

2025
2028

OVERENSKOMST

Dansk Maskinhandlerforening
DM-Arbejdsgiver
og HK Privat

1. marts 2025 til 1. marts 2028



Indhold

KAPITEL 1 – GENERELT OM OVERENSKOMSTEN.....	4
§ 1 Overenskomstens område.....	4
§ 2 Tilpasning af overenskomster for nyoptagne virksomheder	4
§ 3 Udgået	4
KAPITEL 2 – ANSÆTTELSESREGLER, ARBEJDSSTID OG FRIDAGE.....	5
§ 4 Ansættelsesbevis.....	5
§ 5 Normal arbejdstid, deltid, varierende arbejdstid og systematisk overarbejde	5
§ 6 Overenskomstmæssige fridage og feriefridage	7
KAPITEL 3 – AFLØNNING, FRITVALG OG PENSION.....	9
§ 7 Minimallønninger for handels- og kontorfunktionærer.....	9
§ 8 Personlige tillæg	9
§ 9 Aflønning for deltidbeskæftigede	11
§ 10 Minimallønninger for unge under 18 år	12
§ 11 Aflønning af ekstrahjælp, skoleelever og studerende.....	12
§ 12 Tillæg for arbejde på forskudt tid.....	12
§ 13 Generel lønberegning	13
§ 14 Overarbejde	13
§ 15 Fastlønsaftaler.....	14
§ 16 Produktivitetsfremmende lønsystemer	16
§ 17 Fritvalgskonto.....	17
§ 18 Pension	19
KAPITEL 4 - FORHOLD UNDER ANSÆTTELSEN.....	21
§ 19 Udeblivelse og sygdom	21
§ 20 Barsels- og adoptionsorlov	21
§ 21 Barns sygdom, omsorgsdage, fravær af familiemæssige årsager m.v.	24
§ 22 Ferie.....	25
KAPITEL 5 – OPSIGELSE OG FRATRÆDELSE.....	29
§ 23 Personlig opsigelse.....	29
KAPITEL 6 – ELEVER SÆRLIGE LØN- OG ARBEJDSFORHOLD	31
§ 24 Generelle bestemmelser.....	31
§ 25 Arbejdstid	31
§ 27 Forsikring til elever under 18 år	33

§ 28	Sygdom, graviditet og fødsel.....	34
§ 29	Ferie m.v.....	34
§ 30	Arbejdsskader.....	34
§ 31	Talsrepræsentant og behandling af faglig strid.....	35
§ 32	Uddannelsens gennemførelse.....	35
§ 33	Udgifter ved skoleophold.....	35
§ 34	Praktik i udlandet.....	36
§ 35	Støtte fra Uddannelsesfonden.....	36
§ 36	Henvisninger.....	36
KAPITEL 7 - EFTERUDDANNELSE.....		37
§ 37	Uddannelse og kompetenceudvikling.....	37
§ 38	Aftalt uddannelse.....	38
§ 39	Støtte til efteruddannelse.....	38
§ 40	Uddannelsesfonden.....	38
§ 41	Voksenuddannelse / Meritforløb.....	39
KAPITEL 8 – SÆRLIGE ANSÆTTELSESFORMER.....		40
§ 42	Seniorer.....	40
§ 43	Praktikanter/KVU-studerende.....	41
KAPITEL 9 – TILLIDSREPRÆSENTANTER OG TALSREPRÆSENTANTER.....		42
§ 44	Regler for tillidsrepræsentanter.....	42
§ 45	Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	46
KAPITEL 10 – ARBEJDSMILJØ.....		47
§ 46	Arbejds miljø.....	47
KAPITEL 11 - DIVERSE OVERENSKOMSTMÆSSIGE FORHOLD.....		49
§ 47	Organisationsforhold.....	49
§ 48	Lokalaftaler.....	49
§ 49	Regler for behandling af faglig strid.....	50
§ 50	Hovedaftale.....	52
§ 51	Varighed.....	53

PROTOKOLLATER.....	54
Protokollat 1 - Implementering af EU-direktiver	54
Protokollat 2 - Frihed til faglige tillidshverv	54
Protokollat 3 - Socialt kapitel	54
Protokollat 4 - Barselsfond	54
Protokollat 5 – Vikarer	55
Protokollat 6 - Ligelønsregler.....	55
Protokollat 7 – Elektroniske dokumenter	55
Protokollat 8 – Kontrolforanstaltninger.....	56
Protokollat 9 – Nedsættelse af et udvalg	56
Protokollat 10 – Den grønne omstilling	57
Protokollat 12 - Rådighedstjeneste.....	57
Protokollat 13 – Udvalgsarbejde / Procesaftaler	58
Protokollat 14 – Forsøgsordning- eksisterende firmapensionsordninger	58
Protokollat 15 – Natarbejde og Helbreds kontrol ved natarbejde.....	58
Protokollat 16 – løndannelse	62
Protokollat 17 – Organisationsaftale om tillidsrepræsentantens brug af arbejdsgivers it-systemer.....	62
 BILAG.....	 64
Bilag A1 - Ansættelsesbevis – ordinær stilling	64
Bilag A2 - Fastlønsaftale Model 1– tillæg til ansættelsesbevis.....	67
Bilag A3 - Ansættelsesbevis m. fastlønsaftale jf. model 2.....	69
Bilag B – Aftale om ferieoverførsel	73
Bilag C – Håndtering af sager om manglende betaling og indberetning af pensionsbidrag.....	74
Bilag D – Aftale om tillidsrepræsentantens brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer.....	76

KAPITEL 1 – GENERELT OM OVERENSKOMSTEN

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1.

Overenskomsten er gældende for samtlige aktive medlemmer under DM-Arbejdsgiver for handels- og kontorfunktionærer og elever, der gennemgår en uddannelse inden for området.

Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, der udfører arbejde, som forudsætter en uddannelse på kandidatniveau.

Stk. 2.

Vikarer, der udsendes af vikarbureau, er omfattet af overenskomsten, jf. protokollat nr. 5.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Virksomhedens indehaver, dennes familie i lige opad og nedadgående linje samt ægtefælle er ikke omfattet af denne overenskomst.

§ 2 Tilpasning af overenskomster for nyoptagne virksomheder

Stk. 1.

En overenskomst mellem HK Privat og en virksomhed, der indmelder sig i DM-Arbejdsgiver, omskrives fra indmeldelsestidspunktet til overenskomsten mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat.

Stk. 2.

Omskrivningen skal ske således, at lønsatser, der ligger under eller over landsoverenskomsten, ændres til dennes satser, og der gives medarbejdere, hvis løn ifølge de eventuelle højere satser ligger over landsoverenskomsten, personlige modregningsfrie tillæg, der skal svare til forskellen mellem landsoverenskomstens satser og den højere sats, hvorefter pågældende var aflønnet.

§ 3 Udgået

KAPITEL 2 – ANSÆTTELSESREGLER, ARBEJDSSTID OG FRIDAGE

§ 4 Ansættelsesbevis

Stk. 1.

Ved ansættelse af medarbejdere skal der udarbejdes et ansættelsesbevis i henhold til lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

Fristen for modtagelse af ansættelsesbevis er p.t. senest 7 dage efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

Det anbefales, at der anvendes en af de skabeloner, som overenskomstparterne har udarbejdet.

Skabelonerne kan ses af overenskomstens bilag A1-A3 og kan tilgås på www.danskmaskinhandel.dk via medlemslogin.

Stk. 2.

Ansættelsesbeviset skal udfærdiges i henhold til den lov og de regler, som gælder på udstedelsestidspunktet. Ved lovændringer kan medarbejder anmode om at få udfærdiget ansættelsesbevis i henhold til gældende lov. Arbejdsgiver har herefter 8 uger til at udfærdige et nyt ansættelsesbevis.

Dette gælder også for medarbejdere, som er ansat før 1. juli 1993, hvor ansættelsesbevisloven trådte i kraft.

Stk. 3.

Ved ændringer af de i ansættelsesbeviset oplyste vilkår, skal der hurtigst muligt, og senest den dato, hvor ændringen træder i kraft – gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom, eventuelt i form af tillæg til det oprindelige ansættelsesbevis.

Dette gælder dog ikke ændringer der følger af love, overenskomster og andre aftaler, som der er henvist til i ansættelsesbeviset.

§ 5 Normal arbejdstid, deltid, varierende arbejdstid og systematisk overarbejde

Stk. 1. Normal arbejdstid

a.

Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

b.

Hvis virksomhedens normale arbejdstid er kortere end 37 timer pr. uge, honoreres ekstra arbejde ud over den gældende arbejdstid som overarbejde.

c.

Arbejdstiden lægges normalt mandag til fredag mellem kl. 07.00 og 17.00, dog lørdag indtil kl. 14.00.

Ved arbejde på lørdage i perioden kl. 12.00 – 14.00 betales forskudtiddstillæg.

Det er muligt lokalt at aftale flextid.

Arbejdstidstilrettelæggelsen aftales lokalt og meddeles skriftligt hver enkelt medarbejder.

I uger med søgnehlidgde reduceres den ugentlige arbejdstid med det antal timer, medarbejderne skulle have arbejdet den pågældende dag.

Stk. 2. Pauser

Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst en halv time pr. dag. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time.

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

Stk. 3. Deltid

a.

Deltidsbeskæftigede medarbejdere skal sikres en fastlagt ugentlig arbejdstid på mindst 15 timer, og den daglige arbejdstid skal være på mindst 4 timer.

b.

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

Ændring af den normale arbejdstid kan kun ske med Funktionærlovens eller overenskomstens varsel. Aftalen indgås skriftligt.

Stk. 4. Varierende ugentlig arbejdstid

a.

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlig arbejdstid, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer pr. uge i en 12 måneders periode.

b.

Timer ud over 37 timer ugentligt kan afvikles som hele fridage efter lokal forhandling, uden at disse er fastlagt i arbejdstidsplanen, dog inden for den aftalte periode, jf. punkt a

c.

Overarbejde i forbindelse med den aftalte fastlagte, varierende daglige arbejdstid betales i henhold til overenskomstens § 14.

d.

Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.

Stk. 5. Systematisk overarbejde

a.

Organisationerne er enige om at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om overarbejdets omfang.

b.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 5, 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. Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan en sådan aftale indgås med den lokale afdeling.

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 overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Stk. 6. Parternes forståelse af aftalen 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 f.eks. 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 en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor 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.

§ 6 Overenskomstmæssige fridage og feriefridage

Stk. 1. Overenskomstmæssige fridage

Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er hele fridage med løn.

Stk. 2. Feriefridage

a.

Der optjenes ret til én feriefridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse (svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse) for fuldtidsansatte.
Fuldtidsansatte optjener i alt 5 feriefridage svarende til 37 timer i perioden fra 1. september til 31. august. Deltidsansatte optjener feriefridage forholdsmæssigt.

b.

Feriefridagene afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske. Feriefridagene omregnes til timer, så en fuldtidsansat har 37 feriefritimer og en deltidsansat et antal feriefritimer, svarende til det ugentlige timetal, som medarbejderen er ansat til. Ferietimerne afvikles som timer indenfor ferieafholdelsesperioden efter samme regler som øvrig ferie, jf. ferielovens bestemmelser.

Dette gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af en medarbejder.

c.

Sygdom forud for en planlagt feriefri dag giver ret til en erstatningsferiefri dag.

d.

Løn for afviklede feriefritimer kan enten afregnes med fuld løn eller afholdes fra fritvalgskontoen. Ved afholdelse fra fritvalgskonto: Se § 17 stk. 3.

e. Afvikling med sædvanlig løn:

1. Feriefri dagene afholdes med sædvanlig løn. Der ydes således feriegodtgørelse og pensionsbidrag af lønnen.
2. Holdes optjente feriefri dage ikke inden den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefri dages udløb, kan medarbejderen inden tre uger efter ferieafholdelsesperiodens udløb rejse krav om kompensation. Kompensationen udbetales herefter i forbindelse med den efterfølgende lønudbetaling. Der ydes feriegodtgørelse og pensionsbidrag af kompensationen
3. Hvis feriefri dagene på grund af ophør i virksomheden ikke kan afholdes, udbetales løn for feriefri dagene sammen med den sidste lønudbetaling.
4. I andre tilfælde af fravær fra virksomheden, hvor afholdelse af feriefri dage ikke er muligt, kan der mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om, at dagene udbetales.
5. Kompensation for ikke afviklede feriefri dage jf. pkt. 2-4 er 4,8% af lønnen pr. dag.

KAPITEL 3 – AFLØNNING, FRITVALG OG PENSION

§ 7 Minimallønninger for handels- og kontorfunktionærer

Voksne mindstelønninger

1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
23.870 kr.	24.471 kr.	25.032 kr.	25.594 kr.

Lønninger er angivet i løn pr. måned for en fuldtidsansat. For deltidsmedarbejdere beregnes stigningen forholdsmæssigt.

§ 8 Personlige tillæg

Stk. 1.

Det er en forudsætning, at der gives højere løn end de i overenskomsten fastsatte minimallønninger.

Stk. 2.

Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikation, dygtighed, jobfleksibilitet, uddannelse, stillingens indhold og ansvar samt om der kan indgås en aftale om fastløn, jf. § 15.

Overenskomstparterne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgskontoen, i forbindelse med den individuelle lønvurdering

Kriterierne skal anvendes på en systematisk, ensartet og objektiv måde overfor samtlige medarbejdere.

Stk. 3.

For hvert fagmodul, som medarbejderen efter aftale med arbejdsgiveren gennemfører på merkonomstudiet, ydes et tillæg på 250 kr. pr. måned. Tillægget ydes første gang måneden efter, at medarbejderen har bestået modulet.

Der ydes kun tillæg for fagmoduler, som er relevante for virksomheden.

I forhold til medarbejdere, som var ansat i virksomheden pr. 1. marts 2010 eller senere, og som på et tidspunkt herefter har bestået et fagmodul på merkonomuddannelsen, skal det vurderes konkret, om medarbejderens løn afspejler denne efteruddannelse.

Stk. 4.

Aftaler i overensstemmelse med stk. 1 træffes direkte mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten. Kan der ikke opnås enighed, videreføres sagen under organisationernes medvirken.

Stk. 5.

I virksomheder, hvor der ikke er tillidsrepræsentant, træffes aftalen direkte mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Kan der ikke opnås enighed, videreføres sagen under organisationernes medvirken.

Stk. 6.

Lønforhandlinger på lokalt plan skal være påbegyndt senest 14 dage efter kravets fremsættelse.

Stk. 7

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i § 48.

Stk. 8.

Organisationerne er enige om, at medarbejderne frit kan drøfte personlig løn og lønforhold indbyrdes.

Stk. 9.

Hvis medarbejderen beder om det, er der ret til en årlig lønsamtale.

Stk. 10.

Personlige tillæg skal forhandles og fastsættes ud fra kønsneutrale principper. Personlige tillæg skal ydes efter objektivt begrundede kriterier.

Stk. 11.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter §§ 7, 8 og 9, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold."

"Hvis virksomheden drives som enkeltmandsvirksomhed, skal der ved oplysninger om virksomhedens forhold, kun orienteres om de driftsmæssige forhold og ikke virksomhedsejerens privatøkonomi"

Stk. 12.

Arbejdsgiveren skal på foranledning af den enkelte medarbejder/tillidsrepræsentant orientere om, hvilke kriterier tillægget er fastsat efter, og hvordan kriteriet er anvendt.

Stk. 13.

Parterne er enige om, at løndannelsen i overenskomsten skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af overenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom efter reglerne i § 48.

Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

Overenskomstparterne skal ved fagretlig behandling af sager vedrørende lokale lønforhandlinger understøtte et roligt og godt samarbejde mellem de lokale parter og sørge for, at de lokale parter lever op til overenskomsternes regler og intentionerne med disse.

Overenskomstparterne kan forud for afvikling af mæglingsmøde efter § 49, opfordre de lokale parter til

at genoptage de lokale lønforhandlinger og til at fremsende et fyldestgørende referat fra de lokale lønforhandlinger, der belyser, hvilke elementer der har været drøftet.

Desuden kan overenskomstparterne opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan overenskomstparterne komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

Såfremt der ikke forhandles kollektivt, er virksomheden forpligtiget til overfor medarbejderne, at redegøre for de samme oplysninger som nævnt ovenfor.

Stk. 14.

Hvor misforhold - som helhed taget - skønnes at være til stede, kan hver af organisationerne efter forgæves forhandling indbringe sagen til afgørelse ved faglig voldgift.

Stk. 15.

Hvis der vedrørende den enkelte medarbejder foreligger et forhold, der er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1 og 2, kan hver af organisationerne efter forgæves forhandling indbringe sagen til afgørelse ved faglig voldgift.

Stk. 16.

Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplyst om lønindberetningen til Danmarks Statistik (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.

Stk. 17.

Hvor HK Privat finder baggrund i lov om ligeløn til mænd og kvinder og/i kollektiv overenskomst for at rejse en fagretlig sag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, forinden sagen behandles i henhold til "Regler for behandling af Faglig strid" i § 49.

Der udarbejdes en fælles rapport over besigtigelsen.

§ 9 Afłonning for deltidsbeskæftigede

Stk. 1.

Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes som månedsløn efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

Stk. 2.

Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som overfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Hvis arbejde udføres på tidspunkter, hvor der, jf. § 11, ydes forskudtstillæg til fuldtidsbeskæftigede, ydes dette tillæg også til deltidsbeskæftigede.

§ 10 Minimallønninger for unge under 18 år

Unge som ikke er omfattet af en uddannelsesaftale, aflønnes således:

1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
74,67 kr.	76,82 kr.	78,87 kr.	80,87 kr.

Satserne er angivet pr. time.

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

§ 11 Aflønning af ekstrahjælp, skolelever og studerende

Stk. 1.

Arbejder en ekstrahjælp ud over virksomhedens normale arbejdstid betales efter samme regler som for deltidsbeskæftigede.

Stk. 2.

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

§ 12 Tillæg for arbejde på forskudt tid

Stk. 1.

For arbejde på nedennævnte tider betales følgende tillæg:

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Kl. 17-22 og lørdag kl. 12-14	33,45 kr.	34,60 kr.	35,85 kr.	37,10 kr.
Kl. 22-07	44,81 kr.	46,40 kr.	48,00 kr.	49,70 kr.

Tillæggene er angivet pr. time – ved udbetaling afregnes tillægget med kvarte timer

Stk. 2.

Tillægget ydes ikke ved overarbejde og fridage.

Stk. 3.

Tillægget ydes ikke ved flekstidsordninger, hvor flekstidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 - kl. 17.45.

§ 13 Generel lønberegning

Stk. 1. Beregning af løn for brudte måneder

a.

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, der falder på en sønehelligdag, som ellers ville være medarbejderens normale arbejdsdag.

b.

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.

Fradraget i lønnen for fridage uden løn beregnes på samme måde.

c.

a. og b. finder tilsvarende anvendelse for deltidsansatte. Lønnen for deltidsansatte beregnes forholdsmæssigt.

Stk. 2. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud den sidste hverdag i måneden.

§ 14 Overarbejde

Stk. 1.

Der er enighed mellem parterne om at overarbejde så vidt muligt bør undgås, og udført overarbejde bør tilstræbes afspadsret.

Medarbejderen kan afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

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

Stk. 2. Betaling

a.

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 5, beregnes med timeløn plus 50 % for de første 3 overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, plus 100 %.

b.

Bliver medarbejderen tilsagt til varslat overarbejde, der udføres efter, at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, betales for mindst 3 timer med normalt overarbejdstillæg, jf. litra a. Såfremt medarbejderen bliver tilkaldt uden forudgående varsel, udgør tillægget dog 100 % i disse tilfælde.

c.

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

d.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen ifølge litra a. fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn plus 100 %.

e.

Der regnes med kvarte timer.

f.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.

g.

Hvis uvarslet overarbejde strækker sig over mere end 2 timer, betales en diæt på 165,00 kr. som tillæg til normal overarbejdsbetaling.

Stk. 3. Afspadsring

a.

Hvis medarbejderen ønsker det, kan overarbejde afspadsres, således at 50 % timer afspadsres med 1½ time og 100 % timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.

b.

Overarbejde bør afspadsres. Dog er det tilladt at akkumulere op til 50 timers overarbejde, før udbetaling finder sted. Akkumuleret overarbejde skal være afspadseret senest 6 måneder efter udførelsen.

Overarbejde kan ikke forlanges afspadseret i en opsigelsesperiode.

Afspadsring aftales mellem medarbejder og arbejdsgiver.

§ 15 Fastlønsaftaler

Model 1 - løntillæg:

Stk. 1.

Virksomheden og den enkelte funktionær kan skriftligt aftale fast løn inkl. overarbejdsbetaling.

En fastlønsaftale efter model 1 kan alene indgås for medarbejdere, som har en månedlig løn på 30.000 kr. eller derover. Aftalen er frivillig og individuel og skal fremgå, som tillæg til ansættelsesaftalen, benyt evt. bilag A2.

Stk. 2.

Ved indgåelse af fastlønsaftale skal lønnen fastsættes ud fra medarbejderens indsats, kvalifikationer, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt den tid, der forventes anvendt til arbejdet.

Stk. 3.

Der skal være et rimeligt forhold mellem den aftalte månedsløn og den tid der forventes anvendt til arbejdet, og såfremt tillidsrepræsentanten eller HK Privat finder at der finder misbrug sted, kan spørgsmålet forhandles fagretligt.

Stk. 4.

Hvis der finder flere overarbejdstimer sted end forventet ved aftalens indgåelse, kan medarbejderen forlange aftalen genforhandlet.

Stk. 5.

Hvis der i forbindelse med en nyansættelse på virksomheden er aftalt fastløn aftale, finder overenskomstparterne det hensigtsmæssigt, at medarbejderen og virksomheden ca. tre måneder efter medarbejderens tiltrædelse af stillingen holder en samtale om stillingsindhold og arbejdets omfang. Hvis en af parterne anmoder om det, afholdes samtalen.

Stk. 6.

Hvis en funktionær ønsker at overgå fra en aftale om fast løn til aflønning efter de almindelige overenskomstmæssige principper, kan funktionæren opsigse aftalen med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

Stk. 7.

Arbejdsgiveren kan opsigse aftalen om fast løn med medarbejderens opsigelsesvarsel. Såfremt aftalen opsiges, kan funktionæren maksimalt sættes ned i løn svarende til lønstigningen ved indtræden i fastlønsaftalen.

Stk. 8.

En medarbejder kan ikke afskediges som følge af, at vedkommende ikke ønsker at aftale fast løn eller som følge af opsigelse af en fastløn aftale.

Model 2 – samlet løn: (NYT OK25)

Stk. 9.

Virksomheden og den enkelte funktionær kan skriftligt aftale fast løn inkl. overarbejdsbetaling. En fastløn-aftale efter model 2 kan alene indgås for medarbejdere, som har en månedlig løn på 40.000 kr. eller derover.

Aftalen er frivillig og individuel og er en del af medarbejderens ansættelseskontrakt. Det skal fremgå tydeligt af kontrakten at der er aftalt fastløn — benyt evt. bilag A3.

I forbindelse med indgåelse af aftalen, skal arbejdsgiveren oplyse, hvilke forventninger der er til den ekstra arbejdstid, herunder om der f.eks. skal påregnes arbejde i weekender.

Stk. 10.

Den samlede løn ved model 2 skal klart afspejle medarbejderens forventede indsats, kvalifikationer, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar.

I lønnen er der betalt for arbejde på særlige tidspunkter, overtidsbetaling.

Stk. 11.

Der skal være et rimeligt forhold mellem den aftalte månedsløn og den fleksibilitet og ekstra tid der forventes anvendt til arbejdet.

Såfremt tillidsrepræsentanten eller HK Privat finder at der finder misbrug sted, kan spørgsmålet forhandles fagretligt.

Stk. 12.

Hvis der i forbindelse med en nyansættelse på virksomheden er indgået en aftale om fastløn efter model 2, finder overenskomtparterne det hensigtsmæssigt, at medarbejderen og virksomheden ca. tre måneder efter medarbejderens tiltrædelse af stillingen holder en samtale om stillingsindhold og arbejdets omfang.

Hvis en af parterne anmoder om det, afholdes samtalen.

Stk. 13.

Ønsker en af parterne at ændre aftalen, kan man anmode om en genforhandling af aftalen.

Stk. 14.

En medarbejder kan ikke afskediges som følge af, at vedkommende ikke ønsker at aftale fast løn eller som følge af opsigelse af en fastlønsaftale.

Stk. 15. – Regulering af minimumsbeløb

Det er aftalt at satserne, der gælder for begge modeller for fastlønsaftaler, som minimum skal reguleres med det samme beløb som aftales for minimallønningerne, jf. § 7.

§ 16 Produktivitetsfremmende lønsystemer

Stk. 1.

Med det formål at styrke de enkelte virksomheders konkurrenceevne og skabe forøgelse af produktiviteten er parterne enige om at anbefale, at der indføres aflønningsformer, der er produktivitetsfremmende til fordel for såvel virksomheden som de ansatte.

Stk. 2.

Sådanne lønformer, som bygger på eksempelvis bonus-, provisions- eller meritvurdering, udformet for medarbejdere enkeltvis eller for grupper af medarbejdere, erstatter eller supplerer de i § 7 fastsatte minimallønssatser.

Stk. 3.

Hvis virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages forhandlinger herom.

§ 17 Fritvalgskonto

Stk. 1

Der oprettes en fritvalgskonto for hver medarbejder.

Når en medarbejder har ret til frihed uden løn i henhold til nedenstående liste, kan medarbejder vælge at få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto (listen er ikke udtømmende):

- Feriefridage, hvor disse administreres over fritvalgskonto (§ 6 stk.2 litra d / § 17 stk. 3)
- Barn syg (hjemkaldedagen) (§ 21 stk. 1)
- Barns 3. sygedag (§ 21 stk. 1)
- Børneomsorgsdage (§ 21 stk. 4)
- Barns læge- og tandlægebesøg m.v. (§ 21, stk. 2)
- Børnebørns omsorgsdage (ny § 21, stk. 5)
- Ledsagelse af nærtstående (ny § 21 stk. 6)

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, søgnehelldage, feriefridage, overenskomstmæssige fridage, seniorfridage, barns 1. og 2. sygedag, barns hospitalsindlæggelse kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto.

Stk. 2

Indbetaling til fritvalgskontoen sker som en procentdel af den ferieberettigede løn med nedenstående bidrag:

1. marts 2025 (uændret)	1. marts 2026	1. marts 2027
9%	10%	11%

Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til fritvalgskontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag med fradrag af 3% løbende sammen med medarbejderens løn.

Det er en forudsætning for løbende udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om fritvalgskontoen muligheder.

De lokale parter kan aftale, at det samlede bidrag til fritvalgskontoen udbetales løbende sammen med lønnen.

Stk. 3. Feriefridage over fritvalgskonto (nyt fra 1. september 2025)

Hvis virksomheden ønsker at betaling af feriefridage administreres over fritvalgskontoen, gælder følgende:

a.

Virksomheden indbetaler fra 1. september 2025 yderligere 2,5% af den ferieberettigede løn oven i de i stk. 2. anførte takster. Bidraget dækker betaling for feriefridage efter § 6 stk. 2.

Samlet fritvalgsindbetaling hvis feriefridage afholdes fra fritvalgskonto:

1. september 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
9%+2,5% = 11,5%	10%+2,5% = 12,5%	11%+2,5%=13,5%

b.

Virksomheden kan vælge at fortsætte administrationen af feriefridage efter reglerne i § 6 stk. 2, litra e. I så fald finder § 17 stk. 3 litra a ikke anvendelse.

Stk. 4

Hvis der er indestående midler på fritvalgskontoen ved udgangen af maj måned, skal disse udbetales med den førstkommende lønbetaling.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniorfridage efter § 42, skal dog ikke udbetales.

Stk. 5

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

Stk. 6. Optrappingsordning for nyoptagne medlemmer

a.

Nyoptagne medlemmer af DM Arbejdsgiver, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto efter nedenstående regler.

Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som i § 17 er ikke omfattet af nedenstående litra b-d.

b.

Virksomhederne kan i lønnen jf. kapitel 3 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgskontoen § 17, stk. 2, fraregnet 6% (fra 1. marts 2026 7%).

c.

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskontoen efter § 17 stk. 2, fraregnet 6% fra (1. marts 2026 7%), samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning.

Såfremt virksomheden ikke ønsker optræning, betales det fulde bidrag efter § 17 stk. 2.

d.

For så vidt angår de 6% (fra 1. marts 2026 7%) kan nyoptagne medlemmer af DM-Arbejdsgiver kræve optræning som følger:

Senest fra tidspunktet for DM-Arbejdsgivers besked om virksomhedens optagelse i DM-Arbejdsgiver skal virksomheden indbetale 1,5% (fra 1. marts 2026 1,75%) i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0% (fra 1. marts 2026 3,5%) i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5% (fra 1. marts 2026 5,25%) i bidrag til fritvalgskontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0% (fra 1. marts 2026 7%) i bidrag til fritvalgskontoen.

Optrappingsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat efter begæring fra DM-Arbejdsgiver, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

En eventuel fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgskonto.

§ 18 Pension

Stk. 1. Dækning

De medarbejdere, som er beskæftiget hos medlemmer af DM-Arbejdsgiver, og som er omfattet af overenskomsten mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat, er omfattet af pensionsordning i Pension Danmark.

Stk. 2. Alder

Arbejdsgivere og medarbejdere indbetaler de til enhver tid gældende pensionsbidrag, såfremt medarbejderen er fyldt 18 år.

Medarbejdere der har opnået folkepensionsalderen, kan vælge om pensionsbidraget skal indbetales til pensionsordning eller om arbejdsgivers pensionsbidrag skal udbetales som løn.

Elever under 18 år skal omfattes af en forsikringsordning efter § 27

Stk. 3. Bidrag og ydelser

Pensionsbidraget er fastsat til en procentdel af den a-skattepligtige lønindkomst.

Bidragssatserne udgør:

	1. marts 2025 (uændret)	1. maj 2025
Arbejdsgiverbidrag	10,66 %	11,66 %*
Lønmodtagerbidrag	2,33 %	2,33 %
Samlet bidrag	12,99 %	13,99 %

I tilfælde hvor der lokalt er aftalt et arbejdsgiverbidrag, er er højere end overenskomstens for de overenskomst omfattede medarbejdere, reguleres dette tilsvarende med +1%.

Medarbejdere optaget i pensionsordningen har ret til ordningens ydelser fra optagelsestidspunktet. Alle medlemmer optages uden helbredsbedømmelse.

Vedrørende sammensætning af ydelser henvises til vejledninger fra PensionDanmark.

Stk. 4. Pension under barsel

Til funktionærer der afholder orlov i henhold til overenskomstens § 20 stk. 1, indbetales under de 10 ugers orlov i henhold til § 20 stk. 4 et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt – se satserne under §20 stk. 6.

Stk. 5 Pensionsoverførsel

Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, f.eks. overenskomstbaserede eller

firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

Stk.6. Flexjob

Personer, som ved ansættelse i et fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/er medlem af en eller flere pensionsordninger oprettet som led i et ansættelsesforhold, kan lade pensionsbidraget tilgå den pensionsordning, der sidst er foretaget indbetalinger til.

Personer, som ikke ved ansættelse i et fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/medlem af en pensionsordning oprettet som led i et ansættelsesforhold, eller som ikke ønsker at indbetale til en eksisterende pensionsordning, skal lade pensionsbidraget indbetale til den i overenskomsten anførte pensionsordning. Disse personer vil blive optaget i den i overenskomsten anførte pensionsordning i overensstemmelse med de på optagelsestidspunktet gældende forsikringsmæssige betingelser.

Stk. 7. Optrapningsordning for nyoptagne virksomheder

Nyoptagne medlemmer, der forinden indmeldelsen i DM-Arbejdsgiver ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag kan kræve, at pensionsbidraget fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for indmeldelsen skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Stk. 8. Nyoptagne virksomheder med pensionsordning

a.

Nyoptagne virksomheder, der har en pensionsordning ved indmeldelsen, der som minimum svarer til overenskomstens, kan bibeholde denne for de medarbejdere, der er ansat på indmeldelsestidspunktet. Nye medarbejdere omfattes af pensionsordningen i PensionDanmark.

b.

Hvor overenskomstens § 18, stk. 8, litra a, er en hindring for en virksomheds optagelse i DM-Arbejdsgiver, kan der begæres en tilpansningsforhandling, med henblik på at finde en løsning på virksomhedens optagelse.

Forsøgsordningen bortfalder ved overenskomstens udløb og skal samtidig evalueres af parterne.

KAPITEL 4 - FORHOLD UNDER ANSÆTTELSEN

§ 19 Udeblivelse og sygdom

Stk. 1.

Hvis en funktionær udebliver fra sit arbejde, skal meddelelse om grunden hertil så hurtigt som muligt gives arbejdsgiveren.

Stk. 2

Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at udeblivelsen skyldes sygdom ved afgivelse af tro og love-erklæring, friattest eller mulighedserklæring.

Endvidere kan friattest eller mulighedserklæring kræves, hvis udeblivelse af få dages varighed hyppigt forekommer.

Arbejdsgiveren kan gennem funktionæren fremkomme med et skriftligt, velbegrundet påkrav til lægen.

Arbejdsgiveren betaler for attesterne.

Stk. 3.

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, 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 afspadseringsdage.

§ 20 Barsels- og adoptionsorlov

Stk. 1. Betingelser

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt eller på modtagelsestidspunktet.

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

Stk. 2. Varsling

Orlov varsles efter barselslovens regler.

Hvis barsellovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

Stk. 3. Graviditetsorlov

Arbejdsgiver betaler løn til mor under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

Stk. 4. Fravær i de første 10 uger efter fødslen / modtagelse af barn

Arbejdsgiver betaler løn til mor under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Arbejdsgiver betaler løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov).

Til adoptanter betales løn under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse.

Stk. 5 a. Fravær fra 11. uge efter fødslen (børn født/modtaget før 1. juni 2025)

Arbejdsgiver betaler herudover løn under orlov i indtil 25 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 25 uger har mor ret til betaling i 10 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger.

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

Betalingen i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 25 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Bemærkning:

Den anden forældres orlov kan påbegyndes allerede efter afholdelsen af den i stk. 4 afviklede barsel

Stk. 5 b. Fravær fra 11. uge efterfødslen (børn født/modtaget den 1. juni 2025 eller senere)

Arbejdsgiver betaler herudover løn under orlov i indtil 27 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere.

Af disse 27 uger har mor ret til betaling i 10 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger.

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

Betalingen i de resterende 7 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 27 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Bemærkning:

Den anden forældres orlov kan påbegyndes allerede efter afholdelsen af den i stk. 4 afviklede barsel

Stk. 6. Ekstra pensionsbidrag

Under de 10 ugers orlov efter fødslen til mor (tidl. barselsorlov), jf. stk. 4, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Sociale forældre, jf. stk. 7, har ikke krav på ekstra pensionsbidrag.

Pensionsbidraget udgør til fuldtidsansatte pr. måned:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	Samlet bidrag
2.957 kr.	592 kr.	3.549 kr.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Stk. 7. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer (børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere)

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23b, betaler arbejdsgiver løn efter stk. 4 og 5b.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23c (soloforældre), betaler arbejdsgiver løn efter stk. 5b.

Orloven holdes under samme betingelser, som orlov efter litra 5b, og det er en forudsætning for retten til løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagspenge og opfylder betingelserne i stk. 1.

Stk. 8. Eksisterende ordninger

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald efter reglerne i § 48 (lokalaftaler)

Stk. 9. Oversigt over det maksimale antal uger med ret til løn

Skemaet viser det maksimale antal uger med løn afhængig af, om den pågældende opfylder ovenstående betingelser, og af hvordan orlovsugerne er delt mellem de respektive forældre og nærtstående familiemedlem.

Fravær med løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder (fra 1. juni 2025)	Nærtstående familiemedlem (fra 1. juni 2025)
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Første 10 uger efter fødslen	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fra 11. uge efter fødslen: bruges inden 52 uger	10 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri deling: bruges inden 52 uger	5 deleuger 1. juni 2025: 7 dele-uger	5 deleuger 1. juni 2025: 7 dele-uger	7 deleuger	7 deleuge
Deleugerne kan deles med	De andre forældre	De andre forældre	De andre forældre	Solo-forældren
Samlet set:	4 uger før og op til 25 uger efter fødslen 1. juni 2025: op til 27 uger efter fødslen	Op til 17 uger 1. juni 2025: op til 19 uger	Op til 25 uger	Op til 17 uger

* Kan afvikles indenfor de første 10 uger efter fødslen.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med løn som mor/den anden forælder. Der er ikke ret til løn for modtagelsen.

§ 21 Barns sygdom, omsorgsdage, fravær af familiemæssige årsager m.v.

Stk. 1. Barns sygdom

Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, indrømmes frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

Frihed gives til den ene af barnets forældre. Der ydes løn for 2 dage i en sygeperiode.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 2. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag.

Denne 3. fridag efter denne bestemmelse afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin Fritvalgskonto.

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

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

Medarbejderen kan få udbetalt et beløb af sin fritvalgskonto, hvis der er midler på denne.

Stk. 2 Barns lægebesøg m.v.

Der ydes fornøden frihed til forældre til at ledsage deres barn/børn til konsultation hos læge eller tandlæge, samt ved institutionsskift/skoleskift og start.

Frihed til barns lægebesøg m.v., afholdes uden løn. Medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto, hvis der er midler på denne.

Stk. 3. Barns hospitalsindlæggelse

Medarbejdere har i forbindelse med barns hospitalsindlæggelse ret til op til 5 dages frihed per barn med fuld løn inden for en 12 måneders periode.

For at opnå ret til frihed skal følgende betingelser være opfyldt:

- Barnet skal være under 14 år
- Det skal være nødvendigt at medarbejderen indlægges sammen med barnet eller at der er tale om indlæggelse i hjemmet.
Det er *ikke* en betingelse, at der overnattes på hospitalet.
- Retten følger det enkelte barn, hvilket betyder at der maksimalt kan gives den ene af forældrene på overenskomst frihed efter denne bestemmelse.
- Medarbejder skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 4. Omsorgsdage forældre

Medarbejdere, der har ret til at holde barns 2 sygedage, 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.

Omsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto.

Stk. 5. Børnebørns omsorgsdage *(nyt OK25)*

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Børnebørnsomsorgsdage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto.

Stk. 6. Ledsagelse af nærtstående *(nyt OK25)*

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet.

Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Med mindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto.

§ 22 Ferie

Stk. 1. Brudte måneder

Når medarbejdere, der modtager løn under ferie, men ikke har optjent løn/feriepenge, er fraværende på grund af ferie, beregnes lønnen ved, at der i medarbejderens månedsløn fradrages et beløb svarende til 1/160,33 af månedslønnen ved fuld tid (svarende til 37 timer ugentlig arbejdstid) pr. faktiske fraværstimer.

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

Stk. 2. Ferie i hele uger

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

Stk. 3. Afholdelse af ferie i timer

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den

pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage

Stk. 4. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

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

Stk. 5. Elever

Har elever ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i ferielovens § 42 angivne tilfælde, giver virksomheden den efter § 26 fastsatte løn i de resterende antal dage.

Stk. 6. Overførsel af ferie

a.

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

b.

Der kan højst overføres 10 feriedage.

c.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december efter ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag B optrykte aftale anvendes.

d.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al overført ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for resterende overførte feriedage.

e.

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 31. december efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

f.

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.

Stk. 7. Ferietillæg ved fratræden

Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

Stk. 8. Oplysning om feriedage

Når en medarbejder med ret til ferie med løn fratræder, har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse antallet af ikke afholdte feriedage, der er optjent i virksomheden, evt. på den sidste lønseddel.

Stk. 9 Udbetaling af feriepenge uden ferien afholdes (Ferieovens § 24 a)

a.

Arbejdsgiveren udbetaler løn under ferie og eventuelt ferietillæg for ikke afholdt ferie efter ferieafholdelsesperiodens udløb til lønmodtageren, hvis beløbet højst er 5.000 kr. før skat og arbejdsmarkedsbidrag og beløbet vedrører ferie ud over 4 uger.

b.

Den, der administrerer feriegodtgørelsen, jf. § 3, stk. 4 i Ferieoven, udbetaler efter ferieafholdelsesperiodens udløb uhævet feriegodtgørelse til lønmodtageren, hvis beløbet højst er 5.000 kr. før skat og arbejdsmarkedsbidrag og beløbet stammer fra et ansættelsesforhold, der er ophørt inden ferieafholdelsesperiodens udløb.

Er lønmodtageren ikke fratrådt, udbetales uhævet feriegodtgørelse, hvis beløbet er på højst 5.000 kr. før skat og arbejdsmarkedsbidrag og beløbet vedrører optjent ferie ud over 4 uger.

Er feriegodtgørelsen indbetalt til en feriekasse efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, er beløbsgrænsen efter 1. og 2. pkt. 3.000 kr. efter skat og arbejdsmarkedsbidrag.

c.

FerieKonto udbetaler efter ferieafholdelsesperiodens udløb feriegodtgørelse til lønmodtageren, hvis beløbet højst er 3.000 kr. efter fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stammer feriegodtgørelsen ikke fra et ophørt ansættelsesforhold, ferie ud over 4 uger eller afholdt ferie i ferieafholdelsesperioden, kan FerieKonto træffe afgørelse om, at beløbet tilbagebetales, jf. ferielovens § 36, stk. 2, nr. 4.

d.

Feriepengeinfo sender en anmodning om udbetaling til den, der administrerer feriegodtgørelsen efter litra b, med en meddelelse til lønmodtageren, når feriegodtgørelsen ved ferieafholdelsesperiodens udløb er højst 5.000 kr. før fradrag af skat og arbejdsmarkedsbidrag, jf. dog litra b, 3. pkt.

Den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, må kun udbetale feriegodtgørelsen, hvis betingelserne i litra b er opfyldt.

Stk. 10. Garantiordningen

DM-arbejdsgiver garanterer for feriegodtgørelsens udbetaling i henhold til ordning af 1. april 2008.

Stk. 11. Pension af feriegodtgørelse

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension jf. overenskomstens § 18.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

Stk. 12. Manglende feriebetaling

Feriebetalingen er en del af vedkommende medarbejders løn og kan i mangel af ydelse – på samme måde som arbejdsløn – inddrives ved retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.

Twistløsning i det fagretlige system omhandler alene de i overenskomsten aftalte fravigelser fra Ferieoven.

Stk. 13. Ferie på forskud

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på for- skud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ferie på forskud.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

Stk. 14. Forhøjet ferietillæg – Omlægning af Store Bededagstillæg (Nyt OK25)

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af Store Bededag bortfalder og erstattes af et forhøjet ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, har medarbejdere, der holder ferie med løn, ret til et forhøjet ferietillæg på 1,55% af den ferieberettede løn. Medarbejdere, der har valgt at få feriegodtgørelse på 12% i stedet for ferie med løn, har ret til et ferietillæg på 0,55% af den ferieberettigede løn.

Medarbejdere der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,55% af den ferieberettigede løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde i orlovsperioden.

KAPITEL 5 – OPSIGELSE OG FRATRÆDELSE

§ 23 Personlig opsigelse

Stk. 1. Opsigelsen

For medarbejdere omfattet af denne overenskomst henvises til funktionærlovens almindelige bestemmelser.

Ved beregning af medarbejderens anciennitet medregnes elevtiden.

Opsigelse kan ikke finde sted under ferie. Dette er gensidigt.

Stk. 2. Forhold i opsigelsesperioden

a.

Overenskomstens parter er enige om at anbefale, at virksomheden imødekommer kontraopsigelser fra medarbejdere i opsagt stilling med kort varsel i situationer, hvor dette fremmer medarbejderens muligheder for at opnå ny beskæftigelse.

b.

Desuden er parterne enige om at anbefale, at virksomhederne imødekommer opsagte medarbejders eventuelle anmodning om at blive fritstillet i opsigelsesperioden.

c.

Feriefridage kan ikke pålægges afholdt i opsigelsesperioden, jf. § 6, stk. 2, litra c.

Afspadsering kan ikke pålægges afholdt i opsigelsesperioden, jf. § 13, stk. 3, litra b.

Overført ferie kan ikke pålægges afholdt i opsigelsesperioden, jf. § 22, stk. 6, litra d.

Stk. 3. Frihed til vejledning og uddannelse ved opsigelse

a.

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i A-kassen/fagforbundet.

b.

Medarbejdere, som afskediges på grund af virksomhedens forhold, har ret til en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i §§ 37- 40.

c.

Til medarbejdere med mindst 3 års anciennitet, som afskediges på grund af virksomhedens forhold, ydes 10 dages efteruddannelse med løn.

d.

Udgifter i forbindelse med efteruddannelsen afholdes af Uddannelsesfonden mellem HK Privat og DM-Arbejdsgiver.

e.

Såfremt efteruddannelsen ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vis berettiget til efteruddannelse inden for 3 måneder efter fratræden, forudsat han/hun fortsat er arbejdsløs.

f.

Parterne ønsker at udvide mulighederne for at benytte eksisterende ret til uddannelse i forbindelse med opsigelse, så der er op til 5 ugers uddannelse med støtte fra Uddannelsesfonden mellem HK Privat og DM-Arbejdsgiver.

Op til to ugers kursusdeltagelse kan gennemføres i umiddelbar og uafbrudt forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode, og opsigelsesvarslet forlænges derved med kursusperioden. Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

Hvis placeringen af de 2 ugers selvvalgt uddannelse ikke kan afvikles i opsigelsesperioden på grund af virksomhedens forhold, forlænges opsigelsesvarslet derved med kursusperioden i op til 2 uger således, at de 2 ugers selvvalgt uddannelse kan gennemføres.

Ovenstående træder i kraft for ansøgninger der er indgivet 1. september 2025 eller senere.

Bemærkning fra protokollat 20 OK 2025:

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.

Parterne er enige om, at det forlængede opsigelsesvarsel ikke skal indgå i opnåelse eller forøgelse af fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens § 2a.

KAPITEL 6 – ELEVER SÆRLIGE LØN- OG ARBEJDSFORHOLD

§ 24 Generelle bestemmelser

Stk. 1. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for alle elever, der indgår uddannelsesaftaler i henhold til lov om erhvervsuddannelser inden for overenskomstens område.

Stk. 2. Formkrav

Der oprettes ved ethvert ansættelsesforhold en skriftlig uddannelsesaftale på en af Undervisningsministeriet godkendt formular.

Det skal af uddannelsesaftalen fremgå, at elevforholdet er omfattet af nærværende overenskomst.

Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af praktikstedet og eleven samt underskrevet af erhvervsskolen, forinden uddannelsesforholdet indledes.

Er eleven undergivet forældremyndighed, skal uddannelsesaftalen tillige underskrives af forældremyndighedens indehaver.

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesbekendtgørelse og skoleindmeldelsespapirer fås på erhvervsskolerne.

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

Ved uddannelsens begyndelse udarbejder virksomheden en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål.

Uddannelsesplanen skal på alle tidspunkter mindst opfylde uddannelsesbekendtgørelsen og i sit indhold og tidsforløb understøtte skoleopholdene.

Det påhviler den uddannelsesansvarlige på vegne af virksomheden og efter aftale med eleven og tillidsrepræsentanten - hvor en sådan findes - at udarbejde en uddannelsesplan.

Stk. 3. Læretid m.v.

Uddannelsestiden fastsættes af de faglige udvalg. Forholdet mellem antal elever og udlærte fastsættes af de faglige udvalg.

Stk. 4. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

§ 25 Arbejdstid

Elevens arbejdstid er den normale ugentlige arbejdstid, jf. § 5.

For elever, der arbejder på særlige tidspunkter, betales fuldt tillæg efter satsene i § 12.

Om elevers arbejdstid henvises til den til enhver tid gældende lovgivning.

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

§ 26 Aflønning

Stk. 1. Minimallønnen

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
1. år / trin	14.022 kr.	14.583 kr.	15.093 kr.	15.622 kr.
2. år /trin	15.365 kr.	15.980 kr.	16.539 kr.	17.118 kr.
3. år /trin	16.551 kr.	17.213 kr.	17.815 kr.	18.469 kr.
4. år /trin	16.935 kr.	17.612 kr.	18.229 kr.	18.867 kr.

Satserne er angivet som månedsløn

Stk. 2. Uddannelse på mindre end 4 år

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

Stk. 3. Ved særlige aftaler om korttidsuddannelser

Elever på korte erhvervsuddannelse (typisk under 2 år) indplaceres som følgende:

- Elever uden særlig uddannelsesmæssige forudsætninger påbegynder uddannelsen ved trin 1.
- Elever med HG1 og HG2 påbegynder uddannelsen ved trin 2.
- Elever med gymnasial baggrund påbegynder uddannelse ved trin 2 samt med tillægsbetaling i henhold til stk. 4.

Stk. 4. Elever med gymnasial uddannelse

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har en gymnasial uddannelse, ydes et tillæg til ovennævnte lønninger på:

1. marts 2024	1. maj 2025
1.125 kr.	1.240 kr.

Tillægget er opgjort pr. måned

For elever med en gymnasial uddannelse, som påbegynder en uddannelse med handelsskoleophold (jf. § 4 i en af de faglige udvalgs uddannelsesbekendtgørelser), betales der fuld løn (elevløn) fra aftalens indgåelse på det løntrin som eleven skal indplaceres på.

Stk. 5. Elever over 21 år

Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse.

Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

Stk. 6. Elever over 25 år

Voksne elever over 25 år aflønnes de sidste 12 måneder af uddannelsen med minimallønnen for voksne (§ 7). Forudgående elevtid aflønnes med 90% af minimallønnen for voksne.

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
90% forudgående	21.483 kr.	22.024 kr.	22.529 kr.	23.034 kr.
Sidste 12 mdr.	23.870 kr.	24.471 kr.	25.032 kr.	25.594 kr.

Lønningerne er angivet som månedsløn

Stk. 7. Ikke bestået fagprøve

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

§ 27 Forsikring til elever under 18 år

Stk. 1.

Parterne er enige om, at elever under 18 år, som ikke er omfattet af pensionsordningen i § 18, skal omfattes af en forsikringspakke hos Pension Danmark.

Stk. 2.

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 350 kr. om året.

Stk. 3.

Indholdet i forsikringspakken aftales i øvrigt mellem overenskomstens parter og Pension Danmark. Der henvises i øvrigt til Pension Danmarks forsikringsbetingelser.

Forsikringsordningen skal dog indeholde:

- Løbende invaliditetsydelse (33.000 kr.)
- Engangsbeløb ved kritisk sygdom (100.000 kr.)
- Sum ved dødsfald (100.000 kr.)
- Sundhedsordning i PensionDanmark

Stk. 4.

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder eleven til forsikringspakken på samme måde som når virksomheden tilmelder en nyansat medarbejder til pensionsordningen. Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for de øvrige ansatte.

Stk. 5.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

§ 28 Sygdom, graviditet og fødsel

I tilfælde af sygdom og ulykkestilfælde - samt ved barsel og adoption - betales fuld løn.

Praktikstedet modtager refusion i henhold til gældende lov. I øvrigt henvises til funktionærloven, dagpenge-loven og lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselorlov m.v.

§ 29 Ferie m.v.

Der henvises til overenskomstens § 22, stk.5. Eleven er omfattet af ferielovens regler.

Elever er berettiget til overenskomstmæssige fridage og feriefridage, jf. § 6.

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

Ferielovens §42:

Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 5 uger i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, efter at ansættelsesforholdet er begyndt. Arbejdsgiveren betaler løn under ferien i det omfang, eleven ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

Stk. 2. Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 2. september til den 31. oktober, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.

Stk. 3. Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 1. november til den 30. juni, har eleven ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

§ 30 Arbejdsskader

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

§ 31 Talsrepræsentant og behandling af faglig strid

Såfremt der i en virksomhed er mere end 2 elever, har disse ret til at vælge en talsrepræsentant, der i samarbejde med tillidsrepræsentanten kan varetage elevernes interesser i alle spørgsmål.

Uoverensstemmelser mellem elev og praktiksted søges forligt ved forhandling under organisationernes medvirken forinden indbringelse for det faglige udvalg/Tvistighedsnævnet.

Det tilstræbes, at uoverensstemmelser søges forligt ved lokal forhandling.

§ 32 Uddannelsens gennemførelse

Eleven må ikke anvendes til arbejde, der ikke henhører til virksomheden og kun undtagelsesvis til arbejde, der ikke vedrører faget i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen og kun under forudsætning af, at de uddannelsesmæssige mål kan nås.

Det påhviler praktikstedet at støtte eleven mest muligt i den praktiske oplæring og i skoleopholdene, og herunder hvor der er behov derfor at iværksætte støtteforanstaltninger, således at de uddannelsesmæssige mål nås inden for aftaleperioden.

I særlige tilfælde kan uddannelsestid forlænges eller afkortes. Dette kan kun ske efter godkendelse af det faglige udvalg.

Eleven og virksomheden har - under alle forhold - ret til at indbringe en afkortning eller forlængelse af uddannelsestiden for det faglige udvalg til endelig afgørelse.

§ 33 Udgifter ved skoleophold

Stk. 1. Befordring

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

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 efter aftale med virksomheden.

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 i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse i Undervisningsministeriets herom.

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud 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 20 km. Bestemmelserne i 2. og 4. afsnit finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

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

I øvrigt gælder de til enhver tid fastsatte regler om Arbejdsgiverens Uddannelsesbidrag (AUB).

Stk. 2. Betaling af skoleudgifter

Arbejdsgiveren refunderer eleven for bøger. Ligeledes refunderer arbejdsgiveren afgifter til kopiering op til p.t. 550 kr. - for det samlede uddannelsesforløb.

AUB betaler efter gældende regler udgiften til skoleophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove

a.

Hvor eleven beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.

b.

Hvor elevens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter den takst (2025-niveau: 631 kr. pr. uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

Virksomheden afholder alle udgifterne til voksnelevvers undervisning på skole, eventuelt supplerende uddannelse uden for virksomheden og til svendeprøve.

§ 34 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.

§ 35 Støtte fra Uddannelsesfonden

Elever har efter seks måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Uddannelsesfonden.

Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som for øvrige medarbejdere. Det er en forudsætning, at eleven gennemfører uddannelsen.

Arbejdsgiveren lægger ud for kursusafgift m.v. og kan søge refusion i Uddannelsesfonden, hvis uddannelsen gennemføres. Hvis uddannelsen ikke gennemføres, kan arbejdsgiveren kræve udlagte beløb tilbagebetalt fra eleven.

Eleven betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

§ 36 Henvisninger

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

KAPITEL 7 - EFTERUDDANNELSE

§ 37 Uddannelse og kompetenceudvikling

Stk. 1.

Den voksende internationale konkurrence stiller krav om fortsat udvikling og effektivisering af virksomhederne.

Der er enighed om, at denne effektivisering er et fælles anliggende for ledelse og ansatte.

Organisationerne er enige om i samarbejde at virke for, at virksomhedernes medarbejdere får den fornødne efter og videreuddannelse for herigennem at styrke branchen.

Med henblik på at udnytte de til rådighed værende ressourcer bedst muligt lægger overenskomsterne vægt på - under hensyn til virksomhedens tarv - at der gennemføres en personaleudvikling, der bidrager til udvikling og uddannelse af den enkelte medarbejder inden for såvel nuværende som fremtidige arbejdsområder.

Virksomhederne og medarbejderne opfordres derfor til at foretage en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursustilbud

Stk. 2.

Ud over uddannelse i henhold til ovenstående har medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv ret og pligt til med fuld løn at deltage i nødvendig undervisning inden for den enkelte medarbejders arbejdsområde

Kompetenceudvikling og resulterende uddannelser aftales mellem virksomhed og medarbejder. Til opfyldelse af uddannelsesmål har medarbejderen ret til 10 dages uddannelse årligt uden fradrag i lønnen.

Uddannelserne skal være inden for overenskomstområdet.

Der kan mellem virksomhed og medarbejder aftales et opsparingsforløb med op til 5 kursusdage pr. år i max. 5 år, det vil sige i alt 25 kursusdage.

Stk. 3.

Såfremt en medarbejder af virksomhedsbetingede årsager ikke har udnyttet de 10 dage fuldt ud i det enkelte år, er der mulighed for at foretage en opsparing af de overskydende kursusdage med max. 5 dage pr. år i en periode på max. 5 år.

Forudsætningen for at foretage opsparing af overskydende kursusdage er, at der foreligger en konkret plan for anvendelse af den foretagne opsparing.

Skulle den fastlagte plan ikke kunne gennemføres på grund af forhold i virksomheden, som forhindrer gennemførelsen heraf, er medarbejderen berettiget til at modtage en godtgørelse, der svarer til den foretagne opsparing i tilfælde af afskedigelse.

Stk. 4 Aftale om uddannelsesrepræsentant

Overenskomsterne ønsker, at der sker en styrkelse af det lokale arbejde med uddannelse ved, at der ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentant kan udpege en uddannelsesrepræsentant for virksomheden. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan aftalen indgås med en repræsentant for medarbejderne.

Uddannelsesrepræsentanten omfattes ikke af overenskomstens § 44

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden, medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

§ 38 Aftalt uddannelse

Stk. 1. Akademiuddannelser

Der kan søges fonden om op til 100% løndækning til akademiuddannelser – typisk moduler af 2 ugers varighed.

Man kan deltage i 2 moduler årligt, svarende til 4 ugers uddannelse. Akademiuddannelserne kan ses under voksenuddannelser på www.ug.dk

Stk. 2. Kriterier for aftalt uddannelse

Bestyrelsen for uddannelsesfonden aftaler retningslinjerne for ”aftalt uddannelse”.

§ 39 Støtte til efteruddannelse

Omkostninger ved uddannelse/kurser dækkes af den fælles uddannelsesfond i henhold til dennes regelsæt. Fondens kan dække følgende omkostninger:

Lønrefusion til arbejdsgiveren efter fradrag for evt. VEU- eller SVU godtgørelse

- Kursusgebyr
- Kursusmateriale
- Transport til og fra kursussted
- Ophold ved internatkurser

§ 40 Uddannelsesfonden

Stk. 1. Indbetaling til Uddannelsesfond

Til uddannelsesmæssige formål indbetaler arbejdsgiveren 38 øre pr. præsteret arbejdstime for de af overenskomsten omfattede funktionærer til Fagbevægelsens Interne Uddannelsesfond. Heraf afsættes 50 % til den mellem parterne nedsatte uddannelsesfond.

Til yderligere dækning af uddannelsesomkostninger indbetaler arbejdsgiveren følgende pr. arbejdstime:

1. marts 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
80 øre pr. arbejdstime	85 øre pr. arbejdstime	90 øre pr. arbejdstime

DM-Arbejdsgiver varetager på vegne af uddannelsesfonden opkrævning af FIU-bidrag og bidrag til uddannelsesfonden hos alle virksomheder, der er omfattet af overenskomsten.

I tilfælde af udestående bidrag fra uorganiserede virksomheder overgives sagen fra DM-Arbejdsgiver til HK.

Stk. 2. Overførsel til Uddannelsesfond

50 % af den til enhver tid gældende betaling til DA/LO-udviklingsfond overføres til ovennævnte uddannelsesfond.

Stk. 3. Formål og vedtægter

Uddannelsesfondens bestyrelse, som er paritetisk sammensat, udarbejder formål og vedtægter.

Stk. 4. Honorering af tillidsrepræsentanter

Hvis der vælges tillidsrepræsentanter i overenskomstperioden, honoreres disse efter § 44, stk. 2.

Stk. 5. Uddannelseskonsulent

Parterne undersøger muligheden for sammen med andre organisationer at etablere en uddannelseskonsulenttjeneste finansieret af uddannelsesfonden.

Stk. 6. Optrapningsordning for nyoptagne medlemmer

Nyoptagne medlemmer af DM-Arbejdsgiver kan kræve, at bidraget til Uddannelsesfonden fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for DM-Arbejdsgivers til HK Privat om virksomhedens optagelse i DM-Arbejdsgivers skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 % af det overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 % af det overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat efter begæring fra DM-Arbejdsgiver, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

§ 41 Voksenuddannelse / Meritforløb

Parterne anbefaler, at der med henblik på at fremme medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer tilbydes voksne over 25 år med mindst 3 års anciennitet i virksomheden at opnå faglært kompetence.

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

KAPITEL 8 – SÆRLIGE ANSÆTTELSESFORMER

§ 42 Seniorer

Stk. 1. Seniorfridage

Med det formål at fastholde medarbejderne i virksomhederne i seniorperioden er parterne enige om at anbefale følgende:

Parterne er enige om, at en virksomhed har pligt til at efterkomme et ønske fra en medarbejder på 58 år eller derover om afholdelse af en seniorsamtale. Formålet med en sådan samtale er at aftale evt. ændringer i arbejdsforholdene, som måtte være nødvendige for, at medarbejderen kan fastholdes på arbejdspladsen.

Til medarbejdere, der er fyldt:

- 60 år, gives 1 seniorfridag med fuld løn pr. år.
- 63 år, gives yderligere 1 seniorfridag med fuld løn pr. år.

Der skal for den enkelte være mulighed for at aftale en seniorfridag med fuld løn, mulighed for deltid, mulighed for mere passende arbejde, mulighed for løbende opkvalificering uanset alder.

Stk. 2.

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

Stk. 3. Lokal drøftelse

Når der på virksomheden er samarbejdsudvalg eller valgt en tillidsrepræsentant, inddrages disse i forhold om seniorer. I mindre virksomheder drøftes seniorpolitikken mellem den enkelte medarbejder og virksomhedens ledelse.

Stk. 4. Senioraftale

Der kan mellem funktionæren og virksomheden indgås skriftlig individuel aftale om seniorordning efter følgende retningslinjer

a.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

b.

Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

c.

Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 18, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler kan - eventuelt sammen med fritvalgskonto bidraget – anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 6, og akkumulere denne. Værdien heraf kan - eventuelt sammen med bidraget fra fritvalgskontoen – komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning. Denne ordning kan indsættes i ovenstående overenskomsttekst, forudsat de opsparede midler kan sikres i tilfælde af konkurs. Såfremt der er sikkerhed for, at LG dækker de akkumulerede midler, vil DM-Arbejdsgiver kunne dække tilgodehavendet via feriepengegarantien.

§ 43 Praktikanter/KVU-studerende

Stk. 1.

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for studerende, der er omfattet af bekendtgørelsen.

Stk. 2.

Praktikken gennemføres på baggrund af en kontrakt/praktikaftale og efter de vejledende retningslinjer, som er fastsat af de organisationer, som dækker det pågældende område.

Stk. 3.

I praktikken betales for de dele af uddannelserne, som ikke er berettiget til SU, efter følgende lønsatser:

a.

Det merkantile område:

1. marts 2025 (<i>uændret</i>)	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
21.197 kr.	22.587 kr.	23.378 kr.	24.196 kr.

Satserne er pr. måned og for en fuldtidsstilling. Deltidsansatte afregnes forholdsmæssigt

b.

Andre studerende, der som led i uddannelse er beskæftiget i virksomheden, aflønnes efter denne overenskomsts generelle lønbestemmelse i § 7.

Stk. 4.

I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende løn, arbejdstid, overarbejde, pension m.v.

KAPITEL 9 – TILLIDSREPRÆSENTANTER OG TALSREPRÆSENTANTER

§ 44 Regler for tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Valg af tillidsrepræsentant og talsrepræsentant

a.

På en arbejdsplads, der beskæftiger mere end 4 medarbejdere, har disse ret til af deres midte at vælge en tillidsrepræsentant.

b.

I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 4 medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

c.

Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler herfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 4, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En lærling eller elev kan ikke vælges til tillidsrepræsentant.

d.

Valg af tillidsrepræsentant i arbejdstiden, dette aftales lokalt.

e.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret.

f.

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

Bestemmelsen træder i kraft den 1. maj 2017 og har virkning for uddannelsesaftaler indgået efter denne dato.

g.

Hvis en virksomhed har adresser flere steder, er der mulighed for at vælge en tillidsrepræsentant, der dækker alle adresser. Optælling efter litra b foretages samlet for alle adresser.

h.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af HK Privat og er meddelt DM-Arbejdsgiver, dog indtræder tillidsmandsbeskyttelsen, når valget er meddelt arbejdsgiveren.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

i.

Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest muligt stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.

j.

Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

k.

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen ophører først 3 måneder efter funktionens ophør.

l.

Hvis der ikke tidligere har været tillidsrepræsentant på virksomheden, skal der, såfremt parterne er enige herom, afholdes et formøde, hvor repræsentanter for organisationerne deltager

m.

På virksomheder, hvor betingelserne for at vælge en tillidsrepræsentant ikke er opfyldt, kan de organiserede medarbejdere vælge en talsrepræsentant. Et sådant valg skal skriftligt meddeles arbejdsgiveren og HK Privat.

Ligeledes skal det meddeles arbejdsgiveren, hvis medarbejderne på et senere tidspunkt beslutter ikke længere at lade sig repræsentere ved en talsrepræsentant.

n.

På virksomheder, hvor betingelserne for at vælge tillidsrepræsentant ikke er opfyldt, kan medarbejderne vælge at lade sig repræsentere af en anden faglig gruppes tillidsrepræsentant, såfremt der kan opnås enighed herom faggrupperne imellem.

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

Stk. 2. Honorering af tillidsrepræsentanter

Tillidsrepræsentanter honoreres for hvervet via fra Uddannelsesfonden med følgende beløb:

Virksomheder med et valggrundlag:

op til 49 personer	9.000 kr. pr. år
50 - 99 personer	16.500 kr. pr. år
100 personer eller derover	33.000 kr. pr. år

Hvis der er valgt flere tillidsrepræsentanter, ydes der tillæg til hver repræsentant.

De nærmere regler for udbetaling fastlægges af fondens bestyrelse.

Uddannelsesfonden reserverer de nødvendige midler til honorering af tillidsrepræsentanter.

Stk. 3. Tillidsrepræsentantens uddannelse og videreuddannelse

a.

Tillidsrepræsentanten har umiddelbart efter det første valg ret til at starte på grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter (6 uger) og kan under fornuftigt hensyn til virksomhedens drift afslutte grunduddannelsen inden for en periode på 2 år. Tillidsrepræsentanten skal have den fornødne frihed til at deltage i uddannelsen.

b.

Herunder har tillidsrepræsentanten under fornuftigt hensyntagen til virksomhedens drift ret til frihed til deltagelse i mindst 2 ugers uddannelse for tillidsrepræsentanter pr. år.

c.

En tillidsrepræsentant har endvidere ret til 2 ugers efteruddannelse pr. år inden for sit fag. Retten til efteruddannelse kan opspares ved, at der oprettes en personlig efteruddannelseskonto for tillidsrepræsentanten.

Forbrug af den personlige efteruddannelseskonto aftales mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Tillidsrepræsentantens opgaver

a.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationerne. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

b.

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.

c.

Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

d.

I anliggender vedrørende løn og arbejdsforhold samt vedrørende systematisk overarbejde, jf. § 5, stk. 5, kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, og tillidsrepræsentanten efter en foretagens undersøgelse finder det berettiget, forelægge klager og henstillinger til arbejdsgiveren, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

Ved såvel ansættelser som afskedigelser drøftes dette spørgsmål med tillidsrepræsentanten.

e.

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

f.

Udførelsen af de tillidsrepræsentantens påhvilede 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.

g.

Tillidsrepræsentanten skal sikres den fornødne frihed til at deltage i faglige møder arrangeret af organisationerne.

h.

Overenskomtparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem DM — Arbejdsgiver og HK Privat.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundene er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet. Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

i.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet. Såfremt tillidsrepræsentanten benytter virksomhedens it-udstyr og systemer anbefaler parterne at læse protokollat 19 og udfylde det tilhørende Bilag D.

Stk. 5. Klubber og opslag

a.

Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed - henholdsvis en afdeling heraf - slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

b.

Arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder skal give tilladelse til den fornødne frihed til medlemmer af klubbens bestyrelse, for at disse kan deltage i godkendte kurser fra Fagbevægelsens Interne Uddannelse.

c.

På et dertil af arbejdsgiveren anvist for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.

d.

Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

e.

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

Stk. 6. Faglig opdatering af 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 sædvanlig løn, under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra uddannelsesfonden jf. § 40, såfremt uddannelsen kan godkendes i henhold til regler for selvvalgt uddannelse.

Stk. 7. Forlænget opsigelsesvarsel for ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, 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.

Virksomhedens udgifter, i forbindelse med de 6 ugers ekstra opsigelsesvarsel, refunderes i det hele af uddannelsesfonden jf. §§ 37-40.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter.

Bemærkning:

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.

§ 45 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

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 arbejdsituation eller løn forringes.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og en tillidsrepræsentant kan ikke afskediges, før forholdet har været behandlet mellem organisationerne.

Stk. 2.

a.

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 44, skal vedkommende rette henvendelse til DM-Arbejdsgiver, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til § 49.

b.

Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 10 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt. Såfremt der ikke opnås enighed på mæglingsmødet, og virksomheden ønsker sagen videreført, eller der på mæglingsmødet opnås enighed om afskedigelsen, skal der på mødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingsmødets afholdelse.

c.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK Privat har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, med mindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger, inden opsigelsesperiodens udløb.

Den faglige voldgift, der nedsættes, har som retsgrundlag Hovedaftalens § 8.

d.

Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Ansættelsesforholdet kan dog suspenderes, hvis der foreligger sådanne forhold, at en bortvisning kan blive en realitet i henhold til funktionærlovens § 4. En suspendering skal omgående meddeles organisationerne.

e.

Foreligger der i sagen sådanne forhold, som giver udtryk for, at der har foreligget organisationsfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

KAPITEL 10 – ARBEJDSMILJØ

§ 46 Arbejdsmiljø

Stk. 1.

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af HK Privat, modtager et årligt vederlag på 9.000,00 kr., som udbetales bagud ved udgangen af 4. kvartal.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret af HK Privat finansieres via Uddannelsesfonden. Dennes bestyrelse bemyndiges til en gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget

Stk. 2.

Der henvises til bestemmelserne i lovgivning om arbejdsmiljø.

Stk. 3.

Organisationerne er enige om, at der ved skærmarbejde og lign. med jævne mellemrum skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

Stk. 4.

Der er enighed om, at eventuelle spørgsmål vedrørende disse pauser kan forhandles parterne imellem.

Stk. 5.

Det anbefales organisationerne, at indførelsen af ny teknologi sker i samarbejde mellem medarbejderne og arbejdsgiveren og i henhold til AT-anvisning.

Stk. 6.

I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den i henhold til protokollat 8 valgte tillidsrepræsentant rette henstilling eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Stk. 7.

Hvor der findes arbejdsmiljøudvalg eller arbejdsmiljøorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

Stk. 8.

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

Stk. 9.

Arbejdsmiljørepræsentanterne skal sikres frihed til at deltage i kurser godkendt af Fagbevægelsens Interne Uddannelse samt møder arrangeret af organisationen.

Stk. 10.

Arbejdsmiljørepræsentanterne skal have adgang til it-faciliteter.

Stk. 11.

Der er enighed om, at der i sager om psykisk arbejdsmiljø skal afholdes mæglings- og evt. organisationsmøde, inden sagen evt. indbringes for domstolene.

KAPITEL 11 - DIVERSE OVERENSKOMSTMÆSSIGE FORHOLD

§ 47 Organisationsforhold

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

§ 48 Lokalaftaler

Stk. 1.

Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.

Stk. 2.

Lokalaftaler, kutyper, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, med mindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

Stk. 3.

I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt, og for så vidt enighed ikke kan opnås at lade sagen behandle ved et mæglingssmøde, eventuelt organisationsmøde. Begæring om fagretlig behandling skal være den modstående part i hænde inden for den i stk. 2 angivne opsigelsesfrist.

Stk. 4.

Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.

Stk. 5.

Ved indgåelse af lokale aftaler, der væsentligt ændrer løn- og arbejdsforhold, informerer arbejdsgiveren de berørte medarbejdere i fornødent omfang.

Stk. 6.

Såfremt indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler m.v. indebærer ændringer for medarbejderens løn- eller arbejdsforhold, der i henhold til Funktionærlovens regler må anses for væsentlige, skal den enkelte medarbejders individuelle opsigelsesvarsel iagttages, medmindre anden aftale indgås.

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

Stk. 7.

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomst-fravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de organiserede medarbejdere omfattet af overenskomsten, der

bliver omfattet af lokalaftalen på aftaletidspunktet.

Alternativt kan ikke overenskomst-fravigende lokalaftaler fortsat indgås med den lokale HK-afdeling.

Stk. 8.

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser. Sådanne lokalaftaler kan indgås med en tillidsrepræsentant. Såfremt en sådan ikke er valgt, kan lokalaftalen indgås med den lokale HK-afdeling.

Lokalaftaler om fravigelser kan alene indgås inden for følgende områder:

- Arbejdstid
- Overtid
- Deltidsbeskæftigelse
- Forskudt tid
- Løbende udbetaling af fritvalgskonto, jf. § 17, stk. 2.

Lokalaftaler om forsøgsordninger opsiges som øvrige lokalaftaler.

§ 49 Regler for behandling af faglig strid

Stk. 1. Lokale forhandlinger

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

Stk. 2. Mæglingsmøde

a.

Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

b.

Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

c.

Alle sager, hvor der ønskes mæglingsmøde, sendes til den lokale afdeling.

d.

Sager, der vedrører direkte fortolkning af overenskomsten, eller sager af principiel karakter, forhandles af forbundet.

e.

Arbejdsgiverforeningen ønsker at bibeholde muligheden for at fastholde, at det er forbundet, der har mæglingsmødet i konkrete sager, selvom sagen rejses af en lokal afdeling.

f.

For så vidt mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i § 48 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutyper eller reglementer, skal begæringen om mæglingsmødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 48 angivne opsigelsesfrister. Det vil sige senest den sidste hverdag i måneden.

g.
Mæglingssmøde skal så vidt muligt holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

h.
Mæglingssmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter mæglingssøgøringens modtagelse i den modstøende organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

i.
Ved afskedigelsesager, hvor den lokale afdeling har haft mæglingssmøde, gælder fristen jf. Hovedaftalen mellem LO/DA først efter et organisationsmøde ved videreførelse i Afskedigelsesnævnet.

j.
Ved mæglingssmødet genoptages forhandlingerne med bistand af organisationernes mæglingssrepræsentanter, der herefter ved direkte indbyrdes forhandlinger søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. Organisationerne kan aftale, at mæglingssmødet aftales med en mæglingssrepræsentant fra den lokale afdeling.

k.
Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Stk. 3. Organisationsmøde

a.
Er der ikke opnået enighed ved mæglingssmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde.

b.
Skriftlig begøring herom skal meddeles den modstøende organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingssmødets afholdelse.

c.
Organisationsmøderne afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begøringens modtagelse i den modstøende organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

d.
På organisationsmødet deltager repræsentanter fra organisationerne.

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

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

Stk. 4. Faglig voldgift

a.
Opnås der ikke ved mæglingssmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af organisationerne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

b.
Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

c.

Klager fremsender til modparten og retsformanden et klageskrift bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 20 arbejdsdage før retsmødet.

d.

Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og retsformanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Svarskriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16.00, 10 arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 5 arbejdsdage før retsmødet. Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, 2 arbejdsdage før retsmødet.

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

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

Fristen for aflevering af svarskrift er herefter senest kl. 16.00, 6 arbejdsdage før retsmødet.

Supplerende processkrifter kan udveksles og skal i så fald være den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 2 arbejdsdage før retsmødet.

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

Såfremt der på retsmødet fremkommer materiale, som en af parterne – trods protest – ønsker at fremlægge, afgør retsformanden, hvorvidt materialet skal indgå i vurderingen af sagen.

Stk. 5. Principielle uoverensstemmelser

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

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

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

§ 50 Hovedaftale

Hovedaftalen mellem Landsorganisationen i Danmark (LO) og Dansk Arbejdsgiverforening (DA) er gældende for nærværende overenskomst.

§ 51 Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025 og kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2028. Opsigelsesfristen er 3 måneder, med mindre andet er aftalt.

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat.

De til overenskomsten hørende protokollater anses for en del af overenskomsten.

København 11. marts 2025

DM-Arbejdsgiver

HK Privat

Troels S. Jensen, Formand

Barbara Lauridsen

PROTOKOLLATER

Protokollat 1 - Implementering af EU-direktiver

Parterne er enige om, at følgende EU-direktiver anses for implementerede i overenskomsten:

- Direktiv om arbejdstid
- Direktiv vedrørende børn og unges arbejde
- Udstationeringsdirektivet
- Direktiv om forældreorlov
- Direktiv om deltidsarbejde og holddriftsarbejde
- Direktiv vedrørende tidsbegrænset ansættelse
- Direktiv vedrørende afskedigelser i større omfang
- Direktiv om ansættelsesbeviser

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden optages drøftelser om tilpasning af overenskomstimplementeringen til det øvrige område.

Såfremt der er yderligere direktiver af betydning for overenskomstområdet, er parterne endvidere enige om at optage drøftelser om implementering heraf.

Protokollat 2 - Frihed til faglige tillidshverv

Parterne er enige om, at Dansk Maskinhandlerforening over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medarbejdere, der er medlemmer af HK Privats sektorbestyrelse, branchesektionsbestyrelse, forbunds- og sektorudvalg, samt delegerede til kongresser, får den fornødne frihed til at varetage disse hverv.

Forbundet giver Dansk Maskinhandlerforening meddelelse om foretagne valg.

Protokollat 3 - Socialt kapitel

Ud fra ønsket om at udsatte grupper bevarer – og får – plads på arbejdsmarkedet er parterne enige om, at der for medarbejdere med varig eller midlertidig nedsat arbejdsevne aftales muligheder for lokale initiativer, der sikrer arbejdsvilkår med udgangspunkt i overenskomstens gældende bestemmelser.

Aftaler og sikring af vilkår som eksempelvis en personalepolitik på området sker på den enkelte arbejdsplads i samarbejde mellem ledelse og tillidsrepræsentant. Hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, vil den lokale HK – afdeling skulle indgå en sådan aftale med virksomheden.

Protokollat 4 - Barselsfond

Nærværende overenskomst er omfattet af reglerne i DA-Barsel.

Protokollat 5 – Vikarer

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

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

Medlemsvirksomheden udleverer kopi af denne overenskomst samt eventuelle lokalaftaler og oplyser om eventuelle kutymen til den udlejende virksomhed.

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

Dansk Maskinhandlerforening og HK Privat har under overenskomstforhandlingerne 2011 aftalt at søge vikardirektivet implementeret ved aftale mellem parterne i overenskomsten.

Da der fortsat resterer en afklaring af enkelte begreber i direktivteksten, vil parterne snarest søge denne afklaring tilvejebragt, hvorefter implementeringsdrøftelserne kan påbegyndes.

Parterne er enige om at tilføje nedenstående til protokollat 6, nyt afsnit, til sidst i protokollat 6.

Virksomheden er forpligtiget til at orientere tillidsrepræsentanten om forbrug af vikarer fra vikarbureauer, når der er indgået en aftale med vikarbureauet og når aftalerne ændres.

Protokollat 6 - Ligelønsregler

a.

Parterne er enige om, at ligelønslovens regler inkorporeres i overenskomstgrundlaget mellem parterne, således at §1 stk. 1-3, § 1a, § 2, § 2a, stk. 1, § 3, § 5a, stk. 1-3 og stk. 5, § 6, stk. 2 i den nugældende lov om ligeløn (lovbekendtgørelse nr. 899 af 05/09/2008) bliver en del af aftalegrundlaget mellem parterne.

b.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte en eventuel tilslutning til et eksisterende ligelønsnævn.

c.

Overtrædelse af reglerne om ligeløn i overenskomsten kan indbringes for dette ligelønsnævn efter de fagretlige regler.

d.

Parterne er enige om, at der i tilfælde af en ændring af Lov om Ligeløn (Lovbekendtgørelse nr. 899 af 05/09/2008) foretages en genforhandling af denne del af parternes overenskomst.

Protokollat 7 – Elektroniske dokumenter

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

e-Boks, eller via 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.

Protokollat 8 – Kontrolforanstaltninger

Med henblik på at undgå social dumping er der mellem overenskomstparterne indgået følgende aftale vedrørende behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark:

1. Såvel HK Privat som HK Privats afdelinger retter derfor omgående henvendelse til DM-Arbejdsgiver, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter DM-Arbejdsgiver omgående henvendelse til HK Privat.
2. Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter, herunder fra forbundene, kan deltage.
3. Alle relevante baggrundsplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.
4. DM-Arbejdsgivers medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes.
5. Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepris for en af DM-Arbejdsgivers medlemsvirksomheder, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber DM-Arbejdsgiver/HK Privat ligeledes en forhandlingsløsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i DM-Arbejdsgiver eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om en konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6. Forbundene forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles DM-Arbejdsgiver.
6. Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af DM-Arbejdsgiver, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Protokollat 9 – Nedsættelse af et udvalg

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalg, som har til formål nærmere at beskrive, hvilke medarbejdere der er omfattet af overenskomsten, jf. bestemmelsen i § 1.

Desuden har udvalget til formål at overveje, i hvilket omfang de i § 1, stk. 3, nævnte medarbejdere, som er ikke omfattet af overenskomsten, kan omfattes af nærmere bestemte bestemmelser i overenskomsten.

NYT OK 25

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden laves et samarbejde om udarbejdelse af en mere bruger og læsevenlig ansættelsesbevis, gerne med en elektronisk løsning.

Protokollat 10 – Den grønne omstilling

Virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling. Beslutningen om de nye, ambitiøse klimamål vil fastholde kravet for danske virksomheder om at anvende nye teknologier samt udvikle og effektivisere produktionen.

Vi er i Danmark allerede anerkendt for vores erfaringer og globale førerrolle inden for grøn teknologi og grøn omstilling. DM Arbejdsgiver og HK Privat er enige om, at den grønne omstilling rummer potentiale for fortsat styrkelse af virksomhedernes muligheder i et globalt marked.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, er det helt afgørende at videreudvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet kompetence og løbende opkvalificering.

DM Arbejdsgiver og HK Privat er enige om, at sådanne mål kan understøttes gennem et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i virksomheden, og herunder er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik. Dette gælder samarbejdet om at nedbringe egne miljø- og klimabelastninger, og hvad virksomhederne kan gøre for at påvirke belastningerne i hele værdikæden og omverden via deres produkter og services.

Protokollat 11 - Organisationsaftale om databeskyttelse tillidsarbejdet

Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse — f.eks. på baggrund af en lokalaftale — der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, Databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Protokollat 12 - Rådighedstjeneste

Overenskomstparterne kan indgå en aftale om rådighedstjeneste, hvor der tages udgangspunkt i protokollat nr. 42, aftalt mellem DI og CO-industri i forbindelse med overenskomstfornyelsen 2020.

Protokollat 13 – Udvalgsarbejde / Procesaftaler

Parterne er enige om at holde sig orienteret om udvalgsarbejde, der pågår mellem Dansk Industri og CO-industri for så vidt angår:

- Arbejdsudleje
- Afdækningen af udviklingen i andre arbejdsformer
- OK 25 Digitalt værktøj til fastsættelse af lærlingeløn
- OK 25 Lønssystemer og lønsummer
- OK 25 Tekniske gennemgang vedr. arbejdsdirektivet
- OK 25 Procesaftale om deltid

Parterne er enige om at sætte sig sammen i forbindelse med færdiggørelsen af ovenstående udvalgsarbejder / processer for at se, om det giver anledning til, at det skal tilpasses i vores overenskomst.

Protokollat 14 – Forsøgsordning- eksisterende firmapensionsordninger

Hvor overenskomstens § 18, stk. 8 er en hindring for en virksomheds optagelse i DM-Arbejdsgiver, kan der begæres en tilpasningsforhandling med henblik på at finde en løsning på virksomhedens optagelse.

Forsøgsordningen bortfalder ved overenskomstens udløb og skal samtidig evalueres af parterne.

Protokollat 15 – Natarbejde og Helbreds kontrol ved natarbejde

Stk. 1. Forebyggende tiltag ved natarbejde

Parterne har implementeret NFA 's anbefalinger om natarbejde:

- Højest tre nattevagter i træk.
- Højest 9 timer ad gangen.
- Mindst 11 timer mellem to vagter.
- Gravid normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationen

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, skal drøfte om man, på virksomheden, lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

1. drøftelsen skal:

a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året, og

b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema, som indeholder en gennemgang af anbefalingerne.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes de almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol i pkt. 3.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

a.

Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne.

- Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
- For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol.

b.

Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde.

- Risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde. Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.
- Handlungsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer ved natarbejde, som ikke kan løses umiddelbart.
- Gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger.

2. Gravides natarbejde

Når virksomheden er underrettet om, eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højest arbejder 1 nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højest arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 12, stk. 17, litra a.

Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, som medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

3. Helbreds kontrol

Hypighed

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

Medarbejdere, der, efter pkt. 2.4 i Bilag 17 til Industriens Funktionæroverenskomst, bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen jf. ovenstående bilags pkt. 1, vurderer, at NFA's anbefalinger vedrørende natarbejde IKKE følges, er følgende endvidere gældende for de medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne:

- Helbreds kontrollen skal tilbydes årligt.
- Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
- For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol, jf. nedenstående afsnit om udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere.

Hvornår skal helbredscontrollen foregå?

Såfremt helbredscontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Model for helbredscontrollens gennemførelse

Parterne er enige om, at helbredscontrollen skal foregå på følgende måde:

1. Virksomheden indgår aftale med en "operatør", der lever op til nedenstående retningslinjer, og som benytter de af parterne udarbejdede materialer. Virksomheder, som selv udfører helbredscontrollen, skal ligeledes leve op til retningslinjerne og benytte de af parterne udarbejdede materialer.
2. Virksomheden udleverer en introduktionsfolder om natarbejde til alle natarbejdere, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder, samt til de medarbejdere, der efter pkt. 2.4 i Bilag 17 til Industriens Funktionæroverenskomst bliver klassificeret som natarbejdere i det tilfælde, at de ikke tidligere har fået den udleveret. Introduktionsfolderen skal som minimum indeholde de informationer som parterne har aftalt i "**Introduktions-folder om helbredscontrol til natarbejdere - 2024**".
3. I samarbejde med den operatør, virksomheden har valgt, tilbydes natarbejdere en helbredscontrol i overensstemmelse med nedenstående punkt 4-7.
4. Forud for helbredscontrollen udfylder de medarbejdere, der ønsker at gennemføre en helbredscontrol et spørgeskema, der som minimum indeholder de spørgsmål, som parterne har aftalt i "**Spørgeskema til natarbejdere**". Spørgeskemaet enten sendes, afleveres eller medbringes til den operatør, virksomheden har valgt, til at udføre helbredscontrollen i praksis efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
5. Medarbejderen aftaler en tid med operatøren efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.
6. Operatøren gennemfører helbredscontrollen efter nærmere aftale med virksomheden. Kontrollen skal gennemføres af en læge, sygeplejerske eller anden person med relevant uddannelse og efteruddannelse. I det tilfælde, at det ikke er en læge, der gennemfører kontrollen, skal operatøren sikre sig, at den pågældende person har en relevant uddannelse og efteruddannelse samt eventuel nødvendig autorisation.
7. Kontrollen skal som minimum indeholde følgende elementer:
 - a. Kort introduktion til helbredscontrollen.
 - b. Måling af blodtryk, vægt og hofte/taljemål, fedtprocent, BMI, blodprøve for kolesterol samt blodprøve for blodsukker.
 - c. Samtale med udgangspunkt i udførte målinger og eventuelle tests samt spørgeskema.
 - i. Hvad siger målingerne og testene?
 - ii. Struktureret gennemgang af spørgeskemaet.
 - iii. Kombination af spørgsmål og gode råd.
 - d. Rapport udfyldes under samtalen.
 - e. Vurdering af medarbejderens "egnethed", herunder mundtlig konklusion og fælles vurdering af, om der er behov for en læges vurdering.
 - f. Gennemgang af rapport.
 - g. Den endelige rapport udleveres eller sendes til medarbejderen, efter at den er attesteret af en læge, der besidder arbejdsmedicinske kompetencer. I samme forbindelse udleveres, eller sendes pjece om natarbejde, der som minimum indeholder de informationer, som parterne har aftalt i pjecen "**Natarbejde 2024**".

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbreds kontrollen, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, hvor medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, jf. ovenstående pkt. 1, forebyggende tiltag ved natarbejde, vurderer at NFA's anbefalinger vedrørende natarbejde IKKE følges, anvendes en udvidet helbreds kontrol for de natarbejdere, der er fyldt 50 år, og hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med anbefalingerne.

Den udvidede helbreds kontrol skal som minimum indeholde en sundhedssamtale, der har fokus på de helbreds vilkår, som kan påvirke eller påvirkes af natarbejde, i kraft af at aldringsprocessen skrider frem.

Samtalen skal bidrage til at identificere, hvilke medarbejdere der tilrådes en egentlig helbreds undersøgelse i sundhedsvæsenet.

Sundhedssamtalen skal som minimum indeholde en gennemgang af de 7 spørgsmål/spørgetemaer, som parterne har aftalt i "**Spørgesemaet for udvidet helbreds kontrol for visse 50+ årige natarbejdere**".

Rapport til arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder

Det findes naturligt, at arbejdsmiljøorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Dokumentation for at medarbejderen tilbydes helbreds kontrol

Der skal udarbejdes en årligt tilbagevendende statistik over omfanget af natarbejde, samt i hvor høj grad virksomheder med natarbejde tilbyder helbreds kontrol, jf. ovenstående principper samt de principper, der eventuelt aftales senere."

Rådighedstjeneste

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaf tale om, at når de ansatte kaldes til arbejde under rådighedstjeneste, kan den daglige hvileperiode på 11 timer, for arbejde som ikke er omfattet af bilaget til bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperiode og fridøgn, udskydes, således at den gives umiddelbart efter afslutningen af det sidste arbejde, og at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenesten. Hvis de 11 timers hvile herved strækker sig ind i det efterfølgende døgn, skal medarbejderen inden for dette døgn tillige have den sædvanlige hvileperiode på 11 timer. Denne hvileperiode kan tilsvarende udskydes.

Hvis den udskudte hvileperiode forhindrer medarbejderen i at udføre planlagt normal daglig arbejdstid, betales den ikke-udførte arbejdstid som ved sygdom.

Hvor bekendtgørelsens § 8, stk. 1, finder anvendelse, kan den daglige hvileperiode være 8 timer.

Udskydelse af hvileperioden kan højst ske i 10 døgn i hver kalendermåned og højst i 45 døgn pr. kalenderår.

På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, gives der meddelelse om aftalens indgåelse til organisationerne.

Aftaler i henhold til denne bestemmelse kan opsiges i henhold til overenskomstens § 48

Protokollat 16 – løndannelse

Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale forhandlinger.

Parterne er enige om, at løndannelsen i overenskomsten skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige om, at dette er en naturlig model, der kan rummes af overenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom efter reglerne i § 48.

Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

Overenskomstparterne skal ved fagretlig behandling af sager vedrørende lokale lønforhandlinger understøtte et roligt og godt samarbejde mellem de lokale parter og sørge for, at de lokale parter lever op til overenskomsternes regler og intentionerne med disse.

Overenskomstparterne kan forud for afvikling af mæglingssmøde efter § 49, opfordre de lokale parter til at genoptage de lokale lønforhandlinger og til at fremsende et fyldestgørende referat fra de lokale lønforhandlinger, der belyser, hvilke elementer der har været drøftet.

Endvidere kan overenskomstparterne opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan overenskomstparterne komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

Såfremt der ikke forhandles kollektivt, er virksomheden forpligtiget til overfor medarbejderen, at redegøre for de samme oplysninger som nævnt ovenfor.

Protokollat 17 – Organisationsaftale om tillidsrepræsentantens brug af arbejdsgivers it-systemer

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i "Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold" taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepræsentantfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt

tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

I henhold til overenskomst § 44, stk. 4 litra i, skal tillidsrepræsentanten "til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet."

HK Privat og DM- Arbejdsgiver er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er Bilag D i denne overenskomst, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men HK Privat og DM - Arbejdsgiver anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne. Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri. Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

BILAG

Bilag A1 - Ansættelsesbevis – ordinær stilling



Ansættelsesaftale for kontor og lagerpersonale I henhold til overenskomst mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat (undtaget ledere og elever)

1 Parter			
Arbejdsgiver		Medarbejder	
Firmanavn		Navn	
CVR-nummer		Fødselsdato	
Adresse		Adresse	
Postnr. og by		Postnr. og by	
Telefonnummer		Privat telefonnr.	
E-mail		Privat E-mail	
		Andet:	

2. Arbejdsområde / Arbejdssted

Stilling / Titel	
Hovedarbejdssted adr.	
Evt. flere primære adr.	

3. Ansættelsesforholdet

Tiltrædelsesdato		
Evt. forudgående anc. som	Funktionær:	Timelønnet:
Evt. aftalt ophørsdato		

4. Arbejdstid / Arbejdsplan

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er aftalt til __ timer.

Overarbejde kan forekomme.

Arbejdsplanen:

Arbejdstiderne er p.t. fastlagt som følger (angiv plan). Planen er inkl. __ minutters selvbetalt pause. Ved ændringer i den faste plan vil medarbejderen blive orienteret.

Eller

Arbejdstiden fastlægges efter en arbejdsplan, som udleveres til medarbejderen, eller som medarbejderen gøres bekendt med på anden måde. (angiv evt. hvordan)

Medarbejderen skal melde sygdom til:

(Angiv hvortil og telefonnummer)

5. Løn – Pension – Frihed - Uddannelse m.v.**Løn:**

Lønnen udgør p.t. _____ kr. per måned.

Fritvalgsopsparing betales i henhold til overenskomsten. Opsparingen udgør p.t. 9% af den ferieberettigede løn.

Fritvalgsopsparingen kan anvendes, som anført i overenskomstens § 17.

Der betales store bededagstillæg med 0,45% af årslønnen, (vælg udbetaling) som udbetales løbende / som udbetales sammen med ferietillægget.

Overarbejdsbetaling og forskudtstillæg afregnes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Lønnen udbetales bagud den sidste hverdag i måneden.

Pension:

I henhold til kapitel 3 i overenskomsten er medarbejderen omfattet af pensionsordningen i Pension Danmark fra det fyldte 18. år. Ordningen udgør p.t. 13,99% hvoraf 2,33% er medarbejders bidrag.

Ferie, feriefridage og overenskomstmæssige fridage:

Ferie afholdes med løn i henhold til ferieloven og kapitel 4 i overenskomsten.

Medarbejderen optjener ret til feriefridage og har ret til overenskomstmæssige fridage i henhold til overenskomstens § 6.

Sociale sikringsordninger:

Der indbetales til ATP, når medarbejder er fyldt 16 år og arbejder min. 9 timer per uge.

Medarbejderen er omfattet af Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Medarbejderen er omfattet af sundhedsordningen i Pension Danmark.

Virksomheden har tegnet lovpligtig arbejdsskadeforsikring. Nærmere oplysning om den aktuelle arbejdsskadeforsikring kan fås ved henvendelse til nærmeste leder.

Uddannelse:

Medarbejderen har ret til uddannelse jf. overenskomsten.

6. Opsigelse

Der henvises til funktionærlovens regler.

Prøvetid:

Der er i ansættelsesforholdet aftalt prøvetid jævnfør funktionærlovens § 2 stk. 5. I prøvetiden kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag. Evt. opsigelse skal være afgivet senest 15 dage før, prøvetiden udløber.

120-dages-reglen:

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt.

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

7. Overenskomst m.v.

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder den mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat indgåede overenskomst. Overenskomsten er tilgængelig på organisationernes hjemmesider.

Desuden gælder funktionærloven, ferieloven samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen eller gjort medarbejderen bekendt på anden måde.

8. Andet

Behandling af personoplysninger:

I forbindelse med ansættelsen behandler virksomheden en række personoplysninger om medarbejderen.

Virksomheden behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at virksomheden lever op til sine

forpligtelser overfor medarbejderen i henhold til ansættelsesaftalen, overenskomsten og den lovgivning,

virksomheden skal overholde eller for at dokumentere historikken i ansættelsesforholdet. I virksomhedens

persondatapolitik er det beskrevet nærmere, hvilke oplysninger, virksomheden behandler, formålet hermed samt hvilke rettigheder, medarbejderen har efter databeskyttelsesreglerne.

Tavshedspligt:

Medarbejderen er både under og efter sin ansættelse hos virksomheden pålagt tavshedspligt.

Det betyder blandt andet, at medarbejderen ikke må videreformidle information om virksomhedens

forhold og øvrige oplysninger, som medarbejderen bliver bekendt med i kraft af sin ansættelse hos

virksomheden, og som ikke er åbenbart kendt af enhver, samt at medarbejderen ikke må videreformidle

fortrolige oplysninger om virksomheden og dens kunder, som medarbejderen får adgang til. Det være sig

informationer af enten personlig eller virksomhedsmæssig karakter.

9. Supplerende oplysninger

(anfør de vigtigste oplysninger, så som krav om kørekort, røgpolitik, bibeskæftigelse m.v.)

Ansættelsesaftalen er underskrevet den _____ (indsæt dato)

Virksomhedens underskrift:

Medarbejders underskrift

(Navn og titel på underskriver)

(medarbejder navn)



Tillæg til ansættelsesaftale
Aftale om fast løn – Model 1
*Kan alene indgås for medarbejdere, som
har en månedsløn på 30.000 kr. og derover.*

1 Parter	
Arbejdsgiver	
Medarbejder	
Firmanavn	Navn
CVR-nummer	Fødselsdato
Adresse	Adresse
Postnr. og by	Postnr. og by
Telefonnummer	Privat telefonnr.
E-mail	Privat E-mail
	Andet:

2. Fastlønns tillæg – Model 1

Der er mellem parterne indgået aftale om tillæg til ansættelsesaftale af (indsæt dato) i henhold § 15 stk. 1-8 i overenskomsten mellem Dansk Maskinhandlerforening og HK/Privat.

Der er i fastsættelsen af lønnen indregnet almindeligt forekommende merarbejde, overarbejdstillæg, forskudtidstillæg samt tillæg for arbejde på lørdage efter kl. 12, søndage og helligdage og lignende.

Der er taget udgangspunkt i et forventet antal af ___ overarbejdstimer pr. måned.

Månedsløn / Grundløn:	0,00 kr.
Fastlønns tillæg:	0,00 kr.
Den samlede løn pr. måned:	0,00 kr.

Der beregnes fritvalgsopsparing samt pension af den samlede løn.

3. Opsigelse / genforhandling

Hvis der finder flere overarbejdstimer sted end forventet ved aftalens indgåelse, kan medarbejderen forlange aftalen genforhandlet.

Hvis medarbejderen ønsker at overgå fra en aftale om fast løn til aflønning efter de almindelige overenskomstmæssige principper, kan medarbejderen opsiges aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned.

Arbejdsgiveren kan opsiges aftalen om fastløn med medarbejderens opsigelsesvarsel.

Ved opsigelse af fastlønssaftale bortfalder tillægget. Funktionæren kan maksimalt sættes ned i løn svarende til lønstigningen ved indtræden i fastlønssaftalen.

Aftale om fastlønstillæg er underskrevet den

(indsæt dato)

Virksomhedens underskrift:

Medarbejders underskrift

(Navn og titel på underskriver)

(medarbejder navn)



Ansættelsesaftale for kontor og lagerpersonale
Fastlønsaftale - Model 2
lønnen skal udgøre minimum 40.000 kr. per måned
(undtaget ledere og elever)

1 Parter			
Arbejdsgiver		Medarbejder	
Firmanavn		Navn	
CVR-nummer		Fødselsdato	
Adresse		Adresse	
Postnr. og by		Postnr. og by	
Telefonnummer		Privat telefonnr.	
E-mail		Privat E-mail	
		Andet:	

2. Arbejdsområde / Arbejdssted	
Stilling / Titel	
Hovedarbejdssted adr.	
Evt. flere primære adr.	

3. Ansættelsesforholdet	
Tiltrædelsesdato	

Evt. forudgående anc. som	Funktionær:	Timelønnet:
Evt. aftalt ophørsdato		

4. Arbejdstid / Arbejdsplan

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er aftalt til ___ timer.

Overarbejde kan forekomme. Se nærmere under punkt 5.

Arbejdsplan:

Arbejdstiderne er p.t. fastlagt som følger (angiv plan). Planen er inkl. ___ minutters selvbetalt pause. Ved ændringer i den faste plan vil medarbejderen blive orienteret.

Eller

Arbejdstiden fastlægges efter en arbejdsplan, som udleveres til medarbejderen, eller som medarbejderen gøres bekendt med på anden måde. (angiv evt. hvordan)

Eller

Der er aftalt at medarbejder som udgangspunkt selv planlægger sin arbejdstid inden for overenskomstens normaltid, som p.t. er mandag til fredag 7-17 og lørdag 7-14.

Medarbejderen skal melde sygdom til:

(Angiv hvortil og telefonnummer)

5. Løn – Pension – Frihed - Uddannelse m.v.

Løn – fastlønsaftale model 2:

Lønnen udgør p.t. _____ kr. per måned.

Der er i ansættelsen aftalt at lønnen er inkl. overarbejdsbetaling i henhold til overenskomstens §15 stk. 9-14. Se bilag til denne aftale.

Fritvalgsopsparing betales i henhold til overenskomsten. Opsparingen udgør p.t. 9% af den ferieberettigede løn.

Fritvalgsopsparingen kan anvendes, som anført i overenskomstens § 17.

Der betales store bededagstillæg med 0,45% af årslønnen, (*vælg model*) som udbetales løbende / som udbetales sammen med ferietillægget.

Lønnen udbetales bagud den sidste hverdag i måneden.

Pension:

I henhold til kapitel 3 i overenskomsten er medarbejderen omfattet af pensionsordningen i Pension Danmark fra det fyldte 18. år. Ordningen udgør p.t. 13,99% hvoraf 2,33% er medarbejders bidrag.

Ferie, feriefridage og overenskomstmæssige fridage:

Ferie afholdes med løn i henhold til ferieloven og kapitel 4 i overenskomsten.

Medarbejderen optjener ret til feriefridage og har ret til overenskomstmæssige fridage i henhold til overenskomstens § 6.

Sociale sikringsordninger:

Der indbetales til ATP, når medarbejder er fyldt 16 år og arbejder min. 9 timer per uge.

Medarbejderen er omfattet af Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring.

Medarbejderen er omfattet af sundhedsordningen i Pension Danmark.

Virksomheden har tegnet lovpligtig arbejdsskadeforsikring. Nærmere oplysning om den aktuelle arbejdsskadeforsikring kan fås ved henvendelse til nærmeste leder.

Uddannelse:

Medarbejderen har ret til uddannelse jf. overenskomsten.

6. Opsigelse

Der henvises til funktionærlovens regler.

Prøvetid:

Der er i ansættelsesforholdet aftalt prøvetid jævnfør funktionærlovens § 2 stk. 5. I prøvetiden kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag. Evt. opsigelse skal være afgivet senest 15 dage før, prøvetiden udløber.

120-dages-reglen:

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt.

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

7. Overenskomst m.v.

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder den mellem DM-Arbejdsgiver og HK Privat indgåede overenskomst. Overenskomsten er tilgængelig på organisationernes hjemmesider.

Desuden gælder funktionærloven, ferieloven samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen eller gjort medarbejderen bekendt på anden måde.

8. Andet

Behandling af personoplysninger:

I forbindelse med ansættelsen behandler virksomheden en række personoplysninger om medarbejderen. Virksomheden behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at virksomheden lever op til sine forpligtelser overfor medarbejderen i henhold til ansættelsesaftalen, overenskomsten og den lovgivning, virksomheden skal overholde eller for at dokumentere historikken i ansættelsesforholdet. I virksomhedens persondatapolitik er det beskrevet nærmere, hvilke oplysninger, virksomheden behandler, formålet hermed samt hvilke rettigheder, medarbejderen har efter databeskyttelsesreglerne.

Tavshedspligt:

Medarbejderen er både under og efter sin ansættelse hos virksomheden pålagt tavshedspligt. Det betyder blandt andet, at medarbejderen ikke må videreformidle information om virksomhedens forhold og øvrige oplysninger, som medarbejderen bliver bekendt med i kraft af sin ansættelse hos virksomheden, og som ikke er åbenbart kendt af enhver, samt at medarbejderen ikke må videreformidle fortrolige oplysninger om virksomheden og dens kunder, som medarbejderen får adgang til. Det være sig informationer af enten personlig eller virksomhedsmæssig karakter.

9. Supplerende oplysninger

(anfør de vigtigste oplysninger, så som krav om kørekort, røgpolitik, bibeskæftigelse m.v.)

Ansættelsesaftalen er underskrevet den _____ *(indsæt dato)*

Virksomhedens underskrift: _____ Medarbejders underskrift _____

(Navn og titel på underskriver)

(medarbejder navn)

HUSK at vedhæfte bilaget, se næste side.

Bilag til ansættelsesbevis – Fastlønsaftale Model 2

Nedenstående er en gengivelse af overenskomstens §15 stk. 9-14, som omhandler vilkårene for fastlønsaftalen.

Stk. 9.

Virksomheden og den enkelte funktionær kan skriftligt aftale fast løn inkl. overarbejdsbetaling. En fastløns-aftale efter model 2 kan alene indgås for medarbejdere, som har en månedlig løn på 40.000 kr. eller derover.

Aftalen er frivillig og individuel og er en del af medarbejderens ansættelseskontrakt. Det skal fremgå tydeligt af kontrakten, at der er aftalt fastløn.

I forbindelse med indgåelse af aftalen, skal arbejdsgiveren oplyse, hvilke forventninger der er til den ekstra arbejdstid, herunder om der f.eks. skal påregnes arbejde i weekender.

Stk. 10.

Den samlede løn ved model 2 skal klart afspejle medarbejderens forventede indsats, kvalifikationer, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar.

I lønnen er der betalt for arbejde på særlige tidspunkter, overtidsbetaling.

Stk. 11.

Der skal være et rimeligt forhold mellem den aftalte månedsløn og den fleksibilitet og ekstra tid der forventes anvendt til arbejdet.

Såfremt tillidsrepræsentanten eller HK Privat finder at der finder misbrug sted, kan spørgsmålet forhandles fagretligt.

Stk. 12.

Hvis der i forbindelse med en nyansættelse på virksomheden er indgået en aftale om fastløn efter model 2, finder overenskomtparterne det hensigtsmæssigt, at medarbejderen og virksomheden ca. tre måneder efter medarbejderens tiltrædelse af stillingen holder en samtale om stillingsindhold og arbejdets omfang. Hvis en af parterne anmoder om det, afholdes samtalen.

Stk. 13.

Ønsker en af parterne at ændre aftalen, kan man anmode om en genforhandling af aftalen.

Stk. 14.

En medarbejder kan ikke afskediges som følge af, at vedkommende ikke ønsker at aftale fast løn eller som følge af opsigelse af en fastlønsaftale.

Aftale om ferieoverførsel

Arbejdsgiver:

Medarbejder:

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode.

For medarbejdere under overenskomst med HK Privat max 5 dage pr. ferieår. Der kan overføres sammenlagt 10 feriedage fra to ferieår.

Der er dog ingen begrænsning for antallet af feriedage – hvis medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov.

2. Aftaler om afvikling

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

- Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret
- Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:
Fra og med den til og med den
- Anden eller supplerende aftale:

3. Øvrige bestemmelser

- Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december.
- Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som øvrig ferie.
- Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- Arbejdsgiveren har pligt til inden ferieafholdelsesperiodens udløb den 31. december skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Bilag C – Håndtering af sager om manglende betaling og indberetning af pensionsbidrag

På baggrund af overenskomstparternes gode erfaringer med et aftalt bodssystem, der er anvendt ved udenretligt forlig i pensionsager, er der enighed om at indgå denne organisationsaftale.

Overenskomstparterne er endvidere enige om at fortsætte den anvendte praksis, ligesom Pension Danmark følger en fastlagt rykkerprocedure, hvor fristen for rettidige indberetning og indbetaling af pensionsbidrag er den 10. i den efterfølgende måned, og hvor de inden overlevering skønner, om der er forhold i sagen, der udsætter overleveringen.

Overleveres sagen til overenskomstparterne, tages en vurdering af, om der er undskyldelige forhold ved indberetningen og indbetalingen, hvis ikke betales en bod, der er fortsat pligt til at indbetale skyldigt pensionsbidrag.

Sagerne behandles pr. korrespondance efter nedenstående retningslinjer.

Bod ved forlig i almindelig rykkerprocedure.

a. Manglende indberetning eller indbetaling: *(gentagelsestilfælde opgøres inden for løbende 18 måneder)*

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
1. gang	2.560 kr.	2.630 kr.	2.700 kr.	2.760 kr.
1. gentagelse	5.140 kr.	5.280 kr.	5.410 kr.	5.550 kr.
Yderligere gentagelse	8.350 kr.	8.580 kr.	8.790 kr.	9.010 kr.

b. For lidt indberettet eller indbetalt:

Boden udgør 20 pct. af efterbetalingskravet, dog mindst:

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Minimumsbod stk. b	1.610 kr.	1.650 kr.	1.700 kr.	1.740 kr.

c. Sager, i hvilke der ikke indgås forlig, kan videreføres til fællesmøde.

Bod ved fællesmøde.

a. Manglende indberetning eller indbetaling: *(gentagelsestilfælde opgøres inden for løbende 18 måneder)*

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
1. gang	3.850 kr.	3.960 kr.	4.060 kr.	4.150 kr.
1. gentagelse	7.070 kr.	7.260 kr.	7.450 kr.	7.630 kr.
Yderligere gentagelse	10.600 kr.	10.890 kr.	11.160 kr.	11.440 kr.

b. For lidt indberettet eller indbetalt:

Boden udgør 25 pct. af efterbetalingskravet, dog mindst:

	1. marts 2025	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Minimumsbod stk. b	2.560 kr.	2.630 kr.	2.700 kr.	2.760 kr.

c. Sager, hvorom der ikke opnås enighed, kan videreføres ved Arbejdsretten.

Forligsprocedure

HK Privat fremsender forlig til DM-Arbejdsgiver, hvori parterne pålægger virksomheden inden 14 dage fra forligsdato at indberette og indbetale skyldigt pensionsbidrag og at indbetale bodsbeløbet inden for samme frist til HK Privat. Forliget kan rettidigt tiltrædes af DM-Arbejdsgiver inden for 10 arbejdsdage fra afsendelsesdatoen ved fremsendelse af underskrevet forlig til HK Privat. Forliget er tiltrådt rettidigt, såfremt det i underskrevet udgave afsendes fra DM-Arbejdsgiver på sidste dag i 10-dages perioden. Hvis det er nødvendigt at overskride fristen i konkrete situationer, kan parterne aftale det.

HK Privat afventer fremsendelse af begæring af fællesmøde til efter udløbet af tiltrædelsesfristen på forliget.

Parterne er enige om, at det påhviler Pension Danmark at informere virksomhederne om den bodsmæssige konsekvens af fortsat undladelse eller forsinkelse af indbetaling og/eller indberetning til Pension Danmark. DM-Arbejdsgiver udarbejder et bilag, som Pension Danmark skal anvende som led i rykkerproceduren.

Fællesbestemmelser:

For at bodsniveauet ikke udhules af den almindelige pris- og lønudvikling og dermed mister sin kraft, er der enighed om, at bodsbeløbene i denne organisationsaftale reguleres ved overenskomstfornyelserne med samme procentsatser som mindstebetalingssatserne for timelønsarbejde i Industriens Overenskomst § 22.

Bilag D – Aftale om tillidsrepræsentantens brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Aftale om tillidsrepræsentantens brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Indgået
mellem
(Tillidsrepræsentantens navn)
og
(virksomhedens navn)

Mellem tillidsrepræsentanten og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1.

Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

I henhold til Overenskomst S 44, stk. 4, skal tillidsrepræsentanten "til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet."

1.2.

Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre: ● håndtering af de registreredes rettigheder, o håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og o fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3. Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning "Databeskyttelse i ansættelsesforhold"

3. De registreredes rettigheder

3.1

Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets "Vejledning om de registreredes rettigheder".

3.2

Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2 Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3

Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4

Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5

Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6

Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1

Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2

Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3

Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2.

Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4

Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at

virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt. 43., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5 Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1.

Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2.

Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3.

Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4

Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1

Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2

Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1

Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsiges aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift og dato

Underskrift og dato

[virksomhedens navn]

Tillidsrepræsentanten

HK Privat
Weidekampsgade 8
2300 København S
Telefon 70 11 45 45
E-mail hkprivat@hk.dk
www.hkprivat.dk

DM-Arbejdsgiver
Kokholm 3A, 1.
6000 Kolding
Telefon 39 27 00 87
E-mail HR@danskmaskinhandel.dk