



23

DIGITALPRINT- OG  
SERIGRAFOVERENSKOMSTEN

25

GRAKOM Arbejdsgivere  
HK Privat



DA OK-nr. 10676

HK-lagernummer: 4418010042



PE offset A/S har tiltrådt  
det grafiske CSR-kodeks

# **Digitalprint- og serigrafoverenskomsten**

mellem

GRAKOM Arbejdsgivere (GA)

og

HK Privat

2023

Gældende fra 1. marts 2023

til 28. februar 2025

**Dækker arbejdere hovedsagligt beskæftiget med  
produktion, montering og opsætning inden for digitalprint,  
storformatprint, digitalplot, 3D-print og serigrafi**

# GRAKOM

Kommunikationsindustrien

GRAKOM Arbejdsgivere  
Møllekajen 7, 3. th.  
5000 Odense C  
Tlf. 63 12 70 00  
[grakom@grakom.dk](mailto:grakom@grakom.dk)  
[www.grakom.dk](http://www.grakom.dk)

# HK

**PRIVAT** /

HK Privat  
Weidekampsgade 8  
2300 København S  
Tlf. 70 11 45 45  
[hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)  
[www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

# INDHOLD

## Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter

§ 1 Tillidsrepræsentanter .....	6
---------------------------------	---

## Afsnit 2 Arbejdstid

§ 2 Arbejdstid .....	12
§ 3 Holddrift og forlægning .....	12
§ 4 Overarbejde .....	15
§ 5 Overarbejdsbetaling .....	15
§ 6 Afspadsering af overarbejde .....	16
§ 7 Søn- og helligdage .....	17
§ 8 Varierende ugentlig arbejdstid .....	17
§ 8A Systematisk overarbejde .....	18
§ 9 Deltidsbeskæftigelse .....	18
§ 9A Lokalaftaler om arbejdstid .....	19
§ 9B Lønudbetaling ved udvidet arbejdstid .....	20

## Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse

§ 10 Ansættelsesbevis .....	21
§ 11 Opsigelsesvarsler .....	22
§ 11A Fratrædelsesgodtgørelse .....	24

## Afsnit 4 Fravær

§ 12 Barns sygdom / Barns indlæggelse / Børneomsorgsdage .....	25
§ 13 Fridage .....	26
§ 14 Feriefridage .....	27

## Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption

§ 15 Sygdom, graviditet, barsel og adoption .....	28
---	----

## Afsnit 6 Ferie

§ 16 Feriebestemmelser .....	32
§ 17 Skiftende arbejdssteder .....	33
§ 18 Feriekort .....	33
§ 19 Garantiforpligtigelsen .....	34

## Afsnit 7 Løn

§ 20 Mindsteløn .....	35
§ 21 Personlige tillæg .....	35

§ 22	Udbetaling af arbejds løn .....	36
§ 23	Arbejdstøj .....	36
§ 24	Fritvalgslønkonto .....	36

#### **Afsnit 8 Lærlinge**

§ 25	Bestemmelser for lærlinge .....	41
§ 26	Indgåelse af uddannelsesaftale .....	41
§ 27	Uddannelse .....	41
§ 28	Arbejdsforhold .....	42
§ 29	Ferie .....	43
§ 30	Feriegodtgørelse ved uddannelsesforholdets Udløb eller ophør .....	43
§ 31	Lærlingeløn .....	43
§ 31A	Forsikringsydelse til lærlinge .....	44
§ 32	Arbejdstøj .....	44
§ 33	Særlige uddannelsesforhold .....	44
§ 34	Befordring .....	45

#### **Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes udviklingsfond**

§ 35	Efteruddannelse .....	46
§ 36	Kompetenceudvikling – selvvalgt uddannelse .....	46
§ 37	DA/LO udviklingsfonden .....	47

#### **Afsnit 10 Faglig strid**

§ 38	Faglig strid .....	48
------	--------------------	----

#### **Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder**

§ 39	Nyoptagne virksomheder .....	50
------	------------------------------	----

#### **Afsnit 12 Pension**

§ 40	Pension .....	51
§ 41	Optrapningsordning .....	52
§ 42	Nyoptagne virksomheder .....	53

#### **Afsnit 13 Overenskomstens varighed**

§ 43	Overenskomstens ikrafttrædelse og udløb .....	55
------	---	----

#### **Afsnit 14 Protokollater**

Protokollat 1 – Uddannelsespolitisk helhedsløsning .....	56
Protokollat 2 – Serigraffagets Uddannelsesfond .....	56
Protokollat 3 – Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond .....	57

Protokollat 4 – Ferieoverførsel .....	63
Protokollat 5 – Helbreds kontrol ved natarbejde .....	63
Protokollat 5 Natarbejde og helbreds kontrol.....	64
Protokollat 6 – Elektroniske dokumenter .....	66
Protokollat 7 – Uddannelsesarbejdet i virksomhederne.....	66
Protokollat 8 – Forståelsen af § 8A om systematisk overarbejde.....	67
Protokollat 9 – Aftalt uddannelse.....	67
Protokollat 10 – Den grønne omstilling.....	72
Protokollat 11 – Organisationsaftale om databeskyttelse .....	73
Protokollat 12 – Op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse.....	73
Protokollat 13 – Lokale drøftelser vedrørende udenlandske underleverandører .....	75
Protokollat 14 – Rådighedstjeneste .....	76
Protokollat 15 – Månedsvis lønudbetaling til timelønnede medarbejdere .....	76
Protokollat 16 – Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning .....	77
Protokollat 17 – Fagretlig behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger.....	78
Protokollat 18 – Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark.....	80
Protokollat 19 – Seniorordning.....	81
Protokollat 20 – Udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten .....	82
Protokollat 21 – Uddannelsesrepræsentant .....	83
 Aftale om ferieoverførsel.....	 84
 Standardaftale om håndtering af feriepenge .....	 85
 Stikordsregister.....	 86
 Oversigtskalender 2023.....	 90
Oversigtskalender 2024.....	91
Oversigtskalender 2025.....	92

# Afsnit 1 Regler for tillidsrepræsentanter

## § 1 TILLIDSREPRÆSENTANTER

### Hvor vælges tillidsrepræsentanter

- 1 I enhver virksomhed eller – for større virksomheders vedkommende – enhver afdeling af denne udvælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret.

- 2 I virksomheder eller fabriksafdelinger med 4 medarbejdere eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.
- 3 Er en tillidsrepræsentant valgt under en periode med et større antal medarbejdere end 4, og antallet af medarbejdere har været gennemsnitligt 4 eller derunder i 3 kalendermåneder, ophører funktionen og rettighederne som tillidsrepræsentant med udløbet af de 3 måneder, såfremt arbejdsgiveren skriftligt meddeler tillidsrepræsentanten dette.

### Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

- 4 Tillidsrepræsentanten vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år i sammenhæng. I undtagelsestilfælde kan der ses bort fra kravet om 1 års anciennitet, men virksomheden skal i så tilfælde godkende valget.

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 oplæringsperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.



### **Valg af tillidsrepræsentant**

- 5 Valg af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de der beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.
- 6 Når valget af tillidsrepræsentant er foretaget i virksomheden eller afdelingen, meddeler tillidsrepræsentanten skriftligt virksomheden samt forbundet om valget.
- 7 Forbundet meddeler herefter sin godkendelse af valget til GA samt til virksomheden.
- 8 Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af HK Privat og meddelt GA for den respektive virksomhed, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for HK Privat.

### **Uddannelse af tillidsrepræsentanter**

- 9 HK Privat giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentant, snarest muligt efter at valget har fundet sted, gennemgår en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af op til 6 ugers varighed. Fra GA giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i en sådan uddannelse. Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanter den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
- 10 Efter aftale med arbejdsgiveren kan arbejdsmiljørepræsentanten gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdsmiljørepræsentantens deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Samarbejde**

- 11 Det er tillidsrepræsentantens såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants pligt at gøre deres bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen må ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.
- 12 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom.
- 13 Såfremt der er it og internetadgang i virksomheden, skal tillidsrepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil. Dette gælder ligeledes for arbejdsmiljørepræsentanten.
- 14 Ved brug af vikarer fra vikarbureauer skal rekvirentvirksomheden på anmodning fra tillidsrepræsentanten informere denne om, hvilke lokal-aftaler og kutymer virksomheden har oplyst til vikarbureauet.

### **Klager og henstillinger**

- 15 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt iblandt og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne. Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn- og ansættelsesvilkår. Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af HK Privat.

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.

- 16 Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Men det er vedkommendes og øvrige ansattes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundet.

#### **Funktion i arbejdstiden**

- 17 Tillidsrepræsentantens udførelse af sine hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.
- 18 Tillidsrepræsentanten og virksomheden aftaler den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til såvel virksomhedens drift som tillidsrepræsentantopgavernes omfang.

Såfremt tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at udføre sit hverv, skal dette ske med forudgående underretning til ledelsen eller dennes repræsentant.

#### **Aflønning**

- 19 Hvis en aftale i henhold til stk. 18 er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med fuld løn samt overtidsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

#### **Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

- 20 Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.
- 21 En således udpeget stedfortræder har i perioden, hvor vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til denne paragraf er opfyldt.

### **Talsrepræsentant**

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

Talsrepræsentanten skal være medlem af HK Privat og have modtaget fuldmagt fra over halvdelen af de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Hvor der ikke er valgt en talsrepræsentant, kan lokalaftaler også indgås eller opsiges, således som det hidtil har været praktiseret mellem virksomheden og medarbejderne.

### **Ophørte tillidsrepræsentanter**

- 23 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 tillidsrepræsentant-hverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager løn som ved sygdom 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 kompetenceudviklingsfonden efter kompetenceudviklingsfondens almindelige regler.

- 24 En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 4 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i § 11.

#### **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

- 25 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt tillidsrepræsentanten har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.
- 26 Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at hans stilling forringes.
- 27 Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, eller har tillidsrepræsentanten været syg i 3 måneder, bortfalder varselspligten i henhold til denne paragrafs stk. 25.

#### **Fremgangsmåde ved afskedigelser**

- 28 Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter denne paragrafs stk. 25 til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i denne paragraf, skal arbejdsgiveren rette henvendelse til GA, der derefter skal rette henvendelse til HK Privat om afholdelse af et mæglingsmøde.
- 29 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan kun ske efter afholdelse af et mæglingsmøde, der skal afholdes senest 4 arbejdsdage efter arbejdsgiverens begæring om dets afholdelse.
- 30 Den fagretlige behandling, i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, skal i øvrigt fremmes mest muligt.
- 31 Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

## Afsnit 2 Arbejdstid

### § 2 ARBEJ DSTID

#### Den ugentlige arbejdstid

- 1 Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer.

#### Den daglige arbejdstid

- 2 Den normale daglige arbejdstid lægges mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

### § 3 HOLDDRIFT OG FORLÆGNING

#### Den ugentlige arbejdstid

- 1 Arbejdstiden er 37 timer ugentlig, når de normale arbejdstimer falder inden for tiden kl. 06.00 til kl. 18.00.

#### Den ugentlige arbejdstid ved holddrift/forlægning (aften- og natarbejde)<sup>1</sup>

- 2 Ved holddrift/forlægning (aften- og natarbejde) er arbejdstiden enten 37 timer pr. uge med opsparing af 3 timers betalt frihed for hver 37 timer, der arbejdes, der gives som hele fridage i det kommende ferieår, eller 34 timer pr. uge uden opsparing af frihed.

#### Opsparing og afvikling af fritid

- 3 Ved arbejde på holddrift/forlægning i dele af en uge opspares forholdsmæssig frihed/nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

Fridagene lægges efter aftale med virksomheden og medarbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

En opsparet fridag/-time betales med samme beløb som en feriedag/-time, der holdes i samme ferieår.

For opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.

---

<sup>1</sup> Note til § 3, stk. 2

Der henvises til protokollet 5 om natarbejde og helbreds kontrol samt om gravidens natarbejde.

Ved fratræden beregnes på tilsvarende måde det opsparede antal fridage/-timer i den forløbne del af kalenderåret, og antallet af fritimer påføres holddriftskortet sammen med det til rådighed værende beløb.

### **Varsling**

- 4 Ønsker virksomheden etablering eller ændring af holddrift/forlægning, skal der gives et varsel på mindst 3 x 24 timer. Såfremt varslet ikke overholdes, betales et tillæg svarende til kr. 210,99. Pr. 1. marts 2024 kr. 218,38.

### **Aftenarbejde**

- 5 Aftenarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 18.00 til kl. 24.00.

### **Natarbejde**

- 6 Natarbejde er beliggende i tidsrummet kl. 24.00 til kl. 06.00.

### **Betaling**

- 7 Betaling for holddrift/forlægning ydes som tillæg til vedkommende medarbejders ordinære løn og betales således:

Når arbejdstiden slutter senest kl. 24.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2023	25,80 kr.	190,90 kr.	159,08 kr.	954,50 kr.
01.03.2024	26,70 kr.	197,58 kr.	164,65 kr.	987,90 kr.

Når arbejdstiden slutter senest kl. 06.00, betales der:

	pr. time	pr. dag ved 5-dages uge	pr. dag ved 6-dages uge	pr. uge
01.03.2023	34,90 kr.	258,25 kr.	215,21 kr.	1.291,25 kr.
01.03.2024	36,12 kr.	267,29 kr.	222,74 kr.	1.336,44 kr.

Ovennævnte timesatser anvendes ved beregning af overarbejdsbetaling.

### **Beregning af betaling**

- 8 Betaling ved holddrift/forlægning beregnes for en lønnings- eller kalenderuge ad gangen.

### **Mindste betaling**

- 9 Ved opstart af holddrift/forlægning betales der følgende mindste betaling:

Holddrift/forlægning for 1-3 sammenhængende dage betales som for 3 dage, uanset om de 3 dage ligger på samme side eller på begge sider af en lønningsdag. Er der en søndag mellem holddrifts-/forlægningsdage, regnes disse ikke som sammenhængende. Ud over 3 dage betales holddrift/forlægning for det antal dage, holddriften/forlægningen varer. Bortset fra holddrift/forlægning af arbejdstiden for 1 eller 2 dage skal der således ikke for samme dag betales mere end 1 gang holddrift/forlægning og ikke ud over 6 dages holddrift/forlægning i 1 uge.

Forekommer der i en uge forskellige arbejdstider, for hvilke der er fastsat holddrifts-/forlægningsgodtgørelse, betales den højeste af de forekommende holddrifts-/forlægningssatser i ugen.

For holddrift/forlægning derudover gælder, at der kun betales for det antal dage, der har været arbejdet på holddrift/forlægning.

### **Satsændringer**

- 10 Ikrafttræden af ændringer i satser har virkning for den lønningsperiode, hvori den aftalte startdato indgår.

### **Konvertering af forlægningstillæg til ekstra fridage**

- 11 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om, at forlægningstillæg i henhold til stk. 7 helt eller delvist kan indsættes på medarbejderens fritvalgslønkonto og anvendes som løn i forbindelse med ekstra fridage.



#### **§ 4 OVERARBEJDE**

##### **Varsling**

- 1 Overarbejde ud over 1 time skal varsles dagen før inden normal arbejdstids ophør.
- 2 Hvis sådant overarbejde ikke er varslet rettidigt, eller hvis varslet overarbejde ikke kommer til udførelse, betales der således:

1. marts 2023	1. marts 2024
kr. 151,88	kr. 156,43

#### **§ 5 OVERARBEJDSBETALING**

##### **Beregning af betaling for overarbejde**

- 1 For overarbejde ud over den normale arbejdstid betales ordinær timeløn (ekskl. holddrifts- og forskudttidstillæg) + overarbejdstillæg.

##### **Tillæg for overarbejde og procentsatser**

- 2 Overarbejdstillægget udgør 50 % eller 100 % af den ordinære timeløn.
- 3 For overarbejde betales for 1. og 2. time et overarbejdstillæg på 50 % og for de efterfølgende timer 100 %.
- 4 Udbetaling af overarbejde er betinget af, at medarbejderen har arbejdet den normale arbejdstid (37 timer ugentligt) bortset fra tilfælde, hvor en forsømmelse skyldes sygdom eller en anden af medarbejderen utilregnelig grund eller en grund, som rettidigt er anmeldt til arbejdsgiveren og godkendt af denne.

##### **Opgørelse af overarbejdstid (forsømt tid)**

- 5 Når forsømt tid hidrører fra en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse, ydes ikke overtidsbetaling for nogen timer, før de forsømte timer er præsteret af medarbejderen ud over dennes normale arbejdstid.

Udførelse af de manglende timer kan varsles af arbejdsgiveren efter reglerne om varsling af overarbejde til udførelse inden for 14 dage efter, at arbejdet er genoptaget efter den overenskomststridige arbejdsnedlæggelse.

## **§ 6 AFSPADSERING AF OVERARBEJDE<sup>2</sup>**

### **Afspadsering**

- 1 Overarbejde begrænses mest muligt og kan afspadseres (i samme forhold som tillæg), såfremt parterne er enige.
- 2 Ved overarbejde ud over 10 timer pr. måned skal afspadsering finde sted inden udløbet af 60 dage.
- 3 Ved overarbejde under 10 timer pr. måned kan udbetaling ske, såfremt medarbejderen er indstillet herpå.
- 4 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.

### **Tvingende årsager**

- 5 Der er mellem parterne enighed om, at når tvingende årsager betinger det, kan virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten eller, hvis en sådan ikke findes i virksomheden, en repræsentant for medarbejderne sammen lokalt midlertidigt tillade udførelse af afspadseringsfrit overarbejde i en 4 ugers periode.

### **Dispensation**

- 6 Der er ligeledes enighed om, at dispensationsansøgninger i henhold til overenskomstens bestemmelser om afspadsering ikke bør afslås, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:
  - a. Ansøgningen er begrundet i mangel på egnede, særligt uddannede medarbejdere, som ikke har kunnet anvises.

Parterne er enige om, at dispensation af denne art ikke må medføre, at visse medarbejdere konstant har en højere arbejdstid end virksomhedens almindelige gennemsnitlige arbejdstid. Det forudsættes endvidere, at virksomheden – i det omfang der etableres relevant

---

#### **2 Note til § 6**

§ 6 gælder for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde, jf. § 8A.

uddannelse, eller den pågældende arbejdskraft på anden måde bliver disponibel – tilstræber snarest muligt at antage det nødvendige antal nye medarbejdere.

- b. Når der foreligger opgaver af engangskaraktér, som fordrer indsats af egnede medarbejdere med særlig uddannelse i begrænset tid – det kan være større opgaver, eller det kan være engangsopgaver i ordreproducerende eller servicebetonede virksomheder.

## **§ 7 SØN- OG HELLIGDAGE**

### **Beregning for betaling for søn- og helligdagsarbejde**

- 1 For søn- og helligdagsarbejde samt arbejde på de ved lov hjemlede fri-dage betales ordinær timeløn + helligdagstillæg.
- 2 For arbejde på lørdage, juleaftensdag, nytårsdag og grundlovsdag indtil kl. 12.00 betales ordinær timeløn + helligdagstillæg.

### **Tillæg for søn- og helligdagsarbejde og procentsats**

- 3 Helligdagstillægget udgør 100 % af den ordinære timeløn (ekskl. hold-drifts- og forskudttidstillæg).

### **Lønnede helligdage**

- 4 For almindelige helligdage kan der ikke afkortes i den faste ugeløn herfra dog undtaget helligdage, der falder mellem to forsømmelsesdage, og helligdage, der falder mellem en arbejdsdag og en forsømmelsesdag, når forsømmelsen ikke skyldes gyldig grund, eller forsømmelser med gyldig grund ikke er meddelt virksomheden snarest muligt.

## **§ 8 VARIERENDE UGENTLIG ARBEJDS- TID**

- 1 Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige medarbejdere eller grupper af medarbejdere lægges med varierende ugentlige arbejdstider.
- 2 Det forudsættes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer respektive 34.
- 3 Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer og skal fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.

- 4 Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid danner ikke grundlag for kompensation.

#### **§8A SYSTEMATISK OVERARBEJDE**

- 1 I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 8, 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.
- 2 Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.
- 3 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.
- 4 Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.
- 5 Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

#### **§ 9 DELTIDSBEKÆFTIGELSE**

- 1 Virksomheder og medarbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidsskæftigelse.
- 2 Den ugentlige arbejdstid for deltidsskæftigede skal udgøre mindst 8 timer. For personer, hvor deltidsskæftigelsen er underordnet den pågældendes hovedaktivitet, fx personer på efterløn og lignende, er der ingen nedre grænse for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Parterne er enige om, at virksomhedens spisepause skal respekteres.

- 3 Arbejdstiden for deltidsbeskæftigede skal placeres inden for virksomhedens normale arbejdstid.
- 4 Parterne er enige om, at overarbejde kun undtagelsesvist kan finde sted.
- 5 Medarbejdere, som arbejder på deltidsarbejde, må ikke samtidig have anden beskæftigelse inden for overenskomstens område.
- 6 Aflønning sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, og således at der ikke ydes de deltidsbeskæftigede lønmæssig kompensation på grund af den kortere arbejdstid. Der er enighed om, at for deltidsbeskæftigede skal den lønpolitik, der er gældende for virksomhedens fuldtidsbeskæftigede, følges. Akkordfastsættelse kan alene ske på basis af fuldtidsbeskæftigede.
- 7 Deltidsbeskæftigede kan deltage i skifteholdsarbejde. Angives tillægsbetalingen på anden måde end pr. time, foretages forholdsmæssig beregning.
- 8 I virksomheder med deltidsarbejde har de nuværende fuldtidsbeskæftigede fortrinsret før nyantagelser til at ændre deres arbejdsforhold til deltid.
- 9 Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede medarbejdere i forbindelse med nyansættelse af deltidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.
- 10 Antallet af deltidsbeskæftigede kan ikke overstige antallet af fuldtidsbeskæftigede.
- 11 Parterne er i øvrigt enige om det naturlige i, at deltidsbeskæftigede er medlemmer af samme organisation som øvrige medarbejdere.

#### **§9A LOKALAFTALER OM ARBEJdstID**

- 1 Der er adgang til ved lokal enighed at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomstens afsnit 2 om arbejdstid.

- 2 Lokalaftaler efter stk. 1 skal være skriftlige og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter overenskomstens regler.
- 3 Lokalaftaler efter stk. 1 kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel, medmindre andet er aftalt, og skal sendes til organisationernes orientering.

#### **§9B LØNUDBETALING VED UDVIDET ARBEJDSSTID**

- 1 Det kan i forbindelse med aftaler om udvidet arbejdstid efter § 9A endvidere aftales, at pensionsopsparing, jf. § 40, bidrag til fritvalgslønkon-toen, jf. § 24, samt feriegodtgørelse, jf. ferielovens §§ 26 og 27, stk. 2, kan konverteres til et tillæg til lønnen for den enkelte medarbejder, for så vidt angår de timer, der ligger ud over den i §§ 2-3 nævnte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid. Varierende ugentlig arbejdstid efter § 8 eller overarbejde efter § 4 betragtes ikke som udvidet arbejdstid i denne sammenhæng.
- 2 Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige be-regningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

## Afsnit 3 Ansættelse og opsigelse

### § 10 ANSÆTTELSESBEVIS

- 1 Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis, jf. de nærmere regler herom i EU-direktivet og lov om ansættelsesbevis.
- 2 Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende denne bestemmelse afgøres endeligt ved faglig voldgift i henhold til § 38. Hvis en arbejdsgiver ikke overholder reglerne i henhold til stk. 1 – inden 5 arbejdsdage efter det påtalte forhold – skal der herefter skriftligt rejses sag over for GA.

Hvis forholdet er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen i GA, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftalen.

Med virkning fra den danske lov, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet (Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår), træder i kraft erstattes § 10 af følgende:

- 1 Parterne er enige om, at arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1-7 samt artikel 15-19 implementeres med ordlyden i henholdsvis § 1, stk. 1-3, §§ 2-5 samt §§ 12-15 i Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.
- 2 Parterne er enige om, at overenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til arbejdsvilkårsdirektivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses arbejdsvilkårsdirektivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.
- 3 Parterne er enige om, at såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for GRAKOM Arbejdsgivere med præcis angivelse

af, hvilke mangler der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i GRAKOM Arbejdsgivere, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

- 4 Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler.

## § 11 OPSIGELSESVARSLER

- 1 Antagelse finder sted uden opsigelsesfrist.
- 2 Efter følgende beskæftigelsesperioder gælder nedennævnte opsigelsesvarsler:

Beskæftigelse	Arbejdsgivere	Arbejdstagere
Efter 1 måned	1 uge	3 dage
Efter 3 måneder	2 uger	1 uge
Efter 9 måneder	3 uger	2 uger
Efter 2 år	5 uger	2 uger
Efter 5 år	9 uger	4 uger
Efter 10 år	10 uger	4 uger
Efter 15 år	12 uger	4 uger
Efter 20 år	14 uger	4 uger
Efter 25 år	16 uger	4 uger

- 3 Opsigelsesvarslet bortfalder ved force majeure efter de almindelige arbejdsretlige regler.
- 4 Opsigelsen skal ske skriftligt, og medarbejderen skal på begæring, i henhold til arbejdsløshedsforsikringslovgivningen, have oplysning om årsagen til afskedigelsen.



- 5 Hvis en medarbejder i henhold til ovennævnte opsigelsesvarsler afskediges, men genansættes i virksomheden inden for et tidsrum på 1 år fra fratrædelsestidspunktet, oppebærer vedkommende medarbejder efter 1 måneds beskæftigelse den på virksomheden tidligere opnåede anciennitet.
- 6 a. Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.<sup>3</sup>
- b. Alle medarbejdere 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/fagforeningen.
- c. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 36, stk. 1.
- d. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed i opsigelsesperioden til deltagelse i uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
- e. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i § 36, stk. 1 og 5 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne som beskrevet i § 36, stk. 1 endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for gods- og persontransport samt området for industriel produktion.

---

**3 Note til § 11, stk. 6**

Der henvises til protokollat nr. 12 om op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse (marts 2020).

#### **§11A FRATRÆDELSESGODTGØRELSE<sup>4</sup>**

- 1 Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.
- 2 Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
- 3 En medarbejder, der er på plejeorlov bevilget efter servicelovens § 118, afvikler ferie, er sygemeldt eller deltager i et kursus i henhold til overenskomsten, vil være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, selvom vedkommende ikke oppebærer dagpenge.
- 4 Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og som i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.
- 5 Såfremt medarbejderen er på deltid, opgøres godtgørelsen forholdsmæssigt.

---

#### **4 Note til § 11A**

Overenskomstens parter er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder, uanset hvilken terminologi der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

## Afsnit 4 Fravær

### § 12 BARNES SYGDOM / BARNES INDLÆGGELSE / BØRNEOMSORGS-DAGE

#### Barns 1. sygedag

- 1 Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre og barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af en tro- og loveerklæring.

Der ydes betaling som ved ordinær dagtur. Tillæg for forskudt tid, hold-drift, overarbejdstillæg og andre overenskomstmæssige tillæg erstattes ikke.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

Anmeldelse og dokumentation som ved egen sygdom.

#### Barns lægebesøg

- 2 Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgslønkonto.

### **Barns indlæggelse**

- 3 Til medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed, når det er nødvendigt<sup>5</sup> i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med sædvanlig løn ekskl. genetillæg for disse dage under forudsætning af, at den af virksomheden krævede dokumentation foreligger. I det omfang medarbejderen er berettiget til dagpenge fra kommunen, refunderes disse til virksomheden.

### **Børneomsorgsdage**

- 4 Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. ferieafholdelsesperiode, 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.

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

## **§ 13 FRIDAGE**

### **Lønnede fridage**

---

#### **5 Note til § 12, stk. 3**

Ved ordet "nødvendigt": Et brev fra hospitalet om, at hospitalet anbefaler eller henstiller, at én af barnets forældre indlægges eller opholder sig sammen med barnet på hospitalet, er tilstrækkelig til at dokumentere nødvendigheden. En egentlig lægeerklæring er ikke påkrævet.

- 1 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag samt nytårsaftensdag er lønnede fridage, når de falder på almindelige arbejdsdage.

#### **§ 14 FERIAFRIDAGE**

1. Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.
2. Om retten til at afholde feriefridagene gælder:
  - a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.  
Hvis en medarbejder har været beskæftiget i 9 måneder den 31. august, er der ret til fem feriefridage i det ferieår, der slutter samme dag. Herefter er der ret til fem nye feriefridage i det efterfølgende ferieår, der begynder 1. september.
  - b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
  - c. Feriefridagene betales som ved ordinær dagtur.
  - d. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.
  - e. Ved medarbejderens fratræden har virksomheden pligt til skriftligt at oplyse – evt. på den sidste lønseddel – antallet af ikke afholdte feriefridage/feriefridagstimer.
  - f. Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefridages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
  - g. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.
  - h. Medarbejdere, der skifter job i løbet af en ferieafholdelsesperiode, kan kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

## Afsnit 5 Sygdom, graviditet, barsel og adoption

### § 15 SYGDOM, GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION<sup>6</sup>

De til enhver tid gældende love og bekendtgørelser ved sygdom, graviditet, barsel og adoption er gældende.

#### Sygdom og tilskadekomst

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

Ancienniteten i virksomheden anses ikke for afbrudt under

- sygdom (i op til 3 måneder)
- indkaldelse til militærtjeneste (i op til 3 måneder)
- orlov i forbindelse med graviditet, barsel og adoption
- afbrydelse af arbejdet på grund af maskinstandsning, materiale-mangel eller lignende, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når dette tilbydes.

- 2 Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 9 uger regnet fra 1. hele fraværdsdag. Arbejdsgiveren yder yderligere i maksimalt 5 uger sygeløn eksklusive genetillæg.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. arbejdsdag efter den foregående fraværdsperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværdsdag i den første fraværdsperiode.

- 3 Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn, dog højst for 37 timer om ugen.

---

#### 6 Note til § 15

Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 40, stk. 4. For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere: Under de 10 ugers orlov efter stk. 5 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 40 stk. 4.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen de første 9 uger er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inklusive systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 4 uger før fraværet, inklusive systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen de sidste 5 uger er eksklusive genetillæg.

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til ferielovens regler.

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

#### **Graviditets- og barselsorlov**

- 5 Kvindelige medarbejdere, der på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til dagturløn i 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale barseldagpengesats.

#### **Fædreorlov**

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

#### **Forældreorlov**

- 7 Arbejdsgiveren yder endvidere løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder ret til at holde 8 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder. De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

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

### **Adoption**

- 8 Ved adoption ydes betaling efter tilsvarende principper som ovenfor, jf. stk. 5-7. Arbejdsgiverens pligt til at yde dagturløn ved adoption er ligeledes betinget af, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet i virksomheden på modtagelsestidspunktet og efter barselloven er berettiget til fulde barselsdagpenge, som refunderes til arbejdsgiveren. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere ændres det nuværende stk. 5-8 til følgende:

- 5 Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen dagturløn under fravær på grund af graviditet i 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder dagturløn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselorlov).

Til adoptanter udbetales dagturløn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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

- 6 Under samme betingelser som i stk. 5 betales der dagturløn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).
- 7 Under samme betingelser som i stk. 5 betaler arbejdsgiveren herudover dagturløn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).



Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 5, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

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

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

- 8 Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 5, 6 og 7 varsles med 3 uger.

Hvis barselslovens 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.

## Afsnit 6 Ferie

### § 16 FERIESTEMMELSER

- 1 Ferielovens bestemmelser er gældende jf. nedenfor.<sup>7</sup>
- 2 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.

- 3 Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud 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.

---

<sup>7</sup> Note til § 16, stk. 1

Der henvises til protokollat nr. 4 om ferieoverførsel.

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 opsiges 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.

## **§ 17 SKIFTENDE ARBEJDSSTEDER**

(Ophævet ved aftale af 10. marts 2020.)

## **§ 18 FRIEKORT**

- 1 Virksomhederne er undtaget fra bestemmelserne om at anvende FerieKonto.
- 2 Der henvises til Standardaftale om håndtering af feriepenge indgået mellem hovedorganisationerne.
- 3 I stedet for at anvende Standardaftale om håndtering af feriepenge indgået mellem hovedorganisationerne, kan virksomheden dog vælge at foretage indbetaling til FerieKonto af feriegodtgørelsen efter de i lovgivningen herom fastsatte regler.

- 4 Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkomende lønudbetaling efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.
- 5 Arbejdsgiverorganisationen garanterer for feriegodtgørelsen.

**§ 19 GARANTIFORPLIGTIGELSEN**  
(Ophævet ved aftale af 22. februar 2013.)

## Afsnit 7 Løn

### § 20 MINDSTELØN

- 1 Mindstelønnen for faglærte og ufaglærte arbejdere udgør:

1. marts 2023	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	4.871,05 kr.	131,65 kr.
Arbejdere under 18 år	2.804,60 kr.	75,80 kr.

1. marts 2024	Ugeløn	Timeløn
Arbejdere over 18 år	5.037,55 kr.	136,15 kr.
Arbejdere under 18 år	2.900,80 kr.	78,40 kr.

- 2 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes side.

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales ved lokalaftale.

Organisationerne finder det naturligt, at man medregner eksempelvis de lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgslønkon-  
toen, jf. § 24 i forbindelse med lønforhandlingen

- 3 I alle lønforhøjelser efter § 20 modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte medarbejder ud over de hidtil gældende mindstelønssatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte medarbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende mindsteløn.

### § 21 PERSONLIGE TILLÆG

- 1 Det er en forudsætning, at virksomheden yder personlige tillæg til medarbejdere, hvis kvalifikationer berettiger dem dertil.
- 2 Parterne er enige om, at i tilfælde hvor et misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, har begge organisationer påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de fagretlige regler.

- 3 Forhandlingerne om lønændring kan højst finde sted én gang i hvert overenskomstår.
- 4 Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 20, stk. 2, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

## **§ 22 UDBETALING AF ARBEJDSLØN**

- 1 Lønningsugen regnes fra søndag morgen til søndag morgen.

Lønningsperioden er 2 lønningsuger, medmindre virksomheden vælger månedsvis lønudbetaling, hvorefter protokollat om månedsvis lønudbetaling finder anvendelse.

- 2 Lønnen overføres til konto i et af medarbejderen valgt pengeinstitut. Der fremsendes en lønspecifikation, eventuelt elektronisk, til medarbejderen.
- 3 For 14-dages-lønnede skal lønnen være til medarbejderens rådighed torsdagen i ugen efter lønningsperiodens udløb.
- 4 Er lønudbetalingsdagen en søgnehelligdag eller en af de i overenskomsten nævnte fridage, skal lønnen være til rådighed 1 hverdag før.
- 5 Ved et arbejdsforholds ophør er lønnen til rådighed for medarbejderen efter samme regler og på samme tidspunkt, som den ville have været, såfremt arbejdsforholdet ikke var ophørt.

## **§ 23 ARBEJ DSTØJ**

- 1 Der udleveres et sæt egnet arbejdstøj pr. år – første gang efter 3 måneders ansættelse og derefter 12 måneder efterfølgende.

## **§ 24 FRITVALGSLØN KONT O**

- 1 a. Virksomheden indbetaler på medarbejderens fritvalgslønkonto 7 pct. (fra 1. marts 2024: 9 pct.) af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg. Fritvalgslønkontobi draget under sygdom beregnes af medarbejderens sygeløn.

- b. Disponerer medarbejderen ikke over hele bidraget til fritvalgløn-kontoen i forbindelse med sit frie valg inden 1. august, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn, dog maksimalt 3 pct., medmindre de lokale parter har aftalt andet. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderne er blevet opfordret til at træffe et valg.
- c. De lokale parter kan aftale, at bidrag til fritvalglønkontoen efter stk. 1 og 2 ligeledes udbetales løbende sammen med lønnen.

Bidrag til, udbetaling fra og indestående på Fritvalglønkontoen skal fremgå af medarbejderens lønseddel.

- 2 På virksomheder, hvor der for medarbejdere omfattet af overenskomstens pensionsordning er aftalt et højere pensionsbidrag end 12 pct., kan virksomheden og medarbejderen aftale at indbetale det ekstra beløb til fritvalglønkontoen i stedet for til pensionsordningen.
- 3 Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om fritvalglønkontoens muligheder samt opfordrer medarbejderne til at træffe et valg.

**Medarbejderen kan vælge mellem følgende:**

- a. Løn i forbindelse med fritid:  
Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, overenskomstmæssige fridage i henhold til § 13, orlov i henhold til § 15, barns 2. hele sygedag jf. § 12 stk. 1, børns lægebesøg jf. § 12 stk. 2 eller børneomsorgsdage jf. § 12 stk. 4, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders opsparingskonto.

Virksomheden fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

b. Pension:

For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten.

Medarbejderen skal senest den. 1. august hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til fritvalgslønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår (1. september – 31. august).

Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensions-selskabet og dermed ikke til fritvalgslønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

c. Seniorordning

Medarbejderen kan fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder vælge at anvende indbetalingen til fritvalgslønkontoen til finansiering af seniorfridage som led i en seniorordning efter protokollat 19.

- 4 Det ved udløbet af ferieafholdelsesperioden indestående udbetales senest ved udgangen af februar måned.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniorfridage efter protokollat 19, skal dog ikke udbetales.

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



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

### **Særlige regler om udbetaling**

- 7 Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra fritvalgslønkontoen.
- 8 a. Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgslønkonto efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgslønkonto eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 24, stk. 1, er ikke omfattet af nedenstående litra b-d.<sup>8</sup>
- b Virksomhederne kan i lønnen jf. § 20 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgslønkontoen § 24, stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint).
- c Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgslønkontoen efter § 24, stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 24, stk. 1.
- d For så vidt angår de 4,0 procentpoint (fra 1. marts 2024 6,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af GA kræve optrapning som følger:  
Senest fra tidspunktet for GA-meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i GA skal virksomheden indbetale 1,0 pct. (fra 1. marts 2024 1,5 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

---

### **8 Organisationsaftale om forståelsen af § 24, stk. 8 i overenskomstperioden**

Parterne er enige om, at overenskomstens § 24, stk. 8 i overenskomstperioden skal forstås således: Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgslønkontoen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct. (fra 1. marts 2024 6 %), i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgslønkonto. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang. Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent (fra 1. marts 2024 6 %) af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgslønkontoen. Optrapningen sker over 3 år.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 2,0 pct. (fra 1. marts 2024 3,0 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. (fra 1. marts 2024 4,5 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 4,0 pct. (fra 1. marts 2024 6,0 pct.) i bidrag til fritvalgslønkontoen.

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

Anm. For så vidt angår medarbejderens anciennitet i nyoptagne virksomheder, beregnes denne fra medarbejderens ansættelsesdato.

## Afsnit 8 Lærlinge

### § 25 BESTEMMELSER FOR LÆRLINGE

- 1 Bestemmelserne omfatter uddannelsesforhold oprettet i henhold til gældende lovbestemmelser.
- 2 Lærlinge er ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser, dog jf. nedenfor.

### § 26 INDGÅELSE AF UDDANNELSESAFTALE

- 1 Berettiget til at indgå uddannelsesaftale er virksomheder, der af Grafisk Uddannelsesudvalg er godkendt som oplæringssted. Uddannelsesaftale skal indgås i overensstemmelse med den af Grafisk Uddannelsesudvalg til oplæringsstedet meddelte godkendelse.

### § 27 UDDANNELSE

- 1 Uddannelse skal for såvel oplæringsuddannelsen som skoleundervisningen gennemføres i overensstemmelse med den for uddannelsen gældende uddannelsesbekendtgørelse.
- 2 Oplæringsstedet er pligtig til at lade lærlingen deltage i den fastsatte undervisning på erhvervsskole, ligesom lærlingen er pligtig til at deltage i skoleundervisning.
- 3 Oplæringsvirksomhed og lærling skal som led i uddannelsesforløbet meddele nærmere oplysninger om uddannelsen i overensstemmelse med de retningslinjer, der er fastlagt af Grafisk Uddannelsesudvalg.
- 4 Hvis en lærling, der ved uddannelsesperiodens afslutning skal gennemføre en eksamen, ikke består denne eksamen, skal lærlingen i perioden, indtil en ny eksamen etableres, beskæftiges på oplæringsstedet og lønnes med sidste uddannelsesårs lærlingeløn. Retningslinjer herfor fastsættes af Grafisk Uddannelsesudvalg.
- 5 Der er mellem overenskomstparterne enighed om løbende ajourføring af uddannelsernes indhold, så uddannelserne svarer til den teknologiske udvikling på uddannelsesområdet.

## § 28 ARBEJDSFORHOLD

- 1 For lærlinges arbejdsforhold finder bestemmelserne i overenskomsten tilsvarende anvendelse (arbejdstid, arbejde på holddrift/forlægning, søn- og helligdagsbetaling/arbejde, overarbejde, fravær ved barns 1. sygedag, fridage og feriefridage).
- 2 Lærlinge kan ikke udføre overarbejde, deltage i holddrift/forlægning, medmindre arbejdet har afgørende betydning for lærlingens gennemførelse af uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Lærlinge, der har udført overarbejde, som har afgørende betydning for gennemførelsen af uddannelsen, afspadserer ikke dette overarbejde, men får udbetalt tillæg i forhold til ovennævnte.

- 3 Efter arbejdsmiljøloven gælder følgende:  
Lærlinge under 18 år må kun undtagelsesvis udføre overarbejde, og den samlede arbejdstid inklusive overarbejdstid må for lærlinge under 18 år ikke udgøre mere end i alt 10 timer pr. dag.

Lærlinge under 18 år kan kun undtagelsesvis beskæftiges på holddrift/forlægning, såfremt den ordinære arbejdstid på holddrift/forlægning slutter senere end kl. 20.00 eller begynder tidligere end kl. 06.00.

- 4 Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Lærlingen betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.
5. AUB betaler efter gældende regler udgiften til skoleophold på skolehjem, som fastlægges i de årlige finanslove:
  - a. Hvor lærlingen beordres til skoleophold i henhold til gældende regler om frit skolevalg.
  - b. Hvor lærlingens deltagelse i uddannelse alene kan finde sted på en skole, som berettiger til optagelse på skolehjem med betaling efter

den takst (2020-niveau: 542 kr./uge), som er fastsat i de årlige finanslove.

## **§ 29 FERIAE**

- 1 For lærlinge gælder ferielovens bestemmelser.
- 2 Lærlinge har ret til ferie i 25 dage i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode efter, at uddannelsesforholdet er påbegyndt.
- 3 Har en lærling ikke optjent feriegodtgørelse for alle feriedagene, betaler virksomheden lærlingen løn i de resterende dage. For feriedage, hvortil lærlingen har optjent feriegodtgørelse, der udgør et mindre beløb end lærlingelønnen, supplerer virksomheden op til lærlingeløn for disse dage.
- 4 Ferietillæg følger ferielovens regler.

## **§ 30 FERGODTGØRELSE VED UDDANNELSESFORHOLDETS UDLØB ELLER OPHØR**

- 1 Ved uddannelsesforholdets udløb eller ophør skal arbejdsgiveren som for andre lønmodtagere beregne feriegodtgørelse for ikke afholdte feriedage, der er optjent, jf. ferielovens regler herom. Ved fratrædelsen håndteres feriegodtgørelsen i henhold til §18.

## **§ 31 LÆRLINGELØN**

- 1 Mindstelønningerne for lærlinge følger mindstelønningerne for lærlinge i den grafiske overenskomst.
- 2 I alle lønforhøjelser efter stk. 1 modregnes i personlige tillæg, der måtte være givet den enkelte lærling ud over de hidtil gældende mindstelønssatser.

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

- 3 Forhøjelse af mindstelønnen ved overgang til næste uddannelsesår sker med virkning fra begyndelsen af den første lønningsuge efter overgang til følgende uddannelsesår.

- 4 Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end uddannelsens fastsatte varighed i henhold til den for uddannelsen gældende bekendtgørelse, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

#### **§ 31A FORSIKRINGSYDELSER TIL LÆRLINGE**

- 1 Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelser:
  - a. Invalidepension
  - b. Invalidesum
  - c. Forsikring ved kritisk sygdom
  - d. Dødsfaldssum
- 2 Ordningen placeres i det pensions- eller forsikringsselskab, der fremgår af overenskomsten, medmindre overenskomstens parter aftaler andet.
- 3 Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.
- 4 Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.
- 5 Forsikringssummerne andrager følgende beløb:  
Invalidepension: kr. 60.000 årligt  
Invalidesum: kr. 100.000  
Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000  
Dødsfaldssum: kr. 300.000

#### **§ 32 ARBEJDSTØJ**

- 1 Der udleveres et sæt egnet arbejdstøj pr. år – første gang efter prøvetidens udløb og derefter 12 måneder efterfølgende.

#### **§ 33 SÆRLIGE UDDANNELSESFORHOLD**

- 1 For lærlinge gælder, at påbegyndes den praktiske uddannelse efter det fyldte 25. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

### **§ 34 BEFORDRING**

- 1 Virksomheden godtgør lærlingens udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 24 km eller derover pr. dag. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller oplæringssted til skole og tilbage til enten bopæl/indkvarteringssted eller oplæringssted.
- 2 Virksomheden betaler de ved transporten til skoleophold forbundne omkostninger i de tilfælde, hvor AUB iht. § 28, stk. 5, skal betale for skolehjem.
- 3 Der skal i videst muligt omfang benyttes kollektive transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne transportmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende lærling, kan eget transportmiddel anvendes efter virksomhedens godkendelse.
- 4 Ved kollektiv befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde.
- 5 Anvendes eget transportmiddel, jf. stk. 3, ydes en befordringsgodtgørelse, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1797 af 27. december 2018, pr. kørt km, når den samlede skolevej er 24 km eller derover.
- 6 Til indkvarterede lærlinge ydes befordringsgodtgørelse for rejse til og fra indkvarteringssted og rejse mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt afstands-betingelsen i stk. 1 er opfyldt.
- 7 Er befordring mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelsen om afstand i stk. 1.

## Afsnit 9 Efteruddannelse og hovedorganisationernes udviklingsfond

### § 35 EFTERUDDANNELSE

- 1 Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har ret til 2 ugers virksomhedsrelevant intern/ekstern efteruddannelse pr. år, afpasset efter forholdene i virksomheden. Virksomheden betaler under denne efteruddannelse dagtursløn uden tillæg for de pågældende kursusdage. Eventuel løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.
- 2 Overenskomstparterne er enige om, at det med den nu aftalte overenskomstbestemmelse ikke er hensigten at påvirke omfanget af den samlede efteruddannelsesaktivitet såvel generelt som i forhold til den enkelte virksomhed.
- 3 Med henblik på at modvirke utilsigtet brug af bestemmelsen vil overenskomstparterne nøje følge udviklingen af efteruddannelsesaktiviteten i overenskomstperioden. I den forbindelse vil en justering af adgangen til efteruddannelse kunne finde sted.

### § 36 KOMPETENCEUDVIKLING - SELVVALGT UDDANNELSE

- 1 Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområdet for de mellem organisationerne værende overenskomster, forudsat at der efter stk. 3-4 er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen.
- 2 Der er særlige regler om uddannelse i forbindelse med afskedigelse i § 11, stk. 6.
- 3 Medarbejdere har ret til at afvikle ikke forbrugt uddannelse, jf. stk. 1, fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomhed og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.



- 4 Virksomheden betaler årligt kr. 602,50 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten efter nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".
- 5 Medarbejderen kan ansøge kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse omfattet af stk. 1. Der kan således ikke ydes støtte til uddannelse, hvorunder medarbejderen helt eller delvis modtager løn.
- 6 Virksomheder, som
  - a. har uddannelsesudvalg og
  - b. har mere end 100 ansatte omfattet af overenskomsten, kan etablere en kompetenceudviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i "Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond".

#### **Aftalt uddannelse**

- 7 Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelte medarbejders uddannelsesplan, jf. reglerne i Protokollat 9 om Aftalt uddannelse.

### **§ 37 DA/LO UDVIKLINGSFONDEN**

- 1 Til DA/LO Udviklingsfonden ydes fra arbejdsgiverside det mellem hovedorganisationerne aftalte bidrag p.t. 45 øre pr. arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2022 udgør bidraget 47 øre pr. arbejdstime.

## Afsnit 10 Faglig strid

### § 38 FAGLIG STRID

- 1 Uoverensstemmelser af faglig karakter søges løst ved lokal forhandling på virksomheden.
- 2 Fører en sådan forhandling ikke til enighed, kan enhver af parterne begære mæglingsmøde afholdt med deltagelse af de respektive organisationer. Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af mæglingsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 3 Findes sagen undtagelsesvis af hastende karakter, skal det angives i begæringen, og mæglingsmødet skal da afholdes senest på 7. kalenderdag efter begæringens modtagelse. En sådan begæring skal i givet fald fremsættes af organisationernes centrale niveau.
- 4 Såfremt der på mæglingsmødet ikke opnås enighed, og en af parterne ønsker det, skal der afholdes et organisationsmøde med deltagelse fra organisationerne. Dette møde skal være aftalt inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af organisationsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- 5 Over alle ovennævnte møder mellem organisationerne udarbejdes protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter, og som underskrives af begge parter.
- 6 Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, kan sagen kræves afgjort ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret bestående af 4 medlemmer, udpeget med 2 fra hver side, samt en formand og opmand, som er valgt af parterne i fællesskab eller i tilfælde af uenighed herom udpeget af Arbejdsretten. Begæring om voldgift skal fremsættes en måned efter mæglingsmødet/organisationsmødet.

- 7 Det skal tilstræbes, at der aftales opmand således, at sagen kan berammes senest 1 måned efter, at begæringen er fremsendt. Samtidig med at sagen berammes, aftales frister for udveksling af sagens skrifter.

Klageskrift skal foreligge hos modparten og opmanden senest 21 arbejdsdage og svarskrift senest 10 arbejdsdage før retsmødet.

### **Arbejdsuro**

- 8 Såfremt en virksomhed eller medarbejderne vurderer, at der er risiko for arbejdsuro, skal der på begæring af GA eller HK Privat omgående optages drøftelser (konfliktløsningsmøder) mellem overenskomstparterne og de lokale parter.

Drøftelserne har til formål at vurdere baggrunden for uoverensstemmelsen. En sådan begæring skal fremsættes af organisationernes centrale niveau.

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

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

## Afsnit 11 Nyoptagne virksomheder

### § 39 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER

- 1 Virksomheder, som ved deres optagelse i GA har overenskomst med HK Privat, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelsen.
- 2 Virksomheder, som ved deres optagelse ingen overenskomst har med HK Privat, omfattes af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.

## Afsnit 12 Pension

### § 40 PENSION

- 1 Medarbejdere omfattes af Grafisk Pension, når følgende betingelser er opfyldt:
  - a. Medarbejderen skal være fyldt 18 år.
  - b. Aftalen omfatter lærlinge.
  - c. Medarbejderen skal i mindst 2 måneder have været omfattet af overenskomsten hos en eller flere arbejdsgivere.
  - d. En medarbejder vil være berettiget til optagelse i Grafisk Pension straks ved ansættelse, hvis medarbejderen allerede er optaget i Grafisk Pension eller tilsvarende arbejdsmarkedspension.

#### Regulering af pensionsbidrag

2	Arbejdstager- bidrag	Arbejdsgiver- bidrag	Samlet bidrag
1. juli 2009	4,0 %	8,0 %	12,0 %
1. juni 2023	2,0 %	10,0 %	12,0 %

Arbejdsgiver betaler 2/3, og medarbejderen betaler 1/3 af det samlede bidrag. Fra den 1. juni 2023 betales pensionsbidraget af arbejdsgiveren med 5/6 og medarbejderen med 1/6.

#### Sygeferiegodtgørelse

- 3 Der beregnes pension af sygeferiegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension, jf. stk. 1. Både arbejdsgiverens bidrag og medarbejderens eget bidrag beregnes af sygeferiegodtgørelsen og indbetales til pensionsselskabet.

Arbejdsgiverens andel udredes af arbejdsgiveren ud over sygeferiepen-  
gene. Medarbejderens andel fradrages i feriegodtgørelsen inden endelig  
afregning af denne.

### **Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

- 4 Under de 14 ugers barselsorlov, jf. § 15, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

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

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

For børn født eller modtaget fra 1. juli 2023 gælder følgende:

Under de 10 ugers orlov efter § 15, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag pr. time: 18,45 kr.

Arbejdstagerbidrag pr. time: 3,69 kr.

Samlet bidrag pr. time: 22,14 kr.

### **Folkepension**

- 5 Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn.

Forsikringsdækningerne ophører, når medarbejderen når folkepensionsalderen.

## **§ 41 OPTRAPNINGSORDNING**

- 1 Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en til Grafisk Pension svarende pensionsordning for medarbejdere omfattet af dækningsområdet for nærværende overenskomst, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget til Grafisk Pension fastsættes således:

- 2 Senest fra tidspunktet for GA's meddelelse til HK Privat skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 20 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- 3 Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 40 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- 4 Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 60 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- 5 Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst 80 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- 6 Senest 4 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.
- 7 Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at andelen af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.
- 8 Ordningen skal snarest efter indmeldelsen efter begæring fra GA protokolleres mellem organisationerne.

#### **§ 42 NYOPTAGNE VIRKSOMHEDER**

- 1 Nyoptagne medlemmer af GA, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for dækningsområdet for Grafisk Pension har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til Grafisk Pension.

Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem organisationerne efter begæring fra GA, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

- 2 Bidraget til firmapensionsordningen skal til enhver tid mindst svare til de overenskomstmæssige bidrag til Grafisk Pension.

- 3 Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i GA. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til Grafisk Pension.
- 4 Ydelsessammensætningen i firmapensionsordningen skal inden 12 måneder tilpasses således, at den opfylder forudsætningerne i pensionsaftalen om Grafisk Pension.
- 5 Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for GA's meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i GA.



## Afsnit 13 Overenskomstens varighed

### **§ 43 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTRÆDELSE OG UDLØB**

- 1 Denne overenskomst, der træder i kraft den 1. marts 2023, er bindende for organisationerne, indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2025.

## Afsnit 14 Protokollater

### **Protokollat 1 - Uddannelsespolitisk helhedsløsning**

- 1 Målsætningen er at skabe et sammenhængende, fleksibelt uddannelsessystem, der løbende ajourføres, så virksomhedernes og den enkelte faglærte og ufaglærte arbejders behov for grunduddannelse imødekommes.
- 2 Organisationerne har i fællesskab til opgave at fastholde og styrke det faglige niveau for den enkelte faglærte og ufaglærte arbejder i takt med den tekniske og teknologiske udvikling.
- 3 Som en konsekvens af etableringen af den serigrafiske grunduddannelse etablerer og reviderer organisationerne sammen efteruddannelse.
- 4 Det er et krav fra fagets organisationer, at faglærte og ufaglærte arbejdere og arbejdsgiverne positivt medvirker til gennemførelse af de etablerede efteruddannelseskurser.
- 5 For at højne og styrke det fremtidige faglige niveau er der enighed om, at det etablerede uddannelsessystem skal prioriteres således, at målsætningen for tilføring af arbejdskraft til det serigrafiske fagområde sker gennem grunduddannelsen.

### **Protokollat 2 - Serigrafifagets Uddannelsesfond**

De af denne overenskomst omfattede virksomheder, der er medlemmer af GA, betaler p.t. 7,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte, undtaget lærlinge, til Serigrafifagets Uddannelsesfond til uddannelsesformål.

Andre virksomheder betaler tilsvarende 14,00 kr. pr. ansættelsesuge for de under denne overenskomst ansatte.

I regi af Serigrafifagets Uddannelsesfond drøftes etablering af en "erfaringsgruppe", som i overenskomstperioden skal drøfte den teknologiske udvikling i serigrafifaget. Udgifter i den forbindelse kan besluttes afholdt af uddannelsesfonden.

København, 1. april 2007

### **Protokollat 3 - Organisationsaftale om Kompetenceudviklingsfond**

#### **1 Formål**

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres en Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

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

#### **2 Frihed til uddannelse**

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

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomsternes dækningsområde.

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

Lærlinge har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Kompetenceudviklingsfonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Lærlingen betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

### 3 Økonomisk tilskud

- a. Virksomheden betaler årligt 602,50 kr. pr. medarbejder omfattet af overenskomsten med virkning fra 1. marts 2020.
- b. Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.
- c. Medarbejdere under overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

### 4 Kompetenceudviklingsfond

- a. Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1.10.2007. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b. Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
  - administration og opkrævning af bidrag
  - retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d)
  - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision
  - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter

Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge retningslinjer for afrapportering fra kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden, som supplerer reglerne i pkt. 5.

- c. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under serigrafoverenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som at-

testerer, at ansættelsen er omfattet af overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.

- d. Anvendelse. Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter, som er omhandlet i overenskomstens § 36. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Midlerne kan anvendes til:
- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer, evt. transportudgifter mv.)
  - tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 % af lønnen beregnet som normal dagtursløn. For uddannelsesforløb, der tildeles støtte og gennemføres efter den 1. september 2023 udgør løntabsgodtgørelsen 100 %.
  - Medarbejdere på skiftehold efter § 3 modtager desuden et tillæg på 85 % af tillæggene efter § 3, stk. 7, pr. fraværssdag med skifteholdstillæg efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen. For uddannelsesforløb, der tildeles støtte og gennemføres efter den 1. september 2023 udgør tillægget 100 %.

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

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

- c. Lokale rammer og planer. Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterier for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d). Der kan således ikke ydes tilskud til uddannelse, som efter virksomhedens beslutning iværksættes efter overenskomstens § 35.

Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for de mellem organisationerne værende overenskomsters dækningsområder.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse, jf. overenskomstens § 11, stk. 6, fx fordi det varer mere end 2 uger.

- d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres ubrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger til den i pkt. 4 nævnte Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan – efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget – kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.
- e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision

attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne i overenskomstens afsnit 10 (faglig strid).

#### 6 Andre overenskomstområder

- a. GA kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
- b. Virksomheder, der følger bestemmelserne i serigrafoverenskomsten uden at være medlem af GA, fx ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra GA-virksomhedernes midler.

#### 7 Overenskomstbestemmelser

I overenskomstens § 36 er tilføjet bestemmelser om selvvalgt uddannelse og Kompetenceudviklingsfonden. Er der en uoverensstemmelse mellem indholdet af overenskomsten og organisationsaftalen, er det sidstnævnte, der gælder.

#### 8 Grundbetingelser for ordningen

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

9 Uddannelses- og samarbejdsformål

- a. Fra 1. marts 2014 varetager Kompetenceudviklingsfonden endvidere uddannelses- og samarbejdsformål.
- b. Til finansiering heraf indbetaler arbejdsgiver pr. 1. marts 2018 et bidrag stort kr. 412,50 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til fonden. Bidraget udgør pr. 1. juli 2023 kr. 577,50.
- c. De indgåede bidrag efter fradrag af administrationsomkostninger deles mellem overenskomstparterne, således at lønmodtager- og arbejdsgiverside hver får 50 %.
- d. Nyoptagne medlemmer af GA kan kræve, at bidraget til uddannelses og samarbejdsformål, jf. litra b, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for GA-meddelelse til HK Privat om virksomhedens optagelse i GA skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

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

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

København, 1. april 2007



#### **Protokollat 4 - Ferieoverførsel**

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

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den i overenskomsten optrykte standardaftale anvendes.

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

Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb) skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

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

København, marts 2020

#### **Protokollat 5 - Helbreds kontrol ved natarbejde**

Medarbejdere skal tilbydes helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere. Medarbejdere, der klassificeres som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

København, 26. marts 2010

Med virkning fra de tilsvarende bestemmelser i protokollat 15 om Nye regler og rammer vedr. natarbejde i aftale om fornyelse af Industriens Overenskomst af 19. februar 2023 træder i kraft, gælder følgende:

### **Protokollat 5 Natarbejde og helbreds kontrol**

Protokollatets bestemmelser supplerer overenskomstens øvrige bestemmelser vedrørende natarbejde og helbreds kontrol.

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

#### **Forebyggende tiltag ved natarbejde**

Overenskomstparterne er enige om at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide.

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

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

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

De lokale parter, evt. 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.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret.

Hvis de lokale parter, evt. 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
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds-kontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet hel-bredskontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

København, marts 2023

Hvis forudsætningerne vedrørende gravides natarbejde i fornyelsesaf-talen af 15. marts 2023 vedr. den grafiske overenskomst, protokollat 10 opfyldes, indsættes følgende tekst til sidst i ovenstående nye Protokollat 5 Natarbejde og helbreds kontrol:

### **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 arbejds-tid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågælden-de højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst 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 § 15, stk. 5. Der er udeluk-kende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øv-rige nattevagter ud over 1 om ugen.

### **Protokollat 6 - Elektroniske dokumenter**

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

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

København, marts 2012

### **Protokollat 7 - Uddannelsesarbejdet i virksomhederne**

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

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

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

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

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

Bestyrelsen for Kompetenceudviklingsfonden fastlægger de nærmere retningslinjer og principper.

København, marts 2012

#### **Protokollat 8 - Forståelsen af § 8A om systematisk overarbejde**

Parterne har drøftet forståelsen af § 8A om Systematisk Overarbejde.

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

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

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

København, marts 2017

#### **Protokollat 9 - Aftalt uddannelse**

Støtte til aftalt uddannelse kan søges til medarbejdere med minimum 12 måneders anciennitet på virksomheden, eventuel lærlingetid indgår ikke heri.

Ved lokal enighed kan der søges støtte til aftalt uddannelse, som indgår i den enkelte medarbejders uddannelsesplan. Parterne er enige om, at der udarbejdes skabeloner til såvel aftale om enighed som individuelle uddannelsesplaner. På virksomheder hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en talsrepræsentant, kan det aftales med medarbejderne.

I den periode uddannelsesplanen løber over, kan medarbejderen ikke deltage i selvvalgt uddannelse.

Støtte til aftalt uddannelse er i alle tilfælde betinget af dels godkendelse fra bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden, dels at medarbejderen bytter sin ret til frihed til selvvalgt uddannelse til aftalt uddannelse.

Medarbejdere, der deltager i aftalt uddannelse, modtager fuld løn fra virksomheden. Virksomheden modtager kompensation fra kompetenceudviklingsfonden.

Aftalt uddannelse kan søges inden for en positivliste, som udarbejdes af bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden.

Bestyrelsen for fonden kan ændre positivlisten, hvis der er enighed om det. Herudover kan bestyrelsen ud fra en samlet vurdering beslutte at give afslag på en ansøgning, selvom ansøgningen ligger inden for rammerne.

Støtten kan tildeles følgende aktiviteter:

#### Forberedende undervisning

Støtten til virksomheden udgør 100 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse og SVU-godtgørelse.

- Forberedende voksenundervisning (FVU)
- Ordblindeundervisning
- Realkompetencevurdering (Enkeltfaget ”Realkompetencevurdering”)
- Almen Voksenuddannelse i form af grundfag på de erhvervsuddannelser, som støttes som aftalt uddannelse
- Forkurser til de videregående uddannelser, som støttes som aftalt uddannelse.

#### Udvalgte AMU-kurser

Støtten til virksomheden udgør 85 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse. Herudover kan søges støtte til kursusgebyr.

#### Realkompetencevurdering (RKV)

Støtten til virksomheden udgør 100 % af lønnen modregnet VEU-godtgørelse.

#### Erhvervsuddannelse for voksne

- EUV1
- EUV2

Støtten til virksomheden udgør 1.600 kr. til skoleuger og 800 kr. til oplæringsuger.

#### Udvalgte moduler på akademi- og diplomuddannelser

Støtten har til disse typer af uddannelse karakter af tilskud til kursusgebyr og tilskud til lønkompensation.

Lønkompensationen til virksomheden fra kompetenceudviklingsfonden udgør 100 % af lønnen opgjort som ved beregningen af støtte til selvvalgt uddannelse, modregnet SVU.

#### **Information**

Parterne er enige om at iværksætte et informationsarbejde over for virksomheder og tillidsrepræsentanter. Parterne udarbejder og sender en informationsskrivelse om den nye ordning og vedlægger et overskueligt katalog over de uddannelser, der kan søges støtte til.

Herudover er parterne enige om at understøtte, at det nye initiativ med støtte til aftalt uddannelse bliver udbredt fra start, herunder yde sparring omkring uddannelsesplanlægning og hjælp med det praktiske i forbindelse med aftalt uddannelse.

#### **Statens finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet**

Overenskomstparterne er enige om, at en forudsætning for aftalen er, at staten ikke reducerer sin finansiering i voksen- og efteruddannelsessystemet. Således lægges det til grund, at der ikke sker forringelser i adgangen til løntabsgodtgørelse (SVU- og VEU-godtgørelse) eller for-

ringelser i de økonomiske incitament, som er knyttet til beskæftigede voksnes gennemførelse af en erhvervsuddannelse, herunder beskæftigelsessystemets løntilskudsordning til voksne lærlinge, eller deltagerbetaling. I modsat fald bortfalder aftalen om støtte til aftalt uddannelse.

### **Digitale kompetencer**

Virksomheden kan søge støtte fra kompetenceudviklingsfonden til uddannelse, der er fastlagt i en uddannelsesplan, der er aftalt med medarbejderen. Planen skal udfyldes efter samme skabelon som øvrig aftalt uddannelse og underskrives af medarbejder og virksomhed.

Dog kan virksomheden søge støtte som gruppeansøgning, før der oprettes individuelle uddannelsesplaner til følgende:

- screening til FVU-undervisning
- realkompetencevurdering forud for erhvervsuddannelse
- AMU-pakken Det digitale kørekort (tilrettelagt af Industriens Fællesudvalg, pt. med samlet varighed på 10 dage)

Gruppeansøgningen forudsætter lokal enighed. I ansøgningen skal angives, hvilke medarbejdere der søges støtte til. Ansøgningen kan oprettes såvel før som efter screeningen/realkompetencevurderingen er gennemført, idet virksomheden bærer risikoen, hvis der ikke kan opnås støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Medarbejderen bytter i givet fald to ugers selvvalgt uddannelse til støtte til Det digitale kørekort. Der byttes dog ikke flere kursusdage, end der benyttes til aftalt uddannelse.

København, marts 2023

1. januar 2024 tilføjes følgende:

### **Støtte fra kompetenceudviklingsfonden i forbindelse med arbejdsmangel af midlertidig karakter**

Ved arbejdsmangel af midlertidig karakter, kan virksomheden ved lokal enighed ansøge den grafiske kompetenceudviklingsfond om støtte til uddannelse omfattet af nærværende bestemmelse.



Der kan ydes støtte fra kompetenceudviklingsfonden for én sammenhængende periode med midlertidig arbejdsmangel inden for en 12 måneders periode, idet støtten kan vedrøre flere forskellige uddannelsesperioder inden for den sammenhængende periode.

Støtten ydes indenfor følgende rammer:

- Ved arbejdsmangel på mindst fire uger og højst 12 uger gives der mulighed for støtte i halvdelen af perioden. Dvs. ved arbejdsmangel i f.eks. fire uger kan der opnås støtte til uddannelse i to uger. Muligheden kan anvendes maksimalt én gang inden for 12 måneder (løbende).
- Adgang til støtte forudsætter, at der etableres lokal enighed om, at der er tale om en situation med arbejdsmangel, hvor virksomhed og medarbejdere ønsker at benytte mulighederne for støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
- Der ansøges om støtte ved henvendelse på [www.grafiske-kompetencefonde.dk](http://www.grafiske-kompetencefonde.dk)
- Støtte ydes til aftalte uddannelsesaktiviteter berettiget til offentligt tilskud. Uddannelsen kan være såvel alment kvalificerende som faglig, herunder rettet mod virksomhedens drift.
- Støtte ydes for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten, som er omfattet af arbejdsmanglen i en given virksomhed, afdeling eller produktionsenhed.
- Alle medarbejdere i den pågældende virksomhed, afdeling eller produktionsenhed skal deltage i de aftalte uddannelsesaktiviteter.
- Støtten ydes uagtet medarbejdernes anciennitet i virksomheden.
- Støttetildelingen baseres på faste støttesatser ift. løndækning. Pr. 1. januar 2024 udgør denne del af støtten 75 kr. pr. time.
- Kursusgebyret støttes med udgangspunkt i det faktiske gebyr.
- Støtte til aftalt uddannelse ifm. arbejdsmangel forbruger ikke medarbejdernes adgang til støtte til selvvalgt uddannelse.

Bestyrelsen for den grafiske kompetenceudviklingsfond fastlægger årligt rammerne for brugen af midler til aftalt uddannelse i forbindelse med arbejdsmangel af midlertidig karakter.

København, marts 2023

### **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. Overenskomstparterne 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.

Overenskomstparterne 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.

Overenskomstparterne er i forlængelse heraf enige om, at den grønne omstilling er et centralt tema i den kommende overenskomstperiode.

Det er afgørende for virksomhederne, at de får det bedst og bredest mulige grundlag for samarbejdet på virksomhederne om den grønne omstilling, og emnet bør fremover være et naturligt tilbagevendende tema for samarbejdsudvalgene. SU vil derfor have særligt opmærksomhed på den grønne omstilling, og herunder på hvordan ansatte og ledere kan klædes på til samarbejdet på virksomhederne om bæredygtighed.

København, marts 2020

### **Protokollat 11 - Organisationsaftale om databeskyttelse**

Parterne er enige om, at bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der har fundet anvendelse i Danmark siden den 25. maj 2018.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

København, marts 2020

### **Protokollat 12 - Op til 5 ugers uddannelse i forbindelse med afskedigelse**

Overenskomstparterne ønsker at styrke efteruddannelsesmulighederne for opsagte medarbejdere. Intentionen er at understøtte vejen til at få et nyt job. Parterne ønsker at udvide mulighederne for kursUSDeltagelse, når medarbejderen er opsagt. Det er intentionen, at kursUSDeltagelsen bør ske hurtigst muligt efter modtagelsen af opsigelsen, men da der kan være situationer, hvor uddannelsen ikke kan foregå i opsigelsesvarslet, ønsker parterne at skabe bedre mulighed for uddannelse efter udløbet af varslet.

Parterne ønsker at udvide mulighederne for uddannelse i forbindelse med afskedigelse, så op til 5 ugers uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden kan gennemføres efter udløbet af opsigelsesvarslet.

Parterne opfordrer regeringen og Folketinget til at etablere rammer, som gør det muligt at yde støtte fra en kompetenceudviklingsfond til uddannelse efter udløbet af opsigelsesvarslet for opsagte medarbejdere på tilsvarende vis, som medarbejderens uddannelse støttes i beskæftigelsesperioden.

Hvis Folketinget imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen, vil nedenstående bestemmelser træde i kraft som nyt stk. 6 i § 11.

- a. ”Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder afhængig af anciennitet.
- b. Alle medarbejdere 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/fagforeningen.
- c. Medarbejdere, som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Disse medarbejdere har endvidere ret til at benytte op til to ugers ikke-forbrugt frihed efter § 36, stk. 1.
- d. Medarbejdere, der har været ubrudt ansat i virksomheden i mindst 3 år, har ret til yderligere to ugers frihed, dvs. i alt op til 5 ugers uddannelse med støtte fra kompetenceudviklingsfonden.
- e. Medarbejdere, der har ret til frihed efter pkt. c og d, har ret til støtte efter betalingsreglerne i § 36, stk. 1 og 5 for hele perioden. Der kan ud over kurser, der er relevant for beskæftigelse under dækningsområderne som beskrevet i § 36, stk. 1, endvidere søges støtte til udvalgte offentligt støttede kurser, der retter sig mod beskæftigelse inden for gods- og persontransport samt området for industriel produktion.
- f. Kursusdeltagelse kan gennemføres efter fratrædelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:
  - i. Kursusdeltagelse skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. Kompetenceudviklingsfonden kan kræve dokumentation fra begge parter.
  - ii. Medarbejderen skal have søgt og modtaget tilsagn fra kompetenceudviklingsfonden om støtte til konkret, tidsfastsat kursus

inden udløbet af opsigelsesvarslet. Der kan være tale om et eller flere kurser.

- iii. Den pågældende fortsat er arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra kompetenceudviklingsfonden viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.
- iv. Kompetenceudvikling med støtte fra kompetenceudviklingsfonden skal være gennemført senest tre måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Støtten fra kompetenceudviklingsfonden til deltagelse i kursus efter fratrædelse beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.”

Hvis den nye lovgivning falder på plads, er parterne enige om at træde sammen med henblik på at drøfte, om der er behov for justeringer i de aftalte formuleringer af §§ 11 og 36 i overenskomsten. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle justeringer samt om ikrafttrædelse af bestemmelserne.

København, marts 2020

### **Protokollat 13 - Lokale drøftelser vedrørende udenlandske underleverandører**

Overenskomstparterne anbefaler, at virksomheden inden brug af udenlandske underleverandører til udførelse af arbejde på virksomhedens lokationer i Danmark orienterer tillidsrepræsentanten og fremlægger alle relevante baggrundsoplysninger om underleverandørerne, som fx arbejdet de skal udføre og dets forventede varighed.

De lokale parter kan anmode om, at der hurtigst muligt afholdes et lokalt møde, hvor alle relevante baggrundsoplysninger så vidt muligt forelægges eller fremskaffes, hvis der er tvivl om løn- og ansættelsesforhold for udenlandske medarbejdere.

København, marts 2020

#### **Protokollat 14 - Rådighedstjeneste**

De lokale parter kan indgå skriftlig lokalaftale 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 med 2 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet

København, marts 2020

#### **Protokollat 15 - Månedsvis lønudbetaling til timelønnede medarbejdere**

Lønnen kan omlægges til månedsvis lønudbetaling. Overgangen til månedsløn skal varsles med mindst 2 måneders varsel.

Lønnen er til medarbejderens rådighed senest sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang til månedsvis lønudbetaling kan medarbejderen anmode om et acontobeløb svarende til den nettoløn, den pågældende ville have oppebåret i den næstfølgende lønperiode, medmindre andet aftales.

Det ønskede acontobeløb udbetales på det tidspunkt, 14-dages lønnen første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af acontobeløbet pr. måned, medmindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

København, marts 2020

#### **Protokollat 16 - Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning**

I forbindelse med overgangen til den nye ferielov er der opstået tvivl blandt nogle af parternes medlemmer om tidspunktet for beregning af pension af feriegodtgørelse.

Dette skyldes, at tidspunktet for den løbende beskatning af feriegodtgørelse omfattet af en feriegarantiordning er ændret. Tidligere blev feriegodtgørelsen beskattet løbende, når den blev optjent og hensat i forbindelse med lønudbetalingen, men fra 1. september 2019 blev feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning først beskattet ved udbetalingen til medarbejderne. For feriegodtgørelse, der indbetales til FerieKonto, er der ingen ændringer, og de beskattes fortsat, når de bliver indbetalt til Feriekonto.

Det ændrede beskatningstidspunkt har medført en tvivl om, hvorvidt der skulle ske en senere afregning af pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning. Feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning bliver først A-skattepligtig lønindkomst, når den beskattes, hvilket nu først sker ved udbetalingen til medarbejderne, og dermed beregnes pensionsbidraget også først på dette tidspunkt.

Det har ikke været hensigten, at tidspunktet for beregning af pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning skulle ændres med overgangen til den nye ferielov. Tidspunkter for beregning af pension af feriegodtgørelse er således uændret.

Parterne er således enige om, at virksomhederne fortsat skal afregne pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegaranti i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes.

I forlængelse af ovenstående enighed, har parterne aftalt, at pension af feriegodtgørelse, der er optjent, men ikke udbetalt til medarbejderen forud for ikrafttrædelsesdatoen, kan indbetales til pensionsselskabet. Indbetalingen skal ske som ved fratræden.

### **Protokollat 17 - Fagretlig behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger**

#### **Organisationsaftale om organisationernes rolle i forbindelse med den fagretlige behandling af uenigheder vedrørende lokale lønforhandlinger**

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 i overenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås aftale herom mellem de lokale parter.

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.

GRAKOM Arbejdsgivere og HK Privat 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.

Den fagretlige behandling vedrørende ovenstående kan ske ved mæglings- og organisationsmøde på baggrund af et skriftligt referat udarbejdet af de lokale parter, og den fagretlige behandling stopper ved organisationsmødet. Eventuelle tvister kan således ikke videreføres fra organisationsmødet til fx faglig voldgift eller andet.

I forbindelse med lokale lønforhandlinger kan alene medarbejderparten videreføre sagen. Dette kan ske inden for 15 arbejdsdage fra referatets udarbejdelse ved at rejse sagen over for GRAKOM Arbejdsgivere. Sker dette ikke, er sagen bortfaldet.

GRAKOM Arbejdsgivere og HK Privat kan forud for afvikling af mæglingsmøde 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 GRAKOM Arbejdsgivere og HK Privat opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedsituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan GRAKOM Arbejdsgivere og HK Privat komme med forslag til tiltag, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

Hvor de lokale parter genoptager de lokale lønforhandlinger efter ovenstående regler, suspenderes fristen i overenskomstens § 38, stk. 2.

København, marts 2023

### **Protokollat 18 - Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark**

Medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark, kan være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse i henhold til § 11A, selvom de ikke oppebærer dagpenge.

Betingelsen om, at medarbejdere skal oppebære dagpenge for at være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, fraviges i følgende tilfælde:

Medarbejderen er på grund af gældende regler afskåret fra at være medlem af en dansk A-kasse og dermed ikke omfattet af de danske dagpengeregler.

Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk A-kasse og ville på fratrædelsestidspunktet have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen oppebærer ikke dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl uden for Danmark.

Medarbejderen har under ansættelsen ikke været medlem af en dansk A-kasse, men har under ansættelsen i Danmark været omfattet af en A-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske dagpenge (A-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Medarbejderen skal opfylde de øvrige betingelser i § 11A, for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

Ændringerne træder i kraft den 1. marts 2023.

København, marts 2023

### **Protokollat 19 - Seniorordning**

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

Seniorordningen kan finansieres på følgende vis:

- a) Indbetaling til Fritvalgs Lønkontoen.
- b) Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, efter overenskomstens § 14, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.
- c) Yderligere seniorfridage kan opnås ved konvertering af løbende pensionsbidrag efter overenskomstens § 40.

De valgte midler under b) og c) indsættes på Fritvalgs Lønkontoen.

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom.

Efter dette protokollat kan der maksimalt afholdes så mange seniorfridage, som det opsparede beløb svarer til, jf. betalingen ovenfor.

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

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den løn-  
ningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gæl-  
dende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales efter de  
samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. over-  
enskomstens § 14.

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

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

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige be-  
regningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

København, marts 2023

#### **Protokollat 20 - Udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samar- bejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten**

Det lokale samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten  
er afgørende for virksomhedens drift og medarbejdernes indflydelse på  
deres arbejdsvilkår. Parterne har derfor en fælles interesse i, at samarbej-  
det mellem de lokale parter fungerer så godt og konstruktivt som muligt.

På den baggrund er parterne enige om, at følge det mellem Dansk Indu-  
stri og CO-Industri nedsatte udvalg, der har til formål at komme med ek-  
sempler på det gode lokale samarbejde og eventuelt opstille guidelines,  
der kan bruges som inspiration for virksomheder og tillidsrepræsentan-  
ter. Det noteres, at udvalgsarbejdet også skal behandle, hvordan overle-  
veringen fra en afgående til en ny tillidsrepræsentant kan understøttes.

Parterne er desuden enige om, at når resultatet af udvalgsarbejdet fore-  
ligger, nærmere at drøfte en evt. implementering i overenskomsten.

Det noteres endvidere, at udvalgsarbejdet forventes afsluttet inden udgangen af 3. kvartal 2024.

København, marts 2023

### **Protokollat 21 - Uddannelsesrepræsentant**

Ved lokal enighed mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten kan tillidsrepræsentanten / tillidsrepræsentanterne udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

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

København, marts 2023

## Aftale om ferieoverførsel i henhold til digitalprint- og serigrafoverenskomsten

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

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

### 1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieafholdelsesperiode. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage.

### 2. Aftaler om afvikling

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

- 2.1 ☐ Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i 20\_\_\_\_
- 2.2 ☐ Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:
- Fra og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ til og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_
- 2.3 ☐ Anden eller supplerende aftale:

--

### 3. Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås senest den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september) i ferieafholdelsesperioden.
- 3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4 Arbejdsgiveren har pligt til senest den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september) i ferieafholdelsesperioden at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelse 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



## Standardaftale om håndtering af feriepenge

Med den nye ferielov, der træder i kraft den 1. september 2020, bliver det obligatorisk for virksomheder og lønmodtagere at anvende Feriepengeinfo til håndtering og udbetaling af feriegodtgørelse. Der skal ikke længere anvendes feriekort, og det centrale register for DA-området ACF nedlægges.

Alle virksomheder, der er omfattet af en feriekortordning, skal således have deres feriepengedata overført til Feriepengeinfo forud for ikrafttrædelsen af den nye ferielov.

DA og LO har vurderet, at der fortsat er brug for en standardaftale om håndtering af feriepenge, der omfatter en overenskomstaftalt feriegarantiordning, og som gælder, hvor andet ikke er aftalt.

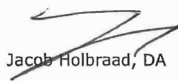
Denne aftale afløser gældende Standardaftale A af 30. oktober 2009 og DA/LO-aftale af 14. december 2010 om eFeriekort, når virksomheden og nuværende samt fratrådte medarbejdere er overflyttet fra ACF til Feriepengeinfo.

Idet ferieloven med de dertil hørende relevante administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er DA og LO enige om, at nedenstående regler træder i stedet for bestemmelser om indbetaling til FerieKonto:

- 1) Feriegodtgørelse udbetales af arbejdsgiveren, når ferien holdes.
- 2) Feriegodtgørelse, som ikke er hævet efter reglerne herom, og som ikke er udbetalt i henhold til reglerne om feriehindringer eller kontantudbetaling eller genstand for aftale om overførsel af ferie, tilfalder – medmindre anden ordning er aftalt i kollektiv overenskomst – Arbejdsmarkedets Feriefond og indbetales til denne efter gældende regler.
- 3) Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende lønmodtagers løn og derfor på samme måde, som arbejds løn kan gøres til genstand for retsforfølgning over for pågældende arbejdsgiver.
- 4) Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

København, den 28. maj 2018

  
Lizette Risgaard, LO

  
Jacob Holbraad, DA

# Stikordsregister

A	Adoption .....	30
	Afspadsering .....	16
	Afspadsering, overarbejde .....	16
	Aftalt uddannelse .....	67
	Anciennitet, generhvervelse .....	23
	Anciennitet, sygdom .....	28
	Ansættelsesbevis .....	21
	Antagelse .....	21, 22
	Arbejdstid	
	- daglig .....	12
	- deltid .....	18
	- deltid, aflønning .....	19
	- deltid, overarbejde .....	19
	- lokalaftaler .....	19
	- udvidet .....	20
	- varierende ugentlig .....	17
	Arbejdstøj .....	36
	Arbejdstøj, lærlinge .....	44
B	Barns sygdom .....	25
	- 1. sygedag .....	25
	- indlæggelse .....	26
	Barsel .....	28, 29
	- forhøjet pensionsbidrag under .....	52
	Betaling for søn- og helligdage .....	17
	Børneomsorgsdage .....	26
D	DA/LO Udviklingsfonden .....	47
	Deltidsbeskæftigelse .....	18
	Digitale kompetencer .....	70
E	E-Boks .....	66
	Efteruddannelse .....	46
	E-mail .....	66



F	Faglig strid.....	48
	- arbejdsuro.....	49
	Ferie.....	32
	- bestemmelser.....	32
	- kort.....	33
	- lærlinge.....	43
	- overførsel.....	63
	- skiftende arbejdssteder.....	33
	Feriefridage.....	27
	Ferieoverførsel.....	63
	Forsikringsydelse.....	44
	Forældreorlov.....	29
	Fratrædelsesgodtgørelse.....	24
	Fridage.....	26
	Fritvalgslønkonto.....	36
	Fædreorlov.....	29
G	Generhvervelse af anciennitet.....	23
	Grafisk Uddannelsesudvalg.....	41
	Graviditet.....	28, 29
	Grundlovsdag.....	27
H	Helbreds kontrol.....	63
	Holddrift.....	12
I	Ikrafttrædelse og udløb, overenskomsten.....	55
J	Juleaftensdag.....	27
K	Kompetenceafklaring.....	66
	Kompetenceløft.....	66
	Kompetenceudvikling.....	46
	- organisationsaftale.....	57
	Konvertering, forlægningstillæg.....	14
L	Lærlinge.....	41
	- arbejdsforhold.....	42
	- arbejdstøj.....	44
	- ferie.....	43

	- feriegodtgørelse. ....	43
	- forsikringsydelser . . . . .	44
	- holddrift og forlægning. ....	42
	- lønninger, mindste . . . . .	43
	- overarbejde . . . . .	42
	- uddannelse. ....	41
	- uddannelsesaftale, indgåelse . . . . .	41
	- uddannelsesforhold, særlige . . . . .	44
	Lønafkorting, helligdage. ....	17
	Lønforhandling. ....	36
	Lønningsuge/periode . . . . .	36
	Lønudbetaling. ....	36
M	Maj, 1. ....	27
	Mindsteløn . . . . .	35
	Modregning, løn. ....	35
N	Natarbejde . . . . .	63, 64
	Nyoptagne virksomheder . . . . .	50
	Nyoptagne virksomheder (pension) . . . . .	53
	Nytårsaftensdag. ....	27
O	Opsigelse. ....	22
	- force majeure. ....	22
	- skriftlig . . . . .	22
	- tillidsrepræsentanter. ....	11
	- varsler . . . . .	22
	Overarbejde . . . . .	15
	- afvikling . . . . .	16
	- dispensation. ....	16
	- forsømt tid . . . . .	15
	- tvingende årsager . . . . .	16
	- varsel. ....	15
	Overarbejdsbetaling . . . . .	15
	Overenskomstens varighed . . . . .	55
P	Pension . . . . .	51
	- barsel, forhøjet bidrag under . . . . .	52
	- bidrag . . . . .	51

	- nyoptagne virksomheder .....	53
	- optrappingsordning .....	52
	Personlige tillæg .....	35
	Påtaleret .....	35
S	Sygdom .....	28
	- adoption .....	30
	- anciennitet .....	28
	- barns sygdom .....	25
	- barsel .....	29
	- beregningsgrundlag .....	29
	- forældreorlov .....	29
	- graviditet .....	28, 29
	Søn- og helligdage .....	17
T	Talsrepræsentant .....	10
	Tillidsrepræsentanter .....	6
	- aflønning .....	9
	- afskedigelse .....	11
	- afskedigelse, fremgangsmåde .....	11
	- afskedigelse, sygdom .....	11
	- it og internetadgang .....	8
	- kurser .....	7
	- opgaver .....	8
	- stedfortræder .....	9
	- uddannelse .....	7
	- valg .....	7
	- valg, meddelelse om .....	7
	- valg, protest mod .....	7
U	Udbetaling af arbejds løn .....	36
	Uddannelse .....	46
	- efteruddannelse .....	46
	- tillidsrepræsentantuddannelse .....	7
	Uddannelsesplanlægning .....	66
	Uddannelsesrepræsentant .....	83
	Udviklingsfonden, DA/LO .....	47
V	Valg af tillidsrepræsentanter .....	7
	Varierende ugentlig arbejdstid .....	17

# Oversigtskalender 2023

Januar 2023		Februar 2023		Marts 2023		April 2023		Maj 2023		Juni 2023	
S 1 Nytårsdag	O 1	O 1		O 1		L 1		M 1 Første maj	18	T 1	
M 2	1	T 2		T 2		S 2		T 2		F 2	
T 3		F 3		F 3		M 3	14	O 3		L 3	
O 4		L 4		L 4		T 4		T 4		S 4	
T 5		S 5		S 5		O 5		F 5 Store bededag		M 5 Grundlovsdag	23
F 6		M 6	6	M 6	10	T 6 Skærtorsdag		L 6		T 6	
L 7		T 7		T 7		F 7 Langfredag		S 7		O 7	
S 8		O 8		O 8		L 8		M 8	19	T 8	
M 9	2	T 9		T 9		S 9 Påskedag		T 9		F 9	
T 10		F 10		F 10		M 10 2. påskedag	15	O 10		L 10	
O 11		L 11		L 11		T 11		T 11		S 11	
T 12		S 12		S 12		O 12		F 12		M 12	24
F 13		M 13	7	M 13	11	T 13		L 13		T 13	
L 14		T 14		T 14		F 14		S 14		O 14	
S 15		O 15		O 15		L 15		M 15	20	T 15	
M 16	3	T 16		T 16		S 16		T 16		F 16	
T 17		F 17		F 17		M 17	16	O 17		L 17	
O 18		L 18		L 18		T 18		T 18 Kristi himmelfartsdag		S 18	
T 19		S 19		S 19		O 19		F 19		M 19	25
F 20		M 20	8	M 20	12	T 20		L 20		T 20	
L 21		T 21		T 21		F 21		S 21		O 21	
S 22		O 22		O 22		L 22		M 22	21	T 22	
M 23	4	T 23		T 23		S 23		T 23		F 23	
T 24		F 24		F 24		M 24	17	O 24		L 24	
O 25		L 25		L 25		T 25		T 25		S 25	
T 26		S 26		S 26		O 26		F 26		M 26	26
F 27		M 27	9	M 27	13	T 27		L 27		T 27	
L 28		T 28		T 28		F 28		S 28 Pinsedag		O 28	
S 29				O 29		L 29		M 29 2. pinsedag	22	T 29	
M 30	5			T 30		S 30		T 30		F 30	
T 31				F 31				O 31			
Juli 2023		August 2023		September 2023		Oktober 2023		November 2023		December 2023	
L 1		T 1		F 1		S 1		O 1		F 1	
S 2		O 2		L 2		M 2	40	T 2		L 2	
M 3	27	T 3		S 3		T 3		F 3		S 3	
T 4		F 4		M 4	36	O 4		L 4		M 4	49
O 5		L 5		T 5		T 5		S 5		T 5	
T 6		S 6		O 6		F 6		M 6	45	O 6	
F 7		M 7	32	T 7		L 7		T 7		T 7	
L 8		T 8		F 8		S 8		O 8		F 8	
S 9		O 9		L 9		M 9	41	T 9		L 9	
M 10	28	T 10		S 10		T 10		F 10		S 10	
T 11		F 11		M 11	37	O 11		L 11		M 11	50
O 12		L 12		T 12		T 12		S 12		T 12	
T 13		S 13		O 13		F 13		M 13	46	O 13	
F 14		M 14	33	T 14		L 14		T 14		T 14	
L 15		T 15		F 15		S 15		O 15		F 15	
S 16		O 16		L 16		M 16	42	T 16		L 16	
M 17	29	T 17		S 17		T 17		F 17		S 17	
T 18		F 18		M 18	38	O 18		L 18		M 18	51
O 19		L 19		T 19		T 19		S 19		T 19	
T 20		S 20		O 20		F 20		M 20	47	O 20	
F 21		M 21	34	T 21		L 21		T 21		T 21	
L 22		T 22		F 22		S 22		O 22		F 22	
S 23		O 23		L 23		M 23	43	T 23		L 23	
M 24	30	T 24		S 24		T 24		F 24		S 24 Juleaften	
T 25		F 25		M 25	39	O 25		L 25		M 25 Juledag	52
O 26		L 26		T 26		T 26		S 26		T 26 2. juledag	
T 27		S 27		O 27		F 27		M 27	48	O 27	
F 28		M 28	35	T 28		L 28		T 28		T 28	
L 29		T 29		F 29		S 29		O 29		F 29	
S 30		O 30		L 30		M 30	44	T 30		L 30	
M 31	31	T 31				T 31		Ugenr.dk		S 31 Nytårsaften	

Ugenr.dk

# Oversigtskalender 2024

Januar 2024			Februar 2024			Marts 2024			April 2024			Maj 2024			Juni 2024		
M 1	Nytårsdag	1	T 1			F 1			M 1	2. påskedag	14	O 1	Første maj		L 1		
T 2			F 2			L 2			T 2			T 2			S 2		
O 3			L 3			S 3			O 3			F 3			M 3		23
T 4			S 4			M 4		10	T 4			L 4			T 4		
F 5			M 5		6	T 5			F 5			S 5			O 5	Grundlovsdag	
L 6			T 6			O 6			L 6			M 6		19	T 6		
S 7			O 7			T 7			S 7			T 7			F 7		
M 8		2	T 8			F 8			M 8		15	O 8			L 8		
T 9			F 9			L 9			T 9			T 9	Kristi himmelfartsdag		S 9		
O 10			L 10			S 10			O 10			F 10			M 10		24
T 11			S 11			M 11		11	T 11			L 11			T 11		
F 12			M 12		7	T 12			F 12			S 12			O 12		
L 13			T 13			O 13			L 13			M 13		20	T 13		
S 14			O 14			T 14			S 14			T 14			F 14		
M 15		3	T 15			F 15			M 15		16	O 15			L 15		
T 16			F 16			L 16			T 16			T 16			S 16		
O 17			L 17			S 17			O 17			F 17			M 17		25
T 18			S 18			M 18		12	T 18			L 18			T 18		
F 19			M 19		8	T 19			F 19			S 19	Pinsedag		O 19		
L 20			T 20			O 20			L 20			M 20	2. pinsedag	21	T 20		
S 21			O 21			T 21			S 21			T 21			F 21		
M 22		4	T 22			F 22			M 22		17	O 22			L 22		
T 23			F 23			L 23			T 23			T 23			S 23		
O 24			L 24			S 24			O 24			F 24			M 24		26
T 25			S 25			M 25		13	T 25			L 25			T 25		
F 26			M 26		9	T 26			F 26			S 26			O 26		
L 27			T 27			O 27			L 27			M 27		22	T 27		
S 28			O 28			T 28	Skaertorsdag		S 28			T 28			F 28		
M 29		5	T 29			F 29	Langfredag		M 29		18	O 29			L 29		
T 30						L 30			T 30			T 30			S 30		
O 31						S 31	Paskedag					F 31					
Juli 2024			August 2024			September 2024			Oktober 2024			November 2024			December 2024		
M 1		27	T 1			S 1			T 1			F 1			S 1		
T 2			F 2			M 2		36	O 2			L 2			M 2		49
O 3			L 3			T 3			T 3			S 3			T 3		
T 4			S 4			O 4			F 4			M 4		45	O 4		
F 5			M 5		32	T 5			L 5			T 5			T 5		
L 6			T 6			F 6			S 6			O 6			F 6		
S 7			O 7			L 7			M 7		41	T 7			L 7		
M 8		28	T 8			S 8			T 8			F 8			S 8		
T 9			F 9			M 9		37	O 9			L 9			M 9		50
O 10			L 10			T 10			T 10			S 10			T 10		
T 11			S 11			O 11			F 11			M 11		46	O 11		
F 12			M 12		33	T 12			L 12			T 12			T 12		
L 13			T 13			F 13			S 13			O 13			F 13		
S 14			O 14			L 14			M 14		42	T 14			L 14		
M 15		29	T 15			S 15			T 15			F 15			S 15		
T 16			F 16			M 16		38	O 16			L 16			M 16		51
O 17			L 17			T 17			T 17			S 17			T 17		
T 18			S 18			O 18			F 18			M 18		47	O 18		
F 19			M 19		34	T 19			L 19			T 19			T 19		
L 20			T 20			F 20			S 20			O 20			F 20		
S 21			O 21			L 21			M 21		43	T 21			L 21		
M 22		30	T 22			S 22			T 22			F 22			S 22		
T 23			F 23			M 23		39	O 23			L 23			M 23		52
O 24			L 24			T 24			T 24			S 24			T 24	Juleaften	
T 25			S 25			O 25			F 25			M 25		48	O 25	Juledag	
F 26			M 26		35	T 26			L 26			T 26			T 26	2. juledag	
L 27			T 27			F 27			S 27			O 27			F 27		
S 28			O 28			L 28			M 28		44	T 28			L 28		
M 29		31	T 29			S 29			T 29			F 29			S 29		
T 30			F 30			M 30		40	O 30			L 30			M 30		1
O 31			L 31						T 31					Ugenr.dk		T 31	Nytårsaften

# Oversigtskalender 2025

Januar 2025		Februar 2025		Marts 2025		April 2025		Maj 2025		Juni 2025	
O 1	Nytårsdag	L 1		L 1		T 1		T 1	Første maj	S 1	
T 2		S 2		S 2		O 2		F 2		M 2	23
F 3		M 3	6	M 3	10	T 3		L 3		T 3	
L 4		T 4		T 4		F 4		S 4		O 4	
S 5		O 5		O 5		L 5		M 5	19	T 5	Grundlovsdag
M 6	2	T 6		T 6		S 6		T 6		F 6	
T 7		F 7		F 7		M 7	15	O 7		L 7	
O 8		L 8		L 8		T 8		T 8		S 8	Pinsedag
T 9		S 9		S 9		O 9		F 9		M 9	2. pinsedag 24
F 10		M 10	7	M 10	11	T 10		L 10		T 10	
L 11		T 11		T 11		F 11		S 11		O 11	
S 12		O 12		O 12		L 12		M 12	20	T 12	
M 13	3	T 13		T 13		S 13		T 13		F 13	
T 14		F 14		F 14		M 14	16	O 14		L 14	
O 15		L 15		L 15		T 15		T 15		S 15	
T 16		S 16		S 16		O 16		F 16		M 16	25
F 17		M 17	8	M 17	12	T 17	Skærtorsdag	L 17		T 17	
L 18		T 18		T 18		F 18	Langfredag	S 18		O 18	
S 19		O 19		O 19		L 19		M 19	21	T 19	
M 20	4	T 20		T 20		S 20	Påskedag	T 20		F 20	
T 21		F 21		F 21		M 21	2. påskedag 17	O 21		L 21	
O 22		L 22		L 22		T 22		T 22		S 22	
T 23		S 23		S 23		O 23		F 23		M 23	26
F 24		M 24	9	M 24	13	T 24		L 24		T 24	
L 25		T 25		T 25		F 25		S 25		O 25	
S 26		O 26		O 26		L 26		M 26	22	T 26	
M 27	5	T 27		T 27		S 27		T 27		F 27	
T 28		F 28		F 28		M 28	18	O 28		L 28	
O 29				L 29		T 29		T 29	Kristi himmelfartsdag	S 29	
T 30				S 30		O 30		F 30		M 30	27
F 31				M 31	14			L 31			

Juli 2025		August 2025		September 2025		Oktober 2025		November 2025		December 2025	
T 1	F 1	M 1	36	O 1	L 1	M 1	49				
O 2	L 2	T 2		T 2	S 2	T 2					
T 3	S 3	O 3		F 3	M 3	45	O 3				
F 4	M 4	32	T 4	L 4	T 4		T 4				
L 5	T 5	F 5		S 5	O 5		F 5				
S 6	O 6	L 6		M 6	41	T 6	L 6				
M 7	28	T 7	S 7	T 7	F 7		S 7				
T 8	F 8	M 8	37	O 8	L 8	M 8	50				
O 9	L 9	T 9		T 9	S 9		T 9				
T 10	S 10	O 10		F 10	M 10	46	O 10				
F 11	M 11	33	T 11	L 11	T 11		T 11				
L 12	T 12	F 12		S 12	O 12		F 12				
S 13	O 13	L 13		M 13	42	T 13	L 13				
M 14	29	T 14	S 14	T 14	F 14		S 14				
T 15	F 15	M 15	38	O 15	L 15	M 15	51				
O 16	L 16	T 16		T 16	S 16		T 16				
T 17	S 17	O 17		F 17	M 17	47	O 17				
F 18	M 18	34	T 18	L 18	T 18		T 18				
L 19	T 19	F 19		S 19	O 19		F 19				
S 20	O 20	L 20		M 20	43	T 20	L 20				
M 21	30	T 21	S 21	T 21	F 21		S 21				
T 22	F 22	M 22	39	O 22	L 22	M 22	52				
O 23	L 23	T 23		T 23	S 23		T 23				
T 24	S 24	O 24		F 24	M 24	48	O 24	Juleaften			
F 25	M 25	35	T 25	L 25	T 25		T 25	Juledag			
L 26	T 26	F 26		S 26	O 26		F 26	2. juledag			
S 27	O 27	L 27		M 27	44	T 27	L 27				
M 28	31	T 28	S 28	T 28	F 28		S 28				
T 29	F 29	M 29	40	O 29	L 29	M 29	1				
O 30	L 30	T 30		T 30	S 30		T 30				
T 31	S 31			F 31		Ugenr.dk	O 31	Nytårsaften			

# DIGITALPRINT- OG SERIGRAFOVERENSKOMSTEN



GRAKOM Arbejdsgivere  
Møllekajen 7, 3. th.  
5000 Odense C  
Tlf. 63 12 70 00  
[grakom@grakom.dk](mailto:grakom@grakom.dk)  
[www.grakom.dk](http://www.grakom.dk)



HK Privat  
Weidekampsgade 8  
2300 København S  
Tlf. 70 11 45 45  
[hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)  
[www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

## 2023-2025