt. Endvidere udleveres sikkerhedsfodtøj.

§ 28. Lokalaftaler

Stk. 1. Parterne er enige om, at allerede indgåede aftaler og eventuelle kutymer ikke forringes ved indgåelsen af nærværende overenskomst.

Stk. 2. Parterne er endvidere enige om, at forhandling om og eventuel indgåelse af lokalaftaler som hidtil sker med respekt af organisationernes godkendelsesprocedurer.

Stk. 3. Lokalaftaler og eventuelle kutymer kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre aftale om længere varsel er truffet.

§ 29. Rammeaftale vedrørende ansættelser på funktionærlignende vilkår

Ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ske i henhold til vedlagte rammeaftale.

§ 30. Jobløn

Der kan ved lokal enighed i overenskomstperioden etableres jobløn på virksomhederne for en eller flere medarbejdere.

Lønnen kan eventuelt omfatte betaling for forskudte tidspunkter og/eller overarbejde mv.

Organisationerne skal godkende de indgåede aftaler. Såfremt der ikke er gjort indsigelse inden 14 dage, betragtes aftalen som godkendt.

§ 31. Forsøgsordning

Under forudsætning af lokal enighed er overenskomstparterne enige om, at der kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser. Forsøgsordningerne forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

§ 32. Nyoptagne medlemmer

Stk. 1. Nyoptagne medlemmer, der forinden indmeldelsen i DMA har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at denne firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for betaling til PensionDanmark efter overenskomstens § 19. Der skal gives meddelelse til overenskomstparterne.

Nyansatte omfattes af overenskomstens almindelige regler.

Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til PensionDanmark.

Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses til overenskomstens forudsætninger.

Det er en forudsætning for videreførelsen af firmapensionsordningen, at den har eksisteret i tre år forud for DMA's meddelelse herom.

Stk. 2. Nyoptagne medlemmer af DMA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for overenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve at pensionsbidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DMA's meddelelse til overenskomstparterne skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.

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

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

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

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

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

§ 33. Overenskomstens ikrafttrædelse og varighed

Denne overenskomst træder i kraft 1. marts 2017 og er bindende for organisationerne indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2020.

Protokollat I

Elektroniske dokumenter

Der 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. via e-Boks eller via 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.

Aftale om funktionærlignende vilkår

Organisationerne vil anbefale, at de virksomheder, der for medarbejdere med mere end 9 måneders anciennitet ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, gør det efter følgende retningslinjer.

Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan rejses mellem de lokale parter, og herefter fagretligt behandles, dog kun til et organisationsmøde.

Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Organisationerne udarbejder i fællesskab en ansættelsesblanket, der skal bruges ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

Anciennitet

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor den individuelle aftale indgås.

Opsigelse

I tilfælde af opsigelse gælder reglerne i funktionærlovens §§ 2, 2a og 2b samt §§ 16, 17 og 17a i stedet for reglerne i fællesoverenskomstens § 11 om opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i funktionærloven.

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Opsigelsesvarsel i henhold til funktionærlovens § 2 bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre medarbejders arbejdsstandsning.

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at medarbejderen kan opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppe båret løn under sygdom i i alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold, forskudt tid, tillige med betalingen herfor, for de, der er ansat på funktionærlignende vilkår, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser. Tillidsrepræsentanten har ved misbrug påtaleret.

Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 14. Nærværende bestemmelse suppleres af overenskomstens § 18, stk. 2.

SH-dage

Medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på SH-dage. Overenskomstens § 10 gælder ikke for medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår.

Sygd

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. funktionærlovens § 5.

For anmeldelse og dokumentation gælder retningslinjerne fastlagt af virksomheden i henhold til sygedagpengeloven.

Løn

Lønnen fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Lønningsperiode og lønudbetaling

Ansættelse på funktionærlignende vilkår kan kun ske fra den 1. i en måned, og lønnen omregnes til månedsløn, der udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

Lønnen indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller giro konto.

Fagretlig behandling

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid og kan ikke gøres til genstand for civilt søgsmål.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med det for den pågældende medarbejder gældende opsigelsesvarsel, regnet fra overgang til funktionærlignende ansættelse.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses medarbejderne/medarbejderen alene for at være omfattet af overenskomsten mellem Danske Mediers Arbejdsgiverforening og 3F's Transportgruppe.

Allerede indgåede aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinjer.

Organisationerne er enige om, at nærværende retningslinjer kan tages op til forhandling ved kommende overenskomstforhandlinger, dog tidligst i 1993.

Andre regler

Hvor intet andet er nævnt i nærværende aftale eller i den mellem parterne udarbejdede kontrakt for den individuelle ansættelsesaftale, gælder reglerne i overenskomsten.

Bilag

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP OG EFS og rådets direktiv 199/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE OG CEEP er implementeret i overenskomsten ved protokollet af 1. oktober 2002 om tidsbegrænset ansættelse og deltidsansættelse, således, at parterne henviser til aftale mellem DA og LO af 7. august 2002 om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse og aftale mellem DA og LO af 9. januar 2001 om implementering af direktiv om deltidsarbejde.

Protokollat

Natarbejde og helbreds kontrol

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

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

Protokollat

Vikarer

På anmodning fra brugervirksomhedens tillidsrepræsentant eller 3F Transportgruppe skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Protokollat

Implementering af Rådets direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden

Mellem DDFF og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark er der efter gennemgang af gældende arbejdsmiljølovgivning og ferielovgivning samt de mellem parterne indgåede overenskomster opnået enighed om, at ovennævnte direktiv anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsterne med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

- a) Den gennemsnitlige arbejdstid i løbet af en syvdages periode inkl. overarbejde kan inden for en 6 måneders periode ikke overstige 48 timer.
- b) Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, kan hver af de lokale parter kræve, at der på normale arbejdsdage holdes en pause. Pausen lægges efter de normale regler for lægning af arbejdstiden.
- c) Natperioden aftales på den enkelte virksomhed.

Natperioden er på 7 timer og skal omfatte tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 05.00. Træffes der ikke aftale herom, er natperioden fra kl. 23.00 til kl. 06.00.

Som natarbejder anses en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejde kan ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer beregnet over en 6 måneders periode.

Arbejdstagerne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder og derefter med regelmæssige mellemrum.

Omhandlede gratis helbreds kontrol skal være omfattet af lægens tavshedspligt. Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

Uoverensstemmelser vedrørende nærværende protokollat skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, idet reglerne om afgørelse af tvistigheder i den mellem parterne indgåede overenskomst i øvrigt finder anvendelse.

Nærværende protokollat er gældende med virkning fra den 23. november 1996.

Protokollatet kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til en 1. juni. Ønsker en af organisationerne ændringer i protokollatet, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandling med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af protokollatet. Selvom protokollatet er op sagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dets bestemmelser, indtil et andet protokollat træder i stedet eller direktivet ændres.

København, 24. januar 1997

(Sign. Hanne Hampe-Mogensen)

**Danske Dagblades Forenings
Forhandlingsorganisation**

(Sign. Lis Jacobsen)

**Kvindeligt Arbejderforbund
i Danmark**

Tilsvarende aftale er den 26. maj 1996 indgået mellem DDFB og Specialarbejderforbundet i Danmark

Aftale om funktionærlignende ansættelse

Der er mellem _____
(Virksomhedens navn)

og _____
(Medarbejderens navn)

cpr-nr. _____

Adresse _____

Postnr. / By _____

Bankkonto _____

indgået følgende aftale om ansættelse på funktionærlignende vilkår, idet bemærkes, at nærværende aftale er et tillæg til den til enhver tid gældende overenskomst mellem DMA og 3F's Transportgruppe.

Løn

Lønnen udgør kr. pr. måned og betales månedsvis bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens funktionærer.

Andre forhold

Ansættelsen på funktionærlignende vilkår har virkning fra den _____

Dato: _____

(virksomhedens underskrift)

(medarbejderens underskrift)

Protokollat

Begrebet “dagtursløn”

Der er mellem ovennævnte parter enighed om, at der ved begrebet “dagtursløn” i overenskomstens § 13, stk. 3, menes mindstebetaling samt eventuelt personligt tillæg.

København, 27. februar 1995

(Sign. Hanne Hampe-Mogensen)

**Danske Dagblades Forenings
Forhandlingsorganisation**

(Sign. Jette Gram Mikkelsen)

**Kvindeligt Arbejderforbund
i Danmark**

Tilsvarende aftale er den 27. februar 1995 indgået med
Specialarbejderforbundet i Danmark.

Ansættelsesbevis

for arbejdere eller funktionærer ansat i medlemsvirksomheder hos Danske Mediers Arbejdsgiverforening

1.	Lønmodtager (cpr-nr., navn og adresse):	
2.	Ansæt fra (dato):	
3.	Virksomhed (CVR-nr., navn og adresse):	Arbejdssted:
4.	Ansættelsesforholdet er:	<input type="checkbox"/> Tidsubestemt <input type="checkbox"/> Aftalt til at vare: _____
5.	Stilling, titel el. jobbeskrivelse:	
6.	Ferie betales og afvikles i henhold til:	<input type="checkbox"/> Ferieloven <input type="checkbox"/> Kollektiv overenskomst (jf. pkt. 11)
7.	Med hensyn til opsigelsesvarsler henvises til:	<input type="checkbox"/> Funktionærloven <input type="checkbox"/> Særlige forhold jf. bagsiden <input type="checkbox"/> Prøvetid eller 120-dagesregel, jf. bagsiden <input type="checkbox"/> Kollektiv overenskomst (jf. pkt. 11) <input type="checkbox"/> Aftalt varsel _____
8.	Lønnen udbetales:	<input type="checkbox"/> Månedsvís <input type="checkbox"/> Hver 14. dag <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Bagud <input type="checkbox"/> Forud Lønnen er aftalt til kr. _____ pr. time/uge/måned
9.	Pension	<input type="checkbox"/> Grafisk Pension <input type="checkbox"/> PensionDanmark <input type="checkbox"/> FunktionærPension <input type="checkbox"/> Anden pension:
10.	Den daglige/ugentlige arbejdstid udgør: _____ timer el. mødetider: Eller: Med hensyn til daglig/ugentlig arbejdstid er der ikke aftalt noget, idet stillingen i sin natur ikke har nogen fast arbejdstid. <input type="checkbox"/>	
11.	Ansættelsesforholdet reguleres i øvrigt af følgende love og kollektive overenskomster: Se i øvrigt bagsiden under "særlige forhold"	
	Dato:	
	Virksomhedens navn (Underskrift)	Lønmodtagerens navn (Underskrift)

Særlige forhold:

For funktionærer:

Sæt kryds

- Prøvetid.** De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne periode kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.
- 120-dagesreglen.** Det er aftalt, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser er opfyldt:
- 1) Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage).
 - 2) Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage.
 - 3) Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.

Vejledning:

Blanketten er udformet med henblik på opfyldelse af arbejdsgiverens forpligtelser i henhold til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, L392, af 22. juni 1993. Ansættelsesbevis skal udstedes, når en lønmodtager har været ansat i mere end en måned og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er på mindst 8 timer beregnet over en 4 ugers periode.

Det er vigtigt at alle punkter udfyldes. Særligt bemærkes om følgende punkter:

ad punkt 3: Arbejdsstedet anføres kun såfremt beliggenheden er forskellig fra virksomhedens adresse.

ad punkt 8: Ved løn forstås den aftalte løn incl. eventuelle tillæg (overenskomstbestemte tillæg og personligt tillæg).

ad punkt 9: Grafisk Pension omfatter grafiske medarbejdere og elever, der er fyldt 20 år, og som i mindst 9 mdr. incl. læretid har arbejdet under den grafiske overenskomst eller se-rigrafoverenskomsten, eller som ved ansættelsen i forvejen er optaget i ordningen eller en tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold. Andre forbund har tiltrådt ordningen, herunder Dansk Metalarbejderforbund, Dansk EI-Forbund.

PensionDanmark omfatter bl.a. 3F's Transportgruppe.

Funktionær Pension omfatter medarbejdere ansat i henhold til Funktionæroverenskomsten med HK/Privat, medmindre der ved overenskomstens indgåelse er aftalt andet pensions-selskab. Hvis det sidste er tilfældet sættes kryds ved "Anden pension".

Anden pension kan desuden være en individuel ordning for medarbejdere, der ikke er dækket af overenskomst (f.eks. arbejdsledere).

ad punkt 11:

Love - f.eks. funktionærloven, sygedagpengeloven eller lov om handelsagenter og handelsrejsende.

Overenskomster - f.eks. Den Grafiske Overenskomst, Fællesoverenskomsten med 3F's Transportgruppe. Funktionæroverenskomsten med HK/Privat, Fagfotoografoverenskomsten med Dansk Journalistforbund eller virksomhedsoverenskomster.

ad særlige forhold:

F.eks. regler om anmeldelse af fravær på grund af sygdom eller andet. Det anføres hvis personalecirkulære er udleveret.

I øvrigt anføres særlige aftaler f.eks. vedrørende konkurrenceklausuler og provision eller overarbejdsbetaling for ikke-overenskomstdækket personale.

