



ALLER TRYK A/S

**PERSONALEPOLITIK OG
HUSAFTALER**

FOR

TIMELØNNEDE MEDARBEJDERE

Indholdsfortegnelse

Personalepolitik

- Personalepolitik for Aller Tryk A/S

Overordnede produktionsforhold

- Arbejdstider på trykpresserne
- Weekendhold (4-holdsdrift) på trykpresserne
- Weekendhold (4-holdsdrift) i CTP afdelingen
- Weekendhold (4-holdsdrift) i bogbinderiet
- Søndags hold bogbinderiet
- Skiftehold (4-holdsdrift) på værkstedet
- 5-holds drift
- Bemanding af trykpresserne
- Maskinnedbrud i trykkeriet/CTP

Lønforhold

- Lønreguleringsaftale
- Overarbejde
- Førertrykkertillæg
- Førertillæg (bogbinderiet)
- Kvalifikations- og funktionstillæg i bogbinderiet
- Tilkaldevagtordning for smede og elektrikere
- Afspadsering
- Senior ordning

Øvrige personaleforhold

- Ferie, feriefridage og anciennitetsferie
- Anciennitet og retningslinjer for jubilæer samt runde fødselsdage
- Officielle udvalg
- Nyudlærte svende
- Arbejds/skærmbriller
- Arbejdstøj
- Alkoholpolitik
- Sygdom (anmeldelse og dokumentation)
- Tillidsmandsarbejde
- Vilkår for ansættelse af Grafisk tekniker lærling (tryk)
- Vilkår for ansættelse af Grafisk tekniker lærling (bogbind)

Personalepolitik for Aller Tryk A/S

Ansættelse og afskedigelse

Ansættelse

Medarbejderne er Aller Tryks vigtigste ressource. Deres engagement, viden og faglige kvalifikationer er det råstof som kan gøre virksomheden i stand til at møde fremtiden og være konkurrencedygtig. Aller Tryk ser derfor aktiv dialog og konstruktiv kritik som positivt for virksomheden.

Nyansættelse af medarbejdere er et anliggende for både ledelse og medarbejdere idet de bedste resultater opnås gennem et miks af gode kvalifikationer og god kemi. Tillidsmanden har derfor medbestemmelse i forhold til ansættelser i den pågældendes afdeling.

De vigtigste kriterier for ansættelse er, at man har gode faglige kvalifikationer, at man har engagement, en positiv indstilling, at man har lyst til at lære nyt, men lige så vigtigt at man er en god og kollegial holdspiller som ønsker at være en del af et arbejdsfællesskab.

Der må ikke forekomme ansættelser af timelønnede medarbejdere uden at tillidsmanden er inddraget og har haft mulighed for en selvstændig samtale med vedkommende, inden denne starter på virksomheden.

Virksomheden søger nye medarbejdere gennem netværk og annoncering samt ved at rette henvendelse til fagforeningen.

Er der flere ansøgere til et job vurderer arbejdsleder og tillidsmand i fællesskab ansøgernes egnethed ud fra de fastlagte kriterier. Kan der ikke opnås enighed om, hvilken ansøger der opfylder kriterierne bedst, bestemmer arbejdslederen, hvem der skal ansættes.

Opsigelse

Opsigelse af en medarbejder kan normalt kun ske efter grundig undersøgelse og drøftelse på to lederniveauer og af de omstændigheder, der ligger bag. Den pågældendes tillidsrepræsentant samt fellestillidsrepræsentanten skal altid inddrages i drøftelserne. Fratrædelsen skal uanset årsagen finde sted i overensstemmelse med gældende regler og på en værdig og menneskelig måde.

Opsigelser som følge af rationaliseringer og/eller arbejdsmangel sker i dialog med tillidsrepræsentanterne efter i forvejen fastlagte kriterier. Kriterierne vægter den enkeltes faglige kvalifikationer, evner som holdspiller, indstilling og engagement. Men også lang anciennitet, sociale og menneskelige hensyn skal tages med i betragtning. Udgangspunktet er, at har man været ansat i en længere årrække, må det tages som udtryk for, at ens faglige og menneskelige kvalifikationer normalt er tilfredsstillende.

Virksomheden skal følge SU-aftalen, hvor man altid skal søge at omplacere folk ved rationaliseringer som følge af ny teknologi.

Opsigelse i forbindelse med arbejdsskader eller nedslidning af ældre medarbejdere med lang anciennitet søges undgået ved at man, hvis det er muligt, tilbyder den pågældende et job i en mindre krævende funktion. Vedkommende bibeholder dog sin grundløn.

Dette betyder blandt andet:

- at ingen opsigelse kan ske inden der har været foretaget en vurdering

- at ved omlægning eller ophør af arbejdsfunktioner vil medarbejdere i den udstrækning det er muligt og hensigtsmæssigt få tilbudt anden beskæftigelse inden for virksomheden
- at der ved alle fratrædelser kan foretages en fratrædelsessamtale, hvis medarbejderen ønsker det
- at opsigelser som følge af rationaliseringer og/eller arbejdsmangel sker i samarbejde med tillidsrepræsentanterne efter de i forvejen fastlagte kriterier. Skulle der inden for et år igen ske behov for nyansættelser skal dette/disse job altid tilbydes denne/disse opsagte kolleger, under forudsætning af at deres kvalifikationer modsvarer behovet.
- At afskedigede medarbejdere som ønsker dette, har krav på en positiv og saglig anbefaling på skrift til brug for fremtidig jobsøgning.

Uddannelse

Aller Tryk bestræber sig på at sikre sig de bedst kvalificerede medarbejdere. Dette skal ske gennem løbende opgradering af medarbejdernes kvalifikationer. Hovedprincippet er at enhver medarbejder, der ønsker det, har mulighed for at dygtiggøre sig på virksomhedens eget udstyr inden for den pågældendes fagområde. F.eks. som førertrykker eller maskinfører på bogbinderimaskinerne, samt på diverse kurser i grafiske programmer. Det skal bl.a. ske ved nødvendig og rimelig sidemandsoplæring samt deltagelse i jobrotation. Den enkelte medarbejder har også mulighed for at deltage i fagligt relevante kurser f.eks. på teknisk skole finansieret efter gældende overenskomstmæssige regler om fuld dagturløn.

Kompetenceudviklingsfonden

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet har i henhold til overenskomstens bestemmelser 2013-2017 årligt ret til op til 2 ugers selvvalgt uddannelse finansieret af kompetenceudviklingsfonden.

Virksomheden vil positivt arbejde for at efteruddannelse bliver en integreret del af hverdagen for alle der ønsker det. To gange om året samles medarbejdernes uddannelses ønsker, og der laves en samlet plan for medarbejdernes kursusfravær i den kommende periode. Ønskerne imødekommes så vidt muligt, men med skyldig hensyntagen til at virksomhedens produktion og bemanning skal kunne "hænge sammen".

Kursusforløb der evt. ikke kan afvente planen for den næste periode, kan imødekommes, hvis det kan passes ind i produktionen.

Når en medarbejder søger et kursus ydes den fornødne administrative hjælp af GA (fondsadministrationen). I tilfælde af problemer bistår virksomheden gerne.

I kursusuger yder virksomheden et lån svarende til VEU godtgørelsen. Lånet trækkes automatisk i lønnen 6 uger senere (eller tidligere hvis det viser sig at pengene fra VEU altid kommer tidligere).

Virksomheden giver mulighed for at medarbejderne kan modtage individuel rådgivning om uddannelse 1-3 gang årligt (efter behov). Dette placeres ind på tidspunkter hvor der er "huller" i produktionen, eller hvor "intern afløsning" kan finde sted uden udgift for virksomheden.

Frihed uden løn til faglig aktivitet

Derudover har medarbejdere mulighed for at få fri uden løn til at dygtiggøre sig på anden vis, såfremt ønske om dette fremsættes i rimelig tid, så der kan tages højde for dette i produktionsplanlægningen.

Tillids- og sikkerhedsfolk skal tilgodeses frihed i forhold til uddannelse og anden faglig mødeaktivitet dog uden at det medfører udgifter for virksomheden.

Drupa-messe

Virksomheden finansierer rejse og ophold for 4 deltagere fra b-siden til Drupa-messen samt evt. andre relevante grafiske messer. Deltagerne udpeges af arbejdsledere og tillidsfolk i fællesskab.

Lønforhandling

Løn forhandles altid kollektivt mellem Fællesklubben, repræsenteret ved de enkelte tillidsrepræsentanter og den del af ledelsen, som har mandat til at indgå løn aftaler.

Stresspolitik

Udgangspunktet er at vi skal holde til et helt arbejdsliv. Det er arbejdspladsens ansvar at medarbejderne ikke tager skade på helbredet hverken fysisk eller psykisk af at gå på arbejde.

Den konkrete politik udarbejdes i samarbejde med og efter rådgivning af stressforsker.

Konflikthåndtering

Tillidsrepræsentanterne og ledelsen vil til enhver tid arbejde for et roligt og godt samarbejde på virksomheden for at sikre uforstyrrede produktionsforhold.

Uoverensstemmelser skal søges løst med dialog og om nødvendigt ved hjælp af konfliktløsningsmøder.

Fleksibilitet (Faggrænser)

Det er aftalt at både trykkere og CTP medarbejdere er indstillet på, at trykkere selv skal kunne køre plader ud og bukke disse på overarbejde og på weekendhold. Det gælder selvfølgelig kun "omskud" dvs. ved plader der er slidt op eller plader som beskadiges i trykpressen. Til gengæld garanterer ledelsen, at der ikke vil blive afskediget medarbejdere i CTP afdelingen på grund af, at trykkere selv kan køre plader ud og bukke disse ved overarbejde og på weekendhold.

Rengøringshold

For at sikre flest mulige produktionstimer er vi enige om at arbejde videre på at undersøge, om vi kan "outsource" en del af rengøringen på trykpresserne, således at denne kan udføres f.eks. lørdag nat. Vi er enige om at det i givet fald skal udføres af folk, der har "ordnede forhold" dvs. arbejder efter dansk overenskomst.

Opsigelse og gyldighed

Denne aftale er en gensidig forpligtigende aftale indgået i forbindelse med de nødvendige justeringer af hus aftaler foretaget i forbindelse med prækvalifikation af trykkeriet til at blive et af koncernens 2 fortsættende trykkerier. Opsiges aftalen bortfalder alle øvrige hus aftaler samt både skriftlige og mundtlige kutyper samtidigt.

Taastrup den

Aller Tæk A/S

Jesper Jørgensen

John Andreassen

Fællesklubben

Benedicte Toftegaard

Ove Jacobsen

Peter Højland

Bjarne Hartmann

Bjarne Hartmann.

Jesper Frølich

JESPER FRØLICH

Arbejdstider på trykpresserne

Arbejdstiderne ved 3. holds drift giver 106 produktionsmaskintimer pr. uge med 24 timers kørsel mandag til torsdag.

For rota 3 er det specielt aftalt at når man går fra en periode med 2 hold til 3-holds drift køres der den første uge kun 105 timer og efterfølgende uger 106 timer.

Holdskift sker ved flyvende skift.

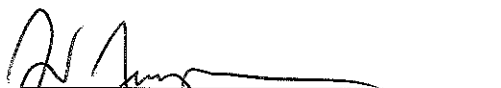
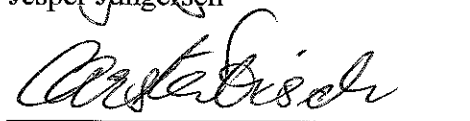
De tre skiftehold defineres som daghold (uden forlægningstillæg), aftenhold (med lille forlægningstillæg) og nathold (med stort forlægningstillæg).

Der indføres en bemanning hvor de 3 trykpresser som udgangspunkt bemannes med i alt 7 trykkere og 3 hjælpere. 7'ende manden skal bl.a. fungere som sygeafløser, derudover som afløser i frokostpauser, møder og ellers som ekstra hjælp hvor der er mest behov.

Medarbejderne i trykkeriet forpligter sig til gengæld til at holde "fleksibel frokost" med maskinerne i drift uanset om 7'ende manden fungerer som sygeafløser eller ej. Dog aftales at i tilfælde hvor 7'ende manden mangler til afløsning så kan man holde ½ times frokostpause i forbindelse med et pladeskift på dagholdet når man kører magasiner med oplag under 50.000 stk.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008


Jesper Jungersen
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant
John Andreassen
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Weekendhold (4-holdsdrift) på trykpresserne (rotation og ark)

Der er aftalt følgende vilkår ved kørsel med weekendhold (4-holdsdrift) i trykkeriet.

Weekend holdet (det 4.-skift) giver 22-24 timers effektive produktionstimer.
Det totale ugentlige antal effektive produktionstimer udgør herefter i alt 128-130 timer.
Virksomheden kan med 1 uges varsel vælge mellem at køre 22 timer på weekendholdet eller køre 24 timer. Vælges 24 timer optjener medarbejderne på weekendholdet 2 timer til senere afspadsering.

For de trykker hold som defineres som weekend-hold/skift gælder:
Bemanningen er i alt 3 mand pr. trykhold (2 trykkere og en hjælper).
Der køres med flyvende frokost, dvs bemanningen afholder frokost med maskinerne i drift.
Der skal ikke (men kan godt) være en smed eller elektriker tilstede om søndagen (weekendhold/skift).
Hvis vi kommer til at køre weekendhold på 2 rotationspresser samtidig suppleres bemanningen med en "fleksibel" defemand efter samme remplaceringsregler som for 7. manden på de andre skift.
5. manden skal dog også kunne betjene papirlageret på weekendhold, og om nødvendigt køre papir frem til presserne.

Helligedage og overenskomstmæssige fridage, der falder på en arbejdsdag, er fridage.

Forlægningstillæg udbetales efter overenskomsten og defineres således:

- Skift 1: Udløser ingen forlægning (daghold)
- Skift 2: Udløser lille forlægning (aftenhold)
- Skift 3: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning.
- Skift 4: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning.

De 4 skift køres i fortsat drift fra søndag til fredag aften.

Ved afspadsering trækkes følgende antal afspadseringstimer: Antal timer x afspadseringsfaktor.
Afspadseringsfaktor beregnes som: 37 divideret med antal timer på skiftet.

Samtidig med igangsættelse af 4-holds drift indføres mulighed for at hensætte forlægningstillægget til afspadsering (gælder alle trykkere samt "faste" oprullere).
Antal afspadseringstimer opgøres som forlægningstillægget divideret med timelønnen.
Timelønnen beregnes som en ugeløn divideret med 37 timer.

Ved beregning af afspadseringstimerne forudsættes det, at en normal uge udgør 37 timer.

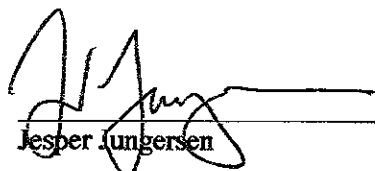
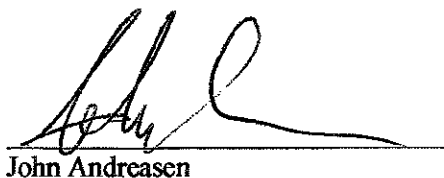
Virksomheden kan indføre weekendhold (4-holdsdrift) på en eller flere maskiner med 3 ugers varsel. Virksomheden kan indstille weekendhold (4-holdsdrift) med 4 ugers varsel.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

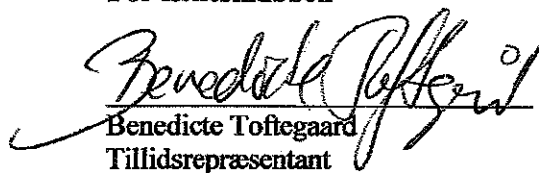
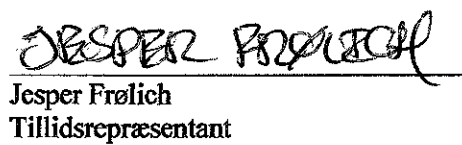


Tåstrup den 28. november 2013

For Aller Tryk A/S


Jesper Jørgensen
John Andreasen

For fællesklubben


Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant
Jesper Frølich
Tillidsrepræsentant

Weekendhold (4-holdsdrift) i CTP afdelingen

Der er aftalt følgende vilkår for CTP afdelingen ved kørsel med weekendhold.

Weekend holdet (det 4.-skift) giver 22-24 timers effektive produktionstimer.

Det totale ugentlige antal effektive produktionstimer udgør herefter i alt 128-130 timer.

Virksomheden kan med 1 uges varsel vælge mellem at køre 22 timer på weekendholdet eller køre 24 timer. Vælges 24 timer optjener medarbejderne på weekendholdet 2 timer til senere afspadsering.

Arbejdstiderne er fordelt i henhold til vedlagte skiftplan. Det er aftalt at medarbejderen på "middags turen" efter aftale med CTP faktoren kan "flekse" d.v.s. forskyde mødetiderne op til 2 timer.

Helligedage og overenskomstmæssige fridage, der falder på en arbejdsdag, er fridage.

Forlægningstillæg udbetales efter overenskomsten og defineres således:

Skift 1: Udløser ingen forlægning (1/daghold)

Skift 2: Udløser lille forlægning (2/aftenhold)

Skift 3: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning. (3/nat)

Skift 4: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning. (4/weekend)

Skift 5: Udløser lille forlægning (5/middag)

Hvis skift 5 i hele uger placeres så der ikke arbejdes efter kl. 1800 udløses der ingen forlægning.

De 4 skift køres i fortsat drift fra søndag til fredag aften

Ved afspadsering trækkes følgende antal afspadseringstimer: $\text{Antal timer} \times \text{afspadseringsfaktor}$.
Afspadseringsfaktor beregnes som: 37 divideret med antal timer på skiftet.

Samtidig med igangsættelse af 4-holds drift indføres mulighed for at hensætte forlægningstillægget til afspadsering.

Antal afspadseringstimer opgøres som forlægningstillægget divideret med timelønnen.

Timelønnen beregnes som en ugeløn divideret med 37 timer.

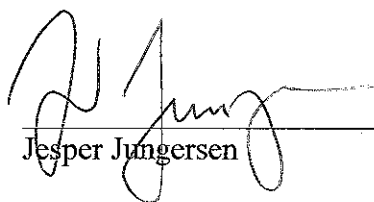
Ved beregning af afspadseringstimerne forudsættes det, at en normal uge udgør 37 timer.

Virksomheden kan indføre weekendhold (4-holdsdrift) på en eller flere maskiner med 3 ugers varsel. Virksomheden kan indstille weekendhold (4-holdsdrift) med 4 ugers varsel.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Tåstrup den 28. november 2013

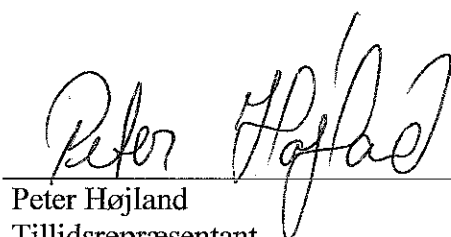
For Aller Tryk A/S


Jesper Jungersen


John Andreassen

For CTP afdelingen


Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant


Peter Højland
Tillidsrepræsentant

Weekendhold (4-holdsdrift) i bogbinderiet

Der er aftalt følgende vilkår ved kørsel med weekendhold (4-holdsdrift) i bogbinderiet.

Weekend holdet (det 4.-skift) giver 22-24 timers effektive produktionstimer.

Det totale ugentlige antal effektive produktionstimer udgør herefter i alt 128-130 timer.

Arbejdstiden er effektiv d.v.s. eksklusiv evt. frokostpause.

Virksomheden kan med 1 uges varsel vælge mellem at køre 22 timer på weekendholdet eller køre 24 timer. Vælges 24 timer optjerner medarbejderne på weekendholdet 2 timer til senere afspadsering.

Bemanding på weekend hold vil være afhængig af opgavetyper og aftales mellem ledelse og tillidsmand forud for igangsættelse. Udgangspunktet er at bemanningen til en given opgave skal være den samme på weekendhold som den vil være på normal daghold.

Helligedage og overenskomstmæssige fridage, der falder på en arbejdsdag, er fridage.

Forlægningstillæg udbetales efter overenskomsten og defineres således:

Skift 1: Udløser ingen forlægning (daghold)

Skift 2: Udløser lille forlægning (aftenhold)

Skift 3: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning.

Skift 4: Udløser gennemsnit af stor og lille forlægning.

De 4 skift køres i fortsat drift fra søndag til fredag aften

Ved afspadsering trækkes følgende antal afspadseringstimer: Antal timer x afspadseringsfaktor.

Afspadseringsfaktor beregnes som: 37 divideret med antal timer på skiftet.

Samtidig med igangsættelse af 4-holds drift indføres mulighed for at hensætte forlægningstillægget til afspadsering.

Antal afspadseringstimer opgøres som forlægningstillægget divideret med timelønnen.

Timelønnen beregnes som en ugeløn divideret med 37 timer.

Ved beregning af afspadseringstimerne forudsættes det, at en normal uge udgør 37 timer.

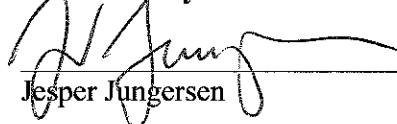
Virksomheden kan indføre weekendhold (4-holdsdrift) på en eller flere maskiner med 3 ugers

varsel. Virksomheden kan indstille weekendhold (4-holdsdrift) med 4 ugers varsel.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Tåstrup den 28. november 2013

For Aller Tryk A/S

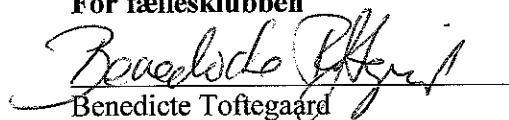

Jesper Jungersen

John Andreassen

Husaftaler i Aller Tryk A/S

Aller
Tryk

For fællesklubben


Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant


Bjarne Hartmann
Tillidsrepræsentant

Søndags hold - bogbinderiet

Der er aftalt følgende vilkår for etablering og kørsel af søndagshold i bogbinderiet. Søndags hold kan etableres som et forskudt nathold der køres Søndag, mandag, tirsdag 3x8,5 timer i alt 25,5 timer (uden frokost). Samme løn og forlægning samt tillæg som øvrige nathold.

Bemanding på søndags holdet er 5 mand ved behov for kørsel på mindst 2 maskiner.
Remplacering: Bliver en af disse syg, eller bliver en opruller syg remplaceres ikke hverken søndag, onsdag eller torsdag nat.

Overarbejde: Bliver der behov for at en af medarbejderne på søndags holdet skal møde ind på overarbejde om onsdagen betales der ikke øvertidstillæg for de første 3 timer, men blot normal løn.

Helligdage og overenskomstmæssige fridage, der falder på en arbejdsdag, er fridage.

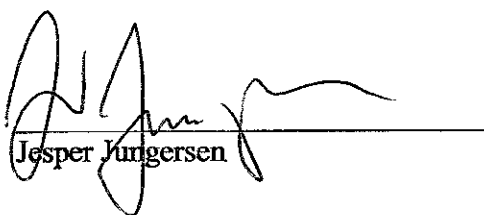
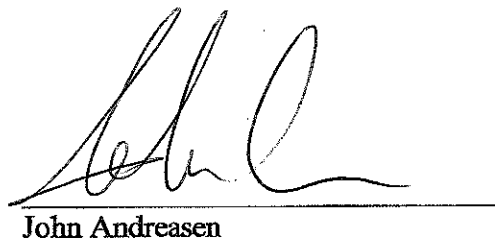
Ved afspadsering trækkes følgende antal afspadseringstimer: Antal timer x afspadseringsfaktor.
Afspadseringsfaktor beregnet som: 37 timer divideret med antal timer på skiftet.

Virksomheden kan etablere og indstille søndagshold med 1 uges varsel.

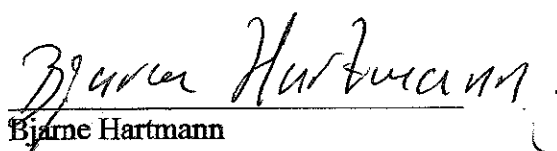
Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Taastrup, den 11. juni 2015

For Aller Tryk A/S


Jesper Jørgensen
John Andreassen

For fællesklubben


Bjarne Hartmann
Benedicte Toftegaard

Weekendhold (4-holds drift) på smede- og el værkstedet.

Der er aftalt følgende vilkår ved kørsel med weekendhold (4-holdsdrift).

Weekendholdet (det 4.-skift) giver 24 timers effektive produktionstimer.

Det totale ugentlige antal effektive produktionstimer udgør herefter 130 timer.

Helligdage og overenskomstmæssige fridage, der falder på en arbejdsdag, er fridage.

Forlægningstillæg udbetales med samme beløb som praktiseres ved h.h.v. 4- og 5- holds drift i trykkeriet.

Ved afspadsering trækkes følgende antal afspadserings timer: Antal timer x afspadseringsfaktor.

Afspadseringsfaktor beregnes som: 37 timer divideret med antal timer på skiftet.

Forlægningstillægget kan hensættes til afspadsering. Antal afspadseringstimer opgøres for forlægningstillægget divideret med timelønnen. Timelønnen beregnes som en ugeløn divideret med 37 timer.

Ved beregning af afspadseringstimerne forudsættes det, at en normal uge udgør 37 timer.

Virksomheden kan indføre weekendhold (4-holdsdrift) med 3 ugers varsel. Virksomheden kan indstille weekendhold (4-holdsdrift) med 4 ugers varsel.

Denne aftale skal ses i sammenhæng med mulighed for at etablere vagtordning, således at et eller flere skift kan dækkes af en "vagt".

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel. Det er aftalt at aftalen skal genforhandles inden 1-10-15.

Det er aftalt at denne aftale træder i stedet for alle tidligere aftaler og kutymmer omkring weekendhold (4-hold) med omgående virkning. 1/3-15

Taastrup den 11. februar 2015

For Aller Tryk A/S

Jesper Jørgensen

John Andreasen

For Serviceklubben

Ove Jacobsen

5-holds drift

Der kan etableres et eller flere 5-hold/skift, såfremt muligheden for 4-hold er fuldt udnyttet. Arbejdstiden er aftalt til 22 timer i fortsættelse af fredag/søndag med mulighed for at aftale arbejdstidens placering så der bliver ét "slip" af en længde som ikke nødvendiggør afrigning/tilrigning.

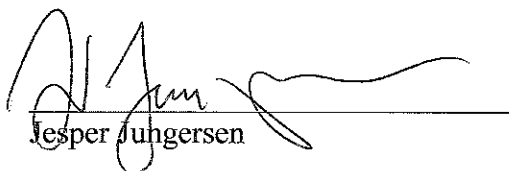
For servicegruppen gælder at timerne placeres efter aftale.

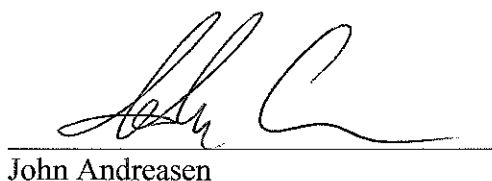
13 ROK 108 ROK 5-

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

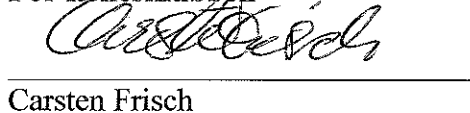
Taastrup, den 21. august 2008

For Aller Tryk A/S

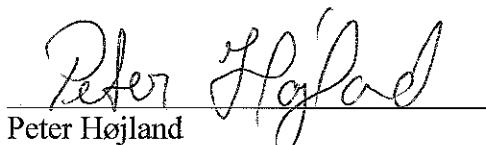

Jesper Jungersen

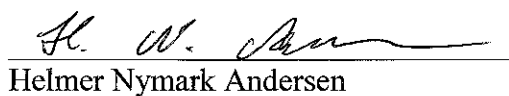

John Andreasen

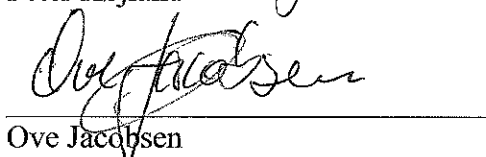
For fællesklubben


Carsten Frisch


Benedicte Toftegaard


Peter Højland


Helmer Nymark Andersen


Ove Jacobsen

Bemanding af trykpresserne

Bemandingen på rotationerne er 2 trykkere og 1 hjælper pr. trykhold.

Ved samtidig kørsel på 3 rotationer suppleres med en 7'ende mand.

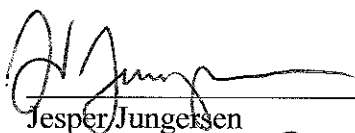
Ved oprettelse af weekend hold på 2 rotationer suppleres med en "fleksibel" delemmand efter samme replacementsregler som for 7. manden på de andre skift.

7'ende manden/delemanden skal bl.a. fungere som sygeafløser og remplaceres således ikke ved sygdom i op til en uge.

Ved sygdommeldinger der tydeligvis vil have langvarig karakter, vil der blive remplaceret så hurtigt det kan lade sig gøre.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

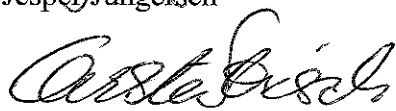
21. august 2008



Jesper Jungersen



John Andreassen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Maskinnedbrud i trykkeriet/CTP

Ved maskinnedbrud og i perioder med ordremangel er det altid 1. prioritet at rengøre og vedligeholde på og omkring trykmaskinerne. Endvidere kan man udnytte overskudskapacitet til at forbedre den interne uddannelse (sidemandsoplæring).

Er der aktuel mulighed herfor kan man ligeledes søge ledig plads på relevant ekstern uddannelse. F.eks. kurser på teknisk skole.

Virksomheden har desuden mulighed for at anvende faglærte trykkere til forefaldende opgaver (rengøring og oprydning) ved og omkring farvepumperne på lageret. Forudsætningen herfor er, at arbejdet er tilrettelagt arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, og at der er relevant udstyr og remedier til rådighed. I tvivlstilfælde skal sikkerhedsrepræsentanten altid konsulteres.

Virksomheden kan i tilfælde af haveri/maskinnedbrud også tilbyde medarbejderne, at gå ud i afspadsering. I så fald deles medarbejdere og virksomhed om udgiften i forholdet 50/50.

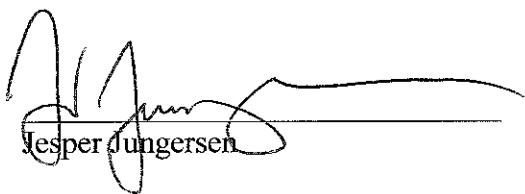
Medarbejdere der tager imod tilbuddet bliver således trukket 4 timers afspadsering og får løn for 4 timer (dagturssats), for at holde fri en normal arbejdsdag på 8 timer.

Frem til 1-3-2011 gælder ligeledes at man også i perioder med ordremangel kan tilbydes afspadsering efter ovenstående princip. Princippet gælder dog ikke ved indeklemte fridage.

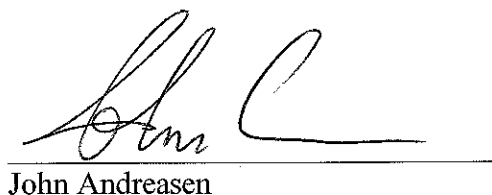
Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Taastrup, den 21. august 2008

For Aller Tryk A/S



Jesper Jørgensen



John Andreassen

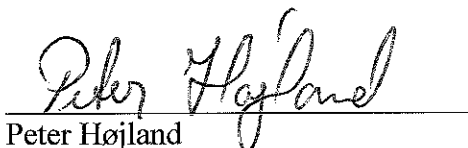
For fællesklubben



Carsten Frisch



Benedicte Toftegaard



Peter Højland

Lønreguleringsaftale i Aller Tryk A/S

Lønregulering for timelønnede medarbejdere ansat i Aller Tryk A/S

Pr. 1. marts 2014 reguleres ugelønnen for alle faggrupper med kr. 0,-.

Pr. 1. marts 2015 reguleres ugelønnen for alle faggrupper med kr. 150,-, bortset fra medarbejdere på "gammel løn" i bogbinderiet der reguleres med kr. 100,-.

Medarbejdere på "ny løn" der ikke modtager funktionstillæg tildeles i perioden 1-3-15 til 1-3-17 (2 år) et PA-tillæg (på arbejde tillæg) på kr. 200,- pr. uge (kr. 40,- pr. dag). Bemærk at aftalen om dette tillæg udløber ultimo februar 2017 jf. referat af lønforhandling dateret 14. oktober 2014.

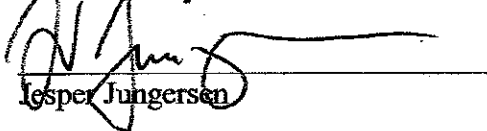
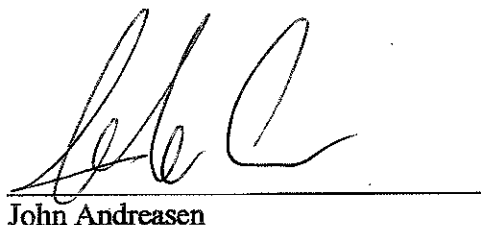
Pr. 1. marts 2016 reguleres ugelønnen for alle faggrupper med kr. 0,-

Alle timelønnede medarbejdere kan efter eget valg vælge at hensætte 50% af deres forlægningsstillæg til afspadsring. Denne aftale udløber samtidig med ovenstående 3-årige lønaftale.

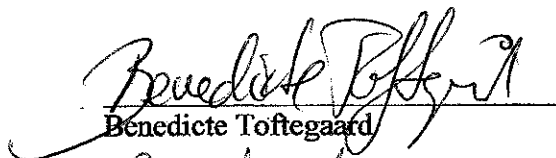
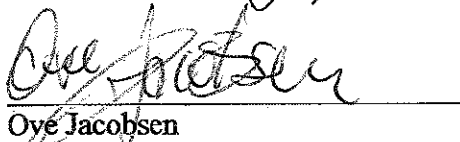
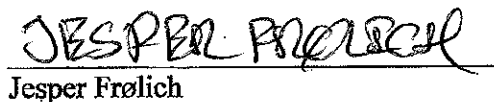
Næste lønforhandling finder tidligst sted 1. marts 2017.

Tåstrup den 19. marts 2015

For Aller Tryk A/S


Jesper Jungersen
John Andreasen

For fællesklubben


Benedicte Toftegaard
Oye Jacobsen
Jesper Frølich
Peter Højland

Bjarne Hartmann

Overarbejde

Overarbejde fra mandag kl. 06 til lørdag kl. 06 betales med 100%, således at den ansatte kan vælge mellem at få hensat 2 timer til afspadsering eller få udbetalt 1 time og hensat 1 time til afspadsering. Timesatsen afhænger af, hvilket skiftehold man er placeret på jf. overenskomsten.

Ved uvarslet overarbejde udover 2 timer (dvs. meddelelse/varsling herom først sker efter ankomst på arbejdspladsen eller ved at den ansatte bliver kontaktet på bopælen samme dag og anmodet om at møde ind mere end 2 timer tidligere) tilskrives ekstra 2 timers løn (til dagturssats). Aflyser ledelsen planlagt overarbejde mindre end to arbejdsdage før overarbejdet skulle have fundet sted tilskrives ligeledes ekstra 2 timers løn (til dagturssats).

Specielt for servicegruppen gælder, at der i stedet for de 2 ekstra timers løn udbetales kørselsgodtgørelse (varslingstillægget).

Der udleveres 3 madkuponer for udført overarbejde 4 timer i træk (kun på hverdage).

Overarbejde weekend, helligdage og overenskomstbestemte fridage

Mellem lørdag kl. 06.00 og mandag kl. 06.00 betales med 150%, således at den ansatte kan vælge mellem at få hensat 2½ time til afspadsering eller få udbetalt 1½ time og hensat 1 time til afspadsering.

Timesatsen beregnes ud fra dagturssats. Der tilskrives ½ time ekstra ved overarbejde i minimum 6 timer og der udleveres 3 madkuponer.

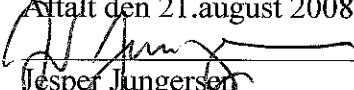
Det præciseres at den ekstra ½ time samt de i alt 3 madkuponer kun kan opnås en gang pr. døgn.

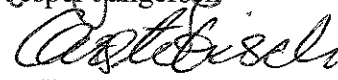
Ændring med virkning pr. 31-10-2005

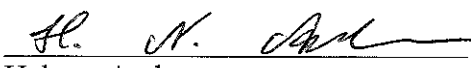
På overarbejde i weekenden får både førertrykker og 2. trykker et tillæg på kr. 100,- pr. dag + 150% (fast tillæg uanset antal timer). I tilfælde hvor overarbejde køres søndag aften/nat frem til normal arbejdsuges begyndelse er førertrykkerens tillæg i stedet kr. 140,- + 150% idet det inkluderer kompensation for medgået tid til overlevering af maskinen ved "flyvende skift".

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008

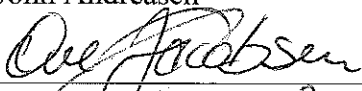

Jesper Jungersen

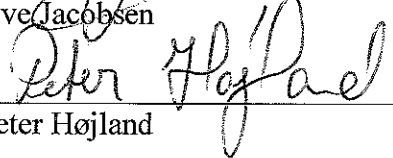

Carsten Frisch


Helmer Andersen


Benedicte Toftegaard


John Andreassen


Ove Jacobsen


Peter Højland

Førertrykkertillæg

Der defineres følgende tillæg:

1. trykker på rotationerne modtager et tillæg på 700,00 kr. pr. uge (140 kr. pr. dag).
2. trykker på rotationerne modtager et tillæg på 500,00 kr. pr. uge (100 kr. pr. dag).

1. trykker på arkmaskinen modtager et tillæg på 700,00 kr. pr. uge (140 kr. pr. dag).

Kvalifikationstillæg til 7. manden på kr. 500,00 pr. uge (100 kr. pr. dag).

Tillægget ydes når 7. manden har opnået kvalifikationer til at kunne indtræde som fører- og andentrykker på rota 1 og 2 samt som 2. trykker på rota 3.

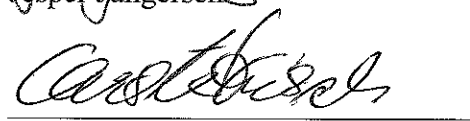
Tillæggene ydes kun det antal dage, hvor funktionen udøves.

I tillægget er blandt andet indregnet compensation for den tid, der går med at overlevere maskinen ved "flyvende skift" til næste hold.

Ændringerne i denne aftale omkring kvalifikationstillæg og førertillæg på arkmaskinen gælder med tilbagevirkende kraft pr. 1. marts 2008.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008


Jesper Jungersen
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant
John Andreassen
Bendicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Førertillæg (bogbinderiet)

For bogbinderimaskinerne Tempo 1+2 og Ferag 1 defineres følgende tillæg:

1. maskinfører modtager et tillæg på 187,50 kr. pr. uge (37,50 kr. pr. dag)
2. maskinfører modtager et tillæg på 187,50 kr. pr. uge (37,50 kr. pr. dag)

Tillægget ydes kun det antal dage, hvor funktionen udøves.

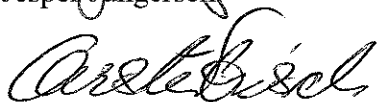
I tillægget er blandt andet indregnet kompensation for den tid, der går med at overleverer maskinen til næste hold.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



John Andreasen



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant

Kvalifikations- og funktionstillæg i bogbinderiet

For bogbindere og ufaglærte medarbejdere der ansættes efter 14. august 2008 gælder følgende:

Grundløn pr. uge kr. 5.800,-

Kvalifikationstillæg:

Medarbejdere skal have ret til og mulighed for at kvalificere sig således, at de kan opnå et kvalifikationstillæg på kr. 500,- om ugen som gives som personligt tillæg.

For at opnå tillægget skal medarbejderen kunne arbejde selvstændigt og kunne stille ind og køre samlehefter, eller opruller med tilhørende opgaver, eller både falsemaskine/skæremaskine/rampe funktioner.

Funktionstillæg (maskinførertillæg)

Funktionstillæg på kr. 500,- pr. uge som tildelles når man kører som opruller eller maskinfører på Tempo og Ferag maskinerne.

Tillægget ydes kun det antal dage, hvor funktionen udføres.

I tillægget er blandt andet indregnet compensation for den tid, der går med at overleverer maskinen til næste hold.

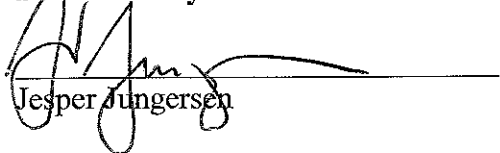
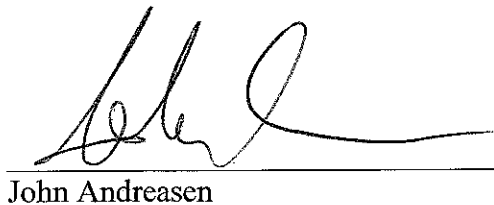
Ændring med virkning 1-12-2013

På overarbejde i weekenden får medarbejdere på "ny løn" funktionstillæg (maskinførertillæg) beregnet som et fast tillæg på kr. 100,- pr. dag. (fast tillæg uanset antal timer og der tillægges IKKE 150%).

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Taastrup, den 29. november 2013

For Aller Tryk A/S


Jesper Jørgensen
John Andreassen

For fællesklubben


Benedicte Toftegaard
Bjarne Hartmann

Tilkaldevagt ordning for smede og elektrikere

Virksomheden kan med normalt varsel på 5x24 timer vælge at igangsætte tilkalde vagt ordning.

Vagtordning kan etableres for alle skift og for enkelt dage.

Ved manglende varsel betales ekstra 1x8 timers forlægningsstillæg (kr. 38,9 pr. time).

Det skal f.eks. normalt være aftenmanden der tager nattevagten i ugens løb. Det kan normalt ikke være den der har dag tur i den følgende uge der tager weekendvagten.

Enhver vagt time betales med weekend-forlægningsstillæg (kr. 83,25 pr. time).

Ved tilkald betales minimum 3,5 overarbejdstimer incl. transporttid. Ved mere end 3,5 timer betales overarbejde for faktisk udførte timer. Overarbejde i forbindelse med vagtordningen betales som følger: mandag kl. 6.00 til lørdag kl. 6.00 betales med 100 %, lørdag kl. 6.00 til mandag kl. 6.00 betales med 150 %, ALT inklusiv.

Ved tilkald indregnes transporttid til og fra arbejdsstedet.

Der betales kilometer penge efter statens takster hhv. faktiske udgifter til kollektiv transport eller taxa.

Firmaet stiller mobil vagttelefon til rådighed.

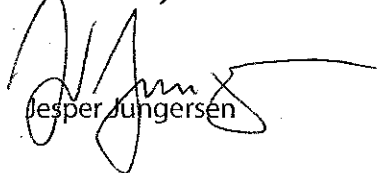
Overarbejde og vagttillæg kan konverteres til fuld afspadsering.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel. Det er aftalt at denne aftale skal genforhandles senest 1-10-2015.

Det er aftalt at denne aftale træder i stedet for tidligere tilkaldevagt ordning for elektriker med omgående virkning. 1/3-15

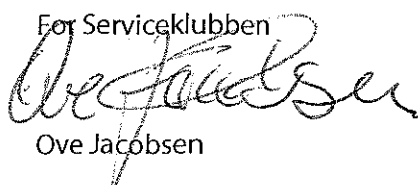
Taastrup den 11. februar 2015

For Aller Tryk A/S


Jesper Jørgensen


John Andreassen

For Serviceklubben


Ove Jacobsen

Afspadsering

Det er aftalt, at der ikke kan ske udbetaling af afspadseringstilgodehavender uden at det er godkendt af såvel direktion som tillidsrepræsentanter.

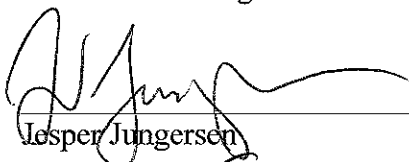
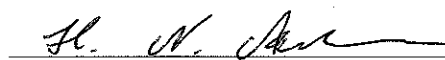
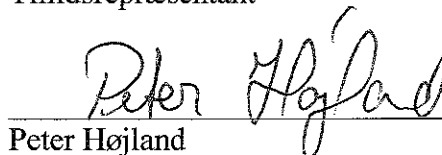
Afspadseres en hel uge, trækkes der 37 timer fra afspadseringskontoen.

Afspadseres en enkelt dag, trækkes det antal timer, som afspadseres.

Ved 4- eller 5-holds drift se dog weekend aftalen.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008


Jesper Jungersen
John Andreassen
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant
Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant
Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant
Peter Højland
Tillidsrepræsentant
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Lokalaftale om Seniorordning for medarbejdere omfattet af den grafiske overenskomst og industriens overenskomst.

I henhold til protokollat 11 i den grafiske overenskomst indgået mellem HK/P, 3F, DMA og GA, samt Industriens overenskomst § 25 stk. 9, herefter benævnt "overenskomsten" har underskrevne parter indgået følgende lokalaftale:

Virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en individuel seniorordning i henhold til individuelt aftale udkast vedlagt som bilag 1.

Det er ikke hensigten med lokalaftalen, at virksomhedens øvrige medarbejdere skal udføre mere overarbejde end hidtil, eller at der skal være ekstra bemanning på maskinerne for at få bemanningen til at gå op.

Lokalaftalen skal være omkostningsneutral for virksomheden.

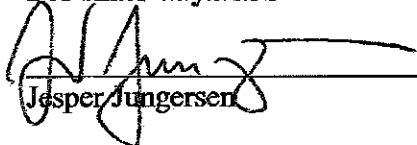
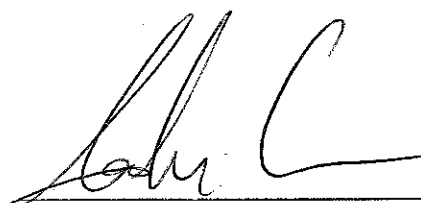
Aftalen træder i kraft den 1. marts 2015.

Aftalen kan opsiges til forfald af begge parter med 12 ugers varsel til udløbet af en uge. Specielt for denne aftale gælder at den dog kun kan opsiges sammen med personale Politiken, og dermed alle øvrige hus aftaler.

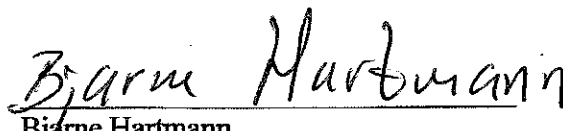
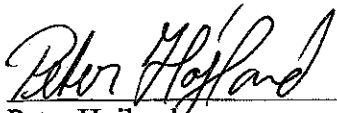
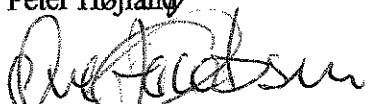
Ved aftalens bortfald gælder alene reglerne i Overenskomsten, såfremt der ikke indgås en ny aftale.

Taastrup, den 20. april 2015

For Aller Tryk A/S


Jesper Jungersen
John Andreassen

For Fællesklubben


Benedicte Toftegaard
Bjarne Hartmann
Peter Højland
Jesper Frølich
Ove Jacobsen

Bilag 1

Individuel aftale om seniorordning

Med virkning fra [dato] er der aftalt følgende om arbejdstid: Arbejdstiden kan reduceres gældende fra 5 år før folkepensionsalderen efter nærmere aftale mellem parterne. Det er en forudsætning for arbejdstidsreduktion, at det drifts- og produktionsmæssigt er muligt for virksomheden. Virksomheden afgør til enhver tid dette ud fra drifts- og produktionsmæssige hensyn.

Ved afvikling af seniorordningen er det aftalt, at medarbejderens pensionsbidrag til Grafisk Pension reduceres til [] pct. (heraf udgør 1/3 medarbejderens bidrag og 2/3 virksomhedens bidrag - OBS: der kan maksimalt konverteres så stor en del af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes).

Det resterende pensionsbidrag på [] pct. udbetales løbende sammen med medarbejderens normale løn.

Der er aftalt følgende angående fritvalglønkontoen:

- ☐ Der indbetales ikke til medarbejderens fritvalglønkonto, fritvalgsopsparingen udbetales løbende.
- ☐ Indbetaling til fritvalglønkontoen fortsætter som hidtil.
- ☐ Kompensation for ikke afholdte feriefridage indbetales på fritvalglønkontoen.

Denne aftale kan tidligst indgås 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

5 år før seniorordningen kan iværksættes, dvs. 10 år før folkepensionsalderen, kan medarbejderens vælge at opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage og bidraget til fritvalglønkontoen, hvorefter de opsparede midler kommer til udbetaling løbende i forbindelse med afvikling af seniorordningen.

Såfremt lokalaftalen bortfalder, eller medarbejderens fratræder ansættelsesforholdet, før de opsparede midler er udbetalt, udbetales værdien af opsparede ikke-afholdte feriefridage og fritvalglønkontoen til medarbejderens.

Aftalen kan løbende ændres efter aftale mellem parterne.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

Ferie, feriefri dag og anciennitetsferie

Ferie generelt

Afholdelse af ferie aftales i samråd med afdelingslederen, den enkelte medarbejder og den pågældende tillidsmand med respekt for de i ferieloven og de kollektive overenskomster indeholdte regler.

Feriefridage

Ifølge overenskomst.

Anciennitetsferie

Medarbejdere oppebærer 3 dages ekstra ferie ved opnået 10 års anciennitet i virksomheden. Læretid medregnes ikke. Denne ekstra ferie indtræder i det ferie år (2/5-1/5), hvor ancienniteten opnås. Ved beregning af ancienniteten medregnes tidligere ansættelse i virksomheden.

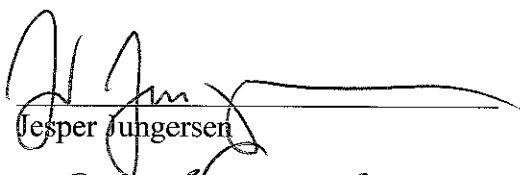
De 3 dages anciennitetsferie gælder, så længe de nuværende lovmæssige ferieregler og de nuværende overenskomstmæssige ferieregler er uændrede.

Ekstraferien skal normalt holdes uden for perioden 2/5 – 30/9.

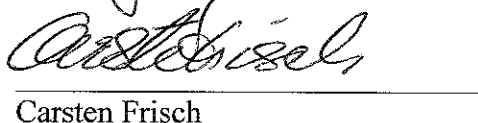
Aftalen om anciennitetsferie gælder ikke for medarbejdere ansat efter 14. august 2008, bortset fra medarbejdere der måtte være omfattet af anciennitetsferie ifølge overenskomst.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august.2008



Jesper Jørgensen



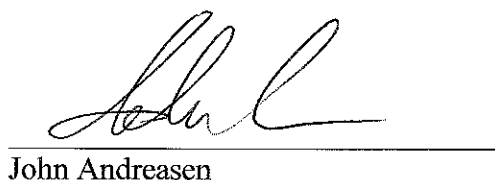
Carsten Frisch



Helmer Nymark Andersen



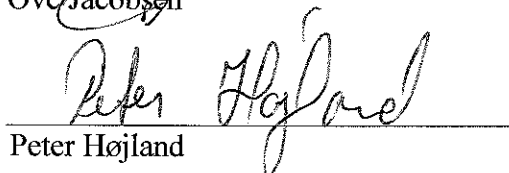
Benedicte Toftegaard



John Andreasen



Ove Jacobsen



Peter Højland

Anciennitet og retningslinier for jubilæer samt runde fødselsdage

Medarbejdernes anciennitet fremgår af gældende overenskomst i relation til anciennitetsbestemte aftaler med mindre andet fremgår af aftalen.

I relation til 25, 40 og 50 års jubilæer er det den faktiske ansættelsestid, der lægges til grund. Ansættelsestid i andre Aller selskaber medtælles i forbindelse med jubilæer.

Virksomheden afholder en reception ved disse jubilæer.

Herudover modtager jubilaren et jubilæumsgratiale på brutto 12.000 kr., en vin kurv samt 3 fridage, som afholdes i forbindelse med jubilæet.

Deltagelse i jubilæer (gælder også for svendegilder)

Jubilarens afdeling:

Alle i afdelingen kan deltage i receptionen under forudsætning af:

1. Et evt. stop af maskinerne maksimalt varer ½-1 time.
2. Produktionsplanen fortsat kan holdes.
3. At vi overholder afleveringsfristerne til UBD

Hvis man ønsker at hele afdelingen skal deltage i receptionen, vil det således ofte være nødvendigt at receptionen lægges på en anden dag end jubilæumsdagen.

Øvrige afdelinger:

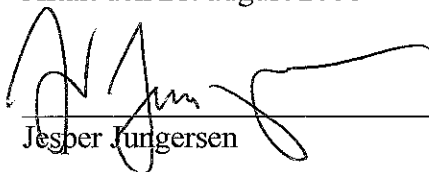
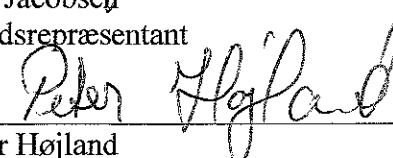
Alle kan deltage på samme vilkår som ved afholdelse af fleksibel frokost med maskiner i drift. Dvs. af produktionen ikke må blive berørt af en evt. deltagelse i receptionen (maskinerne skal køre). Alle kan således ikke deltage på samme tid.

Runde fødselsdage

Huset markerer 50, 60 og 65 års fødselsdage med en opmærksomhed til fast personale.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008


Jesper Jørgensen
John Andreassen
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant
Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant
Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant
Peter Højland
Tillidsrepræsentant
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Officielle udvalg

I samarbejdsaftalen bestemmes det om afholdelse af SU-møder, at møder, afholdt i arbejdstiden, ikke må medføre tab af arbejdsfortjeneste for udvalgsmedlemmerne, og at møder, afholdt uden for normal arbejdstid, skal honoreres med kr. 400,-, der udbetales sammen med ugelønnen. Der gøres opmærksom på, at beløbet er skattepligtigt.

Fra 1. april 2003 gælder denne bestemmelse for følgende udvalg i Aller Tryk A/S.

Samarbejdsudvalg
Sikkerhedsudvalg
Sikkerhedstjeneste
eller andre af ledelsen indkaldte møder.

Informationsmøder hvor deltagelse er frivillig, er ikke omfattet af nævnte regler.
Anmodning om honorar rettes til afdelingsleder. Bilag attesteres af direktionen.

Mødedeltagerne skal i hvert enkelt tilfælde snarest muligt informere deres afdelingsleder om mødetidspunktet, når dette falder inden for arbejdstiden. Skønner afdelingslederen, at der opstår væsentlige produktionsmæssige vanskeligheder som følge af medarbejderens deltagelse i et møde, kan han opfordre mødedeltageren til at stille suppleant eller melde forfald, subsidiært opfordre mødeindkalderen til at ændre mødetidspunktet.

Såfremt det ikke er muligt at planlægge et møde gennemført, uden at personalet skal gå fra maskinerne, foretages efter 1.6.2004 remplacing.

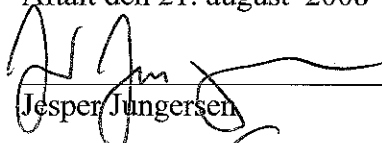
Personalet forpligtiger sig dog til, i samarbejde med den daglige ledelse, at søge møderne placeret, så remplacing så vidt muligt overflødiggøres.

Ved Fællesklubbens ordinære repræsentantskabsmøder i arbejdstiden skal indhentes tilladelse til mødeafholdelse hos direktionen, og mødedeltagerne skal informere deres afdelingsleder om mødetidspunkt.

Der udbetales ikke overarbejdsbetaling ved mødeafholdelse uden for arbejdstiden.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

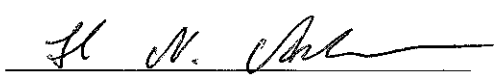
Aftalt den 21. august 2008



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



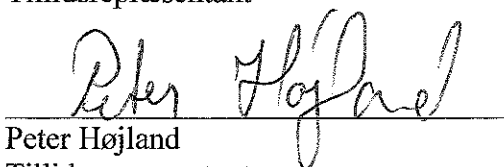
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant



John Andreassen



Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



Peter Højland
Tillidsrepræsentant

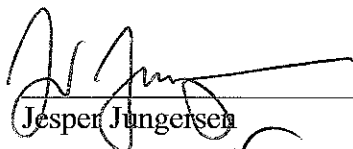
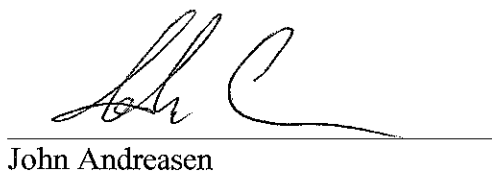
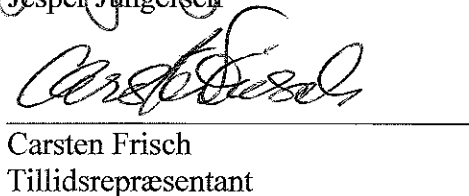
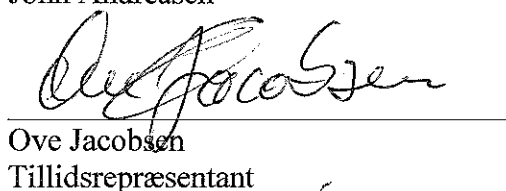
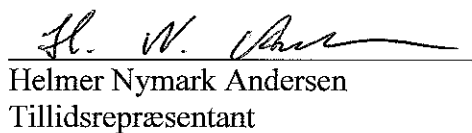
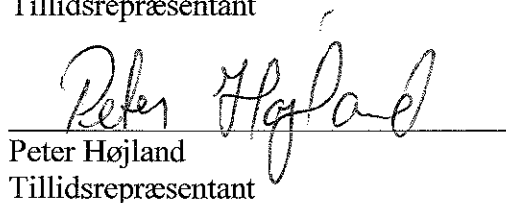
Nyudlærte svende

Lærlinge, som uddannes hos Aller Tryk A/S, tilbydes normalt 3-7 måneders arbejde efter endt læretid.

Tilbuddet forudsætter at der forefindes tilstrækkelig afspadsering, ferie m.m. i de enkelte afdelinger, således at nettobemandingerne forbliver uændret i perioden.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008


Jesper Jungersen
John Andreassen
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant
Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant
Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant
Peter Højland
Tillidsrepræsentant
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Arbejds/skærmbriller

For medarbejdere, der arbejder ved skærm, er der mulighed for – hvor dette er nødvendigt – at få leveret skærmbriller, betalt af virksomheden.

Aller Tryk A/S har truffet aftale med Synoptik om måltagning, synsprøve og levering. Aftalen gælder kun skærmbriller i nødvendig styrke samt stel i Grøn Gren sortiment gruppe I og II. Ønskes dyrere stel, betales differencen kontant af medarbejderen ved afhentning.

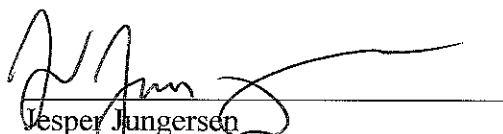
Såfremt medarbejderens syn ændrer sig, vil aftale om nye skærmbriller kunne indgås. Er det eksisterende brillestel intakt og kan anvendes i forbindelse med de nye glas, ydes der kun tilskud til brilleglassene.

Hvis en medarbejder har behov for skærmbriller, kontaktes John Andreasen, som aftaler tid med en konsulent fra Synoptik, når der er samlet 4-5 medarbejdere. Konsulenten kommer ud til virksomheden for at tage mål på det aktuelle arbejdssted og udfylder en rekvisition, som medarbejderen får udleveret snarest herefter, forsynet med virksomhedens stempel og underskrift.

Medarbejderen kan herefter bestille tid til synsprøve i den valgte Synoptik forretning.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

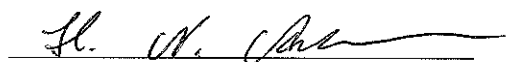
Aftalt den 21. august 2008



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



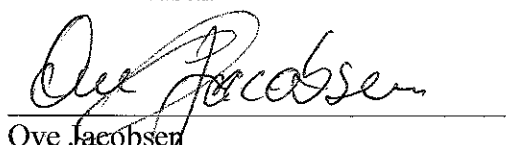
Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



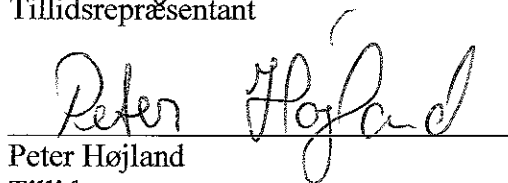
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant



John Andreasen



Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



Peter Højland
Tillidsrepræsentant

Arbejdstøj

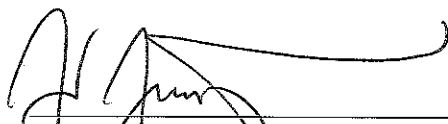
Alle timelønnede medarbejdere får tildelt arbejdstøj og sikkerhedssko efter behov en gang om året i november måned til en værdi af ca. 1.500 kr.

For at deltage i ordningen skal man på udleveringstidspunktet have været ansat i Aller Tryk A/S i mindst ½ år.

For lærlinge gælder, at de får udleveret arbejdstøj, når de starter i virksomheden i august, og herefter igen året efter i november.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

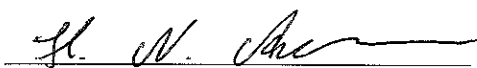
Aftalt den 21. august 2008.


Jesper Jungersen

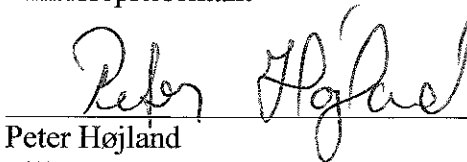
Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant


John Andreassen

Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



Peter Højland
Tillidsrepræsentant



Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant

Alkoholpolitik

Der må ikke nydes eller forefindes alkohol i produktionslokalerne.
Indtagelse af alkohol må kun ske i kantinen.

Opbevaring af alkohol må ligeledes kun ske i kantinekøleskabet.

Alkohol må under ingen omstændigheder forefindes eller opbevares i produktionslokalerne.

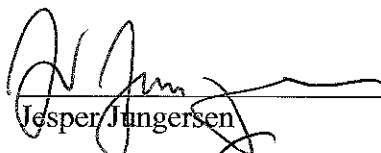
Ledelsen ser meget alvorligt på dette problem, og en overtrædelse af ovenstående retningslinier vil medføre afskedigelse.

Ved jubilæer (25, 40 og 50 år) og runde fødselsdage (40, 50 og 60 år) kan afdelingslederen dispensere for ovenstående regler.

Herudover kan direktionen i ganske særlige tilfælde dispenserer for ovenstående regler.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

Aftalt den 21. august 2008



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



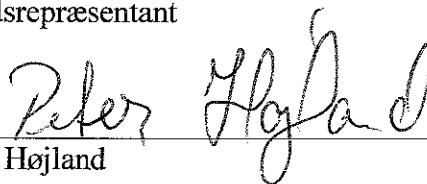
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant



John Andreassen



Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



Peter Højland
Tillidsrepræsentant

Sygdom (Anmeldelse og dokumentation)

a. Mundtlig anmeldelse af sygefravær.

Sygdomstilfælde skal den første fraværsk dag hurtigst muligt og senest 2 timer efter medarbejderens normale mødetids begyndelse, anmeldes pr. telefon til nærmeste afdelingsleder. Hvis arbejdslederen ikke er til stede, kontaktes vagthavende skifteholdsleder. Arbejdslederen underretter hurtigst muligt det berørte arbejdshold.

b. Skriftlig anmeldelse af sygefravær.

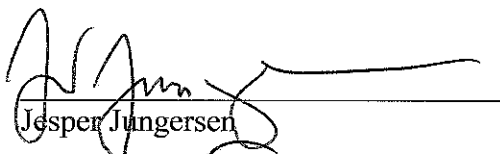
Såfremt sygefraværet forventes at vare ud over 3.-dagen, kan virksomheden anmode sygemeldte om en tro- og loveerklæring. Blanketten sendes til lønningsbogholderiet.

c. Lægeerklæring om uarbejdsdygtighed.

Ved sygefravær af mere end 2 ugers varighed kan virksomheden anmode om at sygemeldte fra sin egen læge eller specialist fremskaffe en varighedsattest om uarbejdsdygtighed med oplysning om sygdommen varighed. Erklæringen sendes til lønningsbogholderiet. Udgifterne til erklæringen afholdes af virksomheden.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

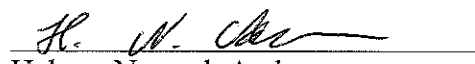
Aftalt den 21. august 2008



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



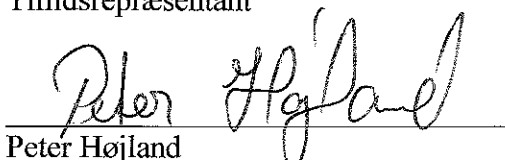
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant



John Andreassen



Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



Peter Højland
Tillidsrepræsentant

Tillidsmandsarbejde

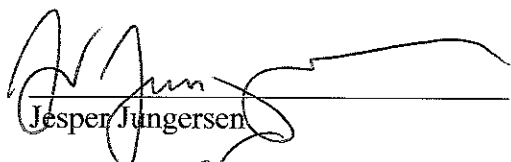
Tillidsmandsarbejde foregår normalt i arbejdstiden.

Parterne er enige om at det foregår under skyldig hensyntagen til produktionen, og at unødige omkostninger for virksomheden undgås.

I øvrigt følges retningslinierne i husaftalen om officielle udvalg.

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel.

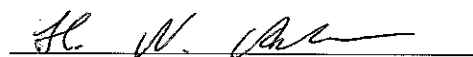
Aftalt den 21. august 2008.



Jesper Jungersen



Carsten Frisch
Tillidsrepræsentant



Helmer Nymark Andersen
Tillidsrepræsentant



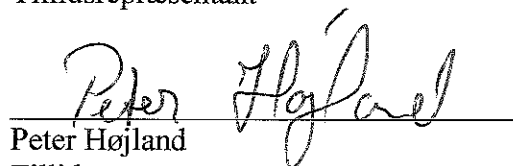
Benedicte Toftegaard
Tillidsrepræsentant



John Andreassen



Ove Jacobsen
Tillidsrepræsentant



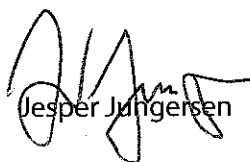
Peter Højland
Tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanter og ledelse er enige om følgende vilkår for ansættelse af grafisk tekniker lærlinge med hovedvægt på tryk:

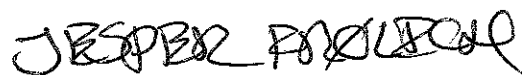
- 1) Lærlingen kommer til at tilbringe hovedparten af sin læretid på rotationspresserne. Der udarbejdes en uddannelsesplan hvor der som udgangspunkt vil blive 3 ugers uddannelse i CTP, 3 ugers uddannelse i bogbinderiet, 6-9 måneders uddannelse på arkmaskinen, som dog ikke behøver at være et ubrudt forløb. (det er hensigten at lærlingen i løbet af læretiden bliver i stand til at tage ansvar på maskinen). Resten af tiden arbejdes på rotationspresserne.
- 2) Lærlingen skal kunne indgå i bemanningen som 2. trykker og 7. mand efter fornøden oplæring som forventes at være efter i alt ca. 12 måneder arbejde i virksomhedens forskellige afdelinger.
- 3) Lærlingen er omfattet af gældende husaftaler, dog ikke aftalerne om førertillæg og kvalifikationstillæg samt lønreguleringsaftale, og afspadserings ordning omkring forlægningsstillæg.
- 4) Når og hvis lærlingen udfylder rollen som førertrykker (1. trykker), vil lærlingen de sidste 6 måneder af læretiden få 1. trykker tillæg for de pågældende uger.

Det er hensigten at uddanne et antal lærlinge til at blive dygtige rotationstrykkere, som vi håber at kunne tilbyde beskæftigelse efter endt uddannelse.

Dato: 25/12-12


Jesper Jungersen


Benedicte Toftegaard


Jesper Frøhlich

Tillidsrepræsentanter og ledesle er enige om følgende vilkår for ansættelse af grafisk tekniker lærlinge med hovedvægt på bogbind:

- 1) Lærlingen kommer til at tilbringe hovedparten af sin læretid i bogbinderiet. Der udarbejdes en uddannelsesplan hvor der som udgangspunkt vil blive 3 ugers uddannelse i CTP, 3 ugers uddannelse i trykkeriet. Resten af læretiden bliver i bogbinderiet, hvor lærlingen skal oplæres i alle funktioner.
- 2) Lærlingen skal kunne indgå i bemanningen efter fornøden oplæring som forventes at være 3 måneder efter at han er startet.
- 3) Lærlingen er omfattet af gældende husaftaler, dog ikke aftalerne om førertillæg, funktionstillæg, kvalifikationstillæg, lønreguleringsaftale, samt aftalen om afspadseringsordning omkring forlægningstillæg.
- 4) Når og hvis lærlingen udfylder rollen som "fører" på samle hæfterne vil han de sidste 6 måneder af lærertiden få førertillæg når funktionen udføres. Det forudsætter dog at han kører alene med maskinen eller sammen med en assistent som ikke selv kan udfylde rollen som "fører".
- 5) Hvis lærlingen fortsætter i bogbinderiet efter endt lærertid bliver det til "ny løn".

Dato: 12/2-13


Jesper Jørgensen

Bjarne Hartmann

