

17

FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

20

DMA  
HK/Privat

# **Funktionæroverenskomst**

mellem

Danske Mediers Arbejdsgiverforening

og

HK/Privat

Gældende fra 1. marts 2017  
til 28. februar 2020

## INDHOLD

§ 1	Overenskomstens område.....	3
§ 2	Lønbestemmelse.....	3
§ 3	Frivalgslønkonto.....	4
§ 4	Mindstebetaling for unge under 18 år.....	6
§ 5	Beregning af løn for brudte måneder.....	6
§ 6	Deltidsbeskæftigelse.....	6
§ 7	Arbejdstid.....	7
§ 8	Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter.....	7
§ 9	Overarbejde.....	8
§ 10	Opsigelsesvarsler.....	9
§ 11	Ferie.....	9
§ 12	Feriefridage.....	9
§ 13	Juleaftensdag og grundlovsdag.....	10
§ 14	Frihed ved barsel.....	10
§ 15	Barns sygdom, barns hospitalsindlæggelse, børneomsorgsdage.....	11
§ 16	Ansættelsesbevis.....	11
§ 17	Valg af tillidsrepræsentant.....	12
§ 18	Tillidsrepræsentantens opgaver.....	13
§ 19	Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	14
§ 20	Regler for behandling af uoverensstemmelser.....	15
§ 21	Efteruddannelse.....	16
§ 22	Løn- og arbejdsforhold for elever.....	17
§ 23	DA/LO Udviklingsfonden.....	22
§ 24	Samarbejde.....	22
§ 25	Pension.....	22
§ 26	Overenskomstens varighed.....	24
	Protokollat om forsøgsordning.....	24
	Protokollat om ferieoverførsel.....	24
	Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007).....	25
	Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010).....	28
	Protokollat om bedre helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010).....	28
	Protokollat om elektroniske dokumenter (marts 2012 med ændring marts 2017).....	28
	Protokollat om seniorordning (marts 2017).....	28
	Protokollat om fælles aktivitet til fremme af praktikpladser (marts 2012).....	29
	Protokollat om administrative lettelser ved brug af selvvalgt uddannelse (marts 2012).....	30
	Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012).....	30
	Protokollat om ændring af kompetenceudviklingsfonden (marts 2014 ændret marts 2017).....	30
	Protokollat om pension (marts 2014).....	30
	Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (marts 2014).....	31
	Protokollat om vikarer (marts 2017).....	31
	Protokollat om brug af underleverandører (marts 2017).....	32
	Protokollat om anbefaling af omkostningstjek af firmapensioner for nyoptagne virksomheder (marts 2017).....	33
	Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2017).....	33
	Protokollat om forståelsen af § 9, stk. 1, litra b om systematisk overarbejde (marts 2017).....	33
	Protokollat om finansiering af udgifter til kostafdeling (skolehjem) (marts 2014).....	34
	Bilag 1: Forståelse af 50 pct.-reglen.....	35
	Bilag 2: Overgangsordning vedrørende indfasning af pensionsordning.....	35
	Bilag 3: Aftale om ferieoverførsel.....	36
	Skema til aftale om ferieoverførsel.....	37

## **§ 1 OVERENSKOMSTENS OMRÅDE**

- 1 Overenskomsten omfatter administrative og tekniske funktionærer, der hovedsageligt er beskæftiget med administration og/eller produktion, eksempelvis handels- og kontorarbejde, edb-arbejde og kommunikation.
- 2 Forbundet kan kun fremsætte krav om overenskomst, hvis mindst 50 % af de beskæftigede inden for det område, overenskomsten tilsigter at omfatte, på tidspunktet for kravets fremsættelse er medlemmer af HK.
- 3 For så vidt angår annoncekonsulenter o.lign., tiltrædes overenskomsten selvstændigt, hvis 50 pct.-reglen på dette område er opfyldt.
- 4 Virksomheder, der ved deres optagelse som medlem i DMA er omfattet af en overenskomst med HK, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelse. HK kan i det enkelte tilfælde kræve tilpasningsforhandlinger.

### **Note**

For forståelse af 50 pct.-reglen henvises til Landsoverenskomsten 1995 mellem DA/DH&S og HK, jf. bilag 1.

### **Protokollat A til § 1**

I relation til eksisterende overenskomster på området er parterne enige om, at oprettelsen af nærværende overenskomst som følge af HK Landsoverenskomstens opsplitning ikke ændrer på den overenskomstmæssige retsstilling.

### **Protokollat B til § 1**

Butiksansatte under overenskomstens område følger, for så vidt angår arbejdstid og mindstebetaling, overenskomsten mellem DH&S og HK/ Handel.

## **§ 2 LØNBESTEMMELSE**

- 1 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
- 2 Organisationerne er enige om, at arbejdsgiverne bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelse af den personlige løn.
- 3 Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar samt eventuelt uddannelse.
- 4 Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlinger om medarbejderens/medarbejdernes personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- 5 Parterne er enige om, at begge organisationer i tilfælde, hvor misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, har påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.
- 6 Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 3, kan hver af organisationerne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

- 7 Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til Ligelønslovens principper.
- 8 Parterne er enige om, at hvor forbundet finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden de egentlige organisationsdrøftelser finder sted. I forbindelse med besigtigelse/organisationsforhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.
- 9 Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt en gang om året.
- 10 Der kan individuelt eller kollektivt aftales andre eller supplerende lønsystemer. Overenskomstparterne anser det for ønskeligt at anvende lønsystemer, der lokalt afpasses efter den enkelte virksomheds særlige forhold.

Såfremt en af de lokale parter stiller forslag om det, skal der optages lokale forhandlinger herom.

De lokale parter kan ligeledes søge råd og vejledning vedrørende lønsystemer hos organisationerne.

Et lokalt lønsystem må ikke stride mod nærværende lønbestemmelse.

Såfremt der er enighed herom, kan parterne ved udarbejdelse af lønsystemer anmode en repræsentant fra HK/Privat henholdsvis DMA om at medvirke.

#### **Protokollat til § 2**

Parterne er enige om, for så vidt angår annoncekonsulenter o.lign., at man respekterer den tradition, der er på området, for provisionsafklønning o.lign. konkurrencefremmende lønsystemer.

### **§ 3 FRITVALGSLØNKONTO**

- 1 Fra 1. marts 2017 indbetaler virksomheden på medarbejderens Fritvalgslønkonto 2,7 % af den ferieberettigende løn og 20 øre pr. præsteret arbejdstime, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Pr. 1. marts 2018 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigende løn med 0,7 pct.-point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 3,4 % af den ferieberettigende løn og 20 øre pr. præsteret arbejdstime på medarbejderens Fritvalgslønkonto.

Pr. 1. marts 2019 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigende løn med 0,6 pct.-point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 4,0 % af den ferieberettigende løn og 20 øre pr. præsteret arbejdstime på medarbejderens Fritvalgslønkonto.

- 2 På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 %, kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til Fritvalgslønkontoen i stedet for til pensionsordningen.
- 3 Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

#### **a. Løn i forbindelse med fritid:**

Alle medarbejdere kan vælge dette element. Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, juleaftensdag samt orlov i henhold til § 14 kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto. Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto. Virksomheden fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

#### **b. Pension:**

For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten. Medarbejderen skal senest den 1. april hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgslønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår. Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgslønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

#### **4 Restopsparing på Fritvalgslønkontoen**

Det ved udløbet af ferieåret indestående udbetales senest ved udgangen af juni måned.

- 5 Ved fratrædelse opgøres Fritvalgslønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra virksomheden.

- 6 Opsparingen til Fritvalgslønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

- 7 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra Fritvalgslønkontoen. Der kan dog ikke indgås lokalafnåelse om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

- 8 Optrapning ved indmeldelse i en DA-arbejdsgiverorganisation  
Nyoptagne medlemmer af en DA-arbejdsgiverorganisation kan fra 1. marts 2017 kræve, at bidraget til fritvalgslønkontoen kan være omfattet af en optrapningsordning.

Den andel, der kan laves optrapning på, svarer til det generelle niveau for fritvalgslønkontoen.

Bidraget fastsættes således:

På områder med fritvalgslønkonto kan medlemmer af arbejdsgiverforeningen, når en overenskomst træder i kraft, inden for DA-området pr. 1. marts 2017 kræve, at bidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

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

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

Senest 3 år efter indmeldelsen skal indbetalingen udgøre 100 % af det aktuelle bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til ordningen. Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Optrapningsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag, heller ikke ved skift af overenskomstpart inden for DA-området.

#### **§ 4 MINDSTEBETALING FOR UNGE UNDER 18 ÅR**

- 1 Unge som udfører arbejde på kontorområdet, f.eks. hjælpefunktioner såsom piccolo/lineararbejde aflønnes således:

	1. marts 2017	1. marts 2019	1. marts 2019
	pr. måned	pr. måned	pr. måned
Mindstebetaling	9.766 kr.	9.951 kr.	10.135 kr.

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33 kr.

- 3 Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 2.

#### **§ 5 BEREGNING AF LØN FOR BRUDTE MÅNEDER**

- 1 Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratrædelse i en måned, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 timer gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde. I de effektive arbejdstimer indregnes de arbejdstimer, som falder på en søgnehelligdag, som ellers ville være medarbejderens normale arbejdsdag.
- 2 Ved fravær på grund af ferie, hvor der ikke er optjent løn/feriepenge, beregnes lønnen ved, at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til de faktiske fraværstimer.
- 3 Stk. 1 og stk. 2 finder tilsvarende anvendelse for deltidsansatte. Lønnen for deltidsansatte beregnes forholdsmæssigt.

#### **§ 6 DELTIDSBEKÆFTIGELSE**

- 1 Ved deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- 2 Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
- 3 Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), og ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel, dog for ikkefunktionærer med varsel i henhold til § 10. Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i merarbejde og overarbejde.
- 4 Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

- 5 Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således at for deltidsansatte, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 9, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 7, stk. 4.

## § 7 ARBEJ DSTID

- 1 Den normale, ugentlige arbejdstid udgør indtil 37 timer.
- 2 Arbejdstiden lægges af virksomheden efter forudgående lokal drøftelse.
- 3 Hvis den normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge, betales ekstraarbejde udover den gældende arbejdstid, men inden for 37 timer pr. uge, med sædvanlig løn.
- 4 Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider.

Det forudsættes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer og skal fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid danner ikke grundlag for compensation.

- 5 Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag. Den daglige tid til pause kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pause. Under forudsætning af lokal enighed kan dette fraviges.
- 6 Der kan lokalt aftales flexetid.

## § 8 TILLÆG FOR ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

- 1 For arbejde på forskudte tidspunkter betales følgende tillæg pr. time:

		1.3.2017	1.3.2018	1.3.2019
Hverdage	18.00 - 06.00	27,28 kr.	27,72 kr.	28,16 kr.
Lørdage	14.00 - 24.00	56,47 kr.	57,37 kr.	58,29 kr.
Søn- og helligdage	00.00 - 24.00	56,47 kr.	57,37 kr.	58,29 kr.

Tillæggene ydes ikke ved overarbejde og fridage.

- 2 For unge under 18 år er tillægget det halve af ovennævnte satser.
- 3 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.
- 4 Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om funktionsløn, dvs., at lønnen også omfatter betaling for arbejde på forskudte tidspunkter, ydes der ikke tillægsbetaling.



En sådan lønfastsættelse kan omfatte almindeligt forefaldende arbejde på forskudte tidspunkter eller/og fast arbejde på forskudte tidspunkter.

Aftalen skal stå i forhold til omfanget af forventet arbejde på forskudte tidspunkter.

Det skal tydeligt fremgå af aftalen, hvilken del af lønnen der dækker forskudttidsbetaling.

## **§ 9 OVERARBEJDE**

1 Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 7, stk. 4, 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 ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens 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 forhandling 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.

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter funktionæroverenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af mulighederne for at varsle systematisk overarbejde.

2 For overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. reglerne i § 7, 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 overarbejde 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. 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 afspadsering træffes, afspadseres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales.

Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage.

## § 10 OPSIGELSESVARSLER

- 1 For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærloven.
- 2 For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, gælder følgende opsigelsesvarsler:  
I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

*Fra medarbejderside:*

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

*Fra 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.

## § 11 FERIE

- 1 Den til enhver tid gældende ferielov finder anvendelse på ansættelsesforholdet.
- 2 Medarbejderne er omfattet af DMA's feriekortordning, jf. hovedorganisationernes Standardaftale A.
- 3 DMA afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

### **Note**

Der henvises til protokollat om ferieoverførsel, se side 24.

## § 12 FERIEFRIDAGE

- 1 For medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er der ret til 5 feriefridage i hvert ferieår.
- 2 Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriedagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

- 3 Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Kompensationen indgår i den ferieberettigende indkomst. Der beregnes ikke pension af kompensationen.
- 4 Der kan uanset jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

## § 13 JULEAFTENSDAG OG GRUNDLOVSDAG

Juleaftensdag og Grundlovsdag er lønnede fridage, når de falder på en almindelig arbejdsdag.

## § 14 FRIHED VED BARSEL

- 1 Kvinder med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen.

Mænd med 9 måneders anciennitet på fødselstidspunktet har ret til løn i 2 uger under fædreorlov.

- 2 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 anden forælder. Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Under forudsætning af enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan forældreorloven opdeles i flere perioder. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen give meddelelse herom senest 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde orlov med løn.

Der sker ingen ændring af varslingsreglerne om placering af forældreorloven i barselsloven.

- 3 Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn fra 4 uger før modtagelsen af barnet i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 er ret til fravær i perioden.
- 4 Ved adoption er der ret til frihed med løn i indtil 14 uger efter modtagelsen af barnet til den ene af adoptivforældrene ("barselorlov"). Den anden af adoptanterne har ret til frihed med løn i indtil 2 uger ("fædreorlov").

Der er endvidere ret til frihed med løn i indtil 13 uger under forældreorlov, som fordeles og placeres efter reglerne i stk. 2.

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

**Note til § 14:**

Vedrørende ekstra pensionsbidrag under barselsorlov, se § 25.

**§ 15 BARNES SYGDOM, BARNES HOSPITALSINDLÆGGELSE, BØRNEOMSORGS-DAGE**

**1 Barns sygdom**

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning medarbejderens syge, hjemmenværende 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/børnenes første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af tro og love erklæring.

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.

Betalingen er som ved barns sygdom.

**2 Barns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital, eller helt eller delvist i hjemmet sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Der ydes betaling som ved egen sygdom. Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Eventuel kommunal refusion tilfalder virksomheden.

**3 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere 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 14 år.

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

Børneomsorgsdage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

**Note:**

Ved ordet "nødvendig" i ovenstående stk. 2 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 eller i hjemmet, er tilstrækkeligt til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.

**§ 16 ANSÆTTELSESBEVIS**

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

- 2 Ansættelsesbeviset skal indeholde alle de væsentlige oplysninger og mindst de oplysninger, som fremgår af § 2, stk. 2 nr. 1 til 10 i loven om ansættelsesbeviser.
- 3 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 skriftlig påklage fra HK/Privat, kan arbejdsgiveren pålægges at udrede en godtgørelse.
- 4 Sager om arbejdsgiverens manglende overholdelse af oplysningspligten behandles efter de fagretlige regler og afgøres endeligt ved faglig voldgift.

## **§ 17 VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANT**

- 1 En tillidsrepræsentant kan vælges, når der er beskæftiget mindst 6 organiserede medarbejdere, som er omfattet af overenskomsten. I virksomheder med 5 organiserede medarbejdere eller derunder kan parterne aftale, at der alligevel vælges en tillidsrepræsentant.
- 2 I virksomheder, hvor der beskæftiges mindst 35 organiserede medarbejdere under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. I tillidsrepræsentantens forfald kan stedfortræderen optræde på dennes vegne. Tillidsrepræsentant og stedfortræder valgt i henhold til stk. 1 og 2, er valgt for hele virksomheden, uanset at der kan være tale om flere adresser.

Betingelserne i stk. 5 og 6 gælder også for stedfortræderen.

- 3 Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 6, jf. stk. 1, eller 35, jf. stk. 2, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt henholdsvis 5 eller 34 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, såfremt arbejdsgiveren skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette.
- 4 Alternativt kan der, på virksomheder med flere geografisk adskilte filialer/afdelinger, vælges en tillidsrepræsentant for hvert sted, hvor betingelserne i stk. 1 og 5 er opfyldt. Når der foretages valg efter denne bestemmelse, er hver tillidsrepræsentant kun valgt for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget.
- 5 Tillidsrepræsentanten vælges blandt anerkendte dygtige organiserede medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i virksomheden. Hvor sådanne medarbejdere ikke findes i et antal af mindst 6, suppleres der op til dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet længst i virksomheden.

En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

En tillidsrepræsentant, som indgår en uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenlærling eller vokselev), kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

- 6 Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til arbejdsgiverens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af HK/Privat og meddelt DMA.
- 7 Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

- 8 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 § 20.
- 9 Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, kurser, orlov og ferie, 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.

## **§ 18 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 iblandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstillinger 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. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående afskedigelser bedst muligt holdes orienteret 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, og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.
- 5 Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
- 6 HK/Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentant, snarest muligt efter, at valget har fundet sted, gennemgår en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af op til 6 ugers varighed. Fra Danske Mediers Arbejdsgiverforening giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i en sådan uddannelse.
- 7 Såfremt der er IT og Internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.
- 8 Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokal forhandling skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere. Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK/Privat.

- 9 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 faglige 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. Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden
- 10 På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan medarbejderne ved afgivelse af fuldmagt bemyndige en kollega (talsrepræsentant) til i konkrete anliggender at indgå og opsige lokalaftaler med ledelsen. Talsrepræsentanten skal være medlem af HK/Privat og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Hvor der ikke er valgt talsrepræsentant, jf. ovenfor, kan lokalaftaler dog indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

## § 19 AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT

- 1 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- 2 Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 17, skal vedkommende rette henvendelse til DMA, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling. Mæglingssmødet 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 Såfremt en afskedigelse af en tillidsrepræsentant ikke er begrundet i tvingende årsager, kan afskedigelsen underkendes eller arbejdsgiveren pålægges at betale en godtgørelse.
- 4 Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om godtgørelse, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.
- 5 En funktionær eller funktionærlignende ansat, 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 den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

### **Note til § 19, stk. 5**

Overenskomstparterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.

## **§ 20 REGLER FOR BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER**

- 1 Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved lokal forhandling på virksomheden.
- 2 Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingssmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingssmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mæglingssmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 3 Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mæglingssmødet skal da afholdes senest på 7. kalenderdag efter begæringens modtagelse. En sådan begæring skal i givet fald fremsættes af organisationernes centrale niveau.
- 4 Såfremt der på mæglingssmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse fra organisationerne. Dette møde skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af organisationsmødebegæringen, og mødet skal findes sted senest en måned herefter.
- 5 Over alle ovennævnte møder mellem organisationerne udarbejdes protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.
- 6 Opnås der ikke ved mæglingssmødet/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, som er valgt af parterne i fællesskab eller i tilfælde af uenighed herom udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes inden en måned efter mæglingssmødet/organisationsmødet.
- 7 Det skal tilstræbes, at der aftales opmand således, at sagen kan berammes senest 1 måned efter, at begæringen er fremsendt. Samtidig med, at sagen berammes, aftales frister for udveksling af sagens skrifter. Klageskrift skal foreligge hos modparten og opmanden senest 21 kalenderdage og svarskrift senest 10 kalenderdage før retsmødet.
- 8 Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af DMA eller HK/Privat omgående optages drøftelser (konfliktløsningsmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter. Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen. En sådan begæring skal fremsættes af organisationernes centrale niveau.

Hvis DMA eller HK/Privat anser det for formålstjenligt, skal organisationerne på begæring hurtigst muligt og senest inden for 5 arbejdsdage træde sammen (opfølgingsmøder) – så vidt muligt på virksomheden.

Nærværende bestemmelse ændrer ikke på de almindelige regler vedrørende behandling af overenskomststridige konflikter, jf. Hovedaftalens bestemmelser herom.



## § 21 EFTERUDDANNELSE

- 1 Overenskomstens parter er enige om, at medarbejderne har ret og pligt til relevant uddannelse afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigennem at styrke konkurrenceevnen. Til opfyldelse af ovennævnte formål har medarbejderne ret til uden fradrag i lønnen at deltage i to ugers intern/ekstern uddannelse pr. år, hvis der eksisterer et uddannelsesbehov.

Udgifterne ved kursusdeltagelse udredes af arbejdsgiveren, i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

- 2 Uddannelsen anbefales at bestå af en kombination af intern og ekstern uddannelse aftalt mellem virksomheden og medarbejderne, jf. stk. 3.
- 3 Under hensyn til såvel virksomhedens som medarbejderens interesse foreslår organisationerne, med mindre forholdene taler imod det, at der i regi af samarbejdsudvalget, eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg, iværksættes en uddannelsesplanlægning for de af overenskomsten omfattede medarbejdere. Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
- 4 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.
- 5 Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.
- 6 Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

### 7 Kursus i forbindelse med afskedigelse

En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksomheden i en periode af mindst 3 år, og som afskediges af de i stk. 6 nævnte grunde, er berettiget til at deltage i et relevant kursus.

Kursets varighed kan højst andrage 2 uger, og 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 opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådan kursus inden for 3 måneder efter fratrædelsen, hvis vedkommende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse overfor medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

- 8 Herudover har medarbejdere, som afskediges af de i stk. 6 nævnte grunde, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere 1 uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i stk. 9 og 12. Medarbejderen har

endvidere ret til efter stk. 10 at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra kompetenceudviklingsfonden i op til 2 uger.

#### **9 Kompetenceudvikling – selvvalgt uddannelse**

Den enkelte medarbejder har dog ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for

- a) beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat der efter stk. 12 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, hvis medarbejderen har 6 måneders anciennitet,
- b) eller for virksomheden, hvis medarbejderen har 9 måneders anciennitet.

- 10 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 9, fra de forudgående to kalenderår.  
Ældste uger forbruges først.  
Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.
- 11 Virksomheden betaler årligt 520 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond", se side 25.
- 12 Medarbejderen kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 9. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvist modtager løn.
- 13 Virksomheder, som
  - a) har uddannelsesudvalg og
  - b) har mere end 100 ansatte omfattet af funktionæroverenskomsten, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".

#### **Protokollat vedr. uddannelsesfond mellem DMA og HK/Privat**

Parterne er enige om at etablere et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med 4-6 medlemmer.

Udvalget skal pege på og eventuelt forestå udvikling af relevante uddannelsesaktiviteter til støtte for arbejdet med medarbejdernes uddannelse i de virksomheder, der er dækket af overenskomsten.

Udvalget træffer afgørelse om anvendelsen af indestående midler i parternes uddannelsesfond.

Udvalget kan samarbejde med tilgrænsende udvalg og organisationer. Udvalgets arbejde finansieres ved, at arbejdsgiverne betaler et beløb svarende til 100 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder, der er dækket af overenskomsten.

## **§ 22 LØN-OG ARBEJDSFORHOLD FOR ELEVER**

### **1 Område**

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for overenskomstens dækningsområde.

## 2 **Formkrav**

Uddannelsesaftalen skal være skriftlig og underskrevet af virksomheden og eleven, forinden uddannelsesforholdet kan indledes. Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at aftalen er indgået i overensstemmelse med virksomhedens godkendelse som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde. Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de af de faglige udvalg fastsatte vejledende regler, hvor disse er gældende. Hvor en uddannelsesplan ikke foreligger, bør den uddannelsesansvarlige ved uddannelsens begyndelse efter aftale med eleven udarbejde en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål.

## 3 **Praktiktid**

Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelser. Det faglige udvalg har i forlængelsen heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antal elever og udlærte.

## 4 **Prøvetid**

De første 3 måneder i virksomheden er prøvetid. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.

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

## 5 **Løn**

### **a. Kontorelever**

Mindstebetalingen udgør:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
	pr. måned	pr. måned	pr. måned
1. år	10.848 kr.	11.032 kr.	11.220 kr.
2. år	12.105 kr.	12.311 kr.	12.520 kr.
3. år	13.318 kr.	13.544 kr.	13.774 kr.
4. år	14.428 kr.	14.673 kr.	14.922kr.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets begyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen, HF eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 906 kr. pr. måned pr. 1. marts 2017, 921 kr. pr. måned pr. 1. marts 2018 og 937 kr. pr. måned pr. 1. marts 2019.

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

### **b. Mediegrafikerelever**

Mindstebetalingen udgør:

## Mediegrafikerelever

	1. marts 2017	1. marts 2018	1.marts 2019
	pr. måned	pr. måned	pr. måned
1. år	12.285 kr.	12.494 kr.	12.706kr.
2. år	13.541 kr.	13.771 kr.	14.005 kr.
3. år	15.391 kr.	15.653 kr.	15.919 kr.
4. år	16.864 kr.	17.151 kr.	17.443 kr.

## Mediegrafisk assistentelever

	1. marts 2017	1. marts 2018	1.marts 2019
	pr. måned	pr. måned	pr. måned
1. år	12.285 kr.	12.494 kr.	12.706 kr.
2. år	13.541 kr.	13.771kr.	14.005 kr.
3. år	15.391 kr.	15.653 kr.	15.919 kr.

c. Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende. Er en uddannelsesaftale f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes. Hvis denne manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 2.

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

Alle overenskomstbestemte lønforhøjelser modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte elev udover de hidtil gældende mindstebetalingssatser.

Der skal således ikke ske regulering af den enkelte elevs løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindstebetaling.

For alle elever gælder, at påbegyndes den praktiske uddannelse efter det fyldte 25. 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.

## 6 **Praktik i udlandet**

Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig. Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

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

Der henvises i øvrigt til bestemmelser fastsat af AER.

## 7 **Befordring**

Virksomheden godtgør elevens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 24 km eller derover pr. dag. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra

bopæl/indkvarteringssted eller praktiksted til skole og tilbage til enten bopæl/indkvarteringssted eller lærested.

Virksomheden betaler de ved transporten til skoleophold forbundne omkostninger i de tilfælde, hvor virksomheden iht. stk. 8 skal betale for skolehjem.

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes. Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter.

Befordringen skal foretages på den 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 Uddannelsesministeriets bekendtgørelse nr. 1254 af 29. december 2003, når den samlede skolevej er 24 km eller derover.

Til indkvarterede elever ydes befordringsgodtgørelse for rejse til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 24 km.

Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelsen om afstand i 1. afsnit.

## **8 Udgifter i forbindelse med skoleforløb**

Virksomheden refunderer eleven undervisningsmateriale og afgifter til kopiering op til 800 kr. for det samlede uddannelsesforløb.

Virksomheden skal betale udgiften til ophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:

- Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
- Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2014-niveau: 490 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Nødvendigt forskud til afholdelse af disse udgifter udbetales til eleven forud for skoleopholdets påbegyndelse, og eleven foretager afregning umiddelbart efter hjemkomsten til virksomheden.

## **9 Sygdom, graviditet og fødsel**

Ved fravær pga. sygdom, graviditet og fødsel henvises til funktionærloven, §§ 5 og 7. Herudover er reglerne i sygedagpengeloven og lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse og barselsorlov m.v. gældende.

## **10 Ferie**

Elever er omfattet af ferielovens regler.

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

## **11 Arbejdsskader**

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

## 12 **Arbejds miljø elever under 18 år**

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 14.6.1996 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.

Arbejde uden for fagets normale arbejdstid finder sted på samme grundlag som for voksne medarbejdere. Ved deltagelse i dag- og ugekurser i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

## 13 **Kompetenceudvikling**

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 vilkår som øvrige medarbejdere under funktionæroverenskomsten. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

## 14 **Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser mellem virksomhed og elev søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

### **Protokollat om forsikringsydelser til elever og lærlinge**

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:

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

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikrings selskab efter virksomhedens valg, ligesom DMA er berettiget til at oprette en gruppelivslignende ordning.

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

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension	60.000 kr. årligt
Invalidesum	100.000 kr.
Forsikring ved kritisk sygdom	100.000 kr.
Dødsfaldssum	300.000 kr.

Ordningen indføres med virkning fra 1. marts 2011.

### **Protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever**

Mindstebetalingen udgør:

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
pr. måned	pr. måned	pr. måned
10.848 kr.	11.032 kr.	11.220 kr.

### **Protokollat om erhvervsakademistuderende**

Praktikken gennemføres på baggrund af en kontrakt/praktikaftale og efter de vejledende retningslinjer, som er fastsat af de organisationer, som dækker det pågældende område. I praktikken betales, for så vidt angår de dele af uddannelserne, som ikke er berettiget til SU, efter følgende lønsatser.

For erhvervsakademistuderende med forudgående erhvervsuddannelse

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
pr. måned	pr. måned	pr. måned
20.661 kr.	21.012 kr.	21.369 kr.

For erhvervsakademistuderende med forudgående erhvervsuddannelse

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
pr. måned	pr. måned	pr. måned
15.625 kr.	15.891 kr.	16.161 kr.

For samtlige erhvervsakademistuderende gælder, at lønsatserne er minimalsatser.

## **§ 23 DA/LO UDVIKLINGSFONDEN**

Til DA/LO udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte beløb, 42 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet hæves med 3 øre pr. arbejdstime med virkning fra den første lønningssperiode efter 1. januar 2018, til 45 øre pr. time. Beløbets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

Fondens midler fordeles således, at DA til disposition modtager  $\frac{1}{4}$  af det samlede årlige provenu, og at LO modtager  $\frac{3}{4}$  af det årlige provenu.

## **§ 24 SAMARBEJDE**

Den mellem hovedorganisationerne Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark indgåede Samarbejdsaftale finder anvendelse.

## **§ 25 PENSION**

1 Medarbejdere skal omfattes af Pension for Funktionærer, når følgende betingelser er opfyldt:

- Medarbejderen skal være fyldt 20 år.
- Forsikringsdækninger og obligatorisk indbetaling til ordningen ophører ved det 65. år.

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter det fyldte 65. år, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder. Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag (såfremt dette er muligt).

- c. Aftalen omfatter ikke lærlinge/elever.
  - d. Medarbejderen skal have mindst 3 måneders anciennitet i ansættelser omfattet af overenskomsten eller tilsvarende overenskomster.
  - e. En medarbejder, der ved indtræden i pensionsordningen er fyldt 50 år, er omfattet af særlige regler, som oplyses af Pension for Funktionærer.
  - f. Medarbejderen skal opfylde de mellem overenskomstparterne aftalte betingelser for at kunne opnå forsikringsdækning og modtage forsikringsydelse.
- 2 Pensionsbidraget beregnes af den A-skattepligtige indkomst og indbetales månedvis i forbindelse med sædvanlig lønafregning.  
Det samlede pensionsbidrag udgør:  
Pr. 1. juli 2009 12,0 % af den pensionsgivende løn.  
Arbejdsgiver betaler 2/3 og medarbejder 1/3.

- 3 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 14, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Fra 1. juli 2012: 10,50 kr. pr. time.

Fra 1. juli 2014: 12,75 kr. pr. time / 2.040 kr. pr. måned.

Arbejdsgiver betaler 2/3 og medarbejder 1/3.

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

Overenskomstdækkede virksomheder, der ønsker at foretage skift af pensionsleverandør, kan gøre dette.

Følgende betingelser skal opfyldes ved skift af pensionsleverandør:

Der skal blandt de pensionsberettigede medarbejdere på virksomheden finde en afstemning sted om skiftet af pensionsleverandør. Virksomheden informerer medarbejderne om det nærmere indhold og konsekvenser af et eventuelt skift. Hvis et flertal af de afgivne stemmer er for et leverandørskift, kan dette finde sted. Ved skift af leverandør skal de overenskomstmæssige fastsatte betingelser være opfyldt.

Overførsel af medarbejdernes depoter i forbindelse med et skift skal ske uden omkostninger for medarbejderne. Der må således ikke ske fradrag i depotet, hverken hos det afgivende eller modtagende selskab.

Såfremt administrationsomkostningerne fra pensionsleverandøren bliver forhøjet ekstraordinært i forhold til de generelle markedsvilkår, er parterne enige om, at pensionen kan overflyttes til en af virksomheden valgt arbejdsmarkedspension med administrationsomkostninger svarende til de generelle markedsvilkår.



- 5 Ændres grundlaget for Pension for Funktionærer væsentligt kan ordningen opsiges til bortfald med 3 måneders varsel, hvis medarbejderne på anden vis sikres vilkår, der mindst svarer til Pension for Funktionærer.

**Note til stk. 2**

Vedrørende indfasningsordning henvises til bilag 2.

**§ 26 OVERENSKOMSTENS VARIGHED**

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2017 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 1. marts 2020.

Overenskomsten er fornyet ifølge mæglingforslaget fra forligsmanden af 27. marts 2017.

Hovedorganisationerne er enige om, at uoverensstemmelser om fortolkningen af mæglingforslaget afgøres ved Overenskomstnævnet af 1939.

Danske Mediers Arbejdsgiverforening

HK/Privat

**Protokollat om forsøgsordning**

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for. Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

**Protokollat om ferieoverførsel**

Organisationerne er enige om at indgå følgende forsøgsaftale om mulighed for overførsel af ferie, jf. ferielovens § 19 og § 40.

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke-afviklede feriedage udover 20 dage i et ferieår kan overføres til det følgende ferieår på følgende vilkår:

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage fra et ferieår, og senest i det 2. ferieår, efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes. Aftalen mellem medarbejder og arbejdsgiver skal indgås skriftligt inden den 30. september efter ferieårets udløb. Er der ikke indgået aftale om den overførte feries afvikling, placeres den som restferie. Aftalen kan kun ændres ved en ny skriftlig aftale. Organisationerne anbefaler, at vedlagte standardaftale anvendes, se bilag 3.

Hvis en medarbejder pga. egen sygdom, barselsorlov eller orlov til adoption er forhindret i at holde ferie inden ferieårets udløb, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som anden overførsel af ferie.

Ved fratræden udbetales feriegodtgørelse af arbejdsgiveren for overført ikke-afholdt ferie.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres. 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.

Nærværende organisationsaftale træder i kraft 1. maj 2007, hvorefter overførsel af ferie kan aftales.

Nærværende organisationsaftale kan opsiges med 5 måneders varsel til udløbet af et ferieår, dog tidligst til 30. april 2010.

## **Protokollat om organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond (april 2007)**

### **1 Formål**

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder. Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres en Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal branchens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

### **2 Frihed til uddannelse**

Overenskomstens nuværende rettigheder til frihed til uddannelse udbygges, så der gives ret til frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for de mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområde. Der er mulighed for at uddanne sig inden for disse overenskomsters område. Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler om kompetenceudviklingsstøtte.

Den enkelte medarbejder har dog ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter – eller videreuddannelse, der er

- a) relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat der efter § 21, stk. 10 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, hvis medarbejderen har 6 måneders anciennitet, eller
- b) for virksomheden, hvis medarbejderen har 9 måneders anciennitet.

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

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 vilkår som øvrige medarbejdere under denne overenskomst. Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

### 3 Økonomisk tilskud

- a. Virksomheden betaler årligt 520 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.
- c. Medarbejdere under overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

### 4 Kompetenceudviklingsfond

- a. Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden 1. oktober 2007. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
  - administration og opkrævning af bidrag
  - retningslinier for uddeling, jf. pkt. d)
  - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision
  - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge retningslinjer for afrapportering fra kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden, som supplerer reglerne i pkt. 5.
- c. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under funktionæroverenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.
- d. Anvendelse. Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i funktionæroverenskomsten, § 21, stk. 9. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til: – tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer, evt. transportudgifter mv.) – tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af lønnen beregnet som fuld løn ekskl. genetillæg.  
Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten i forhold til indbetalingerne for disse.

### 5 Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden

- a. Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden
  - har etableret uddannelsesudvalg og
  - har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b)
- b. Er en af forudsætningerne i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Kompetenceudviklingsfonden.

- c. Lokale rammer og planer. Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterier for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d). Der kan således ikke ydes tilskud til uddannelse, som efter virksomhedens beslutning iværksættes efter funktionæroverenskomsten, § 21, stk. 1. Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for de mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområder. Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. § 21, stk. 6, f.eks. fordi det varer mere end 2 uger.
- d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres ubrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger til den i pkt. 4 nævnte Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan – efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget – kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.
- e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opgøre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne i § 20.

## 6 Andre overenskomstområder

- a. DMA kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 4 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
- b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i funktionæroverenskomsten uden at være medlem af DMA, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra DMA-virksomhedernes midler.

## 7 Overenskomstbestemmelser

I funktionæroverenskomstens § 21 er tilføjet bestemmelser om selvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfonden.

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

## 8 Grundbetingelser for ordningen

- a. Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Kompetenceudviklingsfonden og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.
- b. Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

### **Protokollat om tillidsrepræsentanter (marts 2010)**

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

### **Protokollat om bedre helbreds kontrol ved natarbejde (marts 2010)**

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 om elektroniske dokumenter (marts 2012 med ændring marts 2017)**

Parterne er enige om, at der indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort, 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 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.

Hvis medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

### **Protokollat om seniorordning (marts 2017)**

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

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, således at den resterende indbetaling til

pensionsordningen fortsat kan dække omkostninger til forsikringsordninger og administration mv.

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 og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der 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 løn under sygdom.

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 lønningperiode, 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 eller restferie.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere 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 overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Bestemmelsen træder i kraft pr. 1. marts 2017, dog således, at medarbejdere tidligst kan holde seniorfridage i ferieåret 2017-2018.

### **Protokollat om fælles aktivitet til fremme af praktikpladser (marts 2012)**

Parterne er enige om i fællesskab at iværksætte en aktivitet til fremme af praktikpladser.

Aktiviteten skal være med til at skabe opmærksomhed omkring uddannelse af såvel unge som voksne til dygtige faglærte og dermed sikre branchens virksomheder adgang til kvalificerede faglærte i fremtiden.

Parterne formulerer et projekt, som nærmere analyserer en fælles aktivitet til fremme af praktikpladser.

### **Protokollat om administrative lettelser ved brug af selvvalgt uddannelse (marts 2012)**

I den kommende overenskomstperiode igangsætter parterne et arbejde med om muligt at lette administrationen for brugere af selvvalgt uddannelse, herunder undersøges muligheden for, at kompetenceudviklingsfonden kan betale kursusgebyret direkte til udbyder forud for kursets gennemførelse. Parterne er enige om, at administrationen af fonden fortsat skal være økonomisk effektiv.

### **Protokollat om uddannelsesarbejdet i virksomhederne (marts 2012)**

Parterne ønsker at styrke forudsætningerne for et samlet kompetenceløft og forbedring af virksomhedernes konkurrenceevne og den enkeltes beskæftigelsesmuligheder.

Parterne er enige om at søge at styrke uddannelsesarbejdet i virksomhederne. Dette kan ske ved at bruge overenskomstens muligheder og gøre uddannelsesarbejdet mere tilgængeligt for ledelse og medarbejdere, bl.a. gennem et større fokus på uddannelsesplanlægning.

Parterne vil i et af bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden nedsat udvalg etablere mulighed for, at virksomhederne efter lokal enighed kan søge tilskud i kompetenceudviklingsfonden til uddannelsesplanlægning og kompetenceafklaring. Der kan ikke ydes tilskud til konkrete kurser.

Uddannelsesplanlægningen skal have fokus på såvel virksomhedsrelevant uddannelse som medarbejderens egne ønsker om selvvalgt uddannelse.

Parterne er enige om, at fondens midler i første række anvendes til støtte af selvvalgt uddannelse.

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger de nærmere retningslinjer og principper.

### **Protokollat om ændring af kompetenceudviklingsfonden (marts 2014 ændret marts 2017)**

Fra 1. marts 2014 varetager kompetenceudviklingsfonden endvidere uddannelses- og samarbejdsformål.

Til finansiering heraf indbetaler arbejdsgiver pr. 1. marts 2017 et bidrag kr. 330,00 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til fonden. Bidraget udgør pr. 1. marts 2018 kr. 412,50.

De indgåede bidrag efter fradrag af administrationsomkostninger deles mellem overenskomstparterne, således at lønmodtager- og arbejdsgiverside hver får 50 %.

Bidraget opkræves af kompetenceudviklingsfonden, medmindre andet aftales.

### **Protokollat om pension (marts 2014)**

Parterne har en fælles interesse i at sikre virksomhedernes og medarbejdernes frie adgang til at vælge de til enhver tid mest attraktive udbydere af pensionsordninger.

Parterne er enige om at nedsætte et udvalg, der i den kommende overenskomstperiode skal undersøge:

1. hvilke elementer fra 2014-overenskomstfornyelsen på de øvrige DA-overenskomstområder, der med fordel kan indarbejdes i overenskomsten, og 2. mulighederne for at styrke gennemsigtigheden i parternes beslutningsgrundlag ved valg om skift af pensionsgrundlag, herunder om der skal indlægges begrænsninger i mæglernes rolle.

Parterne er enige om, at "Funktionærpension i § 25 ændres til "Pension for Funktionærer".

### **Protokollat om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer (marts 2014)**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, som ikke har tiltrådt en overenskomst (og derfor er omfattet af vikarloven), skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomtparterne informere om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer, der har tiltrådt overenskomsten, er ansvarlig for, at overenskomsten mv. er overholdt for vikarerne.

Brugervirksomheden hæfter ikke for vikarbureauets eventuelle overtrædelser, men alene for overholdelse af oplysningspligten.

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2014 og gælder for sager, der er rejst efter denne dato.

### **Protokollat om vikarer (marts 2017)**

a) Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed.

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden på vikarens anmodning i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet. Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

b) Afklaring af anvendelse af vikararbejde.

Med henblik på hurtig afklaring af om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for



rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundet begære et afklarende møde over for arbejdsgiverorganisationen. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundet kan ligeledes begære et afklarende møde overfor arbejdsgiverorganisationen i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillids- repræsentant på rekvirentvirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer,
- Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed,
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning,
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

### **Protokollat om brug af underleverandører (marts 2017)**

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden, samt CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer og navnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

## **Protokollat om anbefaling af omkostningstjek af firmapensioner for nyoptagne virksomheder (marts 2017)**

LO og DA anbefaler, at omkostningerne i en firmapension ikke må afvige væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger. Tilpasning hertil bør i givet fald ske inden 12 måneder fra indmeldelse i arbejdsgiverorganisationen.

## **Protokollat om aftalt uddannelse (marts 2017)**

Virksomheden kan ved lokal enighed søge støtte i kompetenceudviklingsfonden til aftalt uddannelse. En medarbejder kan på dette grundlag med virksomheden aftale en uddannelsesplan.

Medarbejderen udbetales løn i henhold til gældende bestemmelser for kompetenceudviklingsfonden. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, hvor uddannelsesplanen løber.

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger årligt en ramme for støtte, der kan ydes til aftalt uddannelse. Støtte kan ydes til udvalgte uddannelsesaktiviteter inden for forberedende aktiviteter, erhvervsuddannelsesniveau og akademi- og diplomuddannelser.

Bestemmelsen træder i kraft pr. 1. september 2017 og udløber med udgangen af overenskomstperioden 2017-2020.

## **Protokollat om forståelsen af § 9, stk. 1, litra b om systematisk overarbejde (marts 2017)**

Parterne har drøftet forståelsen af § 9, stk. 1, litra b om systematisk overarbejde.

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man inden for en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af fx en fast 42-timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om rullende 4-måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde inden for hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

## **Protokollat om finansiering af udgifter til kostafdeling (skolehjem) (marts 2014)**

Bestemmelserne i denne overenskomst om arbejdsgivernes betaling af skolehjem vil udgå og blive afløst af lovregler herom, såfremt Folketinget vedtager det forslag, som DA og LO enedes om i Forligsmandens mæglingsforslag af den 21. marts 2014.

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

Virksomhedernes udgifter til elevers 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 måtte blive ændret, så forudsætningerne i mæglingsforslaget forandres afgørende, forhandler overenskomstens parter om ændringernes konsekvenser. I tilfælde af uenighed kan spørgsmålet forhandles mellem LO og DA.

## **Bilag 1: Forståelse af 50 pct.-reglen**

### **a. Hvornår skal reglen være opfyldt?**

Beregning af, hvorvidt 50 pct.-reglen er opfyldt, foretages på grundlag af beskæftigelsesforholdene i den uge, hvor overenskomstkravet modtages i Danske Mediers Arbejdsgiverforening.

### **b. Hvilke medarbejdere medregnes?**

- a. Kun ansatte i handels- og kontorfaget tæller med.
- b. Medarbejdere, der er omfattet af Landsoverenskomstens § 2, 3, litra b, kan ikke medregnes.
- c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende o.lign. nær familie og besvoglede 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.
- f. Ekstrahjælp, der ikke beskæftiges ud over 3 måneder, medregnes ikke.
- g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.
- h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.
- i. Repræsentanter medregnes ikke.

### **c. Fuldtid/deltid**

- a. Fuldtidsansatte, herunder elever og lærlinge, tæller helt.
- b. Deltidsbeskæftigede medregnes således: Under 15 timer ugentlig: medregnes ikke 15 timer og indtil 30 timer ugentlig: medregnes halvt 30 timer 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.

## **Bilag 2: Overgangsordning vedrørende indfasning af pensionsordning**

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 skal fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DMA's meddelelse til HK/Privat 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 de fulde overenskomstmæssige bidrag.

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

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i protokollatet, der underskrives ved tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

### **Bilag 3: Aftale om ferieoverførsel**

Aftale om ferieoverførsel i henhold til funktionæroverenskomsten. Se skema på næste side.

## Aftale om ferieoverførsel

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	
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 senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, af \_\_\_\_\_ 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 inden 30. september efter ferieårets udløb.
- 3.2 Er der eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3 Er der 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 skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelse for den overførte ferie, om, at ferien er overført. Dette kan eventuelt ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift

**Danske Mediers Arbejdsgiverforening**

Pressens Hus

Skindergade 7

1159 København K

Tlf. 3397 4000

E-mail: [dma@mediearbejdsgiverne.dk](mailto:dma@mediearbejdsgiverne.dk)

Webadresse: [www.danskemedier.dk](http://www.danskemedier.dk)

**HK/Privat**

Weidekampsgade 8

Postboks 470

0900 København C

Tlf. 7011 4545

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

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

# FUNKTIONÆROVERENSKOMSTEN

Danske Mediers Arbejdsgiverforening  
Pressens Hus  
Skindergade 7  
1159 København K  
Tlf. 3397 4000  
E-mail: [dma@mediearbejdsgiverne.dk](mailto:dma@mediearbejdsgiverne.dk)  
Webadresse: [www.danskemedier.dk](http://www.danskemedier.dk)

HK/Privat  
Weidekampsgade 8  
Postboks 470  
0900 København C  
Tlf. 7011 4545  
E-mail: [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)  
Webadresse: [www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

2017-2020