HK

2026-2029

Overenskomst mellem GLS-A og HK Privat

GLS-A

HK PRIVAT

2026 - 2029

HK Overenskomst

mellem
GLS-A
og
HK Privat

1. marts 2026

OVERENSKOMSTEN ER INDGÅET MELLEM:

GLS-A
Agro Food Park 13, Skejby
8200 Aarhus N
Tlf.: 87 40 34 00
E-mail: info@gls-a.dk
Hjemmeside: www.gls-a.dk

og

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

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE 5
§ 1. Overenskomstens område 5
§ 2. Optagelse af nye virksomheder 5
KAPITEL 2 ANSÆTTELSE 6
§ 3. Ansættelsesaftaler 6
KAPITEL 3 ARBEJDSTID 6
§ 4. Arbejdstid 6
§ 5. Deltidsbeskæftigelse 8
KAPITEL 4 LØN OG TILLÆG 9
§ 6. Minimallønninger 9
§ 7. Minimallønninger for unge under 18 år 9
§ 8. Personlige tillæg 10
§ 9. Produktivitetsfremmende lønsystemer 11
§ 10. Elektroniske dokumenter 11
KAPITEL 5 OVERARBEJDE, FORSKUDTTID MV. 12
§ 11. Overarbejde 12
§ 12. Forskudt arbejdstid 13
KAPITEL 6 FRITVALGSKONTO KONVERTERING OG OPTRAPNING 13
§ 13. Fritvalgskonto 13
KAPITEL 7 FERIE OG FERIEFRIDAGE 14
§ 14. Ferie 14
§ 15. Feriefridage 16
§ 16. Overenskomstfastsatte fridage 17
KAPITEL 8 ARBEJDSMARKEDSPENSION 17
§ 17. Arbejdsmarkedspension 17
KAPITEL 9 SYGDOM MV. 18
§ 18. Udeblivelse og sygdom 18
§ 19. Børns sygdom/lægebesøg 18
§ 20. Børns hospitalsindlæggelse 19
§ 21. Børneomsorgsdage og børnebørnsomsorgsdage 19
§ 22. Ledsagelse af nærtstående 19
KAPITEL 10 BARSEL 20
§ 23. Barsel 20
§ 24. Barselsudligning 22
KAPITEL 11 OPSIGELSESREGLER 22
§ 25. Opsigelsesvarsler 22
KAPITEL 12 TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER 23
§ 26. Tillidsrepræsentanter 23
§ 27. Arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentanter 28
KAPITEL 13 ELEVER 29
§ 28. Elever under erhvervsuddannelse 29
KAPITEL 14 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING 33
§ 29. Efteruddannelse og uddannelsesplanlægning 33
KAPITEL 15 LOKALAFTALER 35
§ 30. Lokalaftaler mellem arbejdsgivere og medarbejdere 35
KAPITEL 16 KONTROL 36
§ 31. Kontrol af overenskomstens overholdelse 36

KAPITEL 17 UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER 36
§ 32. Oplysninger om brug af vikarer fra vikarbureauer 36
§ 33. Anciennitet for vikarer 36
KAPITEL 18 SENIORER 37
§ 34. Seniorsamtale og seniorfridage....37
§ 35. Seniorordning....37
KAPITEL 19 FONDE 38
§ 36. Uddannelsesfonden (FiU) 38
§ 37. Fonden for Uddannelse, Arbejdsmiljø og Samarbejde....39
§ 38. Kompetenceudviklingsfond 39
KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETLIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE....39
§ 39. Hovedaftale....39
§ 40. Afgørelse af tvistigheder 40
§ 41. Organisationsaftaler....42
§ 42. Overenskomstens varighed....42
KAPITEL 21 PROTOKOLLATER....43
1. Protokollat om tillægsoverenskomst vedrørende laboratorieområdet 43
2. Protokollat om løn og arbejdsforhold for KVU-studerende....45
3. Protokollat vedrørende butikker med detailsalg 46
4. Protokollat vedrørende e-butikker og call-centre....52
5. Protokollat vedrørende pension 53
6. Protokollat om konvertering og optrapning af fritvalgskonto....60
7. Protokollat om aftale om ansættelse på særlige vilkår for medarbejdere med nedsat arbejdsevne....61
8. Protokollat om samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv. 62
9. Protokollat om forebyggende tiltag ved natarbejde 63
10. Protokollat om mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter....64
STIKORDSREGISTER....65

KAPITEL 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1 Gyldighedsområde
Overenskomsten omfatter HK's faglige interesse- og uddannelsesområde. Overenskomsten dækker administrative og tekniske funktionærer, der er beskæftiget indenfor kontor-, butik- og lagerområdet, hos virksomheder, der er medlemmer af GLS-A. Medarbejdere, der udfører arbejde indenfor overenskomstens område, er omfattet af overenskomsten uanset uddannelsesmæssig baggrund.

Overenskomsten omfatter eksempelvis følgende:
- Handels- og kontorarbejde.
- Regnskabsarbejde, herunder bogholderi og hertil relateret rådgivning.
- Salgsarbejde, (f.eks. eksportsalg, indkøb mv.).
- IT-arbejde.
- Kommunikationsarbejde, f.eks. dtp-produktion, www.produktion og it-produktion.
- Laboratorie- og miljøarbejde.
- Kontorbetjentarbejde samt piccolinearbejde.

Endvidere omfatter overenskomsten elever og praktikanter.

Overenskomsten omfatter ikke arbejde, der sædvanligvis forudsætter en kandidatuddannelse.

Stk. 2 Ledende stillinger
Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

§ 2. Optagelse af nye virksomheder

Stk. 1 Virksomheder med særoverenskomst, tiltrædelsesoverenskomst eller lokalaftale
Virksomheder, som ved deres optagelse i GLS-A er omfattet af en kollektiv overenskomst, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst mellem HK Privat og GLS-A.

Der optages snarest efter virksomhedens optagelse i GLS-A tilpasningsforhandlinger med henblik på at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

Stk. 2 Virksomheder uden overenskomst
Virksomheder, som ved deres optagelse i GLS-A ikke har overenskomst eller lokalaftale, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

Stk. 3 Tilpasningsforhandlinger
Tilpasningsforhandlinger gennemføres mellem HK Privat og GLS-A, idet de lokalaftaler, som er resultatet af tilpasningsforhandlingerne efter udløbet af den hidtil gældende overenskomst, vil være omfattet af § 30.

KAPITEL 2 ANSÆTTELSE

§ 3. Ansættelsesaftaler

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere skriftlige oplysninger om ansættelsesforhold til medarbejderen, jf. lovbekendtgørelse nr. 501 af 16. maj 2023 med senere ændringer.

Organisationerne anbefaler brug af standardblanket, der forefindes på www.gls-a.dk.

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod eller godtgørelse ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

KAPITEL 3 ARBEJDSTID

§ 4. Arbejdstid

Stk. 1 Ugentlig arbejdstid
Den normale effektive arbejdstid må ikke overstige 37 timer ugentlig.

Såfremt medarbejderen på arbejdsgiverens foranledning står til disposition i frokostpausen medregnes denne til den effektive arbejdstid.

I uger hvor der forekommer søgnehelligdage reduceres den ugentlige arbejdstid med det antal timer, som de nævnte dage i normale uger udgør.

Stk. 2 Tilrettelæggelse af arbejdstiden
Arbejdstiden lægges på hverdage mellem kl. 6.00 og kl. 18.00. Såfremt der undtagelsesvis arbejdes på lørdage, afsluttes arbejdet senest kl. 14.00. Organisationerne anbefaler dog, at arbejdstiden lægges på ugens 5 første hverdage.

Arbejdstidens tilrettelæggelse aftales lokalt og under hensyntagen til virksomhedens og medarbejdernes tarv på grundlag af bestående overenskomster og i øvrigt jf. bestemmelserne i den mellem SALA og LO indgåede aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg.

Uoverensstemmelser vedrørende arbejdstidens tilrettelæggelse kan behandles efter de fagretlige regler.

Stk. 3 Lokal aftale, der supplerer og/eller fraviger overenskomsten
Der er på virksomheden adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten vedrørende arbejdstid.

Aftalen indgås med tillidsrepræsentanten. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant har medarbejderne mulighed for at inddrage den lokale HK Privat-afdeling. Lokalaftalen skal være skriftlig og kan opsiges med 2 måneders varsel til bortfald ved udgangen af en måned.

Stk. 4 Varierende ugentlig arbejdstid
Arbejdstiden kan under forudsætning af lokal enighed tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider indenfor 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. § 11, selvom den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Aftalen om varierende ugentlig arbejdstid indgås med tillidsrepræsentanten. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har medarbejderne mulighed for at inddrage HK Privats lokale afdeling. Manglende enighed kan gøres til genstand for en drøftelse mellem organisationerne.

På virksomheder, hvor arbejdstiden direkte er afhængig af andre faggruppers arbejdstid kan fravigelse af 26 ugers perioden efter aftale etableres efter tilsvarende ordning, som er gældende for disse andre faggrupper på virksomheden.

Ovennævnte ordning bortfalder ved yderligere nedsættelse af arbejdstiden.

Stk. 5 Flekstid
Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der aftales flekstidsordninger.

Stk. 6 Særlige arbejdstidsbestemmelser for medarbejdere i landbrugets rådgivningsvirksomheder
Fastlæggelse af arbejdstiden sker lokalt med mulighed for varierende ugentlig arbejdstid under hensyntagen til medarbejderens og virksomhedens forhold.

Der er i forbindelse hermed adgang til at indgå lokale flekstidsaftaler. Benytter virksomheden flekstid planlægger medarbejderen selv sin arbejdstid, der bortset fra fixtiden kan lægges på et for medarbejderen belejligt tidspunkt og ugedag.

Der er endvidere adgang til lokalt at indgå aftaler om rådighedsvagt, idet organisationerne anbefaler, at der for rådighedsvagt i hjemmet ydes halvt forskudttidstillæg pr. rådighedstime og overarbejdsbetaling startende med de laveste satser i stedet for rådighedstillæg for den effektive arbejdstid.

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om tilrettelæggelse af arbejdstiden fastsættes denne i henhold til overenskomstens 4 §.

Stk. 7 Gravides natarbejde
Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang

omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder én nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over én om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens bestemmelser herom. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over én om ugen.

Se i øvrigt protokollat 9 om forebyggende tiltag ved nattearbejde.

§ 5. Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1 Samme ansættelsesvilkår
Deltidsansatte skal som minimum indrømmes samme ansættelsesvilkår som fuldtidsansatte.

Stk. 2 Fast deltidsbeskæftigelse 15 timer pr. uge eller derover
Deltidsbeskæftigede medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på 15 timer eller derover 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.

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

Der tillægges anciennitet årligt efter overenskomstens bestemmelser.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens eller overenskomstens varsel. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i overarbejde.

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

Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn.

Stk. 3 Fast deltidsbeskæftigelse under 15 timer pr. uge
For medarbejdere med en fast regelmæssig arbejdstid under 15 timer pr. uge gælder det i § 5, stk. 2 anførte.

Da deltidsbeskæftigede med en arbejdstid under 8 timer pr. uge ikke er omfattet af funktionærlovens bestemmelser, henvises til gældende lov om dagpenge ved sygdom, orlov og dagpenge ved barsel. Med hensyn til opsigelse henvises til § 25, stk. 2.

KAPITEL 4 LØN OG TILLÆG

§ 6. Minimallønninger

Stk. 1 Minimalløn
Minimallønnen udgør (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
24.272	24.833	25.394

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Stk. 2 Fastlønsaftaler
Virksomheden og den enkelte funktionær kan skriftligt aftale fast løn inkl. overarbejdsbetaling. Aftalen er frivillig og individuel.

Ved indgåelse af fastlønsaftaler skal der være et rimeligt forhold mellem den aftalte løn og den tid, der forventes anvendt til arbejdet.

Såfremt tillidsrepræsentanten eller HK finder, at der finder et misbrug sted, kan spørgsmålet behandles fagretligt.

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

Såfremt en funktionær ønsker at overgå fra en aftale om fast løn til aflønning efter de almindelige overenskomstmæssige principper, kan funktionæren opsige aftalen om fast løn med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Såfremt aftalen opsiges, kan funktionæren maksimalt sættes ned i løn svarende til lønstigningen ved indtræden i fastlønsaftalen.

Stk. 3 Beregning af løn for brudte måneder
Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes lønnen som 4,8% af månedslønnen for hver dag, pågældende er i arbejde.

Der betales for fri-lørdage og søgnehelligdage, der falder inden for arbejdsperioden.

Ved fravær på grund af ferie eller fridage fradrages der 4,8% af månedslønnen for hver feriedag/fridag.

§ 7. Minimallønninger for unge under 18 år

Unge som på grund af arbejdets karakter, jf. lov om erhvervsuddannelser, ikke skal have oprettet uddannelsesaftale, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som oplæringssteder, aflønnes således:

Minimalløn (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
12.679	13.008	13.329

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

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 6, stk. 1.

Nærværende bestemmelse anvendes for alle hjælpefunktioner på kontorområdet og de dertil knyttede lagerfunktioner etc.

§ 8. Personlige tillæg

Stk. 1 Personlige tillæg
Det er en forudsætning, at der gives højere løn end bestemt i overenskomsten, hvor den pågældende på grund af sin dygtighed inden for virksomheden yder særligt værdifuldt arbejde eller har større ansvar.

Organisationerne er enige om, at arbejdsgiveren bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af personlige tillæg efter denne bestemmelse, således at lønfastsættelsen sker efter begrundede kriterier.

Aftaler herom træffes direkte mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder og kan forhandles under medvirken af den anmeldte tillidsrepræsentant, såfremt medarbejderen måtte ønske det.

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i § 30.

Lønstigninger, der følger af eventuelle stigninger i fritvalgskonto mv. kan medregnes i forbindelse med den lokale lønvurdering.

Stk. 2 Lige lønvilkår
Under henvisning til lov om ligeløn til mænd og kvinder skal der ydes lige lønvilkår til mænd og kvinder for samme arbejde eller arbejde, der tillægges samme værdi. Personlige tillæg skal således fastlægges ud fra kønsneutrale principper. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer, indsats, selvstændighed mv.

Enhver medarbejder har på forlangende krav på at få oplyst de kriterier, der ligger til grund for den personlige løn.

Hvor der ved registerførelse - bl.a. i forbindelse med indsendelse af oplysninger til lønstatistik - gøres brug af elektronisk databehandling, skal virksomheden på begæring fra en person give meddelelse om, hvad der er registreret om den pågældende, jf. databeskyttelsesloven.

HK Privat har ved henvendelse til GLS-A ret til at få udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at vurdere, om en virksomhed overholder ligelønsloven.

Arbejdsgiveren er forpligtet til mindst 3 gange årligt på forlangende at give tillidsrepræsentanten lønoplysninger for de på virksomheden beskæftigede HK-medlemmer under overenskomstens område.

Stk. 3 Fagretlig behandling
Hvor enighed om fastsættelse af personlige tillæg ikke kan opnås, henvises sagen til behandling i det fagretlige system.

Organisationerne er enige om, at medarbejderne kan drøfte løn- og lønforhold indbyrdes. Fortrolighed og forbud mod viderebringelse af oplysninger kan derfor ikke pålægges.

Stk. 4 Stillingsbeskrivelse
Organisationerne anbefaler, at medarbejderne får en fyldestgørende stillingsbeskrivelse, der dækker indholdet og stillingen. Stillingsbeskrivelsen ajourføres løbende efter behov.

§ 9. Produktivitetsfremmende lønsystemer

Med det formål at styrke de enkelte virksomheders konkurrenceevne og udvikling kan der indføres aflønningsformer, der er konkurrenceforbedrende til fordel for såvel virksomheden som de ansatte. Det anbefales, at disse lønsystemer baseres på gennemskuelige og åbne principper.

Sådanne lønsystemer kan bygge på eksempelvis:

- basisløn for job og kvalifikationer
- kvalifikationsløn knyttet til den enkelte medarbejder
- resultatløn

Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages der forhandlinger under organisationernes medvirken.

§ 10. Elektroniske dokumenter

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, som skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postkasseløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderen 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.

KAPITEL 5 OVERARBEJDE, FORSKUDTTID MV.

§ 11. Overarbejde

Stk. 1 Overarbejde
Overarbejde betales i de første 2 timer efter normal arbejdstids ophør med vedkommendes arbejdsfortjeneste udregnet i timeløn plus 50 %.

For overarbejde derudover samt for overarbejde lørdag efter kl. 14, for alt søn- og helligdagsarbejde og arbejde på hverdage før normal arbejdstids begyndelse betales med timeløn plus 100 %.

For arbejde på en frilørdag ud over den normale ugentlige arbejdstid ydes der et tillæg på 100 %.

En måned udregnes efter timelønsfaktoren (160,33 timer).

Ved overarbejde, der slutter senere end 2 timer efter normal arbejdstids ophør, ydes en halv times spisepause med fuld betaling.

Overarbejde af mere end 1 times varighed varsles inden kl. 12.00 samme dag. Sker varsling efter kl. 12.00, betales der en overarbejdstime.

For elever på sidste læreår betales overarbejde efter overenskomstens § 6, stk. 1.

Det skal dog tilstræbes, at overarbejde begrænses mest muligt.

Stk. 2 Afspadsering
Såfremt medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 %-timer afspadseres med 1½ time, og 100%-timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

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 6 måneder efter overarbejdets udførelse.

Stk. 3 Sygdom og afspadsering
Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

Stk. 4 Mulighed for afslag af overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold
Medarbejderen kan afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barnedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtståendes bryllup, sølvbryllup, guldbryllup eller tilsvarende samt egen eller nærtståendes runde fødselsdage.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtståendes dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbredsmæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at udføre et pålagt overarbejde.

Overarbejde udføres efter reglerne i stk. 1-3.

§ 12. Forskudt arbejdstid

Såfremt arbejdstiden forskydes ud over det i § 4 stk. 2 anførte betales således:

Forskudt arbejdstid af indtil 2 timers varighed, pr. time:

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
37,45 kr.	38,76 kr.	40,12

Forskudt arbejdstid herudover, pr. time:

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
51,48 kr.	53,28 kr.	55,14

KAPITEL 6 FRITVALGSKONTO KONVERTERING OG OPTRAPNING

§ 13. Fritvalgskonto

Stk. 1 Bidrag
Arbejdsgiveren indbetaler på en fritvalgskonto følgende bidrag:

pr. 1. marts 2026.....9 %
pr. 1. marts 2027.....10 %
pr. 1. marts 2028.....11 %

Bidraget til fritvalgskontoen beregnes af lønnen inklusive samtlige tillæg. Beregningsgrundlaget udgør summen af den kontante løn før skat (inklusive løn udbetalt under ferie), overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg og lignende.

Bidraget til fritvalgskonto indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen. Beløbet er pensionsgivende.

Stk. 2 Anvendelsesformål
Opsparingen på fritvalgskontoen kan anvendes til:

- indbetaling på medarbejderens pensionsordning,
- børne- og børnebørnsomsorgsdage,
- børns 2. sygedag og 3. sygedag,
- lægebesøg med børn,
- ledsagelse af nærtstående,
- seniorfridage eller
- kontant udbetaling

Udbetalingen ved afholdelse af børneomsorgsdage eller seniorfridage udgør et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn.

Der kan aldrig udbetales større beløb end der til enhver tid indestår på medarbejderens fritvalgskonto.

Tillidsrepræsentanten kan lokalt aftale andre fritvalgselementer, herunder betalt frihed til yderligere fravær og omsorgsforhold, end hvad der udtrykkeligt er beskrevet i overenskomsten.

Stk. 3 Løbende udbetaling
Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til fritvalgskontoen udbetales løbende sammen med lønnen. Det er en forudsætning herfor, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderen er blevet opfordret til at træffe et valg.

Ved løbende udbetaling skal det udbetalte beløb fremgå separat af lønsedlen.

Stk. 4 Årlig opgørelse
Et eventuelt restbeløb på fritvalgskontoen udbetales sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejderen inden den 1. december har anmodet om, at beløbet indbetales på vedkommendes pensionsopsparing.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniordage, jf. overenskomstens kapitel 18, skal dog ikke udbetales.

Stk. 5 Fratrædelse
Ved fratrædelse udbetales saldoen sammen med sidste lønudbetaling.

KAPITEL 7 FERIE OG FERIEFRIDAGE

§ 14. Ferie

Stk. 1 Almindelige bestemmelser
Ferieloven er gældende. Det kontante ferietillæg ved ferie med løn udgør 1 %. Ved fratrædelse er godtgørelsen 12,5 %.

Ferieåret går fra 1. september til 31. august, mens ferieafholdelsesperioden går fra 1. september til den 31. december året efter. Ferien afholdes og optjenes løbende (samtidighedsferie).

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.

Stk. 2 Feriepenge ved fratræden
Ved en funktionærs fratræden skal arbejdsgiveren via eIndkomst indberette optjente feriepenge til Feriepengeinfo.

Medarbejderen ansøger om udbetaling feriepengene igennem Borger.dk. Medarbejderen angiver selv antallet af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Arbejdsgiveren får elektronisk besked om ansøgningen og udbetaler feriepengene på baggrund heraf.

GLS-A afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

Stk. 3 Ferieoverførsel
Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Medarbejder og arbejdsgiver skal skriftligt indgå en aftale om overførsel af ferie inden den 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb.

Stk. 4 Ferieafholdelse i timer
Der kan lokalt træffes aftale om, at ferie kan afvikles 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 mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

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

Stk. 5 Lokalaftaler, der fraviger ferieloven
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, eller hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant med den lokale HK-afdeling.

Det kan således aftales, at:

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 6 Forhøjet ferietillæg
Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til loven om afskaffelse af store bededag bortfalder og erstattes af ferietillæg.

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

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

§ 15. Feriefridage

Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse (svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse for fuldtidsansatte).

Der ydes betaling for fridagen svarende til sædvanlig løn for 7,4 timer. Der ydes feriegodtgørelse og pensionsbidrag af ovennævnte. For andre end fuldtidsbeskæftigede foretages forholdsmæssig beregning af de 7,4 timer.

Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske. Der kan lokalt træffes aftale om, at fridagene kan afvikles i timer.

Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratræden sker. Frihed, der ikke kan opgøres til hele dage, kan udbetales i forbindelse med fratræden.

Hvis friheden - begrundet i opsigelse, sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed - ikke afholdes, kan den optjente løn for fridagene udbetales.

Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

§ 16. Overenskomstfastsatte fridage

Juleaftensdag, nytårsaftensdag, grundlovsdag og fredag efter Kristi Himmelfartsdag er hele fridage.

Frihed fredag efter Kristi Himmelfartsdag samt frihed på Grundlovsdag kan dog efter aftale erstattes af anden frihed.

Note: 1. maj er fridag fra kl. 12 for funktionærer ansat i virksomheder, der var omfattet af overenskomsten mellem tidligere Landbrugets Arbejdsgiverforening/Gartneribrugets Arbejdsgiverforening og HK.

KAPITEL 8 ARBEJDSMARKEDSPENSION

§ 17. Arbejdsmarkedspension

Stk. 1 Obligatorisk pensionsordning
Medarbejdere med mindst 3 måneders uafbrudt beskæftigelse er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 18. år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af nærværende pensionsordning fra tidligere ansættelse inden for overenskomstens område eller fra sit tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning.

Til pensionsberettiget medarbejdere, der ansættes i tidsbegrænsede vikariater af indtil 3 måneders varighed, udbetales pensionsbidraget kontant.

For så vidt angår elever under erhvervsuddannelsen henvises til § 28.

Stk. 2 Pensionsbidraget
Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus feriebetaling samt fritvalgskonto. Arbejdsgiveren betaler 10,66 % og medarbejderen 2,33 %

Med virkning fra 1. maj 2026 gælder følgende:
Pensionsbidraget udgør 13,99 % af den ferieberettigede løn plus feriebetaling samt fritvalgskonto. Arbejdsgiveren betaler 11,66 % og medarbejderen 2,33 %.

Der er for medarbejdere adgang til at øge egetbidraget til pensionsordningen.

Stk. 3 Forhøjet bidrag under barselsorlov
Til medarbejdere, der er berettiget til løn under barsel/adoption indbetales under de 11 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag, jf. § 23, stk. 6.

Se i øvrigt protokollat 5 vedr. pension.

KAPITEL 9 SYGDOM MV.

§ 18. Udeblivelse og sygdom

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

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

Endvidere kan friattest eller mulighedserklæring kræves, hvis udeblivelse af få dages varighed hyppigt forekommer. Arbejdsgiveren kan gennem funktionæren fremkomme med et skriftligt begrundet påkrav til lægen.

Når arbejdsgiver har forlangt attest betaler arbejdsgiver herfor.

§ 19. Børns sygdom/lægebesøg

Stk. 1 Ret til fravær ved barnets sygdom og lægebesøg
Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed med løn efter stk. 2-5 ved barns sygdom og lægebesøg.

Stk. 2 Barnets sygdom i løbet af arbejdsdagen
Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Stk. 3 Barnets første hele sygedag
Medarbejderen har ret til frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 12 år. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kan højst omfatte barnets første hele sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Stk. 4 Barnets anden sygedag og tredje sygedag
Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere to fridag. Disse fridage afholdes uden løn. Medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto svarende til sædvanlig løn.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri ved barnets anden og tredje sygedag, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Stk. 5 Lægebesøg sammen med børn
Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn. Medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin fritvalgskonto svarende til sædvanlig løn.

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

§ 20. Børns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere og til ansatte under uddannelse indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år. Dette gælder også når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

§ 21. Børneomsorgsdage og børnebørnsomsorgsdage

Medarbejdere med ret til at holde barnets første sygedag har ret til 2 børneomsorgsdage pr. år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. år uanset hvor mange børn medarbejderen har. Retten til børneomsorgsdage vedrører børn under 14 år.

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørnsomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørnsomsorgsdage pr. år uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

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

Børneomsorgsdage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn fra fritvalgskontoen.

§ 22. Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere og ansatte under uddannelse, med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

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

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

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

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

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

KAPITEL 10 BARSEL

§ 23. Barsel

Stk. 1 Graviditet og barsel
Om reglerne ved en funktionærs graviditet henvises til funktionærlovens § 7, lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel samt ligebehandlingsloven.

Stk. 2 Løn under graviditets- og barselsorlov
En funktionær, der har været ansat i mindst 9 måneder, har ret til at få fuld løn fra 4 uger før forventet fødsel og i indtil 15 uger i alt. Under tilsvarende betingelser ydes orlov til den anden forælder i indtil 2 uger med fuld løn.

Stk. 3 Løn under forældreorlov
Ud over de 15 ugers orlov med løn yder arbejdsgiveren betaling under forældreorlov i indtil 24 uger. Betalingen i disse 24 uger svarer til fuld løn.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder barselsorloven efter stk. 2, 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 den anden forælder

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales skal de 24 uger varsles med 3 uger. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselloven § 15. 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 betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Med virkning for børn født eller modtaget 1. juni 2026 eller senere gælder:

Ud over de 15 ugers orlov med løn yder arbejdsgiveren betaling under forældreorlov i indtil 26 uger. Betalingen i disse 26 uger svarer til fuld løn.

Af disse 26 uger har den forælder, der afholder barselsorloven efter stk. 2, 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 7 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales skal de 26 uger varsles med 3 uger. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselloven § 15. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 4 Sociale og nærtstående familiemedlemmer
Med virkning for børn født eller modtaget 1. juni 2026 eller senere gælder:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 23, stk. 2 og 3.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 23, stk. 3.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 23, stk. 3. Det er en forudsætning, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i § 23, stk. 2.

Stk. 5 Oversigt over barsel

Pr. 1. juni 2026

Fravær med fuld løn	**Mor**	**Den anden forælder**	**Social forælder**	**Nærtstående familiemedlem**
Før forventet fødselstidspunkt	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Efter fødsel:	11 uger (i alt 15 uger inkl. 4 uger før forventet fødselstidspunkt)	2 uger	8 uger	0 uger
Efter fødsel: Øremærket skal afholdes inden 52 uger efter fødslen	9 uger	10 uger	10 uger	10 uger
Efter fødsel: Til fri fordeling skal afholdes inden 52 uger efter fødslen	7 uger (kan deles mellem forældrene)	7 uger (kan deles mellem forældrene)	7 uger (kan deles mellem forældrene)	7 uger (kan deles med soloforælderen)
Samlet set:	Op til 31 uger	Op til 19 uger	Op til 25 uger	Op til 17 uger

Stk. 6 Adoption
Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 15 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte dagpengesats.

Endvidere ydes der yderligere 24 ugers orlov som beskrevet i stk. 3.

Det er en forudsætning for betaling at arbejdsgiveren er berettiget til en refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

Med virkning for børn født eller modtaget 1. juni 2026 eller senere gælder:

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 15 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte dagpengesats.

Endvidere ydes der yderligere 26 ugers orlov som beskrevet i stk. 3.

Stk. 7 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov
Under de 11 ugers orlov efter § 23, stk. 2, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør pr. måned:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	Samlet bidrag
2.957,00 kr.	592,00 kr.	3.549,00 kr.

Dette gælder dog ikke medarbejdere, der som sociale forældre eller nærtstående familiemedlemmer har fået overdraget ret til orlov.

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

Der foretages forholdsmæssig modregning af det ekstra pensionsbidrag for de uger, hvor der i forvejen ydes løn med pensionsindbetaling ud over de i overenskomstens fastsatte uger.

§ 24. Barselsudligning

Medlemmer af GLS-A kan søge refusion i GLS-A Barselsudligning.

KAPITEL 11 OPSIGELSESREGLER

§ 25. Opsigelsesvarsler

Stk. 1 Funktionærer
For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 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.

Note: Se § 25, stk. 4 om underretning af tillidsrepræsentant ved ansættelse og afskedigelse.

Stk. 3 Frihed til vejledning ved afskedigelse
Medarbejdere, som afskediges med overenskomstens opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Det kan lokalt aftales, at den lokale HK Privat afdeling kan afholde vejledningssamtaler på virksomhedens adresse ved afskedigelse. Samtalen placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

KAPITEL 12 TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

§ 26. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1 Hvor kan tillidsrepræsentant vælges?
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 en til at være deres tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

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.

Stk. 2 Valg af tillidsrepræsentant
Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af HK Privat og meddelt GLS-A.

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

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

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

Valg af tillidsrepræsentanten foregår i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret.

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

Stk. 3 Valg af suppleant for tillidsrepræsentant
Der kan vælges en suppleant for den valgte tillidsrepræsentant. Suppleanten fungerer på de tidspunkter, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede i virksomheden og nyder på disse tidspunkter samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten.

Stk. 4 Tillidsrepræsentantens opgaver
Det er en tillidsrepræsentants pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedernes og medarbejdernes organisering.

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

Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kollegaer i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 8, stk.1, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

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

Udførelsen af de tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten

for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

Nyvalgte tillidsrepræsentanter skal sikres den nødvendige frihed snarest efter valget til at deltage i tillidsrepræsentantuddannelsens grundkurser i op til 6 uger. GLS-A giver tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i denne uddannelse.

Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den fornødne frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

Organisationerne anerkender, at tillidsrepræsentanter har samme behov og samme ret til faglig efteruddannelse som andre medarbejdere, jf. også bestemmelserne om udviklings- og kompetencefond.

Hvis der er IT og internetadgang på den virksomhed, hvor tillidsrepræsentanten er ansat, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Tillidsrepræsentanten skal underrettes ved ansættelser og afskedigelser. Manglende underretning kan ikke forfølges fagretligt.

Hvis en medarbejders ansættelsesforhold ændres således, at ansættelsesforholdet ikke længere er omfattet af overenskomstens dækningsområde, skal tillidsrepræsentanten orienteres.

Hvis virksomheden ikke har orienteret tillidsrepræsentanten herom, og tillidsrepræsentanten retter skriftlig henvendelse til virksomheden, skal virksomheden inden for 14 dage herefter informere tillidsrepræsentanten.

Nyansatte medarbejdere har ret til at mødes med tillidsrepræsentanter i arbejdstiden, og tillidsrepræsentanter 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.

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

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

Transportudgiften dækkes af forbundet/afdelinger.

Stk. 5 Klubber, opslag
Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

I det omfang, arbejdet tillader det, kan arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.

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

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

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

Parterne er enige om at GLS-A over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medlemmer af HK Privats sektorbestyrelse og branchesektionsbestyrelse får den fornødne frihed til varetagelse af disse hverv. HK Privat giver GLS-A meddelelse om foretagne valg.

Stk. 6 Afskedigelse af tillidsrepræsentant
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.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges inden HK Privat er underrettet og har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse forhandlet. Denne forhandling skal være tilendebragt inden for 1 uge. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren 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.

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

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

Stk. 7 Ophørte tillidsrepræsentanter
Hvis en tillidsrepræsentant ophører med tillidshvervet gælder beskyttelsen i henhold til stk. 6 i yderligere 3 måneder.

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

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

Denne bestemmelse gælder alene ophørte tillidsrepræsentanter.

Stk. 8 Faglig opkvalificering af ophørte tillidsrepræsentanter
En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

Drøftelsen afholdes senest indenfor en måned efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes offentlig løntabsgodtgørelse samt tilskud fra kompetencefonden til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse og tilskud tilfalder virksomheden.

Stk. 9 Tillidsrepræsentantens opgaver
Tillidsrepræsentantens rettigheder, pligter eller opgaver er, udover i overenskomstens § 26, nævnt i følgende bestemmelser:

- § 4, stk. 3: Lokal aftale, der supplerer og/eller fraviger overenskomsten
- § 4, stk. 4: Varierende ugentlig arbejdstid
- § 6, stk. 2: Fastlønsaftaler
- § 8, stk. 2: Lige lønvilkår
- § 27, stk. 1: Arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentanter
- § 32: Oplysning om brug af vikarer fra vikarbureauer
- Protokollat 1, § 3 Laboratorieområdet, valg af tillidsrepræsentant.

Stk. 10 Vederlag til tillidsrepræsentanter
Tillidsrepræsentanten modtager et årligt vederlag, som udbetales med en ¼ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for varetagelsen af hvervet udenfor normal arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang årligt. Ved bortfald af hvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør pr. år:
- med et valggrundlag op til 49 personer .....kr. 9.000,00
- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer .....kr. 16.500,00
- med et valggrundlag på 100 personer eller derover .....kr. 33.000,00

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten modregnes dette i ovenstående vederlag.

Vederlaget udbetales af Fonden for Uddannelse- Arbejdsmiljø og Samarbejde.

§ 27. Arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1 Generelt
Der henvises til bestemmelserne i den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø.

Organisationerne er enige om, at særligt belastende arbejde skal tilrettelægges således, at det daglige arbejde regelmæssigt afbrydes af andet arbejde, eller hvor dette ikke er muligt, afbrydes af pauser, så sundhedsskadelige påvirkninger undgås.

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

Overenskomstens parter er enige om, at HK's arbejdsmiljørepræsentant får den bredest mulige uddannelse omkring sikkerhed og arbejdsmiljø til sikring af et godt, teoretisk fundament.

Stk. 2 Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter
Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af HK Privat, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales bagud ved udgangen af 4. kvartal. HK Privat udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanten.

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

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2026 udbetales ved udgangen af 4. kvartal 2026.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i HK Privat finansieres via Fonden for Uddannelse- Arbejdsmiljø og Samarbejde. GLS-A opkræver bidraget på vegne af fonden. For virksomheder, der har tiltrådt overenskomsten mellem GLS-A og HK Privat, og som ikke er medlem af GLS-A, opkræves bidraget af GLS-A mod et ekstra gebyr. Størrelsen af gebyret fastlægges af Fonden for Uddannelse- Arbejdsmiljø og Samarbejde.

Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

Stk. 3 Arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser
HK's arbejdsmiljørepræsentant skal derfor have den fornødne frihed (uden løn) til at deltage i relevant uddannelse - herunder f.eks. de uddannelsestilbud der findes i FIU-systemet samt møder arrangeret af organisationen.

Stk. 4 Arbejdsmiljørepræsentanters adgang til IT
Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelsen af hvervet have den samme adgang til IT-faciliteter som tillidsrepræsentanten.

Stk. 5 Fagretlig behandling
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. Sager vedr. psykisk arbejdsmiljø kan endvidere behandles fagretligt.

KAPITEL 13 ELEVER

§ 28. Elever under erhvervsuddannelse

Stk. 1 Område
De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der begynder erhvervsuddannelse inden for handels- og kontorområdet.

Stk. 2 Formkrav
Der indgås senest ved uddannelsens start en skriftlig uddannelsesaftale mellem elev og virksomhed i henhold til bestemmelserne i lov om erhvervsuddannelser.

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.

Den uddannelsesansvarlige skal ved uddannelsens begyndelse, på vegne af virksomheden og efter aftale med eleven, udarbejde en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål. Uddannelsesplanen bør indeholde omtrentlige tidsrum for de funktioner, der er indeholdt i uddannelsesplanen. I løbet af praktikperioden følges uddannelsesaftalen op efter reglerne i en af de faglige udvalgs bekendtgørelser.

Stk. 3 Praktiktid mv.
Praktiktiden følger den til enhver tid gældende bekendtgørelse for den pågældende uddannelse, samt de vejledende retningslinjer, som er fastsat af de udvalg og nævn, der dækker det pågældende område.

Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de af de faglige udvalg fastsatte vejledende regler.

Stk. 4 Prøvetid
Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Prøvetiden kan i disse tilfælde kun undtagelsesvis være mere end 6 måneder. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.

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

Stk. 5 Lønninger
De anførte lønninger for elever er minimallønninger, og der kan således ikke ske forringelser i vilkårene for de elever, der måtte have indgået kontrakt på bedre vilkår.

Minimallønnen for elever er (kr. pr. måned):

	1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
1. læreår	13.849	14.334	14.836
2. læreår	15.278	15.813	16.366
3. læreår	16.052	16.614	17.195
4. læreår	16.902	17.494	18.106

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået en gymnasial eller HG2 uddannelse, ydes der på 3. og 4. uddannelsesår et månedligt tillæg til ovennævnte lønninger på kr. 525 pr. måned.

For elever med HTX, studentereksamen eller HF som påbegynder en uddannelse med handelsskoleophold, jf. en af de faglige udvalgs bekendtgørelser, betales der løn fra aftalens indgåelse.

Der aflønnes med den sats, der svarer til det uddannelsesår eleverne befinder sig på i forhold til uddannelsens opbygning.

Hvor den teoretiske uddannelse ikke kan afsluttes indenfor den aftalte uddannelsestid, forholdes med hensyn til aflønning således:

Forlænges uddannelsestiden uden at eleven er årsag hertil, betales der i den forlængede periode den for fagets voksne arbejdere fastsatte mindstebetaling i henhold til § 6.

Stk. 6 Pension
For elever, der er fyldt 20 år og har 3 måneders anciennitet i uddannelsen, gælder de pensionssatser, som er aftalt i overenskomsten for øvrige medarbejdere.

For elever, der er fyldt 18 år eller 19 år og har 3 måneders anciennitet i uddannelsen, udgør bidragssatserne hhv. 10% fra arbejdsgiveren og 2% fra medarbejderen, i alt 12%.

Med virkning fra 1. maj 2026 gælder følgende:
For elever, der er fyldt 18 år eller 19 år og har 3 måneders anciennitet i uddannelsen, udgør bidragssatserne hhv. 11% fra arbejdsgiveren og 2% fra medarbejderen, i alt 13%.

Stk. 7 Forsikringsordning:
Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark.

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 396 kr. om året.

Forsikringsordningen, der betales af arbejdsgiveren, skal dog indeholde:

- Invalidesum (100.000 kr.)
- Supplerende førtidspension (60.000 årligt)
- Engangsbeløb ved kritisk sygdom (100.000 kr.)
- Sum ved dødsfald (300.000 kr.)
- Adgang til PensionDanmarks Sundhedsordning

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder eleven til forsikringspakken. Præmien indbetales månedligt.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

Stk. 8 For elever i delkompetenceforløb:
Ved lønplacering af elever, der har indgået uddannelsesaftale med virksomheden om delkompetenceforløb eller afstigningsforløb i henhold til erhvervsuddannelsesloven, tages der udgangspunkt i, hvordan eleven skulle have været indplaceret ved et forløb svarende til det ordinære erhvervsuddannelsesforløb. Herefter afkortes der i den del af lønforløbet, der svarer til den fravalgte del af det ordinære erhvervsuddannelsesforløb.

Stk. 9 Når et læreforhold påbegyndes efter det fyldte 21. år, aflønnes efter følgende satser (kr. pr. måned):

	1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
1. læreår	16.125	16.689	17.273
2. læreår	16.973	17.567	18.182
3. læreår	17.747	18.368	19.011
4. læreår	18.164	18.800	19.458

Stk. 10 Sygdom, svangerskab og fødsel
Ved fravær pga. sygdom, svangerskab og fødsel henvises til funktionærloven, §§ 5 og 7. Herudover er reglerne i sygedagpengeloven, lov om orlov og dagpenge ved barsel og lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse. mv. gældende. Ved fravær på grund af graviditet og fødsel forholdes med hensyn til aflønning således, at der aflønnes efter overenskomstens bestemmelser.

Stk. 11 Ferie
Elever er omfattet af ferielovens regler.
Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

Stk. 12 Arbejdsskader
Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

Stk. 13 Arbejdstid
I henhold til Arbejdsmiljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

Med hensyn til aften- og natarbejde henvises til den enhver tid gældende bekendtgørelse om unges arbejde.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid.

Ved deltagelse i branche- og ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende uger.

For elever, der arbejder på særlige tidspunkter, jf. § 12, er tillægget det halve af de nævnte satser.

Stk. 14 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 faktisk 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 og lign. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse i henhold til Beskæftigelsesministeriets regler, 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.

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.

I øvrigt følges de til enhver tid gældende regler om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Stk. 15 Oplæringsansvarlig
Der skal i den praktiske uddannelsestid være knyttet en eller flere faglærte personer, eller personer med tilsvarende kvalifikationer, til eleven som oplæringsansvarlig. Den oplæringsansvarlige medvirker til, at eleven oplæres efter praktikreglerne og elevens uddannelsesplan.

Stk. 16 Uoverensstemmelser
Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævn.

Stk. 17 Refusion for bøger og kopiering
Arbejdsgiveren refunderer elevens udgifter til undervisningsmaterialer på op til 800,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb plus udgifter til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed forud har godkendt.

Stk. 18 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.

Stk. 19 Øvrige bestemmelser
I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

Stk. 20 Elever under voksenuddannelse
Elever som påbegynder voksenerhvervsuddannelse i henhold til gældende regler aflønnes i henhold til § 6.

Voksenelever omfattes af arbejdsmarkedspensionsordningen jf. stk. 6. Dog har voksenelever, der før elevaftalens indgåelse var omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, ret til pension fra uddannelsens start.

Stk. 21 Protokollat om elevforhold
Parterne er enige om, at såfremt der sker ændringer i love eller bekendtgørelser vedrørende erhvervsuddannelserne, mødes parterne med henblik på eventuelle konsekvensrettelser i overenskomsten.

KAPITEL 14 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING

§ 29. Efteruddannelse og uddannelsesplanlægning

Stk. 1 Efteruddannelse
På grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, er det i gensidig interesse, at medarbejderne får en sådan frihed til efteruddannelse, at de gives rimelig mulighed for at ajourføre deres uddannelse.

Organisationerne er på denne baggrund enige om at anbefale, at der gives medarbejderne frihed til at deltage i relevante efter- og videreuddannelseskurser. Kursusudgift, og eventuelle løntab, udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke er dækket af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 2 år.

Organisationerne er endvidere enige om, at en øget uddannelsesindsats er nødvendig på baggrund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder.

Stk. 2 Aftale om systematisk uddannelsesplanlægning
Systematisk uddannelsesplanlægning er nødvendig for at styrke virksomhedens konkurrenceevne, fremme medarbejdernes kompetenceudvikling, og sikre en hensigtsmæssig udvikling af virksomhedernes arbejdsorganisation.

Organisationerne er derfor enige om, at der bør foretages en systematisk uddannelsesplanlægning for medarbejdere, svarende til virksomhedens jobkrav. Heri indgår, at der skal gives medarbejderen en rimelig mulighed for at ajourføre sin uddannelse.

Under hensyn til såvel virksomhedens som medarbejdernes interesse, foreslår organisationerne, at der i regi af samarbejdsudvalget etableres paritetisk sammensatte uddannelsesudvalg til fremme af en uddannelsesplanlægning for medarbejdere.

Etablering af uddannelsesplanlægning gennemføres efter en drøftelse af principperne for en sådan. Principperne kan bl.a. omfatte beskrivelse af job og jobkrav, udarbejdelse af uddannelsesplaner, planlægning og opfølgning af uddannelsesaktiviteter, medarbejdersamtaler og frihed/-orlov til uddannelse.

Stk. 3 Støtte til aftalt uddannelse
Ved lokal enighed kan virksomheden søge støtte i kompetenceudviklingsfonden til aftalt uddannelse. Støtte kan søges for medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden. Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger årligt en ramme for støtte, der kan ydes til aftalt uddannelse samt fastlægger hvilke uddannelsesaktiviteter, der kan søges støtte til.

En medarbejder kan på dette grundlag aftale en uddannelsesplan med virksomheden. Virksomheden betaler fuld løn under uddannelsen, såfremt der ydes tilskud fra kompetenceudviklingsfonden.

Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, uddannelsesplanen løber over, idet der dog efter afslutning af en periode med aftalt uddannelse i form af AMU-kurser og FVU er mulighed for i samme kalenderår at benytte ikke-forbrugte timer til selvvalgt uddannelse. En medarbejder kan opspare selvvalgt uddannelse igennem 3 år med henblik på, at dette indgår i en plan for aftalt uddannelse.

Stk. 4 Selvvalgt uddannelse
Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har - under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året tit deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Under denne uddannelse betaler virksomheden fuld løn, såfremt kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af fuld løn, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for GLS-A - HK Privat-overenskomsternes dækningsområde.

Medarbejdere har ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De ældste uger bruges først.

Muligheden for længerevarende selvvalgt uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

Stk. 5 Uddannelsesrepræsentant og uddannelsesambassadør
Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, herunder være sparringspartner for virksomheden,

medarbejdere og kompetencefondens opsøgende konsulent. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

Parterne er desuden enige om at anbefale, at hver virksomhed uddanner en medarbejder på forbundets uddannelsesambassadørkursus til at understøtte uddannelsesdialogen på arbejdspladsen. Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan. Har virksomheden en uddannelsesambassadør inddrages denne. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller en uddannelsesambassadør, har medarbejderne ret til at blive bistået af den lokale HK Privat-afdeling.

Stk. 6 Uddannelse i opsigelsesperioden
Medarbejdere, der afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

Medarbejderes som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til en uges frihed til efter- eller videreuddannelse.

Medarbejdere, som har mindst 3 års anciennitet i virksomheden, har ret til yderligere 2 ugers frihed til efter- eller videreuddannelse.

Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis vedkommende først er arbejdssøgende. Disse regler finder ikke anvendelse for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

Medarbejdere har ret til selvvalgt uddannelse i op til 2 uger i opsigelsesperioden. Medarbejderen og virksomheden kan endvidere aftale, at medarbejderen kan anvende uforbrugt selvvalgt uddannelse (maksimalt 6 uger) i en opsigelsesperiode.

Ovenstående deltagelse i efter- og videreuddannelse sker med løn fra arbejdsgiveren. Det er en forudsætning, at der ydes støtte til kursusdeltagelse og løntilskud fra kompetencefonden.

KAPITEL 15 LOKALAFTALER

§ 30. Lokalaftaler mellem arbejdsgivere og medarbejdere

Lokalaftaler indgås mellem arbejdsgiver og medarbejdere på den enkelte virksomhed. De lokale afdelinger af forbundet og organisationerne kan tilkaldes til forhandling.

Lokalaftaler om løn og kutymer, der ikke er en del af overenskomsten, kan opsiges af begge parter med to måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

I tilfælde af opsigelse af en sådan aftale kan hver af parterne foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås, da at lade sagen behandle ved mæglingsmøde eventuelt organisationsmøde, jf. Regler for behandling af faglig strid.

Såfremt opsigelsen behandles fagretligt, er parterne ikke løst fra den opsagte lokalaftale, førend disse almindelige regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

KAPITEL 16 KONTROL

§ 31. Kontrol af overenskomstens overholdelse

Organisationerne har efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren ret til ved deres repræsentanter at foretage kontrol på arbejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse.

Ved kontrolbesøg skal medlemsvirksomheden oplyse navne på alle personer, der er ansat i virksomheden, og som udfører arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

I forbindelse med kontrolbesøget kan organisationernes repræsentanter få oplyst navn, adresse, cvr. nr. og arbejdsopgaver på virksomheder, som udfører underentreprise.

KAPITEL 17 UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER

§ 32. Oplysninger om brug af vikarer fra vikarbureauer

Parterne er enige om at sikre den bedst mulige oplysning om sager angående brug af vikarer fra vikarbureauer.

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant/afdeling skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten uenig i, hvilke lokalaftaler og kutymer vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses sag efter reglerne i overenskomstens § 39, det vil sige mod vikarbureauet hvis de er medlem af GLS-A, og imod brugervirksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af GLS-A.

Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

§ 33. Anciennitet for vikarer

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

Har vikarbureauvikaren arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres anciennitet fra vikarbureauet til brugervirksomheden på vikarens anmodning i følgende tilfælde:

- vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden i samme eller tilsvarende funktion, eller
- vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i samme eller tilsvarende funktion i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det senest arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

KAPITEL 18 SENIORER

§ 34. Seniorsamtale og seniorfridage

Virksomheden har pligt til årligt at afholde en seniorsamtale med medarbejdere på 58 år eller derover. Seniorsamtalen kan være en del af medarbejderudviklingssamtalen.

Til medarbejdere, der er fyldt 60 år gives en seniorfridag med fuld løn pr. år.

Til medarbejdere, der er fyldt 63 år, gives yderligere 1 seniorfridag med fuld løn pr. år.

Organisationerne henleder i øvrigt opmærksomheden på, at det på de enkelte virksomheder kan være hensigtsmæssigt at fastsætte en seniorpolitik med henblik på under hensyntagen til såvel medarbejdere som virksomhederne at kunne fastholde seniorer i beskæftigelse. Elementerne i en seniorpolitik kan eksempelvis være mulighed for deltid, mulighed for mere passende arbejde, mulighed for løbende opkvalificering.

§ 35. Seniorordning

Medarbejderen og virksomheden kan aftale en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I en seniorordning reduceres medarbejderens arbejdstid ved afholdelse af seniorfridage. Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange seniorfridage, som det opsparede beløb svarer til.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkelte medarbejders ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af seniorordningen.

Medarbejderen kan vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskontoen til finansiering af seniorfridage. Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag. Den resterende indbetaling til pensionsordningen skal fortsat kunne dække omkostninger til forsikringsordning og administration mv. Det konverterede pensionsbidrag er ikke feriepengeberettiget. Beløbet indsættes på medarbejderens fritvalgskonto. Det er ikke muligt for medarbejderen at anvende egne midler til afholdelse af seniorfridage.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefridage. Værdien heraf indsættes på fritvalgskontoen og kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af seniorfridage. Der kan maksimalt afholdes så mange seniorfridage, som der er opsparet feriefridage.

Seniorfridage afholdes uden løn, idet der udbetales et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn fra fritvalgskontoen.

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

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

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Seniorordninger ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og seniorordninger skal være omkostningsneutrale for virksomheden.

KAPITEL 19 FONDE

§ 36. Uddannelsesfonden (FiU)

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FiU) yder virksomheder, der tidligere var medlem af Arbejdsgiverforeningen for Skov- og Landbrug (nu GLS-A) 33,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2027 udgør bidraget 35,5 øre pr. præsteret arbejdstime.
Pr. 1. januar 2028 udgør bidraget 37,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FiU) yder gartnerier og planteskoler 26,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2027 udgør bidraget 28,5 øre pr. præsteret arbejdstime.
Pr. 1. januar 2028 udgør bidraget 30,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FiU) yder øvrige virksomheder i GLS-A 18,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2027 udgør bidraget 20,5 øre pr. præsteret arbejdstime.
Pr. 1. januar 2028 udgør bidraget 22,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbets opkrævning sker i henhold til aftale. Beløbet fordeles med ¾ til FH og ¼ til GLS-A.

§ 37. Fonden for Uddannelse, Arbejdsmiljø og Samarbejde

Bidrag til fonden
Virksomheden afsætter pr. 1. marts 2026 45 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen (honorering af tillidsrepræsentanter) inden for overenskomstens område.

Pr. 1. marts 2027 udgør bidraget til fonden 50 øre pr. præsteret arbejdstime.
Pr. 1. marts 2028 udgør bidraget til fonden 55 øre pr. præsteret arbejdstime.

Midlerne opkræves og indbetales til GLS-A – HK Privat kompetenceudviklingsfonden. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Nyindmeldte medlemmer af GLS-A kan kræve, at bidraget til Fonden for Uddannelse, Arbejdsmiljø og Samarbejde bortfalder de første to år af medlemskabet af GLS-A. Herefter betales normalt bidrag.

§ 38. Kompetenceudviklingsfond

Der er oprettet en kompetenceudviklingsfond (Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond). Fondens bestyrelse sammensættes paritetisk af HK Privat og GLS-A. HK Privat udpeger formanden for bestyrelsen. Kompetencefonden har sekretariat hos GLS-A.

Finansieringen af ordningen sker ved, at virksomheden til fonden indbetaler 1.100 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder.

Der er i tilknytning hertil enighed mellem parterne om, at bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden kan træffe beslutning om, at midler i fonden vedrørende uddannelse, arbejdsmiljø og samarbejde, der ikke er benyttet direkte til udvikling af uddannelses-, arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold, herunder honorering af tillidsrepræsentanter, kan overføres til kompetenceudviklingsfonden med henblik på støtte til efter- og videreuddannelse.

KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETLIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE

§ 39. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem Sammenslutningen af Landbrugets Arbejdsgiverforeninger (SALA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) er gældende for nærværende overenskomst.

§ 40. Afgørelse af tvistigheder

Stk. 1 Lokale forhandlinger
Uoverensstemmelser af faglig karakter kan søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden evt. med inddragelse af den lokale HK Privat afdeling.

Stk. 2 Mæglingsmøde
Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

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

Alle sager hvor der ønskes mæglingsmøde sendes gennem forbundet.

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

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

For så vidt mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i overenskomstens § 29 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutymer eller reglementer, skal begæringen om mæglingsmødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 29 angivne opsigelsesfrister, det vil sige senest den sidste hverdag i måneden.

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

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Ved afskedigelsessager, hvor HK Privat afdelingen har haft mæglingsmøde, gælder fristen jf. Hovedaftalen mellem SALA/LO først efter et organisationsmøde ved videreførelse i afskedigelsesnævnet.

Ved mæglingsmødet genoptages forhandlingerne med bistand af organisationernes mæglingsrepræsentanter, der herefter ved direkte indbyrdes forhandlinger søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. Organisationerne kan aftale, at mæglingsmødet aftales med mæglingsrepræsentant fra den lokale HK Privat afdeling.

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

Stk. 3 Organisationsmøde
Er der ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde.

Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets afholdelse.

Organisationsmøderne afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale med organisationerne.

På organisationsmødet deltager repræsentanter fra organisationerne. De i sagen direkte implicerede parter har pligt til at deltage i organisationsmødet, medmindre ganske særlige omstændigheder foreligger.

Plenarmødet skal afholdes, såfremt en af parterne anmoder herom. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultat, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Stk. 4 Faglig voldgift
Opnås der ikke ved mæglingsmødet/organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af organisationerne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.
Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 5 Principielle uoverensstemmelser.
Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed ligestillede aftaler kan direkte forhandles.

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

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

Under henvisning til protokollat til Hovedaftalen mellem SALA og LO af 7. marts 1991 er der enighed om, at uoverensstemmelser om arbejdsmarkedslovgivningen så vidt muligt bør søges løst i det fagretlige system.

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomst.

§ 41. Organisationsaftaler

Mellem parterne er endvidere indgået organisationsaftaler, der bl.a. omfatter løndannelse, implementering af EU-direktiver, regler for behandling af fagretlige sager og øvrige generelle aftaler.

Organisationsaftalerne mellem GLS-A og HK Privat forefindes på www.gls-a.dk.

§ 42. Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft pr. 1. marts 2026 og er gældende, indtil den af en af parterne opsiges til ophør med 3 måneders varsel til en første marts, dog tidligst den 1. marts 2029.

København, den 6. marts 2026.

For GLS-A	For HK Privat
Helle Reedtz-Thott	Jesper Boding

KAPITEL 21 PROTOKOLLATER

1. Protokollat om tillægsoverenskomst vedrørende laboratorieområdet

§1 Virksomhedsuddannelse og praktikantforløb, herefter benævnt praktikant

Praktikanter uddannes i henhold til lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 882 af 8. august 2011 samt i henhold til bekendtgørelse nr. 976 af 19. oktober 2009.

I øvrigt henvises til funktionærlovens regler.

Praktikken gennemføres efter de bestemmelser, som fremgår af ovennævnte bekendtgørelse og lov. Praktikken tilrettelægges således, at praktikanten får størst muligt indblik i virksomhedens laboratoriearbejde.

Der benyttes Retningslinjer for praktikperiode på laborantuddannelsen-Laborant AK og Retningslinjer for afsluttende eksamensprojekt på laborantuddannelsen-Laborant AK.

Uddannelsen tilrettelægges i overensstemmelse med de studieordninger, der er udsendt af skolerne.

Praktikken og det afsluttende projekt, der er fastsat til l år, hvori er medregnet ferie, udgør 60 ECTS-point og afslutter uddannelsen.

Der tilrettelægges turnusordninger, således at praktikanten får indblik i det størst mulige udsnit af virksomhedens laboratoriearbejde. Der skal være udarbejdet en konkret turnusordning ved praktiktidens start.

I virksomheder hvor der beskæftiges laborantpraktikanter, skal der mindst være beskæftiget en uddannet laborant eller en anden person med tilsvarende kvalifikationer tilknyttet laboratoriet.

Der skal gives fornøden instruktion og uddannelse i sikkerhedsspørgsmål i henhold til reglerne under ovennævnte.

§2 Lønforhold

<u>Praktikanter</u>

Mindste betaling (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
19.072	19.740	20.431

Forbliver en praktikant i virksomheden efter udstået praktiktid, ydes der ferie med løn som øvrige medarbejdere.

Laboranter/laboratorieteknikere

Minimalløn (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
24.643	25.204	25.765

§3 Øvrige bestemmelser

Valg af tillidsrepræsentant

Såfremt de ansatte på laboratoriet ønsker det kan der vælges særskilt tillidsrepræsentant/stedfortræder for disse efter samme retningslinjer som i § 26.

Ovennævnte bestemmelser er ikke til hinder for, at der kan vælges tillidsrepræsentant, som både dækker kontor og laboratorier.

Arbejdstid
Arbejdstiden i laboratoriet følger bestemmelserne i overenskomstens § 4.

Forskudt tid
I laboratorieområdet hvor der arbejdes på forskudt tid, aflønnes med de tillæg, der er anført i overenskomstens § 12.

Beklædning
Virksomheden stiller kitler eller hvide trøjer/benklæder og vask af disse samt passende fodtøj til rådighed.

Hvor arbejdet under særlige forhold kræver det (kulde og træk), udleveres støvler og termotøj.

Arbejdsmiljø
Organisationerne er enige om at den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø, herunder arbejdsgiverens ansvar for at laboratoriearbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, er gældende.

Organisationerne er enige om, at såfremt gravide er beskæftiget med stoffer eller materialer, der ifølge leverandørbrugsanvisningen er fosterskadende, skal arbejdsgiveren i videst muligt omfang sørge for omplacering i stedet for hjemsendelse.

Organisationerne er enige om, at der ved særligt belastende arbejde, herunder arbejde med mikroskopering eller arbejde hvortil der kræves særlige beskyttelsesforanstaltninger, skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

Valg af arbejdsmiljørepræsentant
På laboratorieområder, hvor der er beskæftiget mindst 5 funktionærer, kan de ansatte vælge en arbejdsmiljørepræsentant. Arbejdsmiljørepræsentanten kan tillige fungere som talsrepræsentant for laboratorieområdet.

Ferie
Bestemmelserne i Ferielovens § 42 og overenskomstens § 28, stk. 11 er også gældende for praktikanter.

2. Protokollat om løn og arbejdsforhold for KVU-studerende

Område
De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for KVU-uddannelser, der rummer egentlig praktik/oplæring i en virksomhed – og altså ikke studiepraktik/ophold i en virksomhed ved opgaveskrivning.

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

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

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

Mindstebetalingssats (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
22.604	23.395	24.214

KVU'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

Mindstebetalingssats (kr. pr. måned):

1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
19.792	20.485	21.202

3. Protokollat vedrørende butikker med detailsalg

Protokollatet vedrører arbejde i butikker med detailsalg af særlige varer (omfatter bl.a. planter, blomster, kranse og tilbehør hertil samt havebrugsvarer) og særlige butikker (omfatter bl.a. butikker i forlystelsesparker, dyreparker og lignende samt butikker på lejrpladser for den tid af året, hvor lejrpladsen er åben for lejrgæster) jf. §§ 4 og 5 i lov om butikstid samt butikker, der indgår som en naturlig del af den sædvanlige drift inden for GLS-A's medlemsområde.

Herudover henvises til protokollat 4 vedrørende e-butikker og call-centre.

§ 1 Arbejdstid

Stk. 1 Arbejdstidens planlægning mv.

A. Timetal

1.1. Timetal fuldtidsbeskæftigelse

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned. Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 16 uger i fast plan – i alt 592 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 1, stk. 6

1.2. Timetal deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsansatte deltager i mer- og overarbejde.

B. Arbejdstidsplaner

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering.

Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter §1, stk. 6.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i en enkelt uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstidsplanen er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i §1, stk. 6. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 16-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. EU-arbejdstidsdirektivet.

C. Regler for arbejdets placering

Arbejdstiden skal tilrettelægges under hensyn til medarbejderens og virksomhedens behov, og skal i videst muligt omfang placeres på 5 af ugens dage.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at der ikke arbejdes mere end 2 dage pr. uge efter kl. 17.45 og ikke mere end hver anden lørdag efter kl. 14.15. Disse regler kan fraviges ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden.

Søndagsåbne butikker
For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 8 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode.

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes 2 på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af 2 på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed:

- ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver times effektive arbejdstid, der udføres på søndage, eller
- der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres.

Kompenserende frihed eller betaling ydes kun for arbejde på det antal arbejdssøndage, som overstiger 8 beregnet over en 16-ugers periode.

Søndagslukkede butikker
For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der ikke har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 8 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode, jf. tillige litra C, 3. afsnit. Fravigelse af denne hovedregel kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. Bestemmelserne i dette afsnits 1. og 2. punktum finder tilsvarende anvendelse for medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, men hvor medarbejderen ikke arbejder om søndagen.

D. Særlige regler - arbejdstid

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra C, gælder ikke i ugen før jul, påske- og pinselørdag samt for et udsalg af 14-dages varighed.

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra C, gælder heller ikke i følgende situationer:

- Salg af automobiler
- Salg fra butikker på campingpladser
- Salg af lystbåde, campingvogne, telte og lejrudstyr
- Salg af planter, blomster, kranse, samt havebrugsvarer
- Salg af husdyr
- Salg af varer fra dyreparker
- Salg fra forlystelseshaver
- Salg fra butikker i tilknytning til udstillinger
- Salg fra serviceanlæg beliggende på motorvejsnettet
- Salg fra butikker i stationsbygninger

- Salg fra butikker i lufthavne og trafikcentre
- Salg fra butikker ved havnearealer
- Salg fra bagerforretninger, der holder søndagsåbent
- Salg fra butikker på skibe, der besejler internationalt farvand
- Salg fra sortimentsbutikker, jf. lov om butikstid fra 1994

E. Pauser

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1½ time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

F. Ændringer i arbejdstidsplanen

Arbejdstidsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin arbejdstidsplan minimum 16 uger frem.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

For ikke-funktionærer skal ændringer, der er væsentlige for den enkelte medarbejder, varsles i henhold til § 25, stk. 2.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan regler om varsling af arbejdstiden fraviges.

Stk. 2 Søgnehelligdage

A. Søgnehelligdagsreduktion

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, kr. himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på:

- over 10 timer reduceres med 3,5 timer
- over 20 timer reduceres med 4,5 timer
- over 25 timer reduceres med 5,5 timer
- over 30 timer reduceres med 7,0 timer
- 37 timer reduceres med 7,5 timer

pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte medarbejder reduceres med det antal timer, butikken måtte lukke tidligere end normalt på denne ugedag.

B. Aftale om overflytning af reduktionstimer

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan der indgås en skriftlig aftale med virksomheden om, at reduktionstimerne overføres til den kommende planperiode i forholdet 1:1. Hensættelsen skal ske på en sådan måde, at medarbejderen har adgang til saldoen, eksempelvis ved angivelse af saldo på lønsedlen.

Reduktionen skal gives i hele dage, medmindre andet aftales.

Afholdelse af hensatte reduktionstimer sker efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Ved fratrædelse udbetales ikke afholdte reduktionstimer i forholdet 1:1, med tillæg af pension, fritvalg samt feriegodtgørelse.

Der kan alene indgås aftale om overflytning af reduktionstimer med medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet.

C. Søgnehelligdagsreduktion fleksjobbere

For så vidt angår reduktion af arbejdstiden for fleksjobansatte henvises til aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte, jf. stk. 8.

Stk. 3 Sygdom og ferie
Frihed, der ikke benyttes på grund af sygdom eller ferie, berettiger ikke til frihed på et andet tidspunkt.

Stk. 4 Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer
For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, gælder følgende:

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

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

Stk. 5 Forskudttidstillæg
For arbejde inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer betales følgende tillæg pr. time:

	1. maj 2026	1. marts 2027	1. marts 2028
Hverdage kl. 18.00-06.00	kr. 32,45	kr. 33,59	kr. 34,77
Lørdage kl. 15.00-24.00	kr. 56,49	kr. 58,47	kr. 60,52
Søn- og helligdage kl. 00.00-24.00	kr. 67,71	kr. 70,08	kr. 72,53

Tillægget ydes ikke ved overarbejde og fridage, og der regnes ved udbetaling af tillægget med kvarte timer.

For unge under 18 år og elever er tillægget det halve af ovennævnte satser.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer.

Til voksenelever, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 25. år, betales dog fulde forskudttidstillæg.

Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

Stk. 6 Overarbejde

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

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden 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 %

A. Betaling - overarbejde

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. § 1, stk. 1 beregnes med timeløn + 50 % for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 %

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

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

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse, jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 %

Der regnes med halve timer.

B. Afspadsering

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 % timer afspadseres med 1½ time, og 100 % timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Afspadseringen aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Afspadsering skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

Stk. 7 Fleksibel arbejdstid
Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flekstidsordninger.

Stk. 8 Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte
1. Fleksjob etableret i henhold til reglerne før 1. januar 2013
   Reduktionen sker i forhold til medarbejderens faktiske arbejdstid, sat i forhold til en 37 timers fuldtidsstilling. Der vil hermed ske en forholdsmæssig reduktion af helligdagsreduktionen for fuldtidsansatte på 7,50 time pr. søgnehelligdag.

   Eks. fleksjobber ansat til at arbejde 15 timer om ugen:
   15/37*7,5=3,04 time pr. helligdag.

2. Fleksjob etableret i henhold til reglerne efter 1. januar 2013
   Reduktionen ydes i henhold til den mellem virksomheden og den enkelte medarbejder aftalte faktiske arbejdstid, hvorfor der ikke skal ske reduktion for nedsat intensitet. Reduktionen ydes i henhold til gældende skema for deltidsansatte, jf. § 1, stk. 2.

4. Protokollat vedrørende e-butikker og call-centre

Medarbejdere, der er beskæftiget med telefonisk eller elektronisk kundebetjening (salgsrelaterede opgaver) i call-centre og e-butikker, følger reglerne i protokollat 3 vedrørende butikker med detailsalg.

5. Protokollat vedrørende pension

Stk. 1 Omfattede medarbejdere
Pensionsordningen er gældende for medarbejdere omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

Medarbejdere med mindst 3 måneders uafbrudt beskæftigelse er omfattet af denne ordning fra det fyldte 18. år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af nærværende pensionsordning fra tidligere ansættelse inden for overenskomstens område eller fra sit tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning.

Til pensionsberettigede medarbejdere, der ansættes i tidsbegrænsede vikariater af indtil 3 måneders varighed, udbetales pensionsbidraget kontant.

For så vidt angår elever under erhvervsuddannelse henvises til § 28.

Stk. 2 Efterlønnere, folkepensionister mv.
Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter den til enhver tid gældende folkepensionsalder, er virksomheden forpligtet til at udrede et beløb svarende til virksomhedens pensionsbidrag, indtil medarbejderen fratræder.

Det aftales mellem medarbejderen og virksomheden, om beløbet skal udbetales til medarbejderen som løn, eller om beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag.

Samme regel finder anvendelse for medarbejdere, som af andre grunde modtager pensionsudbetalinger, f.eks. efterlønnere og medarbejdere, der modtager supplerende førtidspension.

Organisationerne anbefaler, at medarbejdere, som bliver omfattet af ovenstående bestemmelse, kontakter pensionsselskabet for at få vejledning.

Stk. 3 Pensionsbidrag
Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus feriebetaling og fritvalgskonto.

Bidragene fordeler sig således:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
10,66 %	2,33 %	12,99 %

Pensionsbidraget udgør pr. 1. maj 2026:

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
11,66 %	2,33 %	13,99 %

Der er for medarbejderen adgang til at øge egetbidraget til pensionsordningen.

Stk. 4 Forsikringsdækningen
Ydelsesmønstret (forsikringsdækningen) skal afspejle pensionsordningen i PensionDanmark. Forsikringsdækninger, som ligger udenfor PensionDanmarks ydelsesmønster kan ikke forekomme.

For tiden udgør forsikringsdækningerne i PensionDanmark
- Dødsfaldssum
- Førtidspension/invalidepension
- Kritisk sygdom
- Sundhedsordning

Opsparingen skal indeholde livsvarig alderspension (livrente) eller ratepension. Depotsikring er obligatorisk.

Stk. 5 Pensionsselskaber
Pensionsordningen skal for den enkelte medarbejder eller enkelte virksomheds medarbejdere etableres i et af følgende pensionsforsikringsselskaber:

- Pension for funktionærer PFF
- PFA
- Velliv
- Sampension
- AP Pension
- Danica
- Nordea Pension
- PensionDanmark

I forbindelse med valg af pensionsleverandør skal der hjemtages tilbud fra mindst et arbejdsmarkedspensionsselskab.

Valget af pensionsleverandør på den enkelte virksomhed foretages af arbejdsgiveren efter drøftelse med medarbejderne. Såfremt mindst 50% af medarbejderne ønsker en anden leverandør end den af arbejdsgiveren foreslåede, skal medarbejdernes ønske følges.

Omkostninger for skift af pensionsudbyder må ikke på nogen måde pålignes medarbejderne, og eventuelle ulemper for medarbejderne skal være mindst mulige.

Der skal for medarbejderne i den enkelte virksomhed vælges en samlet pensionsleverandør blandt de anviste selskaber. Dog respekteres allerede indgåede aftaler, hvor der måtte være valgt 2 eller flere leverandører.

Medarbejdere, der senere indtræder i pensionsordningen, indtræder i det pensionsforsikringsselskab, der er valgt for virksomheden.

Valg af ny pensionsleverandør kan alene ske, såfremt mindst 75% af de pensionsberettigede medarbejdere ønsker det. Dette gælder også i de tilfælde, hvor ønsket om en ny pensionsleverandør kommer fra virksomhedens side.

Der må ikke stilles helbredskrav ved optagelse i forbindelse med pensionsordningens obligatoriske elementer. Dog er pensionsforsikringsselskaberne berettiget til, såfremt medarbejderen i forbindelse med optagelse modtager mellemste eller højeste førtidspension, at

opstille særlige tidsbegrænsede klausuler, der indebærer, at medarbejderen ikke er omfattet af pensionsforsikringens invaliditetselementer, herunder præmiefritagelse ved erhvervsevnetab.

Pensionsordningen kan ikke genkøbes/tilbagekøbes med mindre overenskomstens parter godkender dette.

Det valgte pensionsforsikringsselskab skal ved etablering af ny pensionsordning fremsende en indeståelseserklæring til overenskomstens parter.

I indeståelseserklæringen indestår pensionsforsikringsselskabet for, at pensionsforsikringsselskabet til enhver tid og i enhver henseende lever op til overenskomstens bestemmelser og forudsætninger.

Indeståelseserklæringen skal desuden indeholde oplysninger om den pågældende virksomhed, overenskomstens navn og dato for skift.

Indeståelseserklæringen skal foreligge før skift til pensionsforsikringsselskabet.

Pensionsordninger på den enkelte virksomhed eller for den enkelte medarbejder indgået før 1. marts 1993 træder i stedet for nærværende aftale, såfremt det overfor HK Privat dokumenteres, at der ydes et pensionsbidrag, der til enhver tid mindst svarer til det overenskomstaftalte og pensionsydelserne mindst svarende til de i pkt. 6 nævnte obligatoriske elementer.

HK Privat kan til enhver tid få dokumentation for indhold og forudsætninger for alle dele af de pensionsordninger, der træder i stedet for arbejdsmarkedspensionsordninger

Stk. 6 Information til medarbejdere ved skifte af pensionsordning
Hvis en virksomhed skifter leverandør af pensionsordning efter stk. 5, skal de enkelte medarbejdere i forbindelse med skiftet modtage følgende oplysninger:

1) En beskrivelse af omkostninger til administration-, service- og rådgivning.
2) En beskrivelse af investeringsomkostningerne.
3) En beskrivelse af eventuelle pensionsmægleromkostninger og tilskud.
4) En sammenregning af de samlede årlige omkostninger (summen af pkt. 1, 2 og 3) i kroner og procent (ÅOK/ÅOP).
5) En valgfri beskrivelse af vilkår for medarbejderne, som ønskes fremhævet.
6) En beskrivelse af forsikringspræmierne.
7) Angivelse af kontaktoplysninger i pensions- eller mæglerselskab, der kan besvare eventuelle spørgsmål til oplysningerne.

Oplysningerne kan baseres på et typeeksempel.

Oplysningerne under de 7 punkter leveres i forbindelse med virksomhedens varsling af skift af pensionsordning til medarbejderne.

Oplysningerne skal udleveres i en blanket svarende til Bilag 1 herunder. Blanketten indeholder desuden indeståelseserklæring.

Ansvaret for udarbejdelsen og formidlingen af oplysningerne til medarbejderne påhviler det modtagende pensionsselskab.

Det modtagende pensionsselskab kan desuden vælge at indarbejde oplysningerne i det øvrige informationsmateriale, som udsendes fra pensionsselskabet til medarbejderne i forbindelse med skift af pensionsordning.

Bilag 1

Indeståelseserklæring og oplysninger om ny firmapensionsordning

A - Oplysninger
Oplysningerne er leveret af [pensionsselskab]. Oplysningerne vedrører ny pensionsordning i [virksomhed] for ansatte omfattet af overenskomsten mellem GLS-A og HK Privat.

Pensionsindbetalingsprocenterne i firmapensionsordningen er:
Arbejdsgiverbidrag: 11,66 %
Arbejdstagerbidrag: 2,33 %
Bidrag i alt: 13,99 %

Eksemplet er baseret på en fiktiv medarbejder, der månedligt betaler 3.738 kr. til pension før fradrag af arbejdsmarkedsbidrag og har en pensionsformue på 674.485 kr.

Pensionsordningens omkostninger:	
1) Omkostninger til administration, service og rådgivning *- 0,50 % af indbetalingerne efter arbejdsmarkedsbidrag* *- Tilskud fra [pensionsselskabet] pr. år de første 3 år* *I alt*	 *206 kr.* *- 1.000 kr.* *-794 kr.*
2) Omkostninger til investering af pensionsopsparing *- Markedsrente, mellem risiko, 15 år til pension (1 % af depot ved årsskifte)* *- Investeringsrabat de første 3 år (0,20 % af depot ved årsskifte)* *I alt*	 *6.745 kr.* *- 1.349 kr.* *5.396 kr.*
3) Omkostninger til pensionsmægler *- Opstartsrådgivning* *- Tilskud til opstartsrådgivning fra [pensionsselskab]* *- Investeringsrådgivning* *- Løbende rådgivning (0,20 % af depot ved årsskifte)* *I alt*	 *1.000 kr.* *- 1.000 kr.* *1.200 kr.* *1.349 kr.* *2.549 kr.*
4) Pensionsordningens samlede omkostninger *Årlige Omkostninger i Kroner (ÅOK) = punkt 1 + 2 + 3* *Årlige Omkostninger i Procent (ÅOP) = punkt 1 + 2 + 3*	 ***7.151 kr.*** ***1,06 %***
Pensionsordningens forsikringer:	
5) Forsikringsdækninger og årlige forsikringspræmier *- Løbende invalidepension (40 % af løn)* *- Kritisk sygdom (150.000 kr.)* *- Dækning ved død (200 % af løn)* *I alt*	 *6.000 kr.* *1.500 kr.* *1.500 kr.* *9.000 kr.*
Særlige vilkår i pensionsordningen:	
6) Pensionsordningen giver en række muligheder for at sammensætte investeringen af pensionsopsparingen efter egne ønsker	
Kontaktoplysninger for spørgsmål om pensionsordningen:	
7) Spørgsmål om pensionsopsparing: xxx@mægler.dk/+45 1111 1111 *Spørgsmål om sundhedsforsikring: xxx@sundhed.dk/+45 2222 22222*	

B - Indeståelseserklæring

Underskrevne pensionsforsikringsselskab indestår hermed for, at pensionsordningen i ovennævnte virksomhed opfylder betingelserne i overenskomstens bestemmelser, jf. overenskomsten mellem GLS-A og HK Privat.

[Pensionsselskabets eventuelle bemærkninger til indeståelseserklæringen]

Underskrift og dato:

Stk. 7 Firmapensionsordning
Nyoptagne medlemmer af GLS-A, der forinden indmeldelsen har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til den overenskomstfastsatte pensionsordning.

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

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i GLS-A. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for virksomhedens optagelse i GLS-A. Der udarbejdes navneliste over de berørte medarbejdere, der tilgår forbundet straks efter optagelsen i GLS-A.

Stk. 8 Indfasning af pension
Nyoptagne medlemmer af GLS-A, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget skal fastsættes således:

- Fra tidspunktet fra virksomhedens indmeldelse i arbejdsgiverforeningen, betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- Senest 1 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 2 år efter indmeldelsen i en arbejdsgiverforening forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 3 år efter indmeldelsen i en arbejdsgiverforening forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

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

Stk. 9 Medarbejdere i fleksjob
Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage alle fra den hidtidige firmaordning, herunder medarbejdere i fleksjob, på baggrund af de hidtidige, eventuelt afgivne helbredsoplysninger eller arbejdsdygtighedserklæring.

Medarbejdere, der undtages fra leverandørskiftet, er udelukkende syge medarbejdere, der på grund af begivenheder indtrådt før leverandørskiftet, opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne. Dette omfatter også medarbejdere, der opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne, selvom karensperioden for at kunne modtage ydelserne endnu ikke er udløbet. Sådanne medarbejdere forbliver i den hidtidige ordning hos det afgivende selskab. Den enkelte medarbejders vilkår må ikke forringes, herunder må omkostninger og forsikringspriser ikke forøges af denne grund, så længe medarbejderen opfylder de gældende kriterier for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne.

Når hindringen for overflytning er ophørt, og medarbejderen ikke længere opfylder kriterierne for at få ydelser ved nedsat erhvervsevne, overgår medarbejderen straks og uden ophold til det modtagende selskab. Overgangen sker med virkning fra den 1. i en måned. Det afgivende selskab har pligt til at tage initiativ til denne overgang ved at kontakte det modtagende selskab. Det modtagende selskab er forpligtet til at overtage medarbejderen på baggrund af de hidtidige, eventuelt afgivne helbredsoplysninger eller arbejdsdygtighedserklæring

Medarbejdere, der er ansat i fleksjob, og som via en tidligere ansættelse har en pensionsordning i et andet pensionsselskab end det afgivende, og har valgt at bevare denne pensionsordning i sin aktuelle ansættelse, kan vælge at blive i denne ordning eller skriftligt inden skiftet meddele virksomheden, at pensionsbidraget skal tilgå det modtagende selskab. Medarbejderen vil i så fald få pensionsordning hos det modtagende selskab, der på tidspunktet for skiftet gælder for nyansatte fleksjobbere.

I de tilfælde hvor arbejdsgiveren ved en fejl indbetaler pensionsbidraget til PensionDanmark for en medarbejder med tidligere pensionsordning, jf. ovenstående afsnit, er det med PensionDanmark aftalt, at PensionDanmark tager kontakt til og foranlediger at overføre de allerede indbetalte pensionsbidrag til den tidligere pensionsordning, således at arbejdsgiveren i det pågældende tilfælde holdes skadesløs.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til en pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

6. Protokollat om konvertering og optrapning af fritvalgskonto

Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 6 fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgskontoen jf. § 13, stk. 1, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027: 7,0 procentpoint).

Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskontoen efter § 13. stk. 1, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027: 7,0 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 13.

For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027 7,0 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer af GLS-A kræve optrapning som følger:

- Senest fra indmeldelsen skal virksomheden indbetale 1,5 % (fra 1. marts 2027 1,75 %) i bidrag til fritvalgskontoen.
- Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 % (fra 1. marts 2027 3,5 %) i bidrag.
- Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 % (fra 1. marts 2027 5,25 %) i bidrag.
- Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 % (fra 1. marts 2027 7 %) i bidrag.

GLS-A skal senest 2 måneder efter indmeldelsen meddele HK Privat om en nyindmeldt virksomheds indtræden i optrapningsordningen.

7. Protokollat om aftale om ansættelse på særlige vilkår for medarbejdere med nedsat arbejdsevne

For medarbejdere, der har vanskeligt ved at opnå tilknytning til arbejdsmarked og som enten varigt eller midlertidigt, har en nedsat arbejdsevne, er der mulighed for lokalt på den enkelte arbejdsplads at aftale arbejdsvilkår herunder nedsat arbejdstid og/eller lavere løn, som fraviger hvad der i øvrigt fremgår af denne overenskomsts gældende bestemmelser.

Aftale om ansættelse på særlige vilkår indgås mellem virksomheden, medarbejderen og tillidsrepræsentanten. Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indgås aftalen med den lokale HK Privat afdeling.

8. Protokollat om samarbejde på virksomheder om grøn omstilling mv.

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, med et arbejdsmarked i forandring, med indførelse af ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer, den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Ambitiøse klimamål forudsætter anvendelse og udvikling af ny teknologi, som er afgørende for virksomhedens konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed.

I alle typer af virksomheder, med eller uden valgte medarbejderrepræsentanter og samarbejdsorganer, vil det være naturligt at sikre en dialog og idéudveksling om disse udfordringer mellem ledelse og medarbejdere og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå fremadrettet.

9. Protokollat om forebyggende tiltag ved natarbejde

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 én nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

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

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man 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, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbredskontrol for natarbejdere. Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbredskontrol til natarbejderne
    i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbredskontrollen hvert andet år
    ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbredskontrol

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

10. Protokollat om mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter

Jf. § 4 a i lovbekendtgørelse 2024-08-12 nr. 982 om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet, kan GLS-A og HK Privat, på anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, der er omfattet af overenskomsten, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens § 4 a, stk. 2-5, aftale, at der på den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem GLS-A og HK Privat på baggrund af en konkret vurdering af, hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler GLS-A og HK Privat vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at lønmodtageren arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

STIKORDSREGISTER

16-ugers periode....46; 47
45 arbejdstimer....46
48-timersreglen....64
Adoption....22
Afslå overarbejde....12
Afspadsering....12; 50
Ansættelsesaftaler....6
Arbejdets placering....46
Arbejdsmiljørepræsentanter....28; 44
Arbejdstid....6; 46
Arbejdstidsdirektivet....46
Arbejdstidsændring....48
Arbejdsweekender....47
Barsel....20
Barselsudligning....22
Butikker med detailsalg....46
Børnebørnsomsorgsdage....19
Børneomsorgsdage....14; 19
Børns hospitalsindlæggelse....19
Børns sygdom og lægebesøg....18
Call-centre....46; 52
Delkompetenceforløb....31
Deltidsansatte....46
Deltidsbeskæftigelse....8; 46
E-butikker....46; 52
Elektroniske dokumenter....11
Elever....29
Faglig voldgift....41
Fastlønsaftaler....9
Ferie i timer....15
Feriefridage....16
Ferieloven fravigelse....15
Ferieoverførsel....15
Fleksjob....51
Fleksjobansatte....49; 51
Flekstid....7; 51
Flexjob....58
Fonde....34; 38
Forhøjet ferietillæg....16
Forsikringsordning for elever....30
Forskudt arbejdstid....13
Forskudttidstillæg....49
Fravigelse af ferieloven....15
Fritvalgskonto....13; 37; 60
Fuldtidsbeskæftigelse....46
Gravides natarbejde....7
Graviditet....20
Grøn omstilling....62

Gyldighedsområde....5
Hovedaftalen....39
Kompetenceudviklingsfond....34; 39
Kontrol....36; 63
KVU-studerende....45
Laboratorieområdet....43
Ledende stillinger....5
Ledsagelse af nærtstående....19
Lige lønvilkår....10
Lokalaftaler....5; 15; 35
Løn og tillæg....9
Løn under forældreorlov....20
Minimallønninger....9; 29
Natarbejde....63
Nyoptagne virksomheder....5
Opsigelsesvarsler....22
Organisationsaftalerne....42
Organisationsmøde....40
Overarbejde....12; 50
Overarbejde - afslå....12
Overenskomstens varighed....42
Overenskomstfastsatte fridage....17
Pauser....48
Pension....17; 30; 53
Pensionsbidrag....53
Pensionsbidrag - forhøjet under barselsorlov....22
Pensionsbidrag - øget egetbidrag....17
Pensionsbidrag under barsel....22
Pensionsordning - skifte....55
Personlige tillæg....10
Praktiktid....29
Produktivitetsfremmende lønsystemer....11
Protokollater....43
Prøvetid....29
Seniorfridage....37
Seniorordning....37
Seniorsamtaler....37
Sygdom....18; 31
Sygdom og afspadsering....12
Sygdom og ferie....49
Særlige arbejdstidsbestemmelser....7
Særoverenskomst....5
Søgnehelligdage....48
Tillidsrepræsentanter....23; 27
Tilrettelæggelse af arbejdstiden....6
Tiltrædelsesoverenskomst....5
Tvistigheder....40
Uddannelsesambassadør....35
Uddannelsesfonde....38
Uddannelsesrepræsentant....34
Underleverandører....36

Varierende ugentlige arbejdstider 7
Vederlag til tillidsrepræsentanter 27
Vikarer 36; 49
Voksenuddannelse 33
Weekendfrihed 47

HK

2026-2029

Varenr. 4418011130 HK 2026-2029

GLS-A
Agro Food Park 13
8200 Aarhus N
8740 3400
info@gls-a.dk

HK Privat
Weidekampsgade 8
2300 København S
7011 4545
hkprivat@hk.dk