

VEJLEDNING TIL OVERENSKOMSTEN 2023 – 2026

Vejledning til:

Overenskomst af 1. april 2023 – 31. marts 2026 mellem Grønlands Erhverv og Sulinermik Inuutissarsiuteqartut Kattuffiat for Timelønsansatte produktion samt Bygningshåndværkere, VVS – og EI-montører og Entreprenørbeskæftigede.

Overenskomst af 1. april 2023 - 31. marts 2026 mellem Grønlands Erhverv og Sulinermik Inuutissarsiuteqartut Kattuffiat for timelønnede beskæftigede ved brancherne Service & Transport

Overenskomst af 1. april 2023 – 31. marts 2026 mellem Grønlands Erhverv og Sulinermik Inuutissarsiuteqartut Kattuffiat for time- og månedslønnede Handels- og Kontorpersonale

I det efterfølgende vil ovenstående overenskomster henvises til som henholdsvis HK-overenskomsten og de øvrige overenskomster.

Det skal understreges, at denne generelle vejledning til de tre overenskomster mellem GE og SIK er udarbejdet i henhold til paragrafrækkefølgen i HK-overenskomsten. Dette skyldes, at HK-overenskomsten traditionelt udleveres til samtlige medlemsvirksomheder. Uanset rækkefølgen gælder vejledningen og fortolkningerne til de enkelte paragraffer på samtlige overenskomstområder.

§ 1 Overenskomstens område

Paragraffen fastslår på alle overenskomstområder, hvem der er omfattet af den enkelte overenskomst. Samtidig definerer bestemmelsen, hvem der er faglært, hvem der er ufaglært og hvem der anses som elev eller lærling.

Det præciseres også, at faglærte kun aflønnes som faglærte, hvis de beskæftiger sig med det fag, som de har erhvervet svendebrev eller uddannelsesbevis til. F.eks. er en faglært tømrer, der udfører malerarbejde, at betragte som ikke-faglært. Eventuelle ansatte med de tidligere, nu udgåede STI-uddannelsers branchearbejderbevis aflønnes som ikke-faglærte.

Det præciseres desuden at personer, hvis arbejde overvejende består i administration og kontorarbejde, er funktionærer. For disse gælder ikke alene funktionærloven, men også HK-overenskomsten. Modsætningsvis er en butiksmedarbejder ikke omfattet af funktionærloven. Medarbejdere omfattet af de øvrige overenskomster, vil som udgangspunkt alene være omfattet af en overenskomst medmindre medarbejderen i overvejende grad beskæftiger sig med administrativt arbejde.

I forbindelse med at der kan gennemføres voksenlærlingeuddannelser på alle erhvervsfaglige uddannelsesområder er det aftalt, at voksenlærlinge i praktiktiden aflønnes som ufaglærte, mens de under skoleopholdene modtager uddannelsesstøtte fra Grønlands Selvstyre, svarende til ufaglært løn på det offentlige overenskomstområde. Til gengæld ydes der ikke uddannelsesstilskud fra det offentlige til virksomheder, der tager voksenlærlinge ind.

Der er desuden indsat en aflønningstabel for Akademiuddannede. Denne kan ses under § 17 i overenskomsten.

Alle lønmodtagere, der har været ansat i tre måneder, har ret til at få udstedt et ansættelsesbevis, der angiver stilling ansættelsesdato og i henhold til hvilken overenskomst, ansættelsen er sket.

Paradigme til ansættelsesbevis findes på medlemsdelen www.ga.gl under blanketter.

Inatsisartut har vedtaget en ansættelsesbevislov, hvor lønmodtageren har krav på et ansættelsesbevis efter 1 månedes ansættelse. Loven er ikke sat i kraft endnu.

§ 2 Arbejdstiden

Alle timelønsoverenskomsterne har en arbejdstidsnorm på 80 timer pr. 14 dag. Den daglige arbejdstid tilrettelægges inden for de tidsintervaller, der er angivet i overenskomsterne, medmindre andet er aftalt på arbejdsstedet.

For lønmodtagere ansat i henhold til HK-overenskomsten er normalarbejdstiden 80 timer pr. 14 dag, svarende til 173 1/3 timer om måneden.

I tilfælde hvor en lønmodtager anmoder om at arbejde ud over den normale arbejdstid, og efter aftale med arbejdsgiveren tager ansættelse i anden afdeling indenfor samme koncern, starter en ny optjeningsperiode for den normale arbejdstid.

§ 3 Merudgifter ved tjenesterejser og udstationering

Hvis en arbejdsgiver midlertidigt udsender en ansat til arbejde udenfor hjemstedet, ydes der den ansatte betaling efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler. Satsene reguleres to gange om året, 1. april og 1. oktober. Satsene vil kunne rekvireres ved henvendelse til GE's sekretariat eller indhentes på GE's hjemmeside: www.ga.gl under priser og indeks.

Der skelnes mellem tjenesterejser og udstationering. Udstationering er, når den midlertidige tjeneste er af mindst 28 dages varighed samme sted. Hvis der stilles passende køkkenfaciliteter til rådighed, er der tale om udstationering ved midlertidig tjeneste af mindst 14 dages varighed samme sted. Alt andet er at betragte som tjenesterejse.

Ved tjenesterejser gælder:

Hvis arbejdsgiveren betaler både kost og logi udbetales såkaldte øl-penge i.h.t. § 4 stk. 1.

Hvis arbejdsgiveren ikke betaler kost, udbetales fulde dagpenge i.h.t. § 5 stk. 1. Satsen for morgenmad kan fratrækkes i dagpengesatsen, hvis arbejdsgiveren betaler morgenmaden eller hvis det er inkluderet i prisen på værelset/logiet.

Et enkelt måltid middag eller aften kan ikke fratrækkes i dagpengesatsen.

Hvis arbejdsgiveren ikke betaler logi, f.eks. i tilfælde af at det er aftalt mellem lønmodtageren og arbejdsgiver at lønmodtager selv kan arrangere ophold hos familie eller lignende for lønmodtagerens egen regning, betaler arbejdsgiveren nattillæg i henhold til § 8 stk. 1.

Hvis arbejdsgiveren hverken yder kost eller logi skal lønmodtageren have dagpenge i henhold til § 5 stk. 1. og nattillæg i henhold til § 8 stk. 1.

Lønmodtageren har altid ret til at kræve logi stillet til rådighed.

For udstationering gælder:

Hvis arbejdsgiveren betaler både kost og logi, ydes ikke øl-penge under selve opholdet kun på rejsedagene.

Hvis arbejdsgiveren ikke betaler kost, betales dagpenge i.h.t § 5 stk.1 for de første 28 dage, dog kun de første 14 dage hvis der stilles passende køkkenfaciliteter til rådighed. Herefter betales nedsatte dagpenge i.h.t. § 10 stk. 1.

Hvis arbejdsgiveren ikke betaler logi, f.eks. i tilfælde af at det er aftalt mellem lønmodtageren og arbejdsgiver, at lønmodtageren selv arrangerer ophold hos familie eller lignende for medarbejderens egen regning, betaler arbejdsgiveren nattillæg i.h.t. § 8 stk. 1 for de første 27 nætter, dog kun 13 nætter hvis der stilles passende køkkenfaciliteter til rådighed. Herefter betales nedsat nattillæg i henhold til § 10 stk. 1.

Hvis arbejdsgiveren hverken yder kost eller logi skal medarbejderen både have dagpenge i henhold til § 5 stk. 1 de første 28 dage og nattillæg i henhold til § 8 stk. 1 de første 27 nætter. Herefter er taksterne i.h.t § 10 stk. 1 nedsatte dagpenge og nedsatte nattillæg.

Medarbejderen har altid ret til at kræve logi stillet til rådighed.

§ 4 Sikkerhedsbeklædning og sikkerhedsudstyr

Sikkerhedsbeklædning og sikkerhedsudstyr skal købes af arbejdsgiveren og stilles gratis til rådighed for medarbejderne. Sikkerhedsbeklædningen og sikkerhedsudstyret forbliver arbejdsgiverens ejendom.

Lønmodtageren er forpligtet til at benytte såvel sikkerhedsbeklædningen som sikkerhedsudstyret. Hvis lønmodtageren ikke overholder regler for brugen af sikkerhedsudstyret, kan arbejdsgiveren bortvise lønmodtageren. Det vil være god kutyme at præcisere dette ved ansættelsen eller hvis overtrædelsen er sket så give en advarsel inden bortvisning.

§ 5 Påtaleret

Ingen kommentarer.

§ 6 Lønudbetaling

Ingen kommentarer.

§ 7 Ferie og feriegodtgørelse

Alle overenskomsterne henviser til ferieloven. De gældende regler fremgår af lovbekendtgørelse nr. 12 af 3. november 2021 af Inatsisartutlov om ferie. Loven med tilhørende bemærkninger samt vejledning om feriegodtgørelse til uddannelsessøgende og ledige findes under medlemsdelen/lovgivning på www.ga.gl.

Ferielovgivningen er en såkaldt minimumslovgivning. Og det betyder i praksis, at loven ikke indskrænker videregående rettigheder efter anden lovgivning eller overenskomster mellem arbejdsgivere og lønmodtagere.

Derfor henledes opmærksomheden på, at feriegodtgørelsen på samtlige overenskomstområder mellem GE og SIK er fastsat til 12,5 % af den indtjente løn, og ikke som anført i loven 12 %.

For samtlige månedslønnede, der holder ferie med løn, udgør den særlige feriegodtgørelse 1,5 % af lønnen i det forudgående kalenderår. Den særlige feriegodtgørelse betales sammen med januar lønnen.

Optjeningsåret er kalenderåret. Ferieåret er det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. februar til 31. januar. Lønmodtager har ret til mindst tre ugers sammenhængende ferie (hovedferien). Ferieperioden kaldes tidsrummet mellem 1. februar og 30. september, hvor lønmodtageren har ret til efter aftale med arbejdsgiveren at afvikle hovedferien, som fra arbejdsgiverside skal varsles med mindst tre måneder.

Den overskydende del kan kræves som 1 uges sammenhængende ferie. De resterende ferietimer kan gives som løse ferietimer, dog mindst svarende til 1 dag ad gangen. Hvis det er nødvendigt af hensyn til virksomhedens drift, kan arbejdsgiveren ensidigt placere hele eller dele af hovedferien uden for ferieperioden. Dette giver i givet fald lønmodtageren ret til forlængelse af ferien med 1/5 af hovedferien, eller den del deraf, der placeres uden for ferieperioden.

Ferien beregnes i øvrigt som 0,096 timer for hver times normalbeskæftigelse. Ved normalbeskæftigelse i 40 timer om ugen i optjeningsåret optjenes ret til 200 ferietimer, svarende til fem arbejdsuger eller 25 arbejdsdage i en fem dages arbejdsuge.

Hvis en lønmodtager er syg, når ferien begynder, har lønmodtageren ikke pligt til at påbegynde ferien.

Hvis lønmodtageren er syg under ferien i mere end 40 timer, har lønmodtageren ret til erstatningsferie, hvis sygdommen har medført at lønmodtageren ikke har kunnet afholde ferie (restitueret). Arbejdsgiveren har ret til at kræve dokumentation for sygdommen.

Se vejledning om regler for sygdom i forbindelse med ferie. – på [Vejledninger – Grønlands Erhverv \(sulisitsisut.gl\)](http://Vejledninger-GrønlandsErhverv.sulisitsisut.gl)

Det skal bemærkes at arbejdsgiveren Ifølge ferielovens § 13, stk. 1, skal yde feriegodtgørelse under lønmodtagerens fravær på grund af sygdom, barsel, adoption eller tilskadekomst i virksomheden, selvom arbejdsgiver ikke er forpligtet til at udbetale løn i ovenstående perioder. Feriegodtgørelsen beregnes på grundlag af lønmodtagerens løn i de sidste 4 uger før fraværet.

Vedrørende udbetaling:

Feriegodtgørelsen for den pågældende periode udbetales sammen med den lønudbetaling, der ligger umiddelbart forud for feriens påbegyndelse.

Feriegodtgørelsen udbetales for det antal ferietimer ad gangen, som lønmodtageren holder ferie.

Feriegodtgørelse for et optjeningsår kan udbetales ved ferieårets begyndelse (1. februar) til en lønmodtager, uanset om ferie afholdes, hvis:

- Den optjente feriegodtgørelse er mindre end 2000 kr. efter skat, eller
- lønmodtageren har opnået retten til alderspension og er fratrådt arbejdsmarkedet.

Alle andre skal dokumentere, at der afholdes ferie, før der må ske udbetaling af feriegodtgørelse. Arbejdsløse, studerende og tidligere ansatte skal aflevere skriftlig dokumentation – f.eks. ved erklæring fra ny arbejdsgiver, det lokale social- eller arbejdsmarkedskontor, eller fra skole/studiested - for at de holder ferie, før udbetaling må finde sted.

Se skrivelse fra Personaledirektoratet - [Ansættelsesforhold – Grønlands Erhverv \(sulisitsisut.gl\)](http://sulisitsisut.gl)

Hvis en medarbejder flytter ud af Grønland, har han/hun ret til at få udbetalt sin optjente feriegodtgørelse, også den del der normalt først ville blive udbetalt næste år. Arbejdsgiveren kan forlange at modtage dokumentation for at medarbejderen ønsker at flytte (en attest fra folkeregisteret, hvis han er flyttet til Danmark).

Spørgsmål om ferielovgivningen kan rettes til GE's sekretariat på tlf. 32 15 00 eller pr. e-mail ga@ga.gl

§ 8 Efterindtægt

Hvis en medarbejder dør skal arbejdsgiveren betale et éngangsbeløb enten til den efterlevende ægtefælle eller til børn under 18 år, som medarbejderen har forsørgelsespligt overfor.

Éngangsbeløbet fastsættes i henhold til anciennitet og bestemmelserne på de enkelte overenskomstområder.

Hvis medarbejderen ikke er gift og ikke har forsørgerpligt overfor børn under 18 år, skal der ikke betales efterindtægt.

Efterindtægten er A-indkomst for modtageren.

§ 9 Sygdom

For timelønsoverenskomsterne gælder generelt:

For timelønsansatte gælder det, at de i tilfælde af dokumenteret sygdom har ret til at anmode det lokale arbejdsmarkeds- og/eller socialkontor om en jobsøgningsydelse som kompensation for løntab. Ydelsen udgør 90 pct. af en ufaglært løn i henhold overenskomsten mellem Naalakkersuisut og SIK. Der opnås ret til ydelsen fra tredje sygedag mod behørig lægeerklæring.

Hvis sygdommen varer 2 uger eller længere ydes jobsøgningsydelse fra 1. sygedag.

Retten til jobsøgningsydelse under sygdom ophører hvis sygdommen varer 6 måneder eller mere.

Det skal i den forbindelse bemærkes, at timelønsansatte medlemmer af SIK under sygdom har ret til en arbejdsgiverydelse på kr.110,00 pr. dag, seks dage om ugen, dog ikke på søgnehellidage.

Proceduren er, at den syge først melder sig syg til arbejdsgiveren, som så bestemmer om sygdommen skal dokumenteres ved lægeerklæring eller blot ved en på-tro-og-love-erklæring.

Lønmodtageren fremskaffer herefter den nødvendige dokumentation og retter henvendelse til tillidsrepræsentanten og får udleveret en særlig blanket, hvorpå tillidsrepræsentanten attesterer, at den pågældende lønmodtager er medlem af SIK. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, påtegner SIK's lokalafdeling blanketten. Blanketten afleveres til arbejdsgiveren, der så med næste lønudbetaling udbetaler dagpengene, der er fuldt skattepligtige.

Det skal bemærkes, at dagpengeydelsen vil blive modregnet i den ovenfor nævnte arbejdsmarkedsydelse.

Enhver sygdom hvor medarbejderen ikke kan møde på arbejde skal meddeles arbejdsgiveren ved normalarbejdstids begyndelse.

NB. Elever og lærlinge på de erhvervsfaglige uddannelser har ret til løn under sygdom.

Før månedslønnet handels- og kontorphersonale gælder:

Lønmodtageren har ret til løn under sygdom.

§ 10 Graviditet, barsel og adoption

Den 1. januar 2021 trådte en ny Inatsisartutlov om orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption i kraft.

Kvinden har fortsat ret til 4 ugers orlov før fødslen og indtil 15 ugers barselorlov derefter. Føder kvinden mere end et barn udvides barselorloven fra 15 til 19 uger efter fødslen. Det skal understreges, at kvinden efter et lægeligt skøn kan være fravær i længere periode før fødslen. Fødsel før termin har ingen betydning for længden af orloven efter fødslen. Der sker altså ikke en forlængelse af orloven efter fødslen, hvis kvinden føder før tid. Der sker tilsvarende heller ikke en forkortelse af orloven efter fødslen, hvis kvinden går over tid.

Faderens barselorlov er der heller ikke ændret i ved den nye forordning. Han har fortsat ret til 3 ugers barselorlov inden for de første 15 uger efter fødslen.

Forældreorloven er på 21 uger ved fødsel af et enkelt barn og 25 uger, hvis der er tale om to eller flere samtidigt fødte børn. Forældreorloven er dén ret til arbejdsfrihed, som forældrene kan dele mellem sig i umiddelbar forlængelse af de egentlige barselorlovperioder.

For adoptivforældre er orlovsbestemmelserne lidt anderledes. Adoptanten har ret til 1 uge før modtagelsen af barnet, hvis barnet har bopæl i Grønland og 3 uger hvis barnet har bopæl uden for Grønland.

Vedrørende orlov med løn:

Orlovsrettighederne gælder alle, der får børn. Privatansatte har ret til løn under graviditetsorlov (4 uger før fødsel), barselorlov (15 uger efter fødslen) og forældreorlov (21 uger efter barselorloven). Kvinden har ikke ret til løn under fravær, der er lægelig begrundet.

Der er ikke aftalt nogen løn under barsel i overenskomsterne med SIK, det betyder at alle omfattet af disse overenskomster har ret til løn i henhold til loven. Det vil sige at arbejdsgiveren skal betale 80 % af lønnen dog minimum 103 kr./time og maksimal 125 kr./time (satserne 2024).

Hvis der i kontrakten eller anden overenskomst er aftalt løn/fuld løn under barsel skal dette selvfølgelig følges.

Arbejdsgiveren skal underrettes

For at få del i orlovsgodterne er det vigtigt at overholde den såkaldte underretningspligt i forhold til arbejdsgiveren.

Pligten indebærer, at den gravide lønmodtager skal give sin arbejdsgiver besked om graviditeten senest 13 uger før den forventede fødsel. Og hun skal samtidig give meddelelse om, hvornår hun forventer at påbegynde sin graviditets- og barselorlov. Senest 12 uger efter fødslen har hun pligt til at underrette arbejdspladsen om, hvornår hun regner med at genoptage arbejdet.

Lignende pligt har faderen eller medmoren. Vedkommende skal underrette arbejdsgiveren senest 4 uger før den påtænkte orlov, det gælder både barselorlov og forældreorlov.

Forlænges en lønmodtagers orlovsret på grund af barnets hospitalsindlæggelse, skal arbejdsgiveren underrettes med det samme.

§ 11 Arbejdsfrihed ved barns sygdom

Der er tale om to forskellige forudsætninger for opnå ret til arbejdsfrihed med løn i forbindelse med barns sygdom:

1. Barns første sygedag

For samtlige overenskomstområder gælder det, at lønmodtagere har adgang til hel eller delvis arbejdsfrihed med løn med henblik på pasning af sygt 0 – 12 årigt **hjemmeboende** barn på barnets **første sygedag**. Det er en forudsætning at ingen andre har mulighed for at passe barnet, og at det derfor er en nødvendighed, at barnet passes hjemme af lønmodtageren, og at ingen andre i husstanden har arbejdsfri ved samme barns første sygedag.

2. Barns indlæggelse på sygehus

Lønmodtagere ansat i henhold til HK-overenskomsten har adgang til arbejdsfrihed med løn i op til 12 dage i forbindelse med et 0-14-årigt barns hospitalsindlæggelse samt som rejseledsager for barnet i forbindelse med en af sundhedsvæsenet betalt rejse til og fra sygehuset. I ganske særlige tilfælde kan arbejdsfriheden forlænges med op til fem dage. Efter lægelig anvisning/dokumentation kan der tillige gives adgang til arbejdsfrihed ved barnets indlæggelse i hjemmet. Barnets sygdom skal dokumenteres over for arbejdsgiveren, ligesom det er en forudsætning, at lønmodtageren har været ansat i virksomheden mindst 6 måneder forud for arbejdsfriheden.

For lønmodtagere ansat i henhold til de øvrige overenskomster er der mulighed for arbejdsfrihed med løn i op til seks dage i forbindelse med 0-14-årigt barns hospitalsindlæggelse. Barnets sygdom skal dokumenteres over for arbejdsgiveren, ligesom det er en forudsætning, at lønmodtageren har været ansat i virksomheden mindst et år forud for arbejdsfriheden.

For samtlige overenskomster gælder:

Arbejdsgiveren kan kræve lægelig dokumentation for barnets sygdom, og at de ovenfor nævnte ordninger for den enkelte lønmodtager kan inddrages i tilfælde af misbrug.

§ 12 Offentlige hverv

Ingen kommentarer.

§ 13 Anden særlig arbejdsfrihed

Der gives SIK's og SIK-p Inuusuttai's medlemmer af SIK's hovedbestyrelse arbejdsfrihed med løn i forbindelse med deltagelse i SIK's hovedbestyrelsesmøder indtil fire gange årligt.

I alle overenskomsterne har medarbejderen efter 6 måneders ansættelse i virksomheden ret til arbejdsfrihed med løn i op til otte dage i forbindelse med nære pårørendes alvorlige sygdom, død og/eller begravelse.

Definitionen på nære pårørende fremgår af § 13, stk. 3 i HK-overenskomsten og i § 14, stk. 3 i de andre overenskomster.

Det præciseres desuden, at anmodning om arbejdsfrihed skal indgives skriftligt til arbejdsgiveren og være vedlagt behørig dokumentation i form af lægeerklæringer, dødsattester etc.

Fælles for samtlige overenskomster er, at den løn, lønmodtageren får pr. dag for fuldtidsbeskæftigede er otte gange normaltimelønnen (grundløn + alle faste tillæg).

Endelig yder virksomheden lønmodtageren en frirejse fra arbejdsstedet til den alvorligt syges opholdssted eller afdødes bopæl i Grønland eller Danmark (til og fra København). I forbindelse med en bevilget frirejse, ydes der to rejsedage med løn, pr. returrejse.

Frirejsen kan efter virksomhedens tilslutning til en særlig frirejseordning under Grønlands Erhverv (GE) refunderes mod behørig dokumentation.

§ 14 Uoverensstemmelser

Hvis der opstår uoverensstemmelser mellem arbejdsgiveren og en medarbejder, herunder omkring afskedigelse, skal der rettes henvendelse til GE's sekretariat.

§ 15 Tillidsmandsregler

I henhold til tillidsmandsoverenskomsten mellem GE og SIK, kan lønmodtagere vælge en tillidsrepræsentant når/hvis der er mindst 5 beskæftigede i virksomheden. Tillidsrepræsentanten skal mindst have en anciennitet på tre måneders sammenhængende ansættelse i samme virksomhed.

§ 16 Lønanciennitet (alene for HK-overenskomsten)

Ancienniteten for faglærte kan tidligst regnes fra det tidspunkt uddannelsen er færdiggjort. Faglærte og ikke faglærte lønmodtagere, der dokumenterer, at de har været beskæftiget med et givent fagområde i en af GE's medlemsvirksomheder, bevarer lønancienniteten, når de i en anden medlemsvirksomhed beskæftiger sig med samme fagområde.

§ 16 (§ 17 HK) Grundløn

For samtlige overenskomstområder gælder det, at grundlønnen er udgangspunktet for beregningen af overtidsbetaling, pensionsbidrag etc.

En almindelig timelønnet lønmodtagers løn består af en grundløn og et eller flere tillæg. Hvis der mellem arbejdsgiver og en timelønsansat faglært lønmodtager aftales en timeløn på f.eks. kr. 140,00 skal denne på lønsedlen opstilles som grundløn = kr. 115,91 akkordafsvnstillæg = kr. 8,00, (akkordafsvnstillæg findes ikke i HK) personligt tillæg = kr. 16,09.

§ 18 (HK) Deltidsbeskæftigede

Deltidsansatte der er beskæftiget 15 timer i gennemsnit pr. uge optjener fuld lønanciennitet. Deltidsansatte der er beskæftiget under 15 timer i gennemsnit pr. uge optjener ikke lønanciennitet i henhold til overenskomsten.

§ 17 (§ 19 HK) Overarbejde

For de øvrige overenskomster gælder følgende:

Hvis arbejdstiden for timelønsansatte i løbet af en 14-dages periode overstiger 80 timer, skal der for hver af timerne herudover ydes overarbejdstillæg.

For lønmodtagere der ikke har været ansat i hele lønningsperioden, sker en forholdsmæssig reduktion af de 80 timer, før arbejdsgiveren skal yde overarbejdstillæg, så normalarbejdstiden bliver otte timer pr. dag, dog maks. 80 timer for en 14-dages periode.

For HK-overenskomsten gælder:

Overarbejde kan enten udbetales som løn eller afspadseres. Opstår der mellem arbejdsgiver og lønmodtager uoverensstemmelse herom, skal GE's sekretariat underrettes.

Hvis arbejdstiden for en timelønnet lønmodtager på en 14 dages periode overstiger 80 timer og arbejdsgiveren har beordret dette, skal der for hver af timerne ud over de 80 ydes de angivne overarbejdstillæg.

Hvis arbejdstiden for en månedslønnet lønmodtager på en måned overstiger 173 1/3 timer, skal der for hver af timerne ud over de 173 1/3 timer ydes de angivne tillæg.

Hvis en lønmodtager ikke har været ansat i hele lønningsperioden, sker der en forholdsmæssig reduktion af de 80 timer henholdsvis 173 1/3 timer før arbejdsgiveren skal yde overarbejdstillæg, således at normalarbejdstiden bliver otte timer pr. dag dog maks. 80 timer for en 14 dage.

For alle overenskomster gælder:

Alt overarbejde skal være beordret og kontrolleret.

Hvis overarbejde varsles mindre end fem timer før normal arbejdstids ophør, skal arbejdsgiveren betale en ekstra timeløn med overarbejdstillæg.

Hvis der på én dag præsteres 12 timers arbejde eller mere skal arbejdsgiver betale en ekstra timeløn med overarbejdstillæg. Til personale ansat i henhold til Overenskomsten på Handels- og Kontorområdet ydes der to timers ekstra timeløn med overarbejdstillæg.

Hvis en lønmodtager kaldes på arbejde efter at have forladt arbejdspladsen eller på fridage, ydes der betaling for mindst fire timer. Hvis arbejdstidsnormen er opfyldt, honoreres disse timer som overarbejde og er det tillige en søndag eller en helligdag ydes også søn- og helligdagstillæg.

§ 18 (§ 20 HK) Søn- og helligdagstillæg

Hvis der arbejdes på søn-, søgne- eller helligdage ydes et tillæg til grundlønnen uanset om arbejdstidsnormen er opfyldt eller ej. (se skema på hjemmesiden om søn- og helligdage samt overtid).

§ 20 (§ 21 HK) Søgnehelligdagsbetaling

En søgnehelligdag er en helligdag, der ligger på en hverdag. For hver søgnehelligdag ydes betaling med de angivne beløb, uanset om der arbejdes eller ej. Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, ydes både søgnehelligdagsbetaling og tillæg for arbejde på søn- og helligdage.

§ 20 (§ 20 HK) Tillæg for forskudt tid

Hvis der arbejdes på andre tidspunkter end "normal arbejdstid" ydes der tillæg for arbejde på forskudt tid.

I HK-overenskomsten er "normal arbejdstid" mandag til fredag mellem kl. 07.00 til kl. 18.30 samt lørdag fra 07.00 - 14.00.

For de øvrige overenskomster er "normal arbejdstid" mandag til fredag efter nærmere aftale henlagt til mellem kl. 06.00 og kl. 17.00 samt lørdag fra 07.00 - 14.00.

§ 21 Tillæg for arbejde på skiftehold

For lønmodtagere ansat i henhold til overenskomsterne på det øvrige område gælder:

Hvis der arbejdes på skiftehold, ydes et tillæg til grundlønnen for hver time der arbejdes i skiftet. For hver time der arbejdes på 2. og 3. skift, optjenes ret til betalt frihed i 1/20 time. Det vil sige efter 20 timer optjenes ret til én times betalt frihed og efter 160 timer opnås ret til betalt frihed i 1 dag (8 timer). De optjente timer skal afholdes som hele fridage.

§ 22 Akkordarbejde eller produktivetsfremmende lønsystemer

Bestemmelserne er på samtlige timelønsoverenskomster – dog undtaget HK-området - indarbejdet i § 22. Og det er mellem parterne aftalt, at alt arbejde så vidt muligt skal udføres som bonus- eller akkordarbejde.

Når der arbejdes i akkord, ydes akkordforskud med en sats svarende til mindst grundlønnen.

§ 23 Akkordafsnitstillæg

Hvis der ikke arbejdes på akkord, ydes dette tillæg, dog ikke til ansatte på HK-overenskomsten.

§ 24 Arbejdsafbrydelse (timelønsoverenskomsterne)

Her gælder bestemmelserne i forbindelse med arbejdsafbrydelse i timelønsoverenskomsternes § 24.

Afbrydes en arbejdsdag på grund af vejrlig, mangel på materiale eller andre udefra kommende forhold, og lønmodtagerne sendes hjem, skal de have betaling for det præsterede antal timer. Dog mindst for 8 timer, hvis de har været ansat i mindst 30 dage. Timerne afregnes efter normallønsatserne (grundløn plus diverse personlige tillæg).

Ansatte med mindre end 30 dages anciennitet forud for arbejdsafbrydelsen ydes betaling for de præsterede arbejdstimer. Ellers for mindst fire timer, hvis arbejdsafbrydelsen sker ved normal arbejdstids begyndelse.

§ 25 (§ 22 HK) Rådighedstillæg

For lønmodtagere ansat i henhold til HK-overenskomsten gælder:

Der kan gives et rådighedstillæg i stedet for almindelig overarbejdsbetaling og tillæg for arbejde på forskudt tid.

For de øvrige overenskomster gælder:

Der kan gives et rådighedstillæg til erstatning for; overarbejde, arbejde på søn- og helligdage samt arbejde på forskudt tid. Men i tilfælde af uenighed mellem parterne aftales tillæggets størrelse efter forhandling mellem GE og SIK.

§ 23 Tolketillæg for Handels- og Kontorpersonale

Lønmodtagere, der jævnligt udfører skriftlig og mundtlig tolkning har ret til et tolketillæg, der for timelønsansatte udgør 125,00 kr. pr. uge og for månedslønnede 500,00 kr. pr. måned.

§ 24 Funktionsvederlag for Handels- og kontorpersonale

Hvis en lønmodtager varetager en højere stilling i otte eller flere dage i sammenhæng, skal lønmodtageren have udbetalt lønforskellen mellem lønmodtagerens normalløn og lønnen i den højere stilling.

§ 26 (§ 25 HK) Særlige tillæg

Hvis man ønsker at give en højere timeløn end grundlønnen, gives det som et personligt tillæg.

Et personligt tillæg udløser ikke et højere pensionsbidrag og ej heller højere overtidssatser eller søn-, søgne- og helligdagsbetaling.

§ 27 (§ 26 HK) Pensionsbidrag og indbetaling heraf

Der henvises til de enkelte overenskomster, hvor de arbejdsgiverbetalte pensionsbidrag til Arbejdstagernes Pensionskasse – SISA er specificeret.

Alle medarbejdere der er fyldt 18 år skal have pension. Pensionssatsen stiger til 10 % den 1. april 2025.

Det skal indskræpes, at medlemsvirksomhedernes pensionsforpligtelse skal tages alvorligt. I henhold til gældende retspraksis vil en virksomhed i forbindelse med en medarbejders død ved manglende pensionsindbetalinger blive holdt ansvarlig for pensionsforpligtelserne overfor eventuelle efterladtes ægtefælle og børn.

§ 28 (§ 27 HK) Opsigelsesvarsler

For funktionærer gælder opsigelsesvarslene i funktionærloven. Det er aftalt, at alle funktionærer omfattet af HK-overenskomsten ansættes med en prøvetid på 3 måneder. Arbejdsgivers opsigelsesvarsel i prøvetiden er 14 dage, som skal holdes inden for prøvetiden. Opsigelse fra funktionærens side, kan ske fra dag til dag inden for prøvetiden.

Derefter har funktionæren et opsigelsesvarsel på 1 måned. Der kan skriftligt aftales længere opsigelsesvarsel for funktionæren under forudsætning af at arbejdsgiverens opsigelsesvarsel forlænges tilsvarende.

Medarbejdere omfattet af en af overenskomsterne (ikke-funktionærer) har en prøvetid på 1 måned, hvor hverken medarbejder eller arbejdsgiver har et opsigelsesvarsel. Opsigelsen kan ske fra dag til dag inden for den 1. måned.

For medarbejdere, der ikke er funktionærer, men omfattet af HK-overenskomsten, gælder de i overenskomsten angivne opsigelsesvarsler:

For månedslønnede ikke-faglærte lønmodtagere, efter udløbet af den 1. måned, har arbejdsgiveren i det 1. ansættelsesår, 1 måneds opsigelsesvarsel. Efter 2., 3. og 4. ansættelsesår, er arbejdsgiverens opsigelsesvarsel 2 måneder. Herefter forhøjes arbejdsgivers opsigelsesvarsel til 3 måneder.

For lønmodtageren gælder, 1 måneds opsigelsesvarsel, uanset længden på dennes ansættelsesforhold.

En månedslønnet faglært lønmodtager kan indtil et halvt års ansættelse, opsiges af arbejdsgiveren med 1 måneds varsel. Efter et halvt års ansættelse er arbejdsgivers opsigelsesvarsel på 3 måneder, hvorefter opsigelsesvarslet forhøjes med 1 måned, for hvert 3. ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.

For lønmodtageren gælder, 1 måneds opsigelsesvarsel, uanset længden på dennes ansættelsesforhold.

Opsigelse af lønmodtagere beskæftiget mindre end 15 timer i gennemsnit kan ske med en uges varsel fra arbejdsgiverens side, og med 3 dages varsel fra lønmodtagers side.

For de øvrige overenskomster gælder følgende opsigelsesvarsler:

Efter den 1. ansættelsesmåned, har arbejdsgiver over for ikke-faglærte i det 1. ansættelsesår, 2 ugers opsigelsesvarsel. I 2., 3., og 4. ansættelsesår er arbejdsgivers opsigelsesvarsel 3 uger. Herefter forhøjes opsigelsesvarslet til 4 uger.

For lønmodtageren gælder det 1. ansættelsesår, 3 dages opsigelsesvarsel, mens der for 2., 3., 4., ansættelsesår og fremover, gælder 1 uges opsigelsesvarsel.

Efter den 1. ansættelsesmåned, har arbejdsgiver over for faglærte, i det 1. ansættelsesår, 2 ugers opsigelsesvarsel. I 2., 3., og 4. ansættelsesår er arbejdsgivers opsigelsesvarsel 4 uger. Herefter forhøjes opsigelsesvarslet til 6 uger.

For lønmodtageren gælder det 1. ansættelsesår, 3 dages opsigelsesvarsel, mens der for 2., 3., og 4. ansættelsesår, er 2 ugers opsigelsesvarsel. Herefter forhøjes opsigelsesvarslet til 3 uger.

Hvis en lønmodtager misligholder ansættelsesforholdet, kan han bortvises, idet arbejdsgiverens opsigelsesvarsel her bortfalder.

Hvis en lønmodtager ikke overholder de angivne opsigelsesvarsler og arbejdsgiveren lider et tab som følge heraf, kan arbejdsgiveren kræve erstatning for det lidte tab. I sådanne sager bør arbejdsgiveren henvende sig til sekretariatet.

Arbejdsgiveren er berettiget til at modregne et eventuelt tab i medarbejderens løntilgodehavende, men ikke i feriegodtgørelse.

§ 29 (§ 28 HK) Overenskomstens gyldighedsperiode

Samtlige overenskomster mellem GE og SIK er indgået med virkning fra den 1. april 2023 og vil tidligst med tre måneders skriftligt varsel kunne opsiges pr. 31. marts 2026.

