



Finansministeriet

**Administrations- og  
Personaledepartementet**

APD.nr. 11/90

---

Den 18.01.1990

**BOGBINDERE OG  
BOGBINDERIASSISTENTER M. FL.**

**CIRKULÆRE**

**OM OVERENSKOMST FOR BOGBINDERE, BOGBINDERIAS-  
SISTENTER OG VISSE RESTAURERINGS- OG KONSER-  
VERINGSTEKNIKERE VED EN RÆKKE STATSINSTITUTIO-  
NER**

**1989**

<u>INDHOLD</u>	<u>Side</u>
<b>CIRKULÆRE</b>	
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser	3
<b>OVERENSKOMST</b>	
Overenskomstens område	7
Løn	7
Procentregulering	8
Lønberegning	8
Lønudbetaling	9
Pension	9
Tillæg	10
Arbejdstid m.v.	11
Ferie	14
Sygdom	16
Bidrag til socialfond	16
Tjenestefrihed	16
Barns 1. sygedag	17
Opsigelsesvarsler	18
Arbejdstøj	18
Andre bestemmelser	18
Tillidsrepræsentanter	18
Faglig strid	19
Hovedaftale	19
Ikrafttræden og opsigelse	19
<b>BILAG</b>	
1. Overenskomstens dækningsområde	20
2. Protokollat om lønudbetaling	21
3. Regler om tillidsrepræsentanter	23

## **CIRKULÆRE**

### **OM OVERENSKOMST FOR BOGBINDERE, BOGBINDERIAS- SISTENTER OG VISSE RESTAURERINGS- OG KONSER- VERINGSTEKNIKERE VED EN RÆKKE STATSINSTITUTIO- NER**

Finansministeriet og Dansk Bogbinder og Kartonnagearbejder Forbund har den 8. januar 1990 indgået vedlagte overenskomst, der træder i stedet for overenskomst af 12. november 1987 for bogbindere, bogbinderiasistenter og visse restaurerings- og konserveringsteknikere ved en række statsinstitutioner.

Ændringer i forhold til den hidtidige overenskomst er markeret med streger i margenen.

#### **Bemærkninger til de enkelte bestemmelser**

##### **Til § 2. Løn**

Det hidtidige dyrtidstillæg er indregnet i lønnen.

##### **Til § 5. Lønudbetaling**

Det kan lokalt aftales, at lønnen anvises månedsvis bagud. De nærmere regler herfor fremgår af bilag 2.

##### **Til § 6. Pension**

Samtidig med etablering af pensionsordningen ophører adgangen til understøttelse i henhold til cirkulære af 20. januar 1972 om ændrede regler om ydelse af understøttelse til ikke-pensionssikret personale i statens tjeneste.

Der etableres en overgangsordning for de nuværende ansatte, som har forventning om understøttelse. Overgangsordningens indhold, der forudsætter bevillingsmyndighedernes godkendelse, fastsættes af Finansministeriet.

#### **Til §§ 11. og 12. Overarbejde og holddrift**

Reglerne i § 11, stk. 5 og 6, og § 12 gælder alene P&T. Overarbejdstillæg ved P&T ydes først, når den pågældende har opfyldt en fuld ugenorm.

#### **Til §§ 13. og 14. Ferie**

Ansatte ved P&T oppebærer 12½ pct. feriegodtgørelse, mens ansatte ved øvrige institutioner har mulighed for at få udbetalt løn under ferie + 1½ pct. i særlig feriegodtgørelse.

#### **Til § 13. Ansatte i P&T**

Adgangen til 3 dages ekstra ferie omfatter ansatte ved P&T, der har 25 års beskæftigelse ved institutionen, samt - som personlig ordning - ansatte ved øvrige institutioner, der i henhold til tidligere aftaler mellem de enkelte institutioner og forbundet pr. 1. april 1973 eller tidligere har erhvervet ret til 3 dages ekstra ferie.

#### **Til § 14. Ansatte ved øvrige institutioner**

De ændrede regler om særlig feriegodtgørelse har virkning fra ferieåret 1990/91 (optjeningsåret 1989). For ferieåret 1989/90 er reglerne i den oprindelige overenskomst om særlig feriegodtgørelse fortsat gældende.

**Til §§ 15. og 16. Sygdom og § 17. Bidrag til socialfond**

Ansatte ved P&T får i tilfælde af sygdom eller ved tilskadekomst i tjenesten dagpenge i henhold til lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel samt eventuelt tilskud fra Bogbinder-, Kartonnage- og Papirvarebranchens sociale fond, mens ansatte ved øvrige institutioner får fuld løn under sygdom.

**Til § 17. Tjenestefrihed**

De ansatte er omfattet af de generelle retningslinier for tjenestefrihed til uddannelsesformål, jf. for tiden Ministeriet for Statens Lønnings- og Pensionsvæsens cirkulære nr. 113 af 23. juni 1971 om deltagelse i uddannelseskurser.

Eventuelle tvivlsspørgsmål vedrørende overenskomsten forelægges Finansministeriet.

Cirkulæret har virkning fra 1. april 1989. Samtidig ophæves cirkulære af 27. juli 1988 (LP.nr. 85/88) om overenskomst for bogbindere, bogbinderiassistenter og visse restaurerings- og konserveringsteknikere ved en række statsinstitutioner.

Finansministeriet,  
Administrations- og  
Personaledepartementet,  
den 18. januar 1990

P.M.V.

E.B.

  
Carsten Holm



OVERENSKOMST  
FOR BOGBINDERE, BOGBINDERLASSISTENTER OG VISSE  
RESTAURERINGS- OG KONSERVERINGSTEKNIKERE VED  
EN RÆKKE STATSINSTITUTIONER

Overenskomstens område

§ 1. Overenskomsten omfatter stillinger i staten, der oprettes som bogbinder og bogbinderiassistent samt restaurerings- og konserveringstekniker, hvis opgaver har basis i bogbinderfaget (f.eks. inkunabler, gamle bøger, protokoller, håndskrifter, papir- og bindrestaurering), og som har bestået eksamen fra Kunstakademiets konservatorskole som restaurerings- eller konserveringstekniker.

**I bilag 1 er anført de institutioner, der er omfattet af overenskomsten.**

Stk. 2. Tjenestemænd og pensionerede tjenestemænd fra staten, folkeskolen, folkekirken, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der oppebærer egenpension fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag, samt personer, der er fyldt 70 år, kan ikke ansættes under overenskomsten.

Stk. 3. Med hensyn til frihed på 1. maj, juleaftens dag, nytårsaftens dag og grundlovsdag følger de hidtil i de enkelte statsinstitutioner gældende regler.

Løn

§ 2. Grundlønnen udgør følgende beløb:

Bogbindere/restaurerings- og konserveringsteknikere

kr. pr. uge

	<u>1. april 1989</u>	<u>1. april 1990</u>
København	3.902,48	3.937,21
Århus/Roskilde	3.833,01	3.867,12
Åbenrå/Odense	3.807,78	3.841,67
Viborg	3.785,29	3.818,98
P&T	3.983,97	4.019,43

Bogbinderiassistenter

kr. pr. uge

	<u>1. april 1989</u>	<u>1. april 1990</u>
København	3.532,47	3.563,91
Århus/Roskilde	3.473,54	3.504,46
Åbenrå/Odense	3.436,36	3.466,95
Viborg	3.414,04	3.444,42
P&T	3.559,72	3.591,40

Procentregulering

§ 3. Lønnen i henhold til § 2 forhøjes eventuelt pr. 1. april 1990 med et beløb svarende til gennemsnittet af den for tjenestemænd på skalatrin 15, 16, 17, 18 og 19 (stedtillægssats III) ydede regulering, som følger af § 14, stk. 2, i aftale af 22. juni 1989 mellem Finansministeriet og tjenestemændenes centralorganisationer om justering af tjenestemandslønninger m.v. pr. 1. april 1989.

Lønberegning

§ 4. Ved til- og fratræden på andre tidspunkter end ved en normal lønudbetalingsperiodes påbegyndelse eller afslutning beregnes lønnen som, 1/38 af ugelønnen for de timer, den ansatte er berettiget til løn (fra 1. september



1990 som 1/37).

Stk. 2. Samme heregningsmåde som anført i stk. 1 anvendes (1) i tilfælde, hvor en ansat er fraværende fra tjenesten enkelte dage og under omstændigheder, hvor der skal foretages lønfradrag, eller (2) i tilfælde, hvor der skal foretages lønberegning for enkelte dage.

### Lønudbetaling

§ 5. Lønnen anvises halvmånedsvi, jf. i øvrigt bilag 2.

For ansatte ved P&T udbetales lønnen i henhold til protokolat, bilag 2.

### Pension

§ 6. For ansatte, som er fyldt 25 år og som har i alt 4 års beskæftigelse i det offentlige og har mindst 15 timers ugentlig beskæftigelse, oprettes en pensionsordning. Ved det offentlige forstås stat, kommuner, tilskudsområder og lignende.

Stk. 2. De pensionsgivende løndelev udgør 91 pct. af grundlønnen efter §§ 2 og 3, opregnet med 100/99,2.

Stk. 3. Som bidrag til den ansattes pensionering betaler styrelsen 1,6 pct. af de pensionsgivende løndelev. Endvidere tilbageholder styrelsen i den ansattes løn et beløb på 0,8 pct. af de samme løndelev. Pensionsbidragene indbetales indtil udgangen af den måned, hvor den pågældende fylder 70 år.

Stk. 4. Pensionsbidragene indbetales af styrelsen til en

forsikringsmæssig pensionsordning. Pensionsordningens indhold og fremtidige ændringer heri skal godkendes af Finansministeriet, der forudsættes repræsenteret i pensionsordningens eventuelle bestyrelse eller lignende.

Stk. 5. Pensionsordningen baserer sig på pensionsudbetaling med løbende ydelser. Tilbagekøb kan kun ske med Finansministeriets godkendelse.

Stk. 6. Pensionsordningen træder i kraft 1. april 1990.

### Tillæg

#### Ansatte ved P&T:

§ 7. Der ydes efter oplæringstiden (normalt ca. 2 måneder) et tillæg på 1,62 kr. pr. time for udførelse af frimærketrykkeriets arbejde. Pr. 1. september 1990 forhøjes tillægget til 1,67 kr. pr. time.

Stk. 2. For betjening af frimærketrykkemaskinerne ydes et tillæg på 113 øre pr. time. Der betales for mindst 8 timer pr. dag, idet der dog ikke ydes betaling for tidsrum, i hvilke frimærkeproduktionen er indstillet som følge af tekniske maskinstop.

Stk. 3. Der ydes et særligt tillæg på 67 øre pr. time ved sortering af flerfarvede frimærker.

Stk. 4. For sortering af frimærkeark til Postens Filateli i København ydes et tillæg på 46 øre pr. time.

Stk. 5. For oplæring i hæftearbejde ydes der til den, der forestår oplæringen, et tillæg på 31 øre pr. time i én uge.

Stk. 6. For oplæring af nyansatte bogbinderiassistenter i frimærketrykkeriet ydes der til den, der forestår oplæringen, et tillæg på 31 øre pr. time i 3 uger.

**Ansatte ved øvrige institutioner:**

§ 8. Der kan efter godkendelse fra Finansministeriet i ganske særlige tilfælde ydes tillæg for særligt betroet arbejde.

Stk. 2. "Forgyldertillæg" og "ledertillæg", der er ydet i henhold til hidtidige aftaler, bevares som personlige tillæg for de pågældende.

Tillæggene udgør følgende beløb:

- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| a) forgyldertillæg, pr. time | 1,07 kr.   |
| b) ledertillæg, pr. uge      | 185,00 kr. |

Stk. 3. Når bogbinderiassistenter udfører svendearbejde, aflønnes de for de timer, i hvilke de udfører dette arbejde, med samme timeløn, som gælder for svende.

**Arbejdstid m.v.**

**Normal arbejdstid**

§ 9. Lønnen i § 2 forudsætter fuldtidsbeskæftigelse svarende til gennemsnitlig 38 timer (fra 1. september 1990 37 timer) ugentlig.

Stk. 2. Hvis der lokalt er enighed herom, kan arbejdstidsnedsættelsen fra 40 timer ugentlig opspares til hele fridage til senere afvikling. Opsparing kan ikke finde sted under

afholdelse af ferie.

### Deltid

**§ 10.** Ansættelse på deltid med forholdsmæssig lønreduktion kan kun finde sted efter aftale mellem DBKF og vedkommende institution.

**Stk. 2.** Deltidsansattes arbejdstid kan i forbindelse med arbejdstidsnedsættelsen med et varsel svarende til den ansattes opsigelsesvarsel nedsættes forholdsmæssigt, hvis nedsættelsen er sagligt begrundet i bevillingsmæssige, arbejdstilrettelæggelsesmæssige eller andre forhold, dog ikke til mindre end 20 timer om ugen.

### Overarbejde

**§ 11.** For overarbejde indtil 3 timer efter normal arbejdstids ophør betales et tillæg på 50 pct. af grundlønnen, jf. §§ 2 og 4.

**Stk. 2.** For overarbejde ud over 3 timer og ved overarbejde på søn- og helligdage samt fridage betales et tillæg på 100 pct. af grundlønnen, jf. §§ 2 og 4.

**Stk. 3.** Ved overarbejde ud over 2 timer i fortsættelse af den normale arbejdstids ophør skal den ansatte have 1/4 times betalt spise- og hvilepause.

**Stk. 4.** Overarbejde skal aftales med den ansatte med 1 dags varsel.

Ved uvarslet overarbejde på 2 timer og derover betales ud over det gældende overarbejdstillæg 20 kr. pr. uvarslet dag.

Varslet overarbejde, som samme dag, hvor det skulle have været udført, aflyses, godtgøres med i alt 20 kr.

Stk. 5. For ansatte ved P&T gælder følgende:

Overarbejde beregnes først efter fuld uges arbejde, beregnet efter vedkommende virksomheds arbejdstid, dog således, at lovbestemte helligdage, sygdom eller særlige årsager, som har forhindret arbejderen i fuld arbejdstid, ikke må medføre indskrænkninger i overarbejdsbetalingen.

Stk. 6. Inden for P&T's område kan en arbejdsdag, der falder mellem 2 fridage, efter lokal aftale parterne imellem, arbejdes af uden overtidbetaling, men der godtgøres den ansatte 2 timer. Det er en betingelse for godtgørelsen på de 2 timer, at indarbejdningen af dagen finder sted efter en af arbejdsgiveren forud godkendt plan. Varsling af dage, der skal afarbejdes, skal gives med mindst 1 måneds varsel.

### Holddrift

**§ 12.** Når ansatte ved P&T arbejder i holddrift, betales 2. hold for tiden indtil kl. 24 med et tillæg på 9,14 kr. pr. time (pr. 1. september 1990 9,26 kr. pr. time). 3. hold der kan begynde før kl. 24, erholder 12,95 kr. pr. time (pr. 1. september 1990 13,12 kr. pr. time) i tillæg for alle holddriftstimerne.

Hvis 2. holds arbejdstid strækker sig ude over kl. 24, skal betalingen være som for 3. hold.

Stk. 2. For hver 38 timer, der arbejdes på 2. og 3. skift, opnås der ret til  $2\frac{1}{2}$  times betalt frihed, som opspares og

gives som hele fridage i det følgende ferieår. Pr. 1. september 1990 opnås for hver 37 timer ret til 2 timers betalt frihed.

Stk. 3. Ved arbejde på 2. og 3. skift i dele af en uge opspares forholdsmæssig frihed.

Fridagene lægges efter aftale mellem virksomheden og arbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

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

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

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

Stk. 4. Hvis holddrift etableres for mindre end en arbejdsuge (kalenderuge), betales der tillæg for 1 uge.

For holddrift derudover betales kun for det antal dage, der har arbejdet på holddrift.

## Ferie

### Ansatte ved P&T

§ 13. Der ydes ferie i henhold til ferieloven.

Når bogbindere/bogbinderiassistenter har haft 25 års

beskæftigelse ved P&T, gives der 3 dages ekstra ferie, der lægges i overensstemmelse med de hidtidige retningslinier.

### Ansatte ved øvrige institutioner

§ 14. De ansatte er omfattet af ferieloven.

Stk. 2. Ansatte, der holder ferie med løn, er berettiget til særlig feriegodtgørelse i stedet for ferietillæg efter ferielovens § 14, stk. 1.

Stk. 3. Beregningsgrundlaget for den særlige feriegodtgørelse er den ansattes skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret med tillæg af:

1. den ansattes egetbidrag til ATP og
2. den ansattes bidrag til AUD.

Stk. 4. I det beløb, der beregnes efter stk. 3, fradrages:

1. den ansattes eget pensionsbidrag
2. udbetalt særlig feriegodtgørelse.

Stk. 5. Den særlige feriegodtgørelse udgør  $1\frac{1}{2}$  pct. af beregningsgrundlaget efter stk. 3 og 4.

Stk. 6. En ansat kan forud for et optjeningsårs begyndelse i stedet kræve feriegodtgørelse af lønnen i dette optjeningsår. Feriegodtgørelsen udgør i så fald  $12\frac{1}{2}$  pct. af lønnen i optjeningsåret beregnet efter reglerne i ferielovens § 15.

## **Sygdom**

### **Ansatte ved P&T**

**§ 15.** I sygdomstilfælde og ved tilskadekomst i tjenesten gælder reglerne i lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel (dagpengeloven), samt bestemmelser for Bogbinder-, Kartonnage- og Papirvarebranchens sociale fond.

### **Ansatte ved øvrige institutioner**

**§ 16.** Der ydes løn under sygdom efter funktionærlovens regler.

### **Bidrag til socialfond**

**§ 17.** Der indbetales 0,95 kr. pr. præsteret arbejdstime til Bogbinder-, Kartonnage- og Papirvarebranchens sociale fond for samtlige ansatte, som er beskæftiget ved de af overenskomsten omfattede arbejder, jf. dog stk. 2.

**Stk. 2.** For ansatte i P&T indbetales i stedet for det i stk. 1 nævnte beløb det beløb, som fastsættes af socialfondens bestyrelse for uorganiserede virksomheder, dog højst 2,35 kr. pr. præsteret arbejdstime.

**Stk. 3.** Beløbene opkræves til fonden efter kvartalets afslutning. Opkrævningen skal være fremsendt inden udgangen af det efterfølgende kvartal. Beløbene skal være indbetalt senest 14 dage efter opkrævningens udsendelse.

### **Tjenestefrihed**

**§ 18.** Ansatte tillægges ret til tjenestefrihed uden løn til



de formål og af den varighed, der er nævnt i Finansministeriets bekendtgørelse af 28. november 1986 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål.

### Barns 1. sygedag

§ 19. Institutionen kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn, når

- 1) det er barnets første sygedag
- 2) hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- 3) forholdene på tjenestestedet tillader det
- 4) barnet er under 18 år og
- 5) barnet er hjemmeværende.

Stk. 2. Fravær efter stk. 1 noteres på de lister, der føres om de ansattes sygefravær.

Stk. 3. Den ansatte oppebærer under tjenestefriheden indtægt, svarende til den indtægt, som den ansatte ville have oppebåret i sygdomstilfælde, idet der dog i denne fraværssituation ikke indgår de særlige ydelser, som er omhandlet i Finansministeriets vejledninger om udbetaling af visse særlige ydelser under sygdom, jf. cirkulære af 25. maj 1977 og 2. maj 1978.

Stk. 4. Adgangen til tjenestefrihed efter stk. 1 kan for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

### Opsigelsesvarsler

<u>§ 20.</u>	<u>Fra institutionen</u>	<u>Fra den ansatte</u>
Efter 4 ugers beskæftigelse	1 uge	1 uge
Efter 1 års beskæftigelse	2 uger	2 uger
Efter 5 års beskæftigelse	6 uger	2 uger
Efter 10 års beskæftigelse	8 uger	4 uger

### Arbejdstøj

§ 21. Der leveres arbejdstøj til de ansatte inden for en ramme, der for fuldtidsansatte er 454 kr. pr. år.

Stk. 2. Alle hidtidige ordninger vedrørende levering af arbejdstøj er bortfaldet.

### Andre bestemmelser

§ 22. Der antages fortrinsvis bogbindere, restaurerings- og konserveringsteknikere samt bogbinderassistenter, som er medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

### Tillidsrepræsentanter

§ 23. Som regler for tillidsrepræsentanter gælder de i vedhæftede bilag 3 omhandlede bestemmelser.

### **Faglig strid**

**§ 24.** Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

### **Hovedaftale**

**§ 25.** Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark den 31. oktober 1973 indgåede hovedaftale med senere ændringer finder tilsvarende anvendelse på nærværende overenskomstområde.

### **Ikrafttræden og opsigelse**

**§ 26.** Denne overenskomst træder i kraft den 1. april 1989 og kan af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør til en 1. april, dog tidligst 1. april 1991.

København, den 8. januar 1990

Dansk Bogbinder og  
Kartonnagearbejder Forbund

Jørn Nielsen

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.

Niels Paludan

**OVERENSKOMSTENS  
DÆKNINGSOMRÅDE**

Overenskomsten mellem Finansministeriet og Dansk Bogbinder og Kartonagearbejder Forbund omfatter de ved nedennævnte institutioners arbejdspladser beskæftigede bogbindere, restaurerings- og konserveringsteknikere samt bogbinderiassistenter.

1. Generaldirektoratet for Post- og Telegrafvæsenet (P&T)
2. Det Kgl. Bibliotek
3. Statsbiblioteket i Århus
4. Landsarkivet for Sjælland, Lolland-Falster og Bornholm
5. Landsarkivet for Nørrejylland, Viborg
6. Landsarkivet for de sønderjydske landsdele, Åbenrå
7. Rigsarkivet
8. Landsarkivet for Fyn, Odense
9. Statens Museum for Kunst
10. Danmarks pædagogiske Bibliotek
11. Den Kgl. Veterinær- og Landbohøjskole
12. Matrikeldirektoratet
13. Nationalmuseet
14. Vejdirektoratet
15. Handelshøjskolen i København
16. Kort- og Matrikelstyrelsen (Geodætisk Institut)
17. Forskningscenter Risø
18. Danmarks Lærerhøjskole
19. Aalborg Universitetscenter

Bilag 2

**PROTOKOLLAT  
OM LØNUDBETALING**

I tilslutning til overenskomstens § 5 er der mellem Finansministeriet og Dansk Bogbinder og Kartonnagearbejder Forbund aftalt følgende:

Hvis der lokalt er enighed herom, kan det aftales, at lønnen anvises månedsvis bagud.

Hvis sådan aftale indgås, gælder følgende ordning:

"Lønnen udbetales helmånedsvi bagud og anvises efter den i den enkelte styrelse anvendte fremgangsmåde. Månedslønnen beregnes efter den til enhver tid gældende ugeløn i henhold til § 2 multipliceret med 4,35.

Til de medarbejdere, der fremsætter ønske herom, kan der ved overgang til månedsløn ydes et rentefrit lønforskud af passende størrelse, dog maksimalt et beløb svarende til 2 ugers udbetalt nettoløn (for ugelønnedes vedkommende dog maksimalt 3 ugers udbetalt nettoløn). Forskuddet tilbagebetales i afdrag af passende størrelse og skal være tilbagebetalt i løbet af de følgende 12 måneder, dog senest ved eventuel fratræden. Øvrige praktiske forhold, herunder tidspunktet for overgang til månedsløn, aftales lokalt".

Såfremt der i Post- og Telegrafvæsenet ikke kan aftales månedsvis anvisning af løn, sker lønberegning og lønudbetaling gennem P&T centrale timelønssystem i henhold til bestemmelserne i Brugervejledning vedrørende timelønssystemet.

En lønperiode omfatter for tiden 14 dage regnet fra fredag i en uge til torsdag i den næstfølgende uge.

Lønbeløbet overføres til én i Postgirokontoret for hver medarbejder oprettet løngirokonto. Medarbejdere ansat før 1. januar 1985 kan få lønnen udbetalt kontant via PGA, såfremt der er ønske herom.

Lønudbetalingen sker senest fredag efter lønperiodens udløb.

Såfremt lønudbetalingsdagen er en helligdag, udbetales lønnen to dage før.

De til enhver tid almindeligt gældende regler for benyttelse af løngirokonto er gældende, herunder også regler om overtræk m.v.

Ved overgang til centraliseret lønudbetaling vil P&T informere medarbejderne om brugen af løngirokontoen, ligesom man vil være medarbejderne behjælpelig med afdækning af eventuelle tvivlsspørgsmål vedrørende den ændrede lønudbetalingsform.

Med virkning fra tidspunktet for idriftsættelse af et nyt timelønssystem i P&T ændres lønperioden til 14 dage regnet fra mandag i en uge til søndag i den næstfølgende uge. Lønudbetalingen sker fredag efter lønperiodens udløb.

## **REGLER OM TILLIDSREPRÆSENTANTER**

### **Hvor vælges tillidsrepræsentant**

**§ 1.** I enhver virksomhed eller - for større virksomheders vedkommende - enhver afdeling af denne udvælger de dér beskæftigede bogbindere, restaurerings- og konserverings-teknikere samt bogbinderiassistenter af deres midte en ansat til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

**Stk. 2.** I virksomheder eller fabriksafdelinger med seks eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

### **Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant**

**§ 2.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige ansatte, der har arbejdet mindst 1 år på det pågældende arbejdssted; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de ansatte, der har arbejdet der længst.

### **Valg af tillidsrepræsentant**

**§ 3.** Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle ansatte, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når flere end en trediedel af dér beskæftigede har stemt for vedkommende.

Stk. 2. Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundet og meddelt ledelsen for den pågældende virksomhed, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for forbundets hovedbestyrelse.

### **Stedfortræder for tillidsrepræsentant**

§ 4. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt pågældende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til § 2.

### **Samarbejde**

§ 5. Det er tillidsrepræsentantens - såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants - pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

### **Klager og henstillinger**

§ 6. Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger ønsker det, kan repræsentanten forebringe deres klager eller henstillinger for ledelsen, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet.

Stk. 2. Føler den pågældende sig ikke tilfredsstillet ved ledelsens afgørelse, står det vedkommende frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen; men det



er repræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundet.

### **Talsmand**

**§ 7.** På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor denne ikke arbejder, og som omfatter mindst fem ansatte, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

### **Funktion i arbejdstiden**

**§ 8.** Tillidsrepræsentantens udførelse af de ham/hende påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for hans/hendes produktive arbejde.

**Stk. 2.** Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som sådan på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

### **Aflønning**

**§ 9.** Hvis aftale i henhold til § 8, stk. 2, er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og de ansatte, skal den pågældende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn.

### **Klubformand**

**§ 10.** Hvis de ansatte på en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en faglig klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

### **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

**§ 11.** En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give den pågældende et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder.

**Stk. 2.** Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel eller alvorlige forseelser, bortfalder varselspligten i henhold til denne paragrafs stk. 1.

### **Fremgangsmåde ved afskedigelse.**

**§ 12.** Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter § 11 til at opsiqe en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i §§ 1-3, skal arbejdsgiveren rette henvendelse til Finansministeriet, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid. Mæglingsmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

**Stk. 2.** Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.



Oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår for tjenestemænd og overenskomstansatte i staten findes i den Personaleadministrative Vejledning. Vejledningen, der ajourføres løbende af Administrations- og Personaledepartementet, kan bestilles hos Statens Informationstjeneste, Postboks 1103, 1009 København K, tlf. 33 92 92 28 mellem kl. 8.30 - 16.00.

Nummersystemet på APD's cirkulærer kaldes for fremtiden for "APD-numre" i stedet for "LP-numre". Løbenumrene og systemet i øvrigt fortsætter uændret.

APD.nr. 11/90	Overenskomst af 8. jan. 1990	Cirkulære af 18. jan. 1990
APD j.nr. 3.kt. 1988-3111/307-9		PKAT 148
Henvendelse om dette cirkulære rettes til APD 3. kontor.		
Adresse H. C. Andersens Boulevard 43 DK-1553 København V	Telefon 33 92 33 44	Telefax 33 15 01 27

07. Bogbind. CH/md



Finansministeriet  
Administrations- og  
Personaledepartementet