

**Overenskomst mellem
Bonnier Publications A/S**

og

Dansk Journalistforbund

01.01.2024 – 31.12.2025

Mellem Bonnier Publications A/S (herefter Bonnier) og Bonniers Journalistiske Medarbejderforening som gruppe under Dansk Journalistforbund er indgået følgende overenskomst om løn- og arbejdsforhold for journalistiske medarbejdere og medarbejdere, som er beskæftiget med journalistisk layout af redaktionel tekst og billeder på Bonnier.

Bestående aftaler kan ikke forringes, så længe overenskomsten er gældende. I fald politiske indgreb eller lovmæssige ordninger pålægger Bonnier forpligtelser, der er mere vidtgående end bestemmelser i overenskomsten, optages den pågældende bestemmelse i overenskomsten i stedet for den hidtil gældende.

I 2022 blev de tidligere Benjamin Media-brands ("Tidligere område Benjamin"), der flyttede til Strandboulevarden i forbindelse med fusionen i 2020/2021, nedlagt som selvstændigt forretningsområde, og de enkelte brands blev en del af det samlede Bonnier Publications.

I den udstrækning, at der på enkelte områder i denne aftale gælder særlige vilkår for allerede ansatte på følgende brands: Liv/Tara, Bilmagasinet, Bo Bedre, Bolig magasinet/Boligpluss, Costume og Woman refereres der til "Tidligere område Benjamin".

Fra 1. oktober 2022 sker der ikke længere ansættelser på disse særlige vilkår.

§ 1. ANSÆTTELSE

Stk. 1. Ved nyansættelser oprettes ansættelseskontrakt (se bilag), som Bonnier, tillidsrepræsentanten og medarbejderen hver modtager et eksemplar af. Evt. ændringer i ansættelseskontrakten indskrives i alle eksemplarer af kontrakten.

Stk. 2. Bonnier har ved påstand om brud på ansættelsesbevisloven en frist på 5 arbejdsdage til at rette fejlen. Hvis fejl eller mangler ved ansættelsesbevis er rettet inden 5 arbejdsdage fra Bonniers modtagelse af skriftligt påkrav, kan Bonnier ikke pålægges at udrede bod eller godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelser om ansættelsesbeviser.

Stk. 3. For journalist- og foto-journalistpraktikanter fastsættes løn- og arbejdsvilkår i overensstemmelse med gældende uddannelsesaftaler.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten orienteres forud for stillingsbesættelser. Ledige stillinger opslås så vidt muligt på Journalisten.dk.

Stk. 5. Alle ledige stillinger opslås som minimum internt. Jobrotation kan gennemføres efter aftale, såvel på den enkelte redaktion som mellem de forskellige redaktioner, når der kan opnås enighed om, at det både tjener den enkelte medarbejders udviklingsmuligheder og Bonniers interesser.

Stk. 6. Vikarer, der ansættes for en måned eller mere, er fuldt omfattet af overenskomsten, således også dennes pensionsbestemmelser.

Stk. 7. Vikariater af mindst 14 dages varighed men under 1 måneds varighed er omfattet af overenskomsten med følgende undtagelser: Der oprettes ikke normalkontrakt, men en skriftlig aftale, som sendes i kopi til tillidsrepræsentanten. Bestemmelser vedrørende pension og efteruddannelse finder ikke anvendelse, idet der henvises til stk. 8.

Stk. 8. Lønnen fastsættes som en bruttoløn, omfattende grundløn, personligt tillæg og værdi af pension mv. Den samlede aflønning for en tidsbegrænset ansat må ikke være mindre gunstig end den samlede aflønning, inkl. pension, efteruddannelse, evt. feriefridage mv., for en sammenlignelig fastansat.

§ 2. LØN

Stk. 1. Grundlønnen udgør 25.637 kr. ekskl. pensionsordning. Lønnen udbetales månedligt bagud 3. sidste arbejdsdag i måneden.

Stk. 2. Til grundlønnen kan der – efter individuel forhandling og under hensyntagen til stillingens karakter og indhold og medarbejderens uddannelse, erfaring og kvalifikationer i øvrigt – lægges et personligt tillæg. Lønforhøjelse som følge af overenskomstforhøjelse af grundlønnen kan ikke modregnes i eksisterende personlige tillæg.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten inddrages ved budgetlægningen i drøftelser om den lønramme, som vil være gældende for Bonnier det kommende år. Regulering af det personlige tillæg sker en gang årligt pr. 1. januar. Hver medarbejder har forinden ret til en personlig samtale med Bonnier om sine løn- og ansættelsesvilkår, hvori tillidsrepræsentanten kan deltage, såfremt medarbejderen ønsker det. Se desuden bilag 1, mødereferat af 24. oktober 2023.

Stk. 4. Medarbejderne kan vælge blandt et udvalg af bruttolønsgoder, og tilvalg sker i henhold til gældende skatteregler. Tillidsrepræsentanterne orienteres om valgmulighederne forud for offentliggørelsen i oktober/november, og bruttolønstilvalgene er gældende for det følgende kalenderår.

Valgene gælder for et kalenderår ad gangen. Bruttolønsordningen administreres efter et af Bonnier udarbejdet regelsæt, som drøftes med tillidsrepræsentanterne. Det er en forudsætning for deltagelse i ordningen, at de administrative procedurer og deadlines følges.

Ændringer og tilføjelser til listen af goder, der kan indgå under ordningen, kan tages op til drøftelse mellem parterne en gang om året, og ændringer skal være aftalt inden den 31. august hvert år for det kommende år. De skattemæssige konsekvenser af medarbejdernes valg i henhold til bruttolønsordningen er Bonnier uvedkommende.

§ 3. PENSION OG SENIORPOLITIK

Stk. 1. Medarbejderen pensionsforsikres i Mediernes Pension.

Stk. 2. Som bidrag til medarbejderens pensionsforsikring betaler Bonnier 8,5 % og medarbejderen 3,5 % af den samlede månedsløn (grundløn plus personligt tillæg).

For medarbejdere, der er ansat i "Tidligere område Benjamin" udgør Bonniers pensionsbidrag i 2023 8,5 % og medarbejderens bidrag 1 % (ansat før 1. januar 2019), 3 % (ansat i perioden 1. januar 2019 til 31. december 2020) eller 3,5 % (medarbejdere ansat fra 1. januar 2021).

Medarbejderens bidrag indeholdes i de månedlige lønudbetalinger af Bonnier, der indbetaler det samlede pensionsbidrag til det administrationsselskab, som Mediernes Pension har truffet aftale med.

Administrationsselskabet indeholder præmien til den obligatoriske gruppelivsforsikring. De resterende midler placerer administrationsselskabet efter aftale med medarbejderen i forsikring eller pensionsopsparing i en af medarbejderen valgt ordning i forsikringsselskab eller pengeinstitut.

Stk. 3. Bonnier betaler for en sundhedssikring og en sundhedspakke i Danica Pension. Værdien heraf er skattepligtig og medarbejderen beskattes hver måned via sin lønseddel.

Stk. 4. Pensionsalderen er den i lovgivningen fastsatte. Ved frivillig overgang til folkepension ydes, under forudsætning af mindst fem års ansættelse og fratrædelse senest 31. december 2025, en fratrædelsesgodtgørelse svarende til tre måneders løn. (Denne bestemmelse gælder ikke for medarbejdere, der var ansat i Benjamin Media pr. 31. december 2020).

Stk. 5. Medarbejdere, som er fyldt 65 år og som har mindst 10 års anciennitet i Bonnier, kan – hvis de af egen drift fremsætter ønske derom, og hvis Bonnier accepterer det – som gradvis overgang til pensionen arbejde på deltid under følgende forudsætninger:

- a) Pensionsbidraget indbetales uændret som ved fuldtid.
- b) Overarbejde optjenes i forhold til den nedsatte arbejdstid.
- c) Bonnier er indstillet på, at medarbejderen efter aftale kan gå tilbage på fuldtid.
- d) Lønreduktionen skal til enhver tid være tre procentpoint mindre end timereduktionen.

Stk. 6. Førtidspensionerede medarbejdere har mulighed for fortsat freelance-tilknytning.

Stk. 7. Bonnier er indstillet på, at medarbejdere, der går på efterløn, efter aftale tilbydes arbejdstimer som redaktionelle medarbejdere. Dette sker i henhold til enhver tid gældende lovgivning på området.

§ 4. ARBEJDESTID

Stk. 1. Arbejdstiden er 37½ timer ugentligt inkl. ½ times daglig frokostpause, svarende til en månedlig arbejdstid på 162,5 timer inkl. frokost.

For medarbejdere, der er ansat i "Tidligere område Benjamin" før 30. september 2022, er den ugentlige arbejdstid 37 timer ekskl. ½ times daglig frokostpause, svarende til en månedlig arbejdstid på 160,33 timer ekskl. frokost.

Stk. 2. Arbejdstiden lægges mandag til fredag efter følgende flekstidsregler:

Mandag - torsdag: Mødetid kl. 07.00 - 09.30 og fyraften kl. 15.00 - 17.30.

Fredag: Mødetid kl. 07.00 - 09.30 og fyraften kl. 14.00 - 15.30.

Arbejdstiden opgøres på ugebasis. Afdelingerne skal være bemandede fra kl. 9.00 - 16.00, fredag dog fra kl. 9.00 - 14.00. Den halve times frokost placeres dagligt mellem kl. 11.00 - 13.00. I visse tilfælde, hvor arbejdet for Bonnier kræver det, vil der ikke kunne bevilges flekstid.

Stk. 3. Aftalt overarbejde ud over den ugentlige arbejdstid kompenseres i forholdet 1:1,5 og afspadseres senest i den følgende kalendermåned. Er medarbejderen og Bonnier enige herom, kan compensationen gives i betaling i samme forhold, beregnet efter medarbejderens samlede månedsløn.

I tilfælde af aftalt arbejde på lørdage, søn- og helligdage eller på hverdage ud over 2 timer over normal arbejdstid ydes et genetillæg på 100 kr. pr. time, der udbetales sammen med månedslønnen i den efterfølgende måned. Ved arbejde uden for Bonniers hovedkontor honoreres genetid kun efter særskilt forudgående aftale.

Stk. 4. For medarbejdere, der er ansat i "Tidligere område Benjamin" før 30. september 2022, gælder følgende:

Arbejdstiden tilrettelægges efter arbejdets karakter og kan variere. Arbejdstiden lægges over en normperiode på to måneder. Beordrede arbejdstimer ud over den aftalte arbejdstid afspadseres i forholdet 1 til 1 inden for normperioden eller, hvis det ikke er muligt, i den efterfølgende normperiode. Er overarbejdet fra første normperiode fortsat ikke afviklet efter anden normperiode, afspadseres det i forholdet 1 til 1,5. Afspadsering skal afholdes og kommer ikke til udbetaling, medmindre andet specifikt aftales i det konkrete tilfælde.

Det er ledelsens ansvar at planlægge arbejdet, så der opstår mindst muligt overarbejde.

Der kan med den enkelte medarbejder træffes aftale om selvtilrettelagt arbejdstid, hvorefter det påhviler medarbejderen selv at tilrettelægge sin arbejdstid med opgaven i fokus. Reglerne ovenfor bortfalder i sådanne tilfælde.

Stk. 5. Der kan ske ansættelse på deltid. Den deltidsbeskæftigede kan kun undtagelsesvis deltage i overarbejde. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over vedkommendes normale arbejdstid, kompenseres sådant merarbejde op til fuld tid i forholdet 1:1. Ved overgang fra fuldtidsbeskæftigelse til deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den normale ugentlige arbejdstid.

Stk. 6. Hvis medarbejderen ønsker det, kan der med Bonniers accept indgås aftale om arbejde på nedsat tid. Arbejdstidsnedsættelsen kan for eksempel indgås for en bestemt periode, hvorefter medarbejderen vender tilbage til fuld tid, eller som en løbende aftale, der kan opsiges med tilbagevenden til fuld tid med 3 måneders varsel. Evt. fravigelser herfra forelægges forinden aftalens indgåelse tillidsrepræsentanten til orientering.

§ 5. FERIE OG FRIDAGE

Stk. 1. Medarbejderen optjener ret til 2,08 dages ferie med løn pr. måned, jf. Ferieloven. Derudover optjener medarbejderen 0,42 ekstra Bonnier-dage pr. måned, således at medarbejderen i alt optjener 30 dages ferie med løn årligt.

Grundlovsdag, 24. december, 31. december samt dagene mellem jul og nytår er fridage, mens dagen efter Kristi Himmelfartsdag er en fast feriedag hos Bonnier.

De 3 ugers hovedferie skal normalt placeres i perioden fra 1. maj til 30. september, jf. Ferieloven.

Stk. 2. Medarbejderen har ret til at afholde op til fem dages betalt ferie på forskud i hvert ferieoptjeningsår (1. september - 31. august) under forudsætning af, at:

- medarbejderen ikke har optjent tilstrækkeligt med feriedage med løn på det tidspunkt, hvor vedkommende skal afvikle godkendt ferie
- de feriedage, der er givet på forskud, skal kunne optjenes inden for det aktuelle ferieoptjeningsår (1. september til 31. august)
- medarbejderen ikke har tilgodehavende feriedage/-penge fra tidligere arbejdsgiver eller feriedagpenge
- der bliver udarbejdet en aftale mellem medarbejderen og Bonniers HR-afdeling vedrørende brug af forskudsferiedagene

Hvis medarbejderen fratræder inden forskudsferiedagene er blevet optjent, modregner Bonnier værdien af feriedagene i udestående betalingsforpligtelser, som udspringer af ansættelsesforholdet.

Stk. 3. Ferietillægget udgør 1 % af den ferieberettigede løn og udbetales i maj og august, jf. Ferieloven.

Ved fratrædelse beregnes feriegodtgørelse med 12,5 % af den ferieberettigede løn.

Stk. 4. Tidspunktet for hovedferien fastsættes hvert år inden 1. april efter nærmere aftale med medarbejderens chef.

Stk. 5. Medarbejderen har mulighed for at søge om egenbetalt orlov i op til seks måneder. Ledelsen bestemmer, om tilladelse gives. Der optjenes ikke anciennitet under egenbetalt orlov.

§ 6. FAGLIG ORLOV

Stk. 1. Hver medarbejder har ret til at afholde fem sammenhængende dages faglig orlov efter hvert 3. ansættelsesår med skæringsdato den 31. december, dvs. at faglig orlov kan afholdes i det efterfølgende kalenderår.

For medarbejdere, der er ansat før 1. januar 2018 regnes de 3 ansættelsesår dog først fra den dato, hvor den sidste sabbat-ferie er optjent. Se eksempel i skema nedenfor.

Ansæt	Jubilæum	Ret til faglig orlov
2015	2020	Fra 1. januar 2024
2016	2021	Fra 1. januar 2025
2017	2022	Fra 1. januar 2026

Stk. 2. Faglig orlov er tid til fordybelse, enten inden for det journalistiske/grafiske fagområde eller indenfor et emne, som medarbejderen eller dennes redaktion beskæftiger sig med, og som medarbejderen har en særlig interesse for.

Stk. 3. Faglig orlov aftales og tilrettelægges i samarbejde med redaktionens ledelse. Bonnier betaler løn som normalt, men dækker ikke øvrige omkostninger.

Stk. 4. Medarbejderen udfører ikke traditionelt redaktionelt journalistisk/grafisk arbejde under den faglige orlov, men det kan aftales at udbyttet af orloven skal bruges til fx at skrive en artikel efterfølgende.

Stk. 5. Faglig orlov kan ikke akkumuleres.

Stk. 6. Faglig orlov bortfalder ved fratrædelse og kan ikke konverteres til ferie eller løn.

§ 7. EFTERUDDANNELSE

Stk. 1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten har ret til relevant efteruddannelse. Parterne har stort fokus på, at medarbejderne modtager relevant og konkret brugbar efteruddannelse, der er målrettet nuværende og fremtidige arbejdsopgaver inden for magasinbranchen. Både medarbejderne og Bonnier har en forpligtelse til at sørge for, at efteruddannelse iværksættes.

Der afsættes hvert år en pulje på 2.900 kr. pr. medarbejder, som er omfattet af overenskomsten, og som er ansat senest 1. januar det pågældende år.

Af puljen pr. 1. januar hvert år, reserveres minimum 35 % til individuelle og selvvalgte efteruddannelsesønsker. Er der pr. 1. september ikke godkendt individuel efteruddannelse, som opbruger det reservede beløb, kan denne pulje anvendes til fælles initiativer.

Stk. 2. Medarbejdere, der efter aftale med Bonnier deltager i efteruddannelse, får under deltagelsen fuld løn og udgifter i forbindelse med kurset betalt af Bonnier. Deltagelse i kurserne må ikke medføre bortfald af feriedage eller fridage.

Stk. 3. Efteruddannelse defineres bredt og omfatter bl.a. kurser på journalistiske uddannelses- og efteruddannelsesinstitutioner, selvtilrettelagte kurser og erfaringsindsamling samt kurser og forløb arrangeret af Bonnier. Relevansen af efteruddannelse tager udgangspunkt i den enkelte medarbejders behov for personlig og faglig udvikling samt virksomhedens behov for til enhver tid at råde over en kvalificeret medarbejderstab.

Stk. 4. Der nedsættes et uddannelsesudvalg. Efteruddannelsesudvalget består af en tillidsrepræsentant og en af DJ-klubben udpeget repræsentant, samt to repræsentanter fra ledelsen.

Det påhviler efteruddannelsesudvalget at sikre, at den afsatte uddannelsespulje anvendes til efteruddannelsesaktiviteter. Efteruddannelsesudvalget skal også sørge for, at medarbejdernes ønsker om efteruddannelsesaktiviteter imødekommes i videst muligt omfang i forhold til ledelsens pålagte efteruddannelsesaktiviteter. Derudover sørger efteruddannelsesudvalget for, at efteruddannelsesaktiviteterne fordeles jævnt blandt Bonniers medarbejdere og redaktioner. Efteruddannelsesudvalget kan selv tage initiativ til at foreslå kurser.

Stk. 5. Der holdes løbende drøftelse om efteruddannelse mellem medarbejder og dennes leder, dog minimum en gang årligt. Uddannelsesdrøftelsens formål er at aftale en plan for medarbejderens efteruddannelse. Ved uenigheder om planen fremsender lederen en opsummering til efteruddannelsesudvalget med kopi til medarbejderen.

Stk. 6. Afslag på efteruddannelse kan indbringes for efteruddannelsesudvalget. Udvalget kan sige nej til ansøgninger, der ikke opfylder målsætningen i stk. 3. Udvalget kan i afslaget komme med forslag til alternativ efteruddannelse. Udvalget samles efter behov og mindst en gang hvert kvartal.

§ 8. BARSEL, SYGDOM OG BØRNS SYGDOM

Stk. 1. En medarbejder, der i henhold til lovgivningens bestemmelser om graviditet, barsel og adoption er fraværende fra arbejde, er berettiget til sin fulde løn, hvis medarbejderen på det forventede fødselstidspunkt har ni måneders anciennitet i selskabet, og i så fald i følgende omfang:

- I forbindelse med en kvindelig medarbejders graviditet og barsel ydes fuld løn under orlov, dog tidligst fire uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødslen,
- Der ydes fuld løn under fædre-/medmor-orlov i op til to uger inden udløbet af de første 10 uger efter fødslen,

- Der ydes fuld løn under forældreorlov i op til 16 uger til hver af forældrene i ugerne 11-52 efter fødslen,
- Ved adoption ydes fuld løn efter tilsvarende principper som ovenfor på betingelse af, at de adoptionsundersøgende myndigheder bestemmer, at den adoptionssøgende eller den ene af de adoptionssøgende forældre skal være i hjemmet,
- Arbejdsgiverens pligt til at yde fuld løn, jf. ovenfor, er betinget af, at medarbejderen er berettiget til fuld refusion med de maksimale satser fra barselsfond (p.t. Barsel.dk) samt fulde dagpenge med de maksimale satser i henhold til lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel. De i henhold til lovgivningen udbetalte offentlige ydelser tilfalder Bonnier.

Det er til enhver tid en betingelse for udbetaling af løn under graviditets-, barsels-, fædre-/medmor- og forældreorlov, at Bonnier kan opnå fuld dagpengerefusion med de maksimale satser samt fuld refusion med de maksimale satser fra barselsfond (p.t. Barsel.dk) for den periode, der udbetales løn for. Hvis Bonnier ikke kan opnå fuld refusion, modregner Bonnier den manglende refusion i medarbejderens løn.

Hvis det efter udbetaling af løn viser sig, at det ikke vil være muligt for Bonnier at opnå fuld refusion med de maksimale satser, vil Bonnier være berettiget til at modregne den manglende refusion i medarbejderens løn. Bonnier vil også være berettiget til at modregne beløbet i øvrige betalingsforpligtelser, som udspringer af ansættelsesforholdet.

I det omfang medarbejderen ikke opfylder ni-måneders anciennitetskravet på det forventede fødselstidspunkt, vil vedkommende ikke være berettiget til løn fra Bonnier. Dog ydes der halv løn til kvindelige funktionærer under fravær på grund af graviditet, fra fire uger før det forventede fødselstidspunkt og i indtil 14 uger efter fødslen i overensstemmelse med Funktionærloven. Betaling til kvindelige funktionærer, der har under ni måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt, er ikke betinget af fuld dagpengerefusion og refusion fra barselsfond (p.t. Barsel.dk), da retten til betaling følger af Funktionærloven.

Stk. 2. Medarbejderen har fri med løn svarende til løn under sygdom, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeboende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre, og alene barnets første sygedag. Har medarbejderen forladt Bonnier efter kl. 12 en dag, og det ikke har været muligt at skaffe børnepasning, kan medarbejderen også blive hjemme den følgende dag.

Stk. 3. Ved eget sygefravær i mere end 14 dage skal HR-afdelingen have besked, så fraværet kan blive anmeldt til kommunen. Bonnier søger refusion efter de til enhver tid gældende regler. I forbindelse med, at fraværet anmeldes til kommunen, vil medarbejderen blive bedt om at bekræfte de oplysninger, som Bonnier har indsendt. Medarbejderen skal bekræfte disse oplysninger inden for svarfristen, da Bonnier i modsat fald ikke kan få refusion.

I tilfælde af manglende refusion som følge af medarbejderens for sene eller manglende svar til kommunen, forbeholder Bonnier sig retten til at modregne den manglende refusion i medarbejderens løn.

§ 9. SAMARBEJDSBESTEMMELSER

Stk. 1. Bonniers Journalistiske Medarbejderforening vælger en forperson og to næstforpersoner, der som tillidsrepræsentanter for gruppen er berettigede til – eventuelt ledsaget af andre bestyrelsesmedlemmer – at forelægge medarbejdernes synspunkter for Bonniers ledelse. Valget foregår i henhold til Dansk Journalistforbunds love. Resultatet af valget er først gyldigt, når det skriftligt er meddelt ledelsen.

Stk. 2. En medarbejder, der har været ansat mindre end 9 måneder, kan kun vælges til tillidsrepræsentant med Bonniers accept.

Stk. 3. En tillidsrepræsentant har ret til og skal sikres mulighed for at udføre sin opgave som tillidsrepræsentant i arbejdstiden. Det er såvel ledelsens som tillidsrepræsentantens opgave at bidrage til et godt samarbejdspræget klima på arbejdspladsen.

Lønstatistik for oktober måned for de medarbejdere, der er medlemmer af Dansk Journalistforbund, udleveres til tillidsrepræsentanten efter begæring herom.

Tillidsrepræsentanterne tages med på råd i forbindelse med indførelse af nyt teknisk redaktionelt udstyr. Virksomheden betaler for den nødvendige oplæring i brugen af det tekniske udstyr, der er nødvendigt for arbejdets udførelse.

Stk. 4. En tillidsrepræsentant kan ikke afskediges, med mindre tvingende grunde taler derfor, og arbejdsforholdet kan ikke afbrydes, før Dansk Journalistforbund har haft mulighed for at prøve afskedigelsens berettigelse ved det i § 12 nævnte Faglige Fællesudvalg. Denne beskyttelse gælder i fire måneder efter, at tillidsrepræsentanten har forladt sit hverv.

Stk. 5. Finder det Faglige Fællesudvalg, evt. tiltrådt af opmand, at tvingende grunde for afskedigelsen ikke foreligger, kan det efter påstand herom underkende afskedigelsen eller tilkende den afskedigede en erstatning under hensyntagen til tillidsrepræsentantens særlige status.

§ 10. OPSIGELSE

Stk. 1. Om opsigelse gælder de i Funktionærloven fastsatte regler.

De første tre måneder er prøvetid, hvor ansættelsesforholdet gensidigt kan opsiges med 14 dages varsel.

Efter tre års uafbrudt ansættelse forlænges de i den gældende funktionærlovs fastsatte opsigelsesvarsler med 2 måneder, og herudover med 1 måned for hver uafbrudt 3 års ansættelse, dog maksimalt 9 måneder.

Det betyder, at følgende varsler er gældende for arbejdsgiver:

Et varsel på:	inden udløbet af:
14 dage	2 måneder og 14 dage
1 måned	5 måneder
3 måneder	2 år og 9 måneder
6 måneder	5 år og 6 måneder
8 måneder	8 år og 4 måneder
9 måneder	herefter

Det betyder, at følgende varsler er gældende for medarbejderen:

Et varsel på:	inden udløbet af:
14 dage	2 måneder og 14 dage
1 måned	herefter

For medarbejdere, der er ansat i "Tidligere område Benjamin" før 30. september 2022, gælder følgende:

Om opsigelse gælder de i Funktionærloven fastsatte regler.

De første tre måneder er prøvetid, hvor ansættelsesforholdet gensidigt kan opsiges med 14 dages varsel.

Stk. 2. Det påhviler ledelsen skriftligt at meddele og begrunde enhver opsigelse, som samtidig skal tilgå tillidsrepræsentanten i kopi.

Stk. 3. Hvis en opsigelse er begrundet i Bonniers forhold, orienteres tillidsrepræsentanten så tidligt som muligt og senest 14 dage før, opsigelsen agtes afgivet, med henblik på i fællesskab at undersøge mulighederne for at undgå afskedigelser, begrænse disse eller afbøde følgerne af dem. Finder opsigelserne sted, kan undersøgelsen fortsætte i opsigelsesperioden. Bonnier skal til brug for undersøgelsen fremlægge det nødvendige materiale.

Stk. 4. For en medarbejder ansat i mindst 9 måneder gælder, at ingen opsigelse begrundet i medarbejderens forhold kan finde sted uden forudgående, skriftligt begrundet advarsel, der først forelægges tillidsrepræsentanten. En advarsel skal være velbegrundet, så der gives medarbejderen konkret anvisning på, hvordan forholdet kan rettes.

En advarsel løber normalt i tre måneder. Det er den tid, medarbejderen har til at rette op på de forhold, der er beskrevet i advarslen. Tre måneder er ligeledes normalt perioden for hvilken advarslen vil være gældende. Efterleves advarslen indenfor denne periode, bortfalder sagen, hvilket skriftligt meddeles medarbejderen og tillidsrepræsentanten. Undtaget fra ovenstående er dog grov misligholdelse af ansættelsesforholdet fra medarbejderens side.

Stk. 5. Enhver afskedigelse af en medarbejder, der har haft uafbrudt ansættelse på Bonnier i mindst 9 måneder, der af Dansk Journalistforbund skønnes urimelig, kan indankes for det i § 11 omhandlede Faglige Fællesudvalg. Hvis det Faglige Fællesudvalg måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke

begrundet i Bonniers eller medarbejderens forhold, kan det Faglige Fællesudvalg efter påstand herom underkende opsigelsen, med mindre samarbejdet mellem Bonnier og medarbejderen har lidt væsentlig eller må antages at ville lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder det Faglige Fællesudvalg, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om en godtgørelse for urimelig afskedigelse, jvf. ovenfor, kan det Faglige Fællesudvalg bestemme, at Bonnier skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og af den uberettiget afskedigede medarbejders anciennitet. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede medarbejders gennemsnitsindtægt gennem det sidste år.

§ 11. FAGLIGT FÆLLESUDVALG

Stk. 1. Alle uoverensstemmelser om forståelse af overenskomsten skal forinden forelæggelsen for et af overenskomstens parter nedsat Fagligt Fællesudvalg behandles ved et lokalt møde på Bonnier under medvirken af repræsentanter for overenskomstparterne. Møde i fællesudvalget afholdes så vidt muligt senest 7 dage efter det lokale møde.

Stk. 2. Påstand om brud på overenskomsten, herunder arbejdsstandsninger, skal straks indberettes til overenskomstparterne, og møde i det Faglige Fællesudvalg skal afholdes senest dagen efter påstandens fremsættelse.

Stk. 3. Det Faglige Fællesudvalg består af 6 medlemmer, hvoraf hver part til sagens behandling udpeger 3. I tilfælde af stemmelighed tilkaldes en for hver overenskomstperiode af parterne i fællesskab valgt opmand. Opmanden indkalder på begæring herom snarest muligt parterne til behandling af uoverensstemmelsen.

Opmanden kan i tilfælde af overenskomstbrud idømme den tabende part en bod. Parterne betaler hver halvdel af udgifterne ved voldgift eller ved tilkaldelse af opmand, dog skal den part, der påstår brud på overenskomsten, såfremt denne påstand ikke tages til følge i det Faglige Fællesudvalg, udrede sagens omkostninger. Parterne afholder egne omkostninger. Kan parterne ikke enes om valg af opmand for en overenskomstperiode, skal de i fællesskab anmode Arbejdsrettens formand om udpegning af opmand for det Faglige Fællesudvalg.

§ 12. OPHAVSRET

Stk. 1. Med respekt for medarbejderens rettigheder i henhold til ophavsretslovens § 3 erhverver Bonnier i kraft af ansættelsesforholdet og denne overenskomst retten til alle værker og disses fulde indhold, jfr. nærmere herom i stk. 2, medarbejderen frembringer under ansættelsen, herunder uden begrænsning i tid og sted de fulde udnyttelsesrettigheder og retten til at overdrage disse udnyttelsesrettigheder til 3. mand.

Stk. 2. Overdragelsen omfatter alt indhold i de pågældende værker, herunder, men ikke begrænset til tekst, computerkode i overensstemmelse med ophavsretslovens § 59, lyd, billede, video, og animationer m.m. Ligeledes omfatter

overdragelsen ikke-udgivet materiale, der er fremstillet med henblik på offentliggørelse.

Stk. 3. De i denne bestemmelse omfattede udnyttelses- og ejendomsrettigheder forbliver tidsubegrænset hos Bonnier ved medarbejderens fratræden.

Stk. 4. Bonnier sikrer, at stoffet internt, ved bearbejdning og videresalg behandles journalistisk forsvarligt, i overensstemmelse med god journalistisk skik og under fuld respekt for ophavsretslovens § 3.

Stk. 5. Bonnier vil over for alle, der får adgang til det redaktionelle stof i digital form præcisere de ophavsretlige begrænsninger i udnyttelsen af stoffet så det fremgår, at det alene stilles til rådighed for visning, og at yderligere rettigheder til det pågældende redaktionelle stof skal aftales ved henvendelse til Bonnier.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanten kan på begæring få indsigt i, hvordan konkret stof er bearbejdet og kan gøre indsigelse mod fremtidig bearbejdelse, hvis bearbejdelsen i den konkrete sag ikke er sket i overensstemmelse med god journalistisk skik.

Stk. 7. En medarbejder har før redaktionelt stof bringes første gang mulighed for at gøre redaktionsledelsen opmærksom på, at en kildes forudsætning for, at stoffet kan bringes, er, at stoffet ikke må videreudnyttes, eller kun må videreudnyttes på en bestemt måde.

Stk. 8. Retten til at påtale tredjeparts krænkelse af ophavsretten til de af medarbejderen skabte værker tilkommer Bonnier og den pågældende medarbejder.

Stk. 9. Inden der tages skridt til forfølgelse af tredjeparts krænkelse, drøftes spørgsmålet mellem Bonnier og medarbejderen, med inddragelse af tillidsrepræsentanten dersom medarbejderen ønsker det, og der tages da stilling til den mest hensigtsmæssige processuelle fremgangsmåde. Hvis der ikke opnås enighed herom, kan Bonnier og medarbejderen sideløbende udnytte deres påtaleret. Ønsker alene den ene part at føre sag, tilkommer en eventuel erstatning ubeskåret denne.

§ 13. INITIATIV TIL SUNDHED OG SOCIALE AKTIVITETER I BONNIER

Bonnier indbetaler et årligt beløb på 1.625 kr. pr. medarbejder til en fælles medarbejderstyret aktivitetspulje. Antal medarbejdere opgøres som antal fuldtidsansatte pr. 1. januar og reguleres årligt.

Puljen er øremærket til aktiviteter, der fremmer medarbejdernes sociale samvær og sundhed samt styrker fællesskabsfølelsen for ansatte på Bonnier. Dette kan for eksempel omfatte, men begrænses ikke til: Massageordning, yoga, golf, vinsmagning, fredagsbar, julebingo og ture ud af huset. Det er en betingelse for et arrangements gennemførelse, at mindst 10 personer deltager eller er omfattet.

Beløbet administreres af et frivilligt udvalg på tværs af faggrupper, der består af tre til seks personer. Det er frit for alle medarbejdere at komme med forslag til

brugen af midlerne. Udvalget har til opgave at vurdere, godkende og tilrettelægge aktiviteter finansieret af aktivitetspuljen i overensstemmelse med reglerne beskrevet ovenfor. Udvalget skal desuden tilstræbe, at midlerne bliver brugt til forskelligartede aktiviteter indenfor rammerne af ovenstående formål, så der er 'noget for alle'.

Aktivitetsudvalget nedsættes af Bestyrelsen for Medarbejderforeningen i Bonnier. Udvalget og Medarbejderforeningens bestyrelse aflægger hvert år regnskab for puljens anvendelse. Det tilstræbes, at den årlige pulje bruges samme år som den tildeles. Uforbrugte midler overføres til det følgende år, dog maksimalt 25% af det årligt tildelte beløb.

§ 14. OVERENSKOMSTENS VARIGHED

Stk. 1. Overenskomsten træder i kraft den 1. januar 2024 og gælder til den 31. december 2025. Hvis den ikke inden udløbstiden er sagt op med mindst 3 måneders varsel, løber den videre, indtil den opsiges med mindst 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

Stk. 2. Er forhandling om ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst afsluttes, eller indtil én af parterne frigør sig fra den gennem konflikt.

PROTOKOLLATER

PROTOKOLLAT VEDR. PERSONALEPOLITIK

På Bonnier lægges vægt på en personalepolitik, der fremmer

- **åbenhed** og effektiv information om alle forhold af betydning for medarbejdernes arbejde,
- **samarbejde**, der giver medarbejderne medbestemmelse på de personalepolitiske principper og medindflydelse på deres praktisering
- **ligestilling** i ansættelse, forfremmelse og efteruddannelse,
- **udviklingsmuligheder** for alle gennem årlige personalesamtaler, efteruddannelse, jobrotation og seniorpolitik
- **ansvar** for virksomhedens stadige udvikling gennem en bonus-ordning.

PROTOKOLLAT VEDR. TILLIDSREPRÆSENTANTERS ARBEJDSSTID

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanterne skal have den fornødne tid til at løse deres opgaver ved siden af deres arbejde på redaktionerne.

Ledelsen og tillidsrepræsentanterne vil på de ordinære samarbejds møder derfor hurtigst muligt drøfte, hvordan dette kan sikres. Det skal herunder sikres, at der på de redaktioner, hvor tillidsrepræsentanterne har deres daglige arbejde, kompenseres for det fravær, der naturligt følger med tillidsrepræsentant-virket.

Tillidsrepræsentanterne forpligter sig til at udvise størst mulig omhu i forhold til disponering af den tid, der bruges på tillidsrepræsentantopgaver.

PROTOKOLLAT VEDR. BONUSLØN

Bonuslønnen er baseret på en aftale mellem Bonnier Publications A/S og virksomhedens ejer, der lader dele af sit overskud tilfalde medarbejderne. Virksomhedens ejer har, siden den første aftale om bonusløn blev indgået, forbeholdt sig ret til at kunne sige denne aftale op, men har ingen aktuelle planer om det. En eventuel opsigelse kan kun have effekt efter denne overenskomsts udløb.

PROTOKOLLAT VEDR. FREELANCE

Bonnier benytter freelancere til produktionen af magasiner med mere for at sikre bredde og mulighed for at benytte leverandører med specialkompetence. Freelancernes kompetencer og de enkelte opgaver varierer meget, hvorfor honorarer aftales på individuel basis.

For freelancere, der i mere end enkeltstående tilfælde leverer stof til virksomheden, og som er medlem af Dansk Journalistforbund, gælder følgende: Tillidsrepræsentanten kan på eget initiativ få indsigt i omfanget af og udviklingen i redaktionernes freelanceforbrug, de generelle forhold for freelancere og honorarniveauer. Dette sker primært i forbindelse med de ordinære samarbejds møder.

Tillidsrepræsentanten kan ikke repræsentere freelancerne i konkrete sager eller tage enkelte freelancers forhold op til drøftelse. De nærmere retningslinjer aftales mellem DJ-klubben og Bonnier.

PROTOKOLLAT VEDR. BRUTTOLØNSORDNING

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne for 2024/2025 er det besluttet at nedsætte et udvalg, der skal kigge på den del af bruttolønsordningen (§ 2 stk. 4), der omhandler køb af ekstra fridage. Målet er at undersøge mulighederne for en mere fleksibel udnyttelse af fridagene for den enkelte medarbejder.

PROTOKOLLAT VEDR. ARBEJDSSTID

Af overenskomstens § 4 stk. 2 i ny formulering gældende fra 1. januar 2018 fremgår: "Aftalt overarbejde ud over den ugentlige arbejdstid kompenseres i forholdet 1:1,5 og afspadseres senest i den følgende kalendermåned. Er medarbejderen og Bonnier enige herom, kan compensationen gives i betaling i samme forhold, beregnet efter medarbejderens samlede månedsløn."

I praksis betyder det, at såfremt en medarbejder ikke kan nå sit arbejde indenfor den normerede tid, skal redaktionsledelsen orienteres i så god tid som muligt, og det er så ledelsens ansvar, i samarbejde med medarbejderen, at finde en løsning, der sikrer, at arbejdstiden kan overholdes, eller at der indgås en aftale om overarbejde.

Ingen medarbejder, der udtrykker behov for mere tid til sine opgaver, skal frygte at blive stillet i dårligt lys pga. en sådan henvendelse til redaktionsledelsen. Redaktionsledelsen tager alle sådanne henvendelser alvorligt og vurderer dem seriøst med henblik på den bedst mulige løsning for alle parter.

PROTOKOLLAT VEDR. § 10 OPSIGELSE

Da årsagerne til en advarsel kan være meget forskellige, kan de tre måneder afviges i både ned- og opadgående retning, hvis det i det konkrete tilfælde skønnes hensigtsmæssigt i forhold til advarslens indhold. Dette aftaler Bonnier og tillidsrepræsentanten i de enkelte tilfælde.

NORMALKONTRAKT

=====

I henhold til overenskomsten mellem Bonnier Publications A/S og Bonniers Journalistiske Medarbejderforening som gruppe under Dansk Journalistforbund om løn- og ansættelsesforhold - som er udleveret og læst af medarbejderen forinden denne kontrakts underskrivelse - er mellem selskabet og undertegnede medarbejder indgået følgende ansættelsesaftale:

1. Navn, Adresse, Postnr. By (Medarbejderen) er pr. dato/for perioden ansat i stillingen som titel på:
2. Bonnier Publications A/S, Strandboulevarden 130, 2100 København Ø, CVR-nr. 12 37 64 05 (Bonnier).
3. Arbejdssted: Arbejdsstedet er Bonniers til enhver tid værende adresse, p.t. Strandboulevarden 130, 2100 København Ø.

Reglerne for hjemmearbejde kan findes i Personalehåndbogen på Bonniers intranet.

4. Det personlige tillæg, som udbetales månedligt bagud sammen med grundlønnen (p.t. 25.637,00 DKK) udgør på ansættelsestidspunktet xx.xxx,00 DKK. Lønnen indsættes på Medarbejderens NemKonto månedsvis bagud den 3. sidste arbejdsdag i måneden.

Det er muligt at få udbetalt månedslønnen til en anden konto. I så fald udfyldes dette i blanketten "Spørgsmål", som Medarbejderen skal besvare efter underskrift af denne kontrakt. Bonnier betaler herefter med frigørende virkning til denne konto, og Medarbejderen er selv ansvarlig for vedligeholdelse af konto-informationer ved evt. fremtidigt bankskifte.

5. Evt. andre løndele ud over overenskomstmæssige tillæg: Medarbejdere hos Bonnier tilbydes fri telefon. Fri telefon indebærer, at Medarbejderen modtager en mobiltelefon samt et abonnement betalt af virksomheden, og at Medarbejderen beskattes af værdien af fri telefon via sin lønseddel, jf. sætser fra Skat.

I forlængelse af underskrift af denne kontrakt, vil Medarbejderen blive bedt om at tage stilling til, om Medarbejderen ønsker fri telefon. Her vil Medarbejderen også kunne læse mere om, hvad abonnementet omfatter. Se desuden punktet "Telefoni" på Bonniers intranet.

6. Særlige bestemmelser: Ingen. (*Her skrives evt. aftaler vedr. tidsbegrænsning, anciennitet mv.*).
7. Om opsigelse henvises til overenskomstens § 10. Der henvises desuden til Personalehåndbogen, der findes på Bonniers intranet. Opmærksomheden henledes særligt på følgende afsnit: Al-retningslinjer, Barsels- og adoptionsregler, Code of Conduct, Hjemmearbejde, IT-Politik, Krænkelsespolitik, Misbrugspolitik, Rygepolitik, Sygdom og Whistleblowerordning.

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem denne kontrakt/Overenskomsten og Personalehåndbogen er det denne kontrakt (inkl. efterfølgende tillæg)/Overenskomsten, der gælder.

Personalehåndbogen bliver opdateret løbende, og Medarbejderen er forpligtet til at holde sig bekendt med de til enhver tid gældende regler.

8. Ferie og ferietillæg i henhold til overenskomstens § 5.

Andet fravær med løn: Medarbejderen er berettiget til fravær med løn på helligdage. Medarbejderen er desuden berettiget til fravær med løn under barsel, ved barns. 1. sygedag og i forbindelse med bryllup, sølvbryllup, flytning og dødsfald i allernærmeste familie efter reglerne i Personalehåndbogen på Bonniers intranet.

9. Medarbejderen må ikke uden Bonniers forudgående skriftlige samtykke have anden beskæftigelse, hvis beskæftigelsen strider mod Medarbejderens loyalitets- og tavshedspligt, hvis beskæftigelsen hindrer Medarbejderen i at opfylde sin arbejdsforpligtelse over for Bonnier, eller hvis omstændighederne ved det pågældende arbejde, såsom hensyn til sundhed og sikkerhed, beskyttelse af forretningshemmeligheder eller at undgå interessekonflikter, indebærer, at beskæftigelsen er uforenelig med Medarbejderens ansættelsesforhold.

Medarbejderen er under alle omstændigheder forpligtet til på forhånd at oplyse Bonnier om påtænkt anden beskæftigelse.

Tvivlsspørgsmål vedrørende anden beskæftigelse skal afklares med nærmeste leder eller HR.

10. Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad Medarbejderen måtte blive bekendt med i forbindelse med udførelsen af sit arbejde for Bonnier, med mindre der er tale om forhold, der i sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt gælder også efter Medarbejderens fratrædelse.

Der henvises i øvrigt til markedsføringslovens bestemmelser og til lov om forretningshemmeligheder.

11. Tvivlsspørgsmål kan indbringes for det Faglige Fællesudvalg.

12. Bopælsadresse og privat e-mail: Medarbejderen skal holde Bonnier underrettet om sin bopælsadresse og sin private e-mail. Dette sker ved, at Medarbejderen vedligeholder sine stamoplysninger i Bonniers HR-system, p.t. Visma HR.

Bonnier kan med frigørende virkning fremsende meddelelser vedrørende ansættelsesforholdet til Medarbejderens private e-mail.

13. Social sikring: Bonnier indbetaler bidrag til ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og til den lovpligtige arbejdsskadeforsikring, p.t. hos Alm. Brand Forsikring.

Herudover betaler Bonnier for en sundhedsforsikring og en sundhedspakke i Danica Pension. Værdien heraf er skattepligtig og Medarbejderen beskattes hver måned via sin lønseddel.

For medarbejdere bosat i Sverige:

Eftersom du bor i Sverige og arbejder for Bonnier i Danmark, vil du som hovedregel være dækket af dansk social sikring, under forudsætning af, at du arbejder under 25 % udenfor Danmark i en 12 måneders periode.

Dette inkluderer hjemmearbejdsdage, rejsedage og eventuel bibeskæftigelse.

Du er derfor forpligtet til at sørge for, at din arbejdstid udenfor Danmark ikke overstiger 25 %.

14. Internet og e-mail: Medarbejderen er forpligtet til at overholde Bonniers retningslinjer for brug af internet og e-mail. Retningslinjerne findes i Personalehåndbogen på Bonniers intranet.

Vi gør opmærksom på, at korrespondance og anden kommunikation, der afvikles gennem Bonniers elektroniske kommunikations- og postsystemer, betragtes som skreven korrespondance, der tilhører Bonnier, og som Bonnier derfor kan gøre sig bekendt med og disponere over som anden korrespondance til og fra Bonnier. I det omfang Medarbejderen anvender Bonniers IT-system til privat kommunikation, bør Medarbejderen derfor udtrykkeligt markere dette ved angivelse af "privat" i det meddelelsesfelt, der anvendes ved afsendelse, lagring m.v.

15. Persondata: Bonnier behandler Medarbejderens personoplysninger i overensstemmelse med Bonniers persondatapolitik, som er udleveret i forbindelse med ansættelsen. Bonniers persondatapolitik fremgår desuden af Bonniers intranet. Medarbejderen forpligter sig til at overholde Bonniers til enhver tid gældende politikker og retningslinjer for behandling af persondata.

Bilag 1: Mødereferat af 24. oktober 2023

Ved en afsluttende forhandling om fornyelsen af overenskomsten mellem Bonnier Publications A/S og Dansk Journalistforbund for perioden fra den 1. januar 2024 enedes parterne om følgende:

"Tidligere område Benjamin"

Pr. 1. oktober 2022 ophørte opdelingen af magasiner i de to områder "Bonnier Publications A/S" og "Område Benjamin" og alle magasin-brands er herefter en del af et samlet Bonnier Publications.

"Tidligere område Benjamin" defineres som de brands, der ved fusionen i 2020/2021 var en del af det daværende Benjamin Media: Liv/Tara, Bildmagasinet, Bo Bedre, Bolig magasinet/Boligpluss, Costume og Woman. Medarbejdere ansat på dette område før 1. oktober 2022 har på enkelte områder vilkår, der afviger fra de øvrige ansattes vilkår.

Ved evt. overflytning af en medarbejder fra "Tidligere område Benjamin" til Bonnier Publications er medarbejderen ikke længere omfattet af de overenskomstmæssige undtagelser, der gælder for ansatte i "Tidligere område Benjamin". Dette gælder både ved ansøgning og ved ledelsesmæssigt pålæg.

Ved evt. overflytning af en medarbejder fra Bonnier Publications til "Tidligere område Benjamin", bevarer medarbejderen sine vilkår i henhold til de generelle vilkår i overenskomsten. Dette gælder både ved ansøgning og ved ledelsesmæssigt pålæg.

§ 2. LØN

Der er aftalt følgende lønforhøjelse:

Pr. 1. januar 2024

Alle af overenskomsten omfattede medarbejderes samlede løn (grundløn + personligt tillæg) forhøjes med 3 %. Det betyder samtidig, at der ikke afholdes lønsamtaler i efteråret 2023.

Pr. 1. januar 2025

Alle af overenskomsten omfattede medarbejderes samlede løn (grundløn + personligt tillæg) forhøjes med 2,5 %. Herudover fordeler ledelsen efter eget skøn en pulje svarende til 0,5 % af den samlede lønsum for gruppen.

Protokollat vedr. bruttolønsordning

Der er tilføjet følgende aftale:

PROTOKOLLAT VEDR. BRUTTOLØNSORDNING

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne for 2024/2025 er det besluttet at nedsætte et udvalg, der skal kigge på den del af bruttolønsordningen (§ 2 stk. 4), der omhandler køb af ekstra fridage. Målet er at undersøge mulighederne for en mere fleksibel udnyttelse af fridagene for den enkelte medarbejder.

Bonnier Publications A/S
mff. godkendelse i bestyrelsen

Bonniers Journalistiske Medarbejderforening
mff. medlemmernes godkendelse

Dansk Journalistforbund
mff. godkendelse i DJ's hovedbestyrelse

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

  Elisabeth Halmø Nyhus Chief Content Officer, EVP 2d85d2b8-60f5-4836-b815-9b6d9e85e011 2023-11-01 15:56:05Z	  Roshan Sylvester Gjærø Beier baf0fd40-3509-43ac-950c-5031b567c160 2023-11-01 15:57:46Z
  Allan Numelin Bjørnholdt Tillidsrepræsentant 09cc978d-af95-4e99-9866-14d132b50eed 2023-11-02 06:10:53Z	  Jesper Paulli Buchvald Administrerende Direktør abfba704-0ea5-40d2-89fa-9a9ad9297c81 2023-11-02 07:22:36Z

Dokumenter i transaktionen

Overenskomst 2024.pdf	Nærværende dokument
-----------------------	---------------------



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed

Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.