

LANDSOVERENSKOMST

for kontor og lager

mellem

AHTS - Arbejdsgiverforeningen for Handel, Transport og Service

og

HK/Service

HK/Handel

2000 - 2004

Indholdsfortegnelse

§ 1	Arbejdstid	
§ 2	Fast deltidsbeskæftigelse	
§ 3	Overarbejde	
§ 4	Løn	
§ 5	Pension og protokollat om gruppelivsforsikring	
§ 6	Unge under 18 år	
§ 7	Løn- og arbejdsforhold for elever	
§ 8	Midlertidige assistancer og vikarer	
§ 9	Personlig opsigelse	
§ 10	Sygdom, barsel m.v.	
§ 11	Ferie	
§ 12	Feriefridage	
§ 13	Regler for tillidsrepræsentanter	
§ 14	Arbejds miljø	
§ 15	Uddannelsesfonden	
§ 16	Uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og efteruddannelse	§ 17
	Kontingenttræk	
§ 18	Afgørelse af tvistigheder	
§ 19	Oprettelse af overenskomst	
§ 20	Landsoverenskomstens område	
§ 21	Overenskomstens varighed	

Indholdsfortegnelse

Protokollat om lønforhandling i overenskomstens 4. overenskomstår
Protokollat om behandling af tvistigheder
Protokollat om uddannelsesfond
Protokollat om KVVU-studerende
Protokollat om distancearbejde (bilag: rammeaftale)
Protokollat om det rummelige arbejdsmarked
Protokollat om seniorpolitik
Protokollat om gravide
Protokollat om IT/EDB-området
Protokollat om tiltrædelsesoverenskomst for laboratorieområdet
Aftale om implementering af Rådets Direktiv af 23. november 1993
om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
Aftale om implementering af Rådets Direktiv om forældreorlov
Protokollat om forhandling om implementering af deltidsdirektivet
samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse

§ 1. Arbejdstid

- a. Den normale ugentlige effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
- b. Arbejdstiden fastlægges lokalt på den enkelte virksomhed under hensyn til medarbejderens og virksomhedens tarv.
- c. Arbejdstiden kan for såvel fuldtids- som deltidsbeskæftigede tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i én eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Alle timer indtil 37 timer i den enkelte uge, jf. stk. a, eller som gennemsnit for en periode, jf. nærværende bestemmelses 1. afsnit, betales såvel for fuldtids- som for deltidsbeskæftigede med almindelig løn.
- d. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 26-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
- e. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke opnås, kan hver af parterne anmode om, at organisationerne inddrages.
- f. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag, medmindre andet er aftalt. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.
- g. Bestemmelserne i nærværende paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flextidsordninger.

§ 2. Fast deltidsbeskæftigelse

- a. Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.
- b. Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

- c. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel, dog for ikke-funktionærer med varsel, jf. § 8. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i merarbejde og overarbejde.
- d. Der betales for søgnehellig dage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
- e. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således at for deltidsansatte, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 1 litra c.
- f. Deltidsbeskæftigede med en arbejdstid under 15 timer pr. uge er ikke omfattet af funktionærloven.

§ 3. Overarbejde

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

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

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50%.

Betaling

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1 og 2, betales med timeløn + 50% for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage 100%.

Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn plus 100%.

Der regnes med halve timer.

Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

- b. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100%.

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

Afspadsering

- a. Der kan aftales afspadsering af overarbejde, således at 50% timer afspadseres med 1,5 time, og 100% timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.
- b. Fritidens placering aftales mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

§ 4. Løn

- a. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.

Medarbejderen kan bede om en samtale, hvor vurderingen forelægges.

- b. Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, vilje til samarbejde, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

- c. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

- d. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. b, kan hver af organisationerne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.

- e. Parterne er enige om, at begge organisationer i tilfælde, hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, har påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.

- f. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også

omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling, jf. § 3.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for et paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, jf. stk. b.

Det paritetiske nævn nedsættes med to repræsentanter for hver af parterne med det formål at forebygge, at funktionslønnen resulterer i et større antal sager.

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelse i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tilføjelser, som følger af forholdets natur.

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

h. Parterne er enige om, at hvor forbundet finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden de egentlige organisationsdrøftelser finder sted. I forbindelse med besigtigelse/organisationsforhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

Beregning af løn for brudte måneder

a. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes lønnen som $\frac{1}{25}$ af månedslønnen for hver dag, pågældende er i arbejde.

b. Der betales for frilørdage og søgnehellidage, der falder inden for arbejdsperioden.

c. Ved fravær på grund af ferie eller fridage fradrages der $\frac{1}{25}$ af månedslønnen for hver feriedag/fridag.

d. Ved fradrag på grund af fridage fradrages $\frac{1}{25}$ af månedslønnen for hver fridag, medmindre medarbejderen er ansat på funktionsløn.

§ 5. Pension

Pensionsbidrag

Af den pensionsgivende løn opkræves pr. 1.3.1997 2000 et bidrag på 3,75%, pr. 1.3.1998 4,50%, pr. 1.9.1998 4,95%, pr. 1.3.1999 5,85% og pr. 1.9.1999 6,60%.

Pr. 1/7-2001 opkræves et bidrag på 7,8%.

Pr. 1/7-2003 opkræves et bidrag på 9,0%.

Heraf udgør arbejdsgiverens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3.

Overgangsordning vedrørende indfasning af pensionsordning, se under § 19
Pensionsordninger

I. Hvem omfatter pensionsaftalen

Virksomheder omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst forpligtes til at drage omsorg for, at medarbejdere, som udfører arbejde, der er omfattet af overenskomsten, får en pensionsordning.

Pensionsordningen skal, medmindre andet fremgår nedenfor, etableres i:

Funktionær Pension
Østerbrogade 125
Postboks 834
2100 København Ø
Telefon: 39 50 51 51
Fax: 39 20 30 00

Alle medarbejdere, som i en af overenskomsten omfattet virksomhed udfører arbejde, der er dækket af overenskomsten, skal have pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- a. Aftalen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år, dog ikke elever.
- b. Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 9 måneder hos én eller flere virksomheder omfattede af overenskomsten.

Der ses bort fra dette anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.

- c. Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.

d. For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem overenskomstparterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelser skal være opfyldt.

e. For medarbejdere, der når den overenskomstmæssige pensionsforpligtelse indtræder, er fyldt 60 år, videreføres en eventuelt eksisterende pensionsordning, ellers etableres en ophørende alderspension.

II. Respekt for bestående aftaler

Eksisterende firmaordninger, som omfatter hele den af denne overenskomst dækkede medarbejdergruppe, kan træde i stedet for Funktionær Pension på følgende betingelser:

Bidraget i ordningen skal til stadighed mindst svare til det overenskomstaftalte bidrag, og der skal mindst sikres de forsikrede (eller disses efterladte) en alderspension og en éngangssum på kr. 60.000 ved død og invaliditet. Er disse betingelser ikke i forvejen opfyldt, skal virksomheden drage omsorg for, at ordningen tilpasses, så betingelserne bliver opfyldt inden den 1. november 1993. Arbejdsgiveren er i forbindelse med eventuelle fremtidige tilpasninger af bidragsniveauet berettiget til at tilbageholde et beløb i medarbejderens løn svarende til det overenskomstmæssigt aftalte lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Virksomheder, der i fremtiden bliver omfattet af overenskomsten - det være sig nuværende eller kommende medlemmer af DA - får en pensionsforpligtelse på det tidspunkt, hvor overenskomsten bliver gældende. Forudsætningerne for, at eksisterende pensionsaftaler indgået af sådanne virksomheder kan anses for at opfylde de overenskomstmæssige pensionsforpligtelser er, at aftalerne er indgået, før kravet om overenskomst er rejst, at de ovenfor anførte betingelser for respekt af aftalerne i øvrigt er opfyldt (kravene til ydelsesstrukturen), og at en eventuel fornøden tilpasning af aftalerne er sket senest 6 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende.

I koncerner gælder samme principper for respekt for eksisterende aftaler som i virksomhederne i øvrigt i henhold til denne aftale. Dog gælder herudover, at et selskab inden for en koncern, som er omfattet af overenskomsten, men som ikke har en eksisterende pensionsaftale, kan løse overenskomstens pensionsforpligtelse via en eksisterende pensionsaftale, der anvendes andetsteds i koncernen. Det gælder dog kun, hvis denne aftale finder almindelig anvendelse i koncernen, og hvis aftalen i det pågældende selskab omfatter samtlige lønmodtagere under overenskomsten i det pågældende selskab.

Bruttolønaftaler, dvs. aftaler, der indebærer, at lønnen er fastlagt under den forudsætning, at medarbejderen selv tager initiativ til etablering og ud af lønnen finansierer bidraget til en pensionsordning, respekteres i det omfang, de kan dokumenteres og er indgået inden udgangen af december 1992 og i øvrigt under følgende forudsætninger: Med udgangspunkt i en bruttolønaftale skal der etableres en pensionsordning, der opfylder de i nærværende aftale stillede krav til eksisterende aftaler, jf. det ovenfor anførte om bidrag i

eksisterende ordninger. En bruttolønftale, som lønmodtageren ikke har fulgt op med etablering af pensionsordning inden den 1. november 1993 - for virksomheder, der fremtidigt bliver overenskomstdækket senest 3 måneder efter, at overenskomsten er blevet gældende - skal på arbejdsgiverens foranledning følges op, således at pensionsordning etableres.

Arbejdsgiveren er i den forbindelse berettiget til at tilbageholde et beløb i medarbejderens bruttoløn svarende til det overenskomstaftalte pensionsbidrag (summen af det overenskomstaftalte lønmodtager- og arbejdsgiverbidrag). Er dette ikke sket inden for tidsfristen, skal pensionsordning for de pågældende medarbejdere etableres i den af overenskomtparterne etablerede ordning. Det fulde bidrag tilbageholdes af arbejdsgiveren i bruttoløn og indbetales til selskabet.

Bruttolønftaler indgået i perioden fra 1. januar 1993 følges op med etablering af pensionsordning i den af parterne stiftede pensionsordning, ligeledes således at arbejdsgiverne i den forbindelse er berettigede til at tilbageholde et beløb i medarbejderens bruttoløn svarende til det overenskomstmæssigt aftalte pensionsbidrag (summen af det overenskomstmæssigt aftalte lønmodtager- og arbejdsgiverbidrag).

III. Modregning

I det omfang, en arbejdsgiver allerede opfylder sin pensionsforpligtelse i henhold til det overenskomstaftalte, sker der som følge af det overenskomstaftalte, obligatoriske pensionsbidrag ingen ændringer i summen af den enkelte medarbejders løn og arbejdsgiverbidraget til pension, såfremt arbejdsgiveren bruger sin modregningsadgang i henhold til overenskomsten.

Protokollat om gruppelivsforsikring

Opkrævning til gruppelivsforsikringen er ophørt pr. 1. november 1993. Tilgang til gruppelivsforsikringen for ansatte uden for overenskomstens gyldighedsområde er hermed ophørt. Alle, som hidtil har været omfattet af gruppelivsforsikringen, er også efter 1. november 1993 fortsat sikret dækning til efterladte ved død.

Dødsfaldsdækningen vil, så længe pengene rækker, blive anvist af DA/AHTS-gruppeliv. Det forudsættes, at de gruppelivsforsikrede tilbydes en fortsættelsesforsikring i forbindelse med lukningen af DA/AHTS-gruppeliv. Udbetaling vil, efter en overgangsperiode, fuldt ud blive udbetalt på grundlag af bidragene til nærværende pensionsordning, jf. protokollat herom.

§ 6. Unge under 18 år

a. Unge, som på grund af arbejdets karakter, jf. erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, ikke skal have oprettet uddannelsesaftale, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som praktikvirksomhed, aflønnes således:

Mindstebetalingssats	1/3 2000	1/3 2001	1/3 2002	1.3.2003
kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr.pr. md.	
Ikke fagligt arbejde:	kr. 6.600	kr. 6.800	kr. 7.000	(forhandling)

For unge uden uddannelsesaftale, der udfører fagligt arbejde i virksomheder, der også før 1/1 1991 kunne godkendes som praktikvirksomhed, aflønnes således:

Mindstebetalingssats	1/3 2000	1/3 2001	1/3 2002	1.3.2003
kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.	
Fagligt arbejde:	kr. 8.250	kr. 8.450	kr. 8.650	(forhandling)

De mindstebetalingssatser, der skal være gældende fra 1. marts 2003, forhandles i henhold til protokollat om forhandling af satser i det fjerde overenskomstår. (se side 36).

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

c. Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 4.

§ 7. Løn- og arbejdsforhold for elever

a. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgørelse om engroshandelsuddannelse/handelsuddannelse og kontoruddannelse, jf. lov om erhvervsuddannelser.

b. Formkrav

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

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

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

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

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannelsesansvarlige kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der er fagligt og personligt kvalificeret til at påtage sig arbejdet med at oplære elever. Den uddannelsesansvarlige har ligeledes ansvaret for i samarbejde med elev og skole, at fagprøve gennemføres i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen. Den uddannelsesansvarlige udarbejder, på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven, senest ved prøvetidens udløb en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

c. Praktiktid m.v.

Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. Det Faglige Udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

d. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

Datoen for prøvetidens udløb skal i disse tilfælde skriftligt meddeles eleven hurtigst muligt.

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

Dette skal ske skriftligt ved kopi af den af Undervisningsministeriet udarbejdede standardblanket om ophævelse.

e. Mindestbetalingssatser:

	1.3.2000	1.3.2001	1.3.2002	1.3.2003
	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.
1. år	kr. 6.776	kr. 7.050	kr. 7.335	(forhandling)
2. år	kr. 7.614	kr. 7.919	kr. 8.237	(forhandling)
3. år	kr. 8.034	kr. 8.356	kr. 8.691	(forhandling)
4. år	kr. 8.453	kr. 8.791	kr. 9.142	(forhandling)

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

De mindestbetalingssatser, der skal være gældende fra 1. marts 2003, forhandles i henhold til protokollat om forhandling af satser i det 4. overenskomstår. (se side 36).

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på kr. 500,00 pr. måned.

Elever med studentereksamen eller HTX, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelser, indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

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

Er en uddannelsesaftale f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

For uddannelsesaftaler om uddannelse til delkompetence – reguleret af de pågældende faglige udvalg – aflønnes eleven med de satser, der svarer til uddannelsens samlede varighed, startende med 1. års sats.

Ved afkortning af en uddannelsesaftale til reguleret delkompetence aflønnes efter samme principper som ved uddannelsesaftale til fuldt faglært niveau i forhold til det regulerede delkompetenceforløbs samlede varighed.

For uddannelsesaftaler om individuelt tilrettelagt delkompetenceforløb aflønnes med 1. års sats.

I forbindelse med den afsluttende fagprøve stiller virksomheden informationer og materialer til rådighed til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed har godkendt.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 4.

f. Voksenelever

Ved voksnelever forstås elever, der ved indgåelse af uddannelsesaftale er fyldt 25 år.

For uddannelsesaftaler indgået efter 1. marts 2000 anbefaler overenskomstens parter, at der aflønnes i henhold til overenskomstens § 4.

For uddannelsesaftaler indgået efter 1. marts 2000, hvor den voksne elev i mindst 6 måneder forud for aftalens indgåelse har været ansat i den pågældende virksomhed, skal der aflønnes i henhold til overenskomstens § 4.

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

g. Sygdom, graviditet og barsel

Ved fravær pga. sygdom, graviditet og barsel henvises til funktionærloven, §§ 5 og 7 samt overenskomstens § 10. Herudover er reglerne i sygedagpengeloven og lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse og barselsorlov m.v. gældende.

h. Ferie

Elever er omfattet af ferielovens regler.

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

i. Arbejdsskader

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

j. Arbejdstid

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

I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets gældende bekendtgørelse om unges arbejde.

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

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

k. Befordring

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

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigst og mest hensigtsmæssig måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort o.lign. Anvendes

eget befordringsmiddel ydes befordringsgodtgørelse pr. kørt km i henhold til Arbejdsmarkedsstyrelsens gældende bekendtgørelse, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 20 km. Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

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

I øvrigt gælder regler fastsat af AER i henhold til gældende bekendtgørelse af lov om AER.

l. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb

Arbejdsgiveren refunderer elevens udgifter til undervisningsmaterialer på op til kr. 800,00 for det samlede uddannelsesforløb samt budgetterede udgifter til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed har godkendt. Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler arbejdsgiveren de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi i henhold til gældende bekendtgørelse.

m. Praktik i udlandet

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

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

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

n. Oplæringsansvarlige

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

Det er derfor vigtigt, at den oplæringsansvarlige ajourfører sin viden.

o. Uoverensstemmelser

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

p. Anciennitet

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

q. I øvrigt

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

Erhvervsgrunduddannelseselever (EGU)

	1. marts 2000	1. marts 2001	1. marts 2002	1. marts 2003
Sats	kr. 6.776	kr. 7.050	kr. 7.335	Genforhandling

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

De mindstebetalingssatser, der skal være gældende fra 1. marts 2003, forhandles i henhold til protokollat om forhandling af satser i det 4. overenskomstår. (se side 36).

§ 8. Midlertidige assistancer og vikarer

Midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 3 måneder, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, aflønnes i henhold til § 4,

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

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

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

§ 9. Personlig opsigelse

1. Funktionærer

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

2. Ikke-funktionærer

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

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

Fra medarbejderside:

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

Fra arbejdsgiverside:

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

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

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

§ 10. Sygdom, barsel m.v.

Sygdom

a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.

b. Virksomheden kan forlange dokumentation.

Organisationerne er enige om at anbefale, at der som dokumentation for fravær grundet sygdom anvendes den af organisationerne godkendte sygemeldingsblanket ("tro og loveerklæring").

c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves, hvis udeblivelse på 1 à 2 dage hyppigt forekommer. I henhold til gældende lov betaler virksomheden lægeattesten.

d. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro og loveerklæring.

Graviditet, adoption og orlov

Der henvises til gældende lovgivning

Barsel

a. Arbejdsgiveren betaler løn til medarbejdere, der på fødselstidspunktet har 9 måneders anciennitet, løn under barsel/adoption ("barselsorlov") i indtil 14 uger regnet fra fødselstidspunktet.

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. kr. 115,00 pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. Det nævnte maksimumbeløb forhøjes pr. 1. maj 2000 til kr. 120,00 pr. time.

Med virkning fra den 1. maj 2003 bortfalder ovennævnte maksimumssats, således at der herefter ydes fuld løn under barsel i op til 14 uger, jf. stk. 1.

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

§ 11. Ferie

1. Ferie - almindelige bestemmelser

- a. Ferieloven er gældende. Det kontante ferietillæg ved ferie med løn udgør 1%. Ved fratrædelse er godtgørelsen 121/2%. Optjeningsåret går fra 1.1. til 31.12. Den optjente ferie skal afholdes i det følgende ferieår, der går fra 2.5. til 1.5.

- b. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.

2. Feriekort

- a. Ved en funktionærs fratræden kan arbejdsgiveren anvende et af organisationerne godkendt feriekort i stedet for feriekontosystemet, jf. standardaftale A.
- b. AHTS og HK er enige om, at feriekort kan anvendes til alle medarbejdere omfattet af overenskomsten.
- c. AHTS afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

§ 12. Feriefridage

- 1. I løbet af overenskomstperioden indføres 5 feriefridage. For fuldtidsbeskæftigede svarende til 37 timers frihed (5 feriefridage á 7,4 time). For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til feriefridage.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt.

Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes eller kompenseres for mere end de nedenfor anførte feriefridage i hvert ferieår.

2. Feriefridagene indføres gradvist over perioden efter følgende model:

Fra 2. maj 2000 ydes 2 feriefridage, jf. stk. 1.

Fra 2. maj 2001 ydes i alt 3 feriefridage, jf. stk. 1.

Fra 2. maj 2002 ydes i alt 5 feriefridage, jf. stk. 1.

§ 13. Regler for tillidsrepræsentanter

1. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges

a. I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.

b. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

c. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 20 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

d. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende af længere varighed på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten, som skal opfylde betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori denne fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

2. Valget til tillidsrepræsentant

- a. Tillidsrepræsentanten og eventuel stedfortrædende tillidsrepræsentant kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler derfor.

Tillidsrepræsentant og eventuel stedfortrædende tillidsrepræsentant vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 1 år i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette antal med de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

Elever og ungarbejdere kan ikke vælges som tillidsrepræsentanter.

- b. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.
- c. Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet og meddelt AHTS. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- d. Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- e. Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.
- f. Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

3. Tillidsrepræsentantens opgaver

- a. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for virksomhedens ledelse at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde et godt samarbejde på virksomheden.
- b. Tillidsrepræsentanten kan over for virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne.
- c. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen.
- d. Udførelsen af de tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med virksomhedens ledelse.
- e. Efter aftale med virksomhedens ledelse skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

f. Organisationerne anbefaler, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

4. Klubber, opslag

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

b. I det omfang, arbejdet tillader det, kan virksomhedens ledelse efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.

Stedet aftales med virksomhedens ledelse, som også modtager et eksemplar af de opslag, der opsættes.

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

5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

a. Organisationerne anbefaler, at en virksomhed, der påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontakter sin organisation med henblik på eventuel afholdelse af møde under organisationernes medvirken inden afskedigelsen. Der er enighed om, at et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

b. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

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

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

e. Fastholder en virksomhed sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

f. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

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

h. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden skal ske en drøftelse af tillidsrepræsentantbegrebet med henblik på en yderligere modernisering.

§ 14. Arbejdsmiljø

a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.

b. Organisationerne er enige om, at der ved tastearbejde med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

c. I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til § 11 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

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

§ 15. Uddannelsesfonden

Til DA/LO-uddannelsesfond ydes fra arbejdsgiverside 25 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

§ 16. Uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og efteruddannelse

På grund af de strukturelle ændringer, der finder sted i erhvervslivet og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er organisationerne enige om at anbefale, at medarbejderne får mulighed for målrettet udvikling af deres kompetencer - både gennem det daglige arbejde og gennem opkvalificering, efter- og videreuddannelse.

Parterne er derfor enige om en målsætning om, at der bør opstilles strategiske udviklingsmål for alle medarbejdere.

Med aftalen anbefaler parterne, at virksomheder og medarbejdere i fællesskab prioriterer en øget kompetenceudvikling, herunder efter- og videreuddannelsesindsats.

Det anbefales, at der på den enkelte virksomhed foretages målrettet kompetenceudvikling, f.eks. gennem uddannelsesplanlægning for alle medarbejdere. Parterne anbefaler, at der i forbindelse med målrettet kompetenceudvikling gennemføres mindst én årlig medarbejderudviklingssamtale.

Ajournførte grundlæggende skolekundskaber kan være forudsætningen for opkvalificering til faglært niveau og for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer. Det anbefales at almen kvalificering i sådanne tilfælde indgår i uddannelsesplanlægningen.

Arbejdsgiver udreder kursusafgifter, transport samt eventuelt løntab i forbindelse med medarbejderens deltagelse i relevant efter- og videreuddannelse, der foregår som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning eller er aftalt mellem virksomhed og medarbejder.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiveren, aftales de tidsmæssige rammer for forberedelse og gennemførelse forud for forløbet.

Deltager medarbejderen i arbejdsmarkedsuddannelse afholdt uden for normal arbejdstid, regnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med arbejdsgiveren.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelse, betaler arbejdsgiveren evt. deltagergebyr og undervisningsmaterialer, såfremt aktiviteten er aftalt med arbejdsgiveren.

Det anbefales at principper og retningslinier for den samlede kompetenceudviklingsindsats i virksomheden drøftes i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

Kompetenceudviklingen bør tilrettelægges ud fra den enkelte virksomheds struktur, organisation og situation efter retningslinier drøftet mellem ledelse og medarbejdere:

Dette kan eksempelvis foregå

- i regi af samarbejdsudvalg
- og/eller i paritetisk sammensatte uddannelsesudvalg

- og/eller i samarbejde med en blandt medarbejderne udpeget uddannelseskontaktperson.

Hvis ingen af de ovenstående muligheder foreligger, aftales retningslinierne mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

Organisationerne anbefaler, at der i kompetenceudvikling og uddannelsesplanlægning inddrages materialer udviklet af eller anbefalet af organisationerne.

For medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 1 år, udreder arbejdsgiveren kursusafgifter, transport i henhold til Arbejdsmarkedsstyrelsens gældende bekendtgørelse og eventuelt løntab i det omfang, det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser godkendt af AHTS og HK.

Organisationerne er enige om at anbefale, at der gives medarbejderne passende frihed til deltagelse i sådanne kurser.

Ved deltagelse i branche- og virksomhedsrelevante efter- og videreuddannelser har medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens tarv ret til én uges frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder.

Med baggrund i den demografiske udvikling anbefaler parterne en særlig indsats og målrettet uddannelsesvejledning for ældre medarbejdere.

For at understøtte kompetenceudvikling og uddannelsesplanlægning, stiller organisationerne sig til rådighed for rådgivning og vejledning af den enkelte virksomhed og dennes medarbejdere.

Dokumentation af kvalificerende aktiviteter.

Såfremt medarbejderne ønsker det, attesterer arbejdsgiveren medarbejderens deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet.

§ 17. Kontingenttræk

Arbejdsgiveren kan efter lokal aftale trække kontingentet til HK i de organiserede medarbejders løn og videresende dette til organisationen.

§ 18. Afgørelse af tvistigheder

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

Se protokollat om behandling af tvistigheder side 37.

§ 19. Oprettelse af overenskomst

1. Betingelser

- a. Forbundet kan kun slutte overenskomst med medlemmer af AHTS gennem AHTS.
- b. Det er en betingelse, at forbundet på tidspunktet for kravets fremsættelse som medlemmer har mindst 50% af de beskæftigede inden for det område, overenskomsten tilsigter at omfatte.
- c. Et overenskomstkraft kan fremsættes over for enkelte dele af kontor eller lager, såfremt de som følge af væsentlig geografisk adskillelse eller væsentlig adskillelse med hensyn til arbejdsvilkår kan betragtes som selvstændige afdelinger.
- d. Spørgsmålet om afgrænsningen af den enkelte arbejdsplads afgøres i overensstemmelse med den hidtil anvendte praksis ved afslutning af overenskomster.
- e. Selv om foranstående vilkår for oprettelse af overenskomst ikke er opfyldt, er forbundet forhandlingsberettiget for sine medlemmer over for virksomheder, der disponerer i strid med væsentlige principper i overenskomsten eller andre lignende uoverensstemmelser, f.eks. ved at aflønne under denne overenskomst, samt hvor der foreligger problemer vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold. Forhandlingerne kan, hvis en af parterne ønsker det, føres videre til forhandling under hovedorganisationernes medvirken.

2. Fremgangsmåde

- a. Ved fremsættelse af krav om overenskomst skal forbundet overfor AHTS oplyse, hvor mange ud af det samlede antal ansatte inden for det område kravet vedrører, der er medlem af forbundet.
- b. Er der uenighed om antallet af medarbejdere, der skal indgå i beregningen af, om 50%-kravet er opfyldt, skal forbundet og virksomheden overfor AHTS nærmere angive, hvilke medarbejdere, man anser som hørende under overenskomstens område.
- c. Er der herefter fortsat uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, kan forbundet fremsætte krav om forhandling organisationerne imellem. Tidspunktet for forhandlingen skal være aftalt inden 14 dage efter dette kravs fremsættelse.

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan spørgsmålet afgøres ved faglig voldgift.

- d. Dokumenterer forbundet, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommende 1. i en måned, såfremt kravet

er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkravet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den næstfølgende måned.

e. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser i henhold til § 20, stk. 1b, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.

f. AHTS vil ikke kræve 50%-reglen opfyldt i tilfælde, hvor en arbejdsgiver selv ønsker overenskomst oprettet for sine medarbejdere inden for overenskomstens område, såfremt det i øvrigt i det konkrete tilfælde findes rimeligt, at en overenskomst indgås.

Overgangsordning vedrørende indfasning af pensionsordning

a. Omfattet af overgangsordningen er:

1. Nuværende medlemmer af AHTS, hvor overenskomsten på grund af 50%-reglen ikke finder anvendelse, samt
2. kommende medlemmer af AHTS, som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tilsluttet sig nærværende overgangsordning. Undtaget fra overgangsordningen er dog virksomheder, overfor hvilke HK inden indmeldelsen i AHTS har rejst krav om overenskomst.

b. De under litra a anførte medlemsvirksomheder i AHTS kan, uanset at 50% reglen ikke er opfyldt, vælge at tiltræde overenskomsten, bortset fra dennes bestemmelser om pensionsbidrag, hvor følgende er aftalt jf. litra c.

c. Pensionsordningen indfases således:

For nuværende medlemmer, jf. litra a, stk. 1:

1. Med virkning fra den 1.7.2000 betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
2. Med virkning fra den 1.7.2001 forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
3. Med virkning fra den 1.7.2002 forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
4. Med virkning fra den 1.7.2003 forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

For kommende medlemmer af AHTS, jf. litra a, stk. 2:

1. Senest 3 måneder efter indmeldelsen i AHTS, dog med virkning fra den første i en måned, betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
2. 1 år efter indmeldelsen i AHTS forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
3. 2 år efter indmeldelsen i AHTS forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

4. 3 år efter indmeldelsen i AHTS forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

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

e. Parterne er enige om, at overenskomstens pensionsprotokollat er gældende.

f. Parterne er enige om at evaluere overgangsordningen ved overenskomstperiodens udløb.

Forståelse af 50%-reglen

A. Hvornår skal reglen være opfyldt?

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

B. Hvilke medarbejdere medregnes?

a. Kun ansatte inden for overenskomstens område tæller med.

b. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens § 20, stk. 3b, kan ikke medregnes.

c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende o.l. nær familie og besvogrede medregnes ikke.

d. Syge og fraværende (ferie, fridage, barselsorlov) medregnes, såfremt de stadig er at betragte som ansatte i virksomheden, og således at vikarer for sådanne ikke medregnes, selv om vikarperioden går ud over 3 måneder.

e. Medarbejdere i opsagt stilling medregnes, såfremt de stadig kan betragtes som ansatte i virksomheden.

Medarbejdere, der fratræder i den relevante uge, medregnes kun, hvis de har været beskæftiget i hele ugen.

Medarbejdere, der tiltræder i den relevante uge, medregnes, som om de havde været ansat i virksomheden i hele ugen.

f. Ekstrahjælp, der ikke beskæftiges ud over 3 måneder, medregnes ikke.

g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.

h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.

i. Repræsentanter medregnes ikke.

C. Fuldtid/deltid

a. Fuldtidsansatte, herunder elever og lærlinge, tæller helt.

b. Deltidsbeskæftigede medregnes således:

Under 15 timer ugentlig: medregnes ikke

Fra 15 timer og indtil 30 timer ugentlig: medregnes halvt

30 timer ugentlig eller derover: medregnes helt

c. Ved delt arbejdsområde, det vil sige i tilfælde, hvor det drejer sig om ansatte, der arbejder dels inden for overenskomstens område, dels med andet arbejde i firmaet, medregnes det arbejde, der udføres under overenskomstens område, efter reglerne for deltidsbeskæftigelse.

§ 20. Landsoverenskomstens område

1. Landsoverenskomst eller særoverenskomst

a. Dersom HK opfylder vilkårene i foranstående § 19 for at kunne rejse krav om overenskomst, er begge parter pligtige at respektere overenskomsten, medmindre den pågældende virksomhed udøves i henhold til en af offentlig myndighed udfærdiget koncession eller under forhold, der kan sidestilles hermed.

b. Overenskomstparterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i en virksomhed er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.

2. Omskrivning af overenskomster til Landsoverenskomsten

a. En overenskomst mellem HK og en virksomhed, der indmelder sig i AHTS, erstattes fra overenskomstens udløbstid med nærværende overenskomst, medmindre betingelserne i 1b for krav om særbestemmelser er opfyldt.

3. Overenskomstens virkeområde

a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige medarbejdere inden for det arbejdsområde, overenskomsten i øvrigt omfatter.

b. Der er enighed om, at medarbejdere uanset uddannelsesmæssig baggrund, der udfører arbejde inden for overenskomstens område, er omfattet af overenskomsten.

c. Der er enighed om, at DTP-arbejde som hidtil er omfattet af overenskomsten.

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

§ 21. Overenskomstens varighed

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts - 2004. Opsigelsesfristen er 3 måneder medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

København, den 11. februar 2000

HK/Service Arbejdsgiverforeningen for Handel,
Sign. Karin Retvig Transport og Service
 Sign. K. E. Linius
 Sign. Lone Lind

HK/Handel
Sign. Svend Aage Hansen

Protokollat
om lønforhandlingen i overenskomstens 4. overenskomstår

I § 6, litra a indsættes som nyt sidste afsnit:

De mindstebetalingssatser, der skal være gældende fra 1. marts 2003 forhandles i 2003 mellem parterne:

- Forhandlingen af satserne i det fjerde overenskomstår sker med udgangspunkt i parternes fælles ønske om at opretholde danske servicevirksomheders konkurrenceevne samt under hensyntagen til beskæftigelsessituationen og virksomhedernes rekrutteringsbehov.
- Udgangspunktet er således en klar forventning om, at parterne selv kan forhandle sig til rette. Såfremt det ikke inden 1. februar lykkes at nå til enighed under de direkte forhandlinger, kan parterne rådføre sig med en uvildig og økonomisk sagkyndig person, som parterne er enige om at pege på. Pågældendes rolle vil være at rådgive og vejlede parterne med udgangspunkt i udviklingen i og forventningerne til de faktorer, som parterne lægger vægt på som grundlag for fastsættelsen af satserne, jf. ovenfor.
- Parterne bindes ikke af den uvildige persons vurderinger eller anbefalinger, og konsekvensen af manglende enighed er, at satserne for det tredje overenskomstår fortsætter for resten af overenskomstperioden.

Parterne er enige om, at et manglende resultat må forventes at få konsekvenser for den umiddelbart efterfølgende overenskomstfornyelse, og at begge parter derfor har en interesse i at nå et for begge parter acceptabelt resultat.

I § 7, litra e (under satserne) indsættes:

For så vidt angår mindstebetalingssatsen pr. 1. marts 2003 henvises til det under § 6, litra a, anførte om satsforhandling.

Protokollat
om behandling af tvistigheder mellem
AHTS og HK/Service og HK/Handel

Hvis en uoverensstemmelse af faglig art eller vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold m.v. ikke er bilagt lokalt på den enkelte virksomhed, kan uoverensstemmelsen af hver af parterne indbringes til forhandling under medvirken af organisationerne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående organisation. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, hvorom uoverensstemmelsen drejer sig, samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

Organisationsmøde

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af organisationerne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted for forhandlingen skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

Generelle spørgsmål

AHTS og HK kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse overenskomstparter afholdes møde på AHTS kontor til drøftelse heraf. Et sådant hovedudvalgsmøde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

Uoverensstemmelser vedrørende dette protokollat, herunder om overholdelsen af de nye tidsfrister, skal indbringes til behandling i hovedudvalget.

Gyldighedsperiode

Nærværende regler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.

Protokollat om uddannelsesfond

Uddannelsesfondens formål er at fremme og udvikle uddannelse og uddannelsesniveau inden for handels- og kontorområdet og sikre handels- og kontorvirksomhederne en arbejdskraft med tilstrækkelige, faglige kvalifikationer.

Uddannelsesfondens formål opfyldes ved:

1. Økonomisk støtte og igangsætning af forsøgs-, udviklings- og forskningsprojekter, der styrker medarbejdernes og virksomhedernes udvikling og erhvervets konkurrenceevne og forbedrer og styrker samarbejdet mellem medarbejdergrupper og ledelse eller anviser nye arbejdsorganisationsformer.
2. Afholdelse af konference med videre for repræsentanter fra virksomhedernes ledelser og medarbejderne om fremtidige uddannelsesforhold, uddannelsessystemer og uddannelsesplanlægning i relation til områdets udviklingsmuligheder.
3. Forskning vedrørende fremtidige kvalifikations- og uddannelsesbehov.
4. Etablering af forsøg med henblik på tilvejebringelse af erfaringer og viden omkring nye undervisningsformer og uddannelsesindhold.
5. Iværksættelse af og støtte til studieophold i udlandet primært i EU-området med henblik på handels- og kontorområdets udviklingsmuligheder.
6. Uddannelsesfonden kan ikke bruges til finansiering af ordinær drift af uddannelser, men kan bruges til drift af uddannelser i en begrænset opstart eller forsøgsperiode.

Finansiering

Fonden finansieres ved, at virksomheder, der er medlem af AHTS og omfattet af overenskomsten, indbetaler et beløb svarende til 3 øre pr. time for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten. Indbetaling af bidrag til fonden sker til AHTS.

Fondens bestyrelse

Fondens midler administreres af en bestyrelse, som består af 4 medlemmer. Heraf udpeger HK/Handel og HK/Service hver en, og Arbejdsgiverforeningen for Handel, Transport og Service 2.

Til varetagelse af fondens opgaver etableres en sekretariatsfunktion i AHTS med deltagelse fra begge parter. Udgifterne afholdes af fondens midler.

Regnskab

Regnskabsåret er kalenderåret.

Fondens opløsning

Såfremt parterne opløser fonden, skal formuen anvendes i overensstemmelse med fondens formål.

Bestyrelsen fortsætter sit virke, indtil midlerne er opbrugt.

Protokollat
om løn- og arbejdsforhold for KVVU-studerende

Parterne er enige om følgende:

For KVVU-studerende under ny ordning med ikrafttræden august 2000 opstår en ny situation, der kræver en særlig teknisk afklaring, hvorfor nye bestemmelser, herunder regler vedrørende praktik og ansættelsesforhold samt satser må afvente disse regler.

Afklaring heraf finder sted, umiddelbart efter det relevante regelgrundlag foreligger.

Nedenstående bestemmelser under punkt a. til c. gælder derfor kun for de KVVU-studerende, der var i gang med en kortere videregående uddannelse på handelsskolen pr. 1.3.2000.

a. Formkrav

For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

b. Ansættelsesvilkår

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder Funktionærlovens og Ferielovens bestemmelser. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

c. Aflønning

KVVU'ere med forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

Mindstebetalingsats pr. 1.3.2000: 14.520 kr.

KVVU'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden med mindstebetalingsatsen 10.500 kr. pr. måned.

Protokollat om distancearbejde

Rammeaftale om distancearbejde

Med baggrund i kontor/lageroverenskomsten 1997 har HK og AHTS i jan-uar 2000 underskrevet en rammeaftale om distancearbejde.

Rammeaftalen bibeholdes uændret i den kommende overenskomstperiode.

Parterne finder, at arbejdsmarkedet i et servicesamfund er karakteriseret ved en høj grad af fleksibilitet, selvstændighed, individualitet og omstillingsevne.

Med henblik på at fremme anvendelsen af distancearbejde som et af midlerne til udviklingen af det fleksible arbejdsmarked iværksættes følgende initiativer i overenskomstperioden:

- Parterne vil følge udviklingen såvel nationalt som internationalt på området, således at parterne kontinuerligt kan rådgive medarbejdere og virksomheder.
- Parterne vil såfremt der måtte være behov herfor, afholde fælles informationsmøder om rammeaftalen og vejledningen vedr. distancearbejde.

Parterne udarbejder en fælles vejledning over relevante forhold, som kan tages i betragtning på den enkelte virksomhed i forbindelse med påbegyndelse af distancearbejde, således at rammeaftalen udfyldes med lokale aftaler på den enkelte virksomhed.

Rammeaftale om distancearbejde

Mellem AHTS og HK/Service og HK/Handel er der under henvisning til protokollat om distancearbejde i Landsoverenskomsten for Kontor og Lager indgået nedenstående rammeaftale som supplement til Landsoverenskomsten.

1. Ved distancearbejde i denne aftale forstås alt arbejde, hvortil der anvendes elektroniske hjælpemidler, og hvor arbejdet udføres uden for virksomheden, eksempelvis i hjemmet, men ligeså godt kunne være udført på virksomheden.

Aftalen omfatter ikke mobilt arbejde, som udføres af f.eks. salgsmedarbejdere og andre med skiftende arbejdssted.

2. Aftalen omfatter distancearbejde, der udøves i et hovedansættelsesforhold.

Distancearbejderen kan ikke have andre ansættelsesforhold eller udføre lønnede opgaver for andre end virksomheden uden forudgående skriftlig aftale.

3. Landsoverenskomsten og rammeaftalen danner grundlag for lokale aftaler mellem virksomheden og medarbejderne/medarbejderen.

4. Distancearbejde er baseret på et aftaleforhold. Ingen har krav på en hjemmearbejdsplads, og ingen kan pålægges at arbejde hjemme.
5. En medarbejder, der udfører distancearbejde, er omfattet af de samme overenskomstmæssige rettigheder og pligter, som de på virksomheden øvrigt ansatte medarbejdere med de lempelser, der følger af forholdets natur. Dette skal fremgå af lokale aftaler.
6. Vilkårene for den praktiske etablering af en distancearbejdsplads aftales mellem virksomheden og medarbejderen, dog således at virksomheden som udgangspunkt er ansvarlig for det udstyr, som virksomheden udleverer til den enkelte distancearbejder.
7. Uoverensstemmelse mellem aftaleparterne vedrørende rammeaftalens forståelse afgøres ved faglig voldgift.
8. Uoverensstemmelser vedrørende lokalaftaler behandles efter protokollat om behandling af tvistigheder i Landsoverenskomsten.
9. Rammeaftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til bortfald. Parterne er enige om, at der ikke er knyttet konfliktret til nærværende aftale.

Protokollat om det rummelige arbejdsmarked

Overenskomstens parter er enige om, at beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet skal fremmes.

Nedenstående aftale har alene til hensigt at tilskynde til beskæftigelse af medarbejdere omfattet af protokollatets formål og således ikke til ændringer af øvrige nuværende ansattes vilkår.

Det anbefales, at der udarbejdes en politik på virksomhederne f.eks. som led i den generelle personalepolitik.

Protokollatets formål er at fremme anvendelsen af mulige arbejdskraftressourcer på det danske arbejdsmarked.

Det er vigtigt med fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige, herunder udsatte grupper, tilbydes beskæftigelse igennem hele arbejdslivet uanset eventuelle grader af permanent eller midlertidig nedsat arbejdsevne.

Protokollatets formål er at fremme:

- fortsat beskæftigelse af allerede ansatte, der har fået forringet arbejdsevnen og som ønsker at fastholde tilknytningen til arbejdsmarkedet gennem overgang til ansættelse i fleksjobs, skånejobs eller i jobs på særlige vilkår.
- beskæftigelse af udefra kommende medarbejdere med nedsat arbejdsevne med henblik på at undgå udstødning fra arbejdsmarkedet gennem overgang til ansættelse i fleksjobs, skånejobs, jobs på særlige vilkår samt i revalidering eller i arbejdsprøvning.
- ligestilling af personer af anden etnisk oprindelse.

Parterne er enige om, at opfordre (større) virksomheder og medarbejderne til at give ledige, omfattet af lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og love om kommunal aktivering, øgede muligheder for beskæftigelse i jobtræningsstillinger og ordinære stillinger.

Stillingerne skal som hovedregel have beskæftigelsesfremmende effekt og sikre, at nuværende ansatte bevarer beskæftigelsen i virksomheden.

Endvidere er der enighed om, at der i overenskomsten ikke er bestemmelser, der forhindrer den enkelte virksomhed i at benytte de støtteordninger, som samfundet stiller til rådighed for at fremme mulighederne for beskæftigelsen af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

Der er ikke i overenskomsten bestemmelser, der begrænser virksomhedernes mulighed for at bruge de støtteordninger, der tilbydes virksomheder, der ønsker at fastholde

medarbejdere på arbejdspladsen, selv om medarbejderen i en kortere eller længere periode ikke kan leve op til kravene for fuld, normal beskæftigelse.

Parterne opfordrer til, at det sociale kapitel udarbejdes i SU og indgår som elementer i virksomhedens personalepolitik.

I mindre virksomheder finder parterne det naturligt, at forhold om det rummelige arbejdsmarked drøftes mellem tillidsrepræsentant og virksomhedens ledelse.

I mindre virksomheder kan det rummelige arbejdsmarked drøftes mellem den enkelte medarbejder og virksomhedens ledelse, såfremt parterne er enige herom.

Parterne er enige i betydningen af, at Arbejdsformidlingen (AF) og den lokale socialforvaltning får en tættere kontakt til virksomhederne og deres medarbejdere, således at beskæftigelsen af ledige, herunder ledige af anden etnisk oprindelse (jævnfør principperne i SU-aftalen herom) og iværksættelsen af sociale aktiviteter/aftaler tilpasses den enkelte virksomhed og dennes virksomhedskultur. Det anbefales, at der indgås aftaler mellem AF, kommunerne, virksomhederne og HK.

Med det formål at øge kendskabet til de forskellige støtteordninger iværksættes en fælles oplysningsindsats.

Parterne skal som led i arbejdet tage kontakt til udvalgte, regionale arbejdsmarkedsråd samt til udvalgte kommuner for at sikre, at de projekter/modeller, der foreslås, kan fungere i sammenhæng og i naturlig forlængelse af de eksisterende initiativer, der tages i arbejdsmarkedsråd og kommuner.

Parterne er enige om at iværksætte konkrete projekter f.eks. i udvalgte områder samt følge op på igangværende projekter.

Parterne vil efter overenskomstens indgåelse udarbejde informationsmateriale om konkrete projekter, som kan være modeller for lokale initiativer samt løbende følge op på dette protokollat med henblik på at fremme protokollatets formål og for at identificere mulige barrierer på området.

Protokollat om seniorpolitik

Det anbefales, at der udarbejdes seniorpolitik på virksomhederne f.eks. som led i den generelle personalepolitik.

Protokollatets formål er at fremme anvendelsen af seniorers arbejdskraft, erfaring og ressourcer til gavn for virksomheden og til gavn for den enkelte medarbejder samt at sikre fortsat udvikling for begge parter.

Formålet med en seniorpolitik er:

- at fremme arbejdsglæden for ældre medarbejdere
- at synliggøre ældre medarbejderes værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at bidrage til at skabe nye holdninger til arbejdslivet og muligheder for den enkelte i de forskellige livsfaser
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør
- at give mulighed for fleksible jobordninger som led i et frivilligt, planlagt aftrappingsforløb og/eller fratrædelse
- at sikre kontinuitet for virksomheden.

Det er parternes overordnede holdning, at arbejdsforhold for ældre medarbejdere bør tilrettelægges så fleksibelt som muligt under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejdernes ønsker og behov.

Fleksibiliteten skal bidrage til, at den enkelte medarbejders og virksomheds ønsker og behov skal tilgodeses med hensyn til tidspunkt og form for arbejdsophør, aftale om nedtrapning, jobskift og ændret arbejdstid.

Virksomhedens og medarbejderens ønsker og behov for seniorperioden af ansættelsesforholdet skal drøftes og afvejes i forbindelse med den årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Parterne anser ikke, at aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Konkrete redskaber i seniorpolitikken kan være: Fleksibilitet i arbejdets organisering, omplacering/omrokering, retrætestillinger, nedsat arbejdstid, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m.

Parterne opfordrer til, at seniorpolitikken udarbejdes i SU og indgår som et element i personalepolitikken.

I mindre virksomheder med tillidsrepræsentant finder parterne det naturligt, at seniorpolitikken drøftes mellem denne og virksomhedens ledelse.

I mindre virksomheder kan seniorpolitikken drøftes mellem den enkelte medarbejder og virksomhedens ledelse.

Virksomheden vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

Parterne er enige om at iværksætte konkrete projekter f.eks. i udvalgte områder samt følge op på igangværende projekter.

Parterne vil efter overenskomstens indgåelse løbende følge op på dette protokollat samt udarbejde informationsmateriale med relevante eksempler m.v. med henblik på at fremme aftalens formål samt identificere mulige barrierer på området.

Protokollat om gravide

Parterne er enige om, at det er vigtigt med en større fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse uanset eventuelle grader af nedsat erhvervsevne i forbindelse med graviditet.

Protokollatets formål er at:

- undgå unødige fraværmeldinger i forbindelse med graviditet
- fremme fastholdelse
- fremme bevidstheden hos ledelse og medarbejdere om beskæftigelse af gravide
- fremme muligheder for omplacering i graviditetsperioden eller i dele heraf

Med det formål at fremme mulighederne for gravides tilstedeværelse under graviditeten iværksættes en fælles oplysnings- og informationsindsats baseret på indsamling af informationer m.v. fra arbejdspladserne.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at følge op på dette protokollat med henblik på at fremme dets formål samt for identificere og fjerne mulige barrierer på området.

Protokollat om særlige bestemmelser for IT/EDB-området

Bestemmelserne supplerer overenskomsten og er gældende for samtlige medarbejdere inden for IT/EDB-området med undtagelse af de medarbejdere, der falder ind under overenskomstens § 20, stk. 3 b.

1. Afgrænsning mellem IT/EDB-området og kontorområdet

a. Inden for IT/EDB-området hører de funktioner, hvor medarbejderen har som speciale at arbejde med IT/EDB.

Som eksempler på funktionsbeskrivelser inden for området kan nævnes:

1. Indtastning af data via terminal/Internet direkte til IT/EDB-anlæg.
2. Betjening af IT/EDB-anlæg og servere samt perifere enheder til disse.
3. Overvågning af IT/EDB-anlæg, servere, Internet og netværk, sikring af produktionsafvikling, herunder afvikling af backup, ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af IT/EDB-produktionsudstyr.
4. Driftsplanlægning, produktionsafvikling og kontrol af data.
5. Design og analyse, programmering, implementering, fejl- og tilretning samt dokumentation af software/Internet.
6. Tilretning og implementering af tredjepart software, herunder arbejde med operativsystemer.
7. Projektledelse, projektafgrænsning og projektimplementering.
8. Konsulent, hot-line og brugerservice i forbindelse med brugen af IT/EDB.
9. Databiblioteksarbejde, Internet- og databaseadministration
10. Arbejde med og ansvar for IT/EDB-sikkerhed og IT/EDB-sikkerhedsimplementering.

b. Uden for IT/EDB-området falder de funktioner, hvor medarbejderen i forbindelse med sit øvrige arbejde og på brugerniveau beskæftiger sig med f.eks. tekstbehandling, regneark, administrative systemer, CAD/CAM, Desktop Publishing og Internet.

2. Aflønning

Organisationerne anbefaler, at den personlige løn forhandles én gang årligt under hensyntagen til de særlige krav, der stilles på IT/EDB-området.

3. Uddannelse

På grund af udviklingen inden for IT/EDB-området kan organisationerne anbefale, at IT/EDB-medarbejdere gives mulighed for deltagelse i relevante efter- og videreuddannelseskurser inden for dette område, jf. § 16.

4. Arbejdsmiljø

Ved tastearbejde og ved konstant skærmtterminalarbejde skal der med jævne intervaller gives passende tid til afspænding af belastede muskler.

5. Rådighedsvagter og skifteholdsarbejde

Ved indførelse af rådighedsvagtordninger og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt. Hver af parterne kan anmode om, at organisationerne inddrages.

6. Overarbejde

Organisationerne er enige om, at overarbejde inden for IT/EDB-området kan være et specielt problem og anbefaler derfor, at overarbejde begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv, samt at præsteret overarbejde afspadseres i videst muligt omfang.

Tiltrædelsesoverenskomst for laboratorieområdet

De nedenfor anførte bestemmelser supplerer overenskomsten for kontor og lager for laboratorieområdet.

1.1. Laborantpraktikanter

Laborantpraktikanter uddannes i henhold til bekendtgørelse nr. 622 af 10. juli 1992 samt i henhold til lov nr. 1115 af 29. december 1997 om kortere videregående uddannelser (erhvervsakademiuddannelser) med eventuelle senere ændringer.

Ved ethvert uddannelsesforhold oprettes en skriftlig praktikaftale på en af parterne godkendt formular.

I øvrigt henvises til funktionærlovens regler.

1.2. Praktikophold

Praktikken gennemføres efter de bestemmelser, som fremgår af ovennævnte bekendtgørelse og lov samt efter de retningslinier, som er fastsat af de rådgivende udvalg, der dækker området.

Praktikken tilrettelægges således, at praktikanten får størst mulig indblik i virksomhedens laboratoriearbejde.

I virksomheder, der beskæftiger laborantpraktikanter, skal der som et minimum være beskæftiget én uddannet laborant eller én person med tilsvarende kvalifikationer.

2. Løn

2.1. Laborantpraktikanter

Laborantpraktikanter, der uddannes i henhold til ovenstående bekendtgørelse og lov

Mindstebetalingssatsen er:	1.3.2000	1.3.2001	1.3.2002
	kr.pr.md.	kr.pr.md.	kr.pr.md.

Mindstebetalingssatsen i henhold

til § 7, litra e, sidste år	kr. 8.453	kr. 8.791	kr. 9.142
-----------------------------	-----------	-----------	-----------

Forhøjelse for praktikanter	kr. 1.125	kr. 1.125	kr. 1.125
-----------------------------	-----------	-----------	-----------

Mindstebetalingssatsen i alt	kr. 9.578	kr. 9.916	kr. 10.267
------------------------------	-----------	-----------	------------

2.2. Laboratorieassistenter m.v.

Medarbejdere uden forudgående formaliseret laboratiemæssig uddannelse, som udfører laboratoriearbejde, aflønnes efter § 4.

2.3. Laboranter

Medarbejdere, der er uddannet som laboranter, eller som udfører arbejde, der forudsætter samme faglige kvalifikationer, aflønnes efter § 4.

2.4. Laboratorie- og miljøteknikere

Uddannede laboratorieteknikere samt andre laboratoriefunktionærer, der udfører mere krævende kemisk, biologisk eller fysisk laboratoriearbejde eller er pålagt særligt ansvar, aflønnes efter § 4.

3. Ferie

Laboratoriepraktikanter er omfattet af ferielovens § 7.

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

4. Arbejds miljø

Organisationerne er enige om at anbefale,

at ensidigt belastende arbejde af længerevarende karakter søges begrænset, f.eks. ved afveksling med andet arbejde eller ved, at der gives passende tid til afspænding, at såfremt gravide beskæftiges med et arbejde, der efter et lægeligt skøn kan medføre risiko for fosteret, skal arbejdsgiveren i videst muligt omfang sørge for omplacering i stedet for hjemsendelse.

Aftale

om implementering af Rådets Direktiv af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse

Der er mellem Dansk Arbejdsgiverforening/AHTS og Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark, efter gennemgang af den gældende arbejdsmiljølovgivning, ferielovgivning og den mellem parterne indgåede overenskomst, opnået enighed om, at ovennævnte direktiv kan anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet både af overenskomsten og af direktivet, med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inden for kontor- og lagerområdet, jf. overenskomstens § 1, stk. 1, beregnet over en 26 ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde.

Overenskomstens bestemmelse om begrænsning af overarbejde er i øvrigt fortsat gældende.

Når den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har arbejdstagerne ret til 1/2 times samlet pause i arbejdstiden.

2. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00-06.00.

Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst halvdelen af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejdere, beregnet over en 26 ugers periode, må ikke i gennemsnit overstige 8 timer pr. 24 timers periode. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved særlig risikofyldt beskæftigelse, eller beskæftigelse der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må natarbejdere ikke arbejde mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken de udfører natarbejde.

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

3. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, idet reglerne om afgørelse af tvistigheder i den mellem parterne indgåede overenskomst i øvrigt finder anvendelse. Der er enighed om, at den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan tvist, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne i nærværende aftale vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet, indtil anden aftale træder i stedet.

Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel når som helst med henblik på tilpasning, såfremt der sker ændringer i ovennævnte direktiv.

Hvor overenskomstens regulering giver et bedre generelt beskyttelsesniveau af medarbejderne end direktivets, finder implementeringsaftalen ikke anvendelse, jf. direktivets artikel 18, stk. 3.

4. Hvis direktivændringer indebærer bristede forudsætninger for indgåelse af denne aftale, så optager parterne forhandling herom.

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

Aftale
om implementering af Rådets Direktiv af om forældreorlov

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

1. Arbejdsmfrihed som følge af force majeure

En ansat har ret til arbejdsmfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Bestemmelsen sikrer den ansatte ret til arbejdsmfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

2. Ikrafttræden

Aftalen har virkning fra den 3. juni 1999.

Protokollat

om forhandling om implementering af deltidsdirektivet
samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse

Med henblik på rettidig aftaleimplementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, samt Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, har AHTS og HK/Handel og HK/Service aftalt at optage forhandlinger herom i overenskomstperioden.

Protokollat for lagerområdet

§ 1

For medarbejdere, som er ansat udelukkende til beskæftigelse på lager, kan arbejdstiden for såvel fuldtids- som deltidsbeskæftigede tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i en eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selvom den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Ved manglende lokal enighed, kan varierende ugentlig arbejdstid, jf. stk. 1, kun indføres eller ændres med 8 ugers varsel, respektive med funktionærlovens eller for ikke-funktionærer med overenskomstens varsel.

§ 2

Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages der på virksomheden forhandlinger herom. Hvis en af parterne måtte ønske det, kan der indhentes den fornødne bistand fra organisationerne.

§ 3

For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke kan opnås, kan hver af parterne anmode om, at organisationerne inddrages.