

2013 - 2015

Overenskomst

- **angående løn- og arbejdsforhold for
sortering og pakning i salgsforeninger, pakkecentraler og
frugtsalgsforeninger**

mellem

Fagligt Fælles Forbund (3F)

og

Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A)

1. marts 2013

Indholdsfortegnelse

§1	Arbejdstid	4
§2	Fridage	5
§3	Løn	6
§4	Akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer	12
§5	Truckførere	12
§6	Forskudttids- og skifteholdstillæg	13
§7	Overarbejde.....	13
§8	Beklædning	14
§9	Opholdsrum m.v.	14
§10	Højere løn	15
§11	Opsigelsesvarsel	15
§12	Fratrædelsesgodtgørelse	15
§13	Arbejdsskadeforsikring, dagpenge, løn under sygdom, barsel, ATP og syge børn.....	16
§14	Barseludligning.....	20
§15	Ferie	20
§16	Arbejds miljøorganisation	22
§17	Tillidsmandsbestemmelser	22
§18	Efteruddannelse	26
§19	Seniorer	27
§20	Bidrag til FiU uddannelsesfonden	29
§21	Jordbrugets Uddannelsesfond	29
§22	Ansættelsesaftaler	29
§23	Overenskomstfravigende lokalaftaler	30
§24	Jordbrugets Organisationsaftaler	31
§25	Hovedaftale.....	31
§26	Overenskomstens varighed.....	31
	Protokollat I: Modregning i personlige tillæg	32
	Protokollat II: Feriekortordning.....	32
	Protokollat III: Pension.....	35
	Protokollat IV: Sundhedsordning	38
	Protokollat V: Socialt kapitel.....	38
	Protokollat VI: Uddannelse og samarbejde	41
	Protokollat VII: Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere	41
	Protokollat VIII: Underleverandører	42

Protokollat IX: Protokollat om præcisering af vilkår for vikarer	42
Protokollat X: Aftale om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe vedr. overenskomstmæssig beskæftigelse.....	43
Protokollat XI: Samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe	44
Protokollat XII: Implementering af ligelønsloven mv.....	45

Gyldighedsområde:

Nærværende overenskomst omfatter alt arbejde med sortering og pakning i salgsforeninger, pakkecentraler og frugtsalgsforeninger.

§1 Arbejdstid

1. Ugentlig arbejdstid:

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer.

2. Arbejdstidens lægning:

Arbejdstiden lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00 på ugens 5 første dage.

Den daglige arbejdstid afbrydes af en spisepause op ½ time. Hvis frokosten forskydes udover 1 time betales for 1 time.

Arbejdstidens lægning fastsættes af virksomheden efter drøftelse med arbejderne og under hensyn til virksomhedens tarv og på grundlag af bestående overenskomster. Arbejderne har gennem deres organisationer påtaleret i henhold til Regler for Behandling af faglig Strid i tilfælde, hvor de mener, at manglende hensyntagen til deres ønsker ikke tilstrækkeligt kan begrundes i hensynet til virksomhedens tarv.

3. Varierende ugentlig arbejdstid:

Arbejdstiden kan under forudsætning af lokal enighed tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider indenfor en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i en eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg selvom den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

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

§2 Fridage

Ansatte optjener frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:

a. Fridage

1. Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse.
2. Der ydes betaling for fridagen fra søgnehelligdags-fridagspuljen §3 stk. 3.
3. Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.
4. Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratræden sker.
5. Hvis friheden – begrundet i sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsanbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed – ikke afholdes, kan den optjente løn for fridagene udbetales.
6. Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

b. Lukkedage

Den 24. december eller den 31. december er hel fridag. Fastlæggelse af fridagen sker efter drøftelse med den enkelte medarbejder og under hensyntagen til virksomhedens tarv.

c. 1. maj og Grundlovsdag:

1. maj og Grundlovsdag slutter arbejdet efter 4 timer, dog senest kl. 12.00. Arbejdes der på 1. maj og grundlovsdag herudover, ydes et tillæg på 50 pct. af timelønnen for de første 2 timer og 100 pct. af timelønnen for de følgende timer.

d. Udskydelse af erstatningsfrihed for overenskomstfastsatte fridage:

Ved overenskomstfastsatte fridage forstås 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag i det omfang disse dage i de enkelte overenskomster er defineret som hele eller delvise fridage.

Under forudsætning af lokal enighed kan frihed på disse dage med 4 ugers varsel udskydes og erstattes af senere frihed. Senere frihed placeres under hensyntagen til medarbejderens ønsker og skal være afviklet inden 3 måneder fra den oprindelige fridag.

§3 Løn

1. Timeløn:

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn. incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 122,47kr. 7,20.....	kr. 129,67
pr. 1. marts 2014.....	kr. 124,32kr. 7,20.....	kr. 131,52

2. Tillæg til faglærte:

Der ydes et tillæg til faglærte arbejdere og arbejdere sidestillet hermed på kr. 4,50 pr. time.

3. Søgnehelligdags- fridagspulje:

Der opspares søgnehelligdagsbetaling og betaling for 5 fridage pr. år samt for en lukkedag (24. eller 31. december) i en særlig søgnehelligdags- fridagspulje.

a. Opsparing

Søgnehelligdagsbetalingen til at betale søgnehelligdage og fridage samt frihed jule- og/eller nytårsaftensdag udgør 6,75 % af medarbejderens ferieberettigede løn (jf. protokollatet af 16. marts 2005 om beregningsprincipper for løn og tillæg), samt af løn under sygdom/tilskadekomst.

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- fridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

b. Betaling

Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, fridag, juleaftens- og/eller nytårsaftensdag og dels som en restbetaling.

c. Forskud

Forskudsbeløbene til fuldtidsbeskæftigede udgør:

825 kr. til voksne medarbejdere

450 kr. til ungarbejdere og timelønnede elever

For medarbejdere ansat på deltid nedsættes forskudsbeløbene forholdsmæssigt.

Forskudsbeløbene udbetales på nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 2. pinsedag, Store bededag, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. juledag. På Grundlovsdag udbetales halvt forskudsbeløb. Endvidere udbetales forskudsbeløb, hvis medarbejderen har overenskomstmæssig ret til frihed 1. maj samt jule- og/eller nytårsaftensdag.

Forskudsbeløbene udbetales på søgnehelligdage m.v., der falder på hverdage, hvor medarbejderen skulle have været på arbejde, og hvor den ugentlige normale arbejdstid afkortes som følge heraf.

Endelige udbetales forskudsbeløbene ved afvikling af de overenskomstmæssigt optjente fridage.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale andre forskudsbeløb.

d. Udbetaling af forskud

Udbetaling af forskudsbeløb finder sted samtidig med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(e) eller fridagene ligger. Hvis ferie eller lukning hindrer udbetaling på dette tidspunkt, udbetales forskudsbeløbene på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

e. Ret til forskud

Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til at få udbetalt de nævnte forskudsbeløb. Kun i særlige tilfælde, hvor arbejdsgiveren med henvisning til ansættelsesforholdets forventede varighed kan sandsynliggøre, at medarbejderen ikke under ansættelsen kan opspare det forudbetalte beløb, kan der foretages en tilpasning af forskudsbeløbet.

f. Restbeløb

Søgnehelligdags- og fridagskontoen opgøres hvert år ved afslutningen af den lønningsperiode, som ligger nærmest 31. december.

Et evt. overskud på kontoen udbetales sammen med sidste lønudbetaling i december og senest sammen med første lønudbetaling i januar.

Forskudsbeløb for 1. januar henregnes til søgnehelligdags- og fridagskontoen for det foregående kalenderår.

g. Fratrædelse

Ved fratræden fra virksomheden afregnes eventuelt overskud på kontoen. I forbindelse med et ansættelsesforholds ophør, kan et eventuelt underskud på kontoen modregnes i tilgodehavende løn.

h. Arbejde på en søgnehelligdag

Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, har medarbejderen krav på forskudsbeløb samt overenskomstmæssig betaling for arbejde på en søgnehelligdag.

i. Medarbejdere ansat på månedsløn eller på funktionærlignende vilkår.

Hvis der ikke fradrages i løn på søgnehelligdage og fridage – f.eks. for medarbejdere på månedsløn eller medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår – bortfalder opsparingen til søgnehelligdags- fridagspuljen.

j. Dødsfald

Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdags-/fridagsbetaling afdødes bo.

k. Uge- og månedslønnede elever

Elever, der modtager uge- eller månedsløn omfattes ikke af ovenstående regler. Disse elever modtager i stedet sædvanlig uge- eller månedsløn i lønperioder med optjente fridage og søgnehelligdage m.v.

4. Anciennitetstillæg:

Der ydes de ansatte anciennitetstillæg for beskæftigelse i samme firma således:

Efter 1 års uafbrudt beskæftigelse pr. time..... 2,86 kr.
Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse pr. time..... 4,71 kr.
Efter 4 års uafbrudt beskæftigelse pr. time..... 5,79 kr.

Som afbrydelse i den kontinuerlige beskæftigelse regnes ikke perioder, hvor pakkecentralen er standset i kortere eller længere tid, eller når arbejderen er afskediget grundet arbejdsmangel, når arbejderen, efter at være gjort bekendt med, at arbejdet på ny kan genoptages, genoptager dette. Arbejdere, der efter at være gjort bekendt med muligheden for på ny at genoptage arbejdet i pakkecentralen, frigør sig fra andet arbejde under iagttagelse af nødvendige varsler for at genoptage arbejdet, bibeholder den opnåede anciennitet.

5. Deltidsbeskæftigelse (nedsat arbejdstid):

a. I perioder med svigtende vareleverancer kan arbejdstiden nedsættes til 4 timer pr. dag. Pakkecentralerne kan i månederne juni, juli og august ikke afregne for mindre end 5 timer og i den øvrige del af året ikke for mindre end 4 timer. Der kan dog ikke afregnes for mindre end 117 normalarbejdstimer i en 4-ugers periode. I disse 117 timer indgår ikke overarbejds- eller søgnehelligstimer. Såfremt der i 4 ugers perioden fragår normalarbejdsdage på grund af søgnehelligdage, ferie, sygdom eller andre dage, hvor der ikke arbejdes, reduceres de 117 timer tilsvarende. Arbejdere, der kun ønsker at arbejde 4 timer pr. dag, kan ikke gøre 117-timers reglen gældende. Såfremt en medarbejder genansættes inden for perioden 1. november - 28. februar efter forudgående ledighed, kan reglen om 117 timers arbejde indenfor 4 uger ikke gøres gældende.

Disse 4-ugers perioder fastsættes i samarbejde med arbejdslederen og arbejderen repræsentant forud for en sæsons begyndelse omfattende to lønperioder á 14 dage. Arbejdslederen må efter henvendelse fra tillidsrepræsentanten senest 1 time forud give besked om tidspunktet for arbejdstidens slutning.

b. For dage, hvor arbejdstiden kun er på 4 resp. 5 timer, i henhold til stk. a., betales et tillæg til grundtimelønnen på0,83 kr.

6. Ungarbejdere:

Ungarbejdere aflønnes i perioden 15. juni til 1. september med følgende procentsatser af den for voksne arbejdere gældende løn:

17-årige, 85%, pr. time

pr. 1. marts 2013.....kr. 104,10

pr. 1. marts 2014.....kr. 105,67

16-årige, 75%, pr. time

pr. 1. marts 2013.....kr. 91,85

pr. 1. marts 2014.....kr. 93,24

7. Fastlønsaftaler:

Der er adgang til indgåelse af frivillige og individuelle aftaler om fast løn. Ved fast løn forstås aftaler, hvor lønnen indeholder betaling for normal arbejdstid, overarbejde og eventuelt arbejde på forskudt tid, holddrift og/eller weekends.

Fastlønsaftaler kan kun indgås med medarbejdere, der arbejder på fuld tid og i tidsbegrænsede stillinger. Fastlønsaftaler er ikke egnede til lønfastsættelse for medarbejdere ansat til sæsonarbejde.

Fastlønsaftaler skal indgås skriftligt, og der skal være et rimeligt forhold mellem den aftalte løn og den tid, der forventes anvendt til arbejdet.

Aftalen skal godkendes af tillidsrepræsentanten, eller den lokale 3F afdeling.

En medarbejder på fast løn har til enhver tid ret til at opsige fastlønsaftalen. Aftalen kan opsiges til bortfald med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Ved aftalens bortfald reduceres lønnen, således at lønnen svarer til lønnen for den normale arbejdstid uden tillæg for overarbejde, forskudt tid, holddrift og/eller weekends.

Uoverensstemmelser om fast løn kan behandles fagretligt. Overenskomstparterne er enige om, at fastlønsaftaler aldrig må være udtryk for underbetaling.

8. Særlig opsparing (fritvalgskonto):

Af hensyn til at sikre en så enkel og overskuelig overenskomst for både medarbejdere og virksomheder, er der enighed om at etablere en særlig model for fritvalgskonto.

Medarbejdere opsparer en procentdel på 1% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

For timelønnede sker opsparingen gennem en forhøjelse af søgnehelldagsfridagsbetalingen hvert år 1. maj

For uge- og månedslønnede sker opsparingen gennem en forhøjelse af ferietillægget/ godtgørelse også hvert år 1. maj.

Parterne er enige om at arbejde for, at det gøres muligt for medarbejdere, der måtte ønske det, at indbetale ekstraordinære bidrag til arbejdsmarkedspension, herunder indbetaling af overskydende beløb på søgnehellidags-fridagskontoen hhv. forhøjet ferietillæg.

Parterne er enige om snarest efter mæglingsforslagets godkendelse at nedsætte et teknikerudvalg med henblik på en nærmere afklaring af praktisk, administrative forhold vedrørende fritvalgskontoen.

9. Lønudbetaling:

En lønningperiode slutter søndag aften, og lønnen udbetales den efterfølgende torsdag. Der gives adgang til lønudbetaling hver 14. dag og ret til oprettelse af lønkonto. Løn og eventuel lønseddel skal udleveres i arbejdstiden på lønudbetalingsdagen. Falder lønudbetalingen på en helligdag, skal lønnen - eventuelt et á conto beløb udbetales 2 dage før.

10. Elektroniske dokumenter

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har

for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden

§4 Akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer

1. Overenskomstparterne anser det for ønskeligt at anvende akkord eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer, der lokalt afpasses efter den enkelte virksomheds særlige forhold.
2. Hvis en arbejder omfattet af akkord eller andre produktivitetsfremmende lønsystemer afskediges af en denne utilregnelig grund, beholder denne retten til en forholdsmæssig andel af eventuelt akkordoverskud eller andel af produktivitetsfremmende løndel. Tilsvarende gælder, hvor arbejderen forlader sit arbejde efter afgivelse af opsigelsesvarsel, jf. § 11.
3. For den tid, som uundgåeligt og uden arbejderens skyld spildes for denne i akkord ved at de af ham rettidigt rekvirerede materialer udebliver, betales arbejderen, såfremt arbejderen ikke sættes til andet arbejde – for hvilket anden betaling er fastsat – med sin gennemsnitlige akkordfortjeneste i det forudgående kvartal.
4. Ved indgåelse af lokale akkordaftaler kan timelønnen ikke forringes (opgjort på akkordaftaleperioden eller lønperioden).
5. Udbredelsen af sådanne lønsystemer kan ske med teknisk bistand fra organisationerne.

§5 Truckførere

For kørsel med truck, hvortil kræves certifikat, betales et tillæg til timelønnen for den tid der, der køres til de, der kører truck mere end 1 time daglig på

pr. 1. marts 2013.....kr. 6,75
pr. 1. marts 2014.....kr. 6,84

§6 Forskudttids- og skifteholdstillæg

1. Forskudttidstillæg:

Arbejdstiden kan forskydes udover de i § 1, stk. 2 fastsatte klokkeslæt med 1 time morgen eller aften mod, at der for denne tid betales et forskudttidstillæg på:

pr. 1. marts 2013.....kr. 20,77
pr. 1. marts 2014.....kr. 21,06

For ½ times forskydning betales

pr. 1. marts 2013.....kr. 10,38
pr. 1. marts 2014.....kr. 10,53

2. Skifteholdsarbejde:

Ved skifteholdsarbejde er de i hæftet ”Arbejde i Holddrift” anførte bestemmelser gældende.

3. Natarbejde og helbreds kontrol

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere, og medarbejdere der udfører natarbejde, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år, jf. i øvrigt gældende lovbestemmelser.

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Det er ikke noget krav, at det er en læge, som udfører helbreds kontrollen. Dog skal der være en læge, som virker superviserende for undersøgelsen og som kan spørges til råds i forbindelse med helbreds kontrollen. Helbreds kontrollen skal udføres af en person med arbejds medicinske kompetencer.

§7 Overarbejde

1. Overarbejde:

a. Overarbejde på hverdage betales med følgende tillæg af timelønnen: De 2 første timer 50% og for timer derefter 100%. For arbejde på lørdage indtil kl. 15.00 betales 50%, for arbejde på søn- og helligdage og lørdage efter kl. 15.00 betales 100%.

- b. Er overarbejdet ikke varslet senest kl. 12.00 og varer ud over 1 time, betales 1 ekstra time med 50% tillæg.
- c. Ved overarbejde af mindst 1 times varighed efter arbejdets ophør betales en spisepause på 10 minutter forud for overarbejdets påbegyndelse og 5 minutter for hver efterfølgende time.
- d. Der kan lokalt træffes aftale om afspadsring af overarbejde.

§8 Beklædning

1. Kitler:

Der udleveres kitler, som ikke må fjernes fra virksomheden, men vaskes og vedligeholdes af denne. Der udleveres rene kitler hver uge. Der kan lokalt træffes aftale om andre ordninger.

2. Handsker:

Ved arbejde med plumosus og roser udleveres handsker samt ved andet arbejde, hvor der foreligger et tilsvarende behov.

3. Termotøj:

Ved arbejde i kølerum udleveres termotøj.

4. Personligt brug:

De udleverede handsker og beklædningsgenstande er til personligt brug og kan ikke anvendes af flere arbejdere.

§9 Opholdsrum m.v.

Der anvises arbejderne et opholdsrum, hvor de kan opholde sig i spisetiderne.

Opholdsrummet skal være opvarmet i tiden 15. september til 1. maj. Der skal forefindes bord- og bænkeplads til samtlige arbejdere. Vaskerum skal forefindes og være til rådighed. I øvrigt skal opholdsrummet være i overensstemmelse med arbejdsmiljølovens bestemmelser.

§10 Højere løn

Arbejdere, der oppebærer en højere løn end i §3 fastsatte, bibeholder denne, så længe de uden afbrydelse (dog ikke på grund af sygdom) beskæftiges i virksomheden.

§11 Opsigelsesvarsel

- a. For arbejdere med indtil 3 måneders beskæftigelse er opsigelsen fra dag til dag.

Efter 3 måneders beskæftigelse kan arbejdsforholdet af hver af parterne opsiges med en uges varsel.

Efter 1 års beskæftigelse kan arbejdsforholdet af hver af parterne opsiges med 14 dages varsel.

Efter 2 års beskæftigelsen er opsigelsesfristen én måned.

- b. Ved sæsonafslutningen er opsigelsesvarslet dog én uge.
- c. Ved arbejdsophør udbetales lønnen ved førstkommende lønudbetalingsdag.

§12 Fratrædelsesgodtgørelse

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000.
2. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

3. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.
4. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Partnerne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der ført var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres af arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

§13 Arbejdsskadeforsikring, dagpenge, løn under sygdom, barsel, ATP og syge børn.

1. Arbejdsskadeforsikring:

Arbejdsgiverne holder arbejderne forsikret mod følgerne af arbejdsskader i henhold til lov om arbejdsskadeforsikring.

2. Dagpenge:

- a. I tilfælde af arbejdsudygtighed på grund af sygdom eller ulykkestilfælde erholder arbejderne dagpenge i henhold til dagpenge-loven. Bliver en medarbejder syg eller kommer til skade i arbejdstiden, afregnes for pågældende dag løn svarende til den indtjening, vedkommende ville have opnået.
- b. Ansatte med 9 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes frihed med sygedagpenge fra arbejdsgiveren, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmевærende barn/børn under 12 år.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun til anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation f.eks. i form af en tro- og loveerklæring. Anmeldelse af fravær skal finde sted som ved anden sygdom.

3. Løn under sygdom:

Til lønmodtagere med 12 måneders (pr. 1. maj 2014 ændres beskæftigelseskravet til 9 måneder) beskæftigelse i virksomheden/afdelingen eller mindst 10 måneders beskæftigelse i 3 sammenhængende år i virksomheder, hvor der arbejdes med produktbestemte sæsoner, yder arbejdsgiveren normal løn under sygdom (timeløn og eventuelt anciennitetstillæg) i indtil 8 uger ved rettidig anmeldt og dokumenteret sygdom. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats, men udgør dog max. kr. 140,00.

Det er endvidere en forudsætning, at den pågældende lønmodtager under fraværperioden er berettiget til dagpenge i henhold til sygedagpengelovens regler.

Ovennævnte bestemmelser gælder ikke for sygdomstilfælde, der er omfattet af en mellem arbejdsgiver og arbejdstager indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarigt syge (jf. DPL § 56).

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferielovens §25.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med 1. fraværsdag efter den foregående fraværperiodes udløb regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra 1. fraværsdag i første fraværperiode.

4. Løn under barsel:

Arbejdsgiveren betaler til arbejdere, der på fødselstidspunktet har 9 måneders beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder, løn under fravær fra 4 uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter barsel.

Lønnen svarer til normal timeløn (timeløn + anciennitetstillæg), dog max. kr 140,00 pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger løn under ”fædreorlov”.

5. Løn under forældreorlov:

- a) Vedrørende fødsler, der finder sted den 1. marts 2011 eller senere:

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov med løn yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 11 uger fordelt med 4 uger reserveret moderen, 4 uger reserveret til faderen og 3 uger til enten moderen eller faderen.

Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene og forudsætter, at forældrene ikke samtidig er på orlov. Benyttes den reserverede del af orloven ikke, kan retten til fuld løn ikke overføres til den anden forælder. De 11 uger kan ikke placeres under eventuelt udskudt orlov.

Betalingen i disse 11 uger svarer til fuld løn, dog max. 140 kr. pr. time.

Forældrenes orlov skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

- b) Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2013 eller senere:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 11 uger.

Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen. Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene og forudsætter, at forældrene ikke samtidig er på orlov.

Betalingen i disse 11 uger svarer til fuld løn, dog maksimalt kr. 145,00 pr. time.

De 11 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 11 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

6. Det er en forudsætning for betalingen i henhold til pkt. 4, 5a og 5b at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.
7. Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 19 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

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

Efter de 19 ugers barselsorlov yder arbejdsgiver betaling under forældreorlov efter bestemmelsen i pkt. 5 litra a og b.

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

8. Børns hospitalsindlæggelse:

Til medarbejdere og til ansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring kunne fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes betaling med samme sats som ved egen sygdom.

9. Hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v.:

I tilknytning til reglerne i barselsloven §26 og lov om social service §118 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående i eget hjem.

10. ATP:

Der betales ATP i henhold til reglerne i lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

§14 Barseludligning

Nærværende overenskomst er omfattet af reglerne i GLS-A Barseludligning.

§15 Ferie

1. Feriegodtgørelse:

Af den i kalenderåret (optjeningsåret) udbetalte arbejds løn ydes feriegodtgørelse 12½ % beregnet til dækning af ferien i det efterfølgende ferieår (1. maj - 30. april).

2. FerieKonto:

De arbejdsgivere, der ikke er tilmeldt den mellem organisationerne indgåede feriekortordning, indbetaler lønmodtagernes optjente feriegodtgørelse til FerieKonto efter hvert kvartals udløb.

3. Feriekortordningen:

De arbejdsgivere, der er tilmeldt den mellem organisationerne indgåede feriekortordning, er ikke omfattet af FerieKonto og skal i stedet udstede et feriekort som dokumentation for lønmodtagerens krav på optjent feriegodtgørelse (jf. protokollat 2 om feriekortordningen side 19).

4. Feriens længde:

Retten til ferie i løbet af et kalenderår (optjeningsår), og ferien skal holdes i løbet af det efter optjeningsårets udløb følgende ferieår regnet fra 1. maj til 30. april.

Der optjenes ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse. I øvrigt er bestemmelserne i ferieloven gældende.

5. Feriens lægning:

Når der er optjent ret til fuld ferie, dvs. 25 dage, lægges ferien således, at 15 dage lægges i ferieperioden 1. maj til 30. september, medens 5 dage lægges uden for ferieperioden. De resterende 5 dage

lægges enten inden for eller uden for ferieperioden efter arbejderens ønske og under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Den del af ferien, der ikke afholdes i ferieperioden, gives så vidt muligt i sammenhæng.

6. Overførsel af ferie:

Lønmodtageren og arbejdsgiveren kan indgå aftale om overførsel af ferie ud over 20 dage til det følgende ferieår på følgende vilkår:

- a. Aftalen skal indgås skriftligt inden den 30. september efter ferieårets udløb. Virksomheden skal endvidere inden for samme tidsfrist give skriftlig meddelelse til den, der udbetaler feriegodtgørelsen, at ferien overføres.
- b. Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.
- c. Der kan maksimalt overføres 5 feriedage i et ferieår. Ferie herudover skal afholdes i ferieåret. Det kan på intet tidspunkt akkumuleres med end én overført feriedag.

7. Feriegodtgørelse under sygdom eller tilskadekomst:

I henhold til ferieloven gælder følgende:

- a. Arbejdsgiveren yder tillige feriegodtgørelse under lønmodtagerens fravær af mere end 3 dages varighed på grund af sygdom eller tilskadekomst i virksomheden, således at feriegodtgørelsen beregnes på grundlag af lønmodtagerens løn i de sidste 4 uger før fraværet.
- b. Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst er betinget af, at lønmodtageren forud for sygdommens indtræden har været beskæftiget hos arbejdsgiveren i mindst 12 måneder. Heri medregnes tidligere beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder, såfremt fratræden ikke skyldes lønmodtagerens egne forhold.
- c. Feriegodtgørelse efter a. ydes for sammenlagt højst 4 måneder inden for et optjeningsår og for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

- d. Arbejdsgiveren kan kræve, at en lønmodtager dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom eller tilskadekomst i virksomheden.

§16 Arbejds miljøorganisation

I henhold til ”lov om arbejdsmiljø” angående intern sikkerhed er følgende gældende:

- Alle virksomheder skal udføre en form for arbejdsmiljøarbejde.
- Også virksomheder med under 10 ansatte skal have en form for arbejdsmiljøarbejde.
- I virksomheder med 10 ansatte og derover skal sikkerheds- og sundhedsarbejdet som hovedregel organiseres. Det vil sige, at de ansatte blandt sig vælger en arbejdsmiljørepræsentant, der sammen med virksomhedens arbejdsleder danner en arbejdsmiljøgruppe.
- I virksomheder med 20 ansatte og derover oprettes som hovedregel arbejdsmiljøudvalg, hvor arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsledere og ledelse er repræsenteret.
- Efter tiltrædelse som arbejdsmiljørepræsentant skal denne senest 4 uger efter valget tilmeldes et arbejdsmiljøkursus.
- Valg af arbejdsmiljørepræsentant foretages af samtlige ansatte i virksomheden.
- arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod opsigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanten”.

§17 Tillidsmandsbestemmelser

1. Valg:

På enhver virksomhed har arbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Denne skal vælges af arbejderne og skal være godkendt af den stedlige 3F-afdeling. Valget skal omgående meddeles arbejdsgiveren, der har ret til begrundet indsigelse. Valget af tillidsrepræsen-

tant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når flere end en trediedel af de der beskæftigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige arbejdere, der så vidt muligt har arbejdet på arbejdsstedet, i virksomheden eller virksomhedsafdelingen det sidste år.

Efter tiltrædelse som tillidsrepræsentant skal denne snarest muligt have lejlighed til at komme på kursus.

2. Fællestillidsrepræsentant:

På virksomheder, hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter inden for overenskomsten, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. arbejdstid, ferie og fridage, velfærdsforhold og lignende, kan være samtlige medarbejders repræsentant over for ledelsen. Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanternes normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, hvis ledelsen eller de berørte tillidsrepræsentanter ønsker det.

På virksomheder med flere afdelinger, hvor der er valgt en tillidsrepræsentant, kan der ved lokal enighed vælges en fællestillidsrepræsentant til at repræsentere samtlige afdelinger.

3. Ret og pligt:

Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til uden indtægtstab at påse, at overenskomstens bestemmelser overholdes, og skal træde i forhandling med arbejdsgiveren om alle opståede uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant.

Tillidsrepræsentanten skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Friheden til deltagelse i møder omfatter mæglingmøder, organisationsmøder, faglig voldgift, fællesmøder, hovedforhandling i Arbejdsretten samt forberedende møder i afskedigelsesnævnet, samt møder i afskedigelsesnævnet.

Denne frihed medfører også aflønning forudsat, at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

4. Afskedigelse:

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder, og efter 2 års virke som tillidsrepræsentant i samme virksomhed er opsigelsesvarslet 6 måneder, dog således at gældende varselsregler ikke kan forringes. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten. Der henvises i øvrigt til Hovedaftalens § 8 stk. 2 og 3.

5. Fagretlig behandling:

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes indenfor varselsperioden, og forinden hans organisation har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen kan foreligge inden varselsperiodens udløb.

6. Informationsmøder:

Tillidsrepræsentanten har ret til efter forudgående aftale med arbejdsgiveren at afholde et informationsmøde af indtil en times varighed pr. kvartal - i særlige tilfælde af indtil 2 timers varighed - dog maksimalt 6 timer pr. år. Møderne afholdes uden løntab i tilknytning til frokostpausen eller i forbindelse med arbejdstids ophør.

7. Kontrol:

Organisationerne har – efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren – ret til ved deres repræsentanter at lade foretage kontrol på ar-

bejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse, samt medvirken til afholdelse af informationsmøder. Ved kontrolbesøg skal medlemsvirksomheden oplyse navne på alle personer, der er ansat i virksomheden, og som udfører arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

For så vidt angår de ansatte i virksomheden kan forbundet stikprøvevis få forevist ansættelsesbeviser, sidste lønseddel og arbejdssedler i det omfang sådanne forefindes. Såfremt det konstateres, at der er fejl, kan der foretages yderligere stikprøver for det seneste år. Herefter aftales konkret i hvilket omfang yderligere oplysninger skal fremlægges.

Vedrørende vikarer (personer, der ikke er ansat i den pågældende medlemsvirksomhed, men som udfører arbejde under medlemsvirksomhedens instruktionsbeføjelse og inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde) er parterne enige om, at medlemsvirksomheden har pligt til at udlevere navn, adresse og CVR-nummer på det anvendte vikarbureau samt den timepris, der er aftalt med vikarbureauet og antal vikarer på kontroltidspunktet og en måned bagud.

Virksomhederne skal i deres entreprisekontrakter med underentreprenører altid sikre sig, at underentreprenøren har kendskab til de for brugervirksomheden gældende overenskomst- og aftaleforhold.

Medlemsvirksomheden skal på opfordring fra den lokale 3F afdeling/Forbund hurtigst muligt, dog maksimalt 72 timer, give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprisen for den pågældende entreprisevirksomhed.

Såfremt en af overenskomtparterne ønsker en nærmere drøftelse vedrørende en konkret entreprisaftale, - herunder hvis der er formodning for at underentreprenørens medarbejdere ikke har overenskomstmæssige løn- og ansættelsesvilkår, kan sagen behandles ved et organisationsmøde, hvis afholdelse fremmes mest muligt.

Afgivelse af manglende/fejlagtige oplysninger, kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

§18 Efteruddannelse

Parterne ønsker at styrke samarbejdet om uddannelse i virksomhederne med henblik på at forbedre medarbejdernes kompetencer og virksomhedernes konkurrenceevne. Derfor ønsker parterne at styrke, at medarbejderne ud fra egen tilskyndelse får mulighed for at opnå en forbedring af uddannelsesniveaut.

1. Ret til efter- og videreuddannelse

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har - under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - ret til 2 ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Under denne uddannelse betaler virksomheden løn efter regler fastsat af kompetencefondens bestyrelse. Det er en forudsætning, at virksomheden er berettiget til et tilskud, som er fastsat af kompetencefondens bestyrelse. Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse inden for GLS-A/3Foverens-komsternes dækningsområde.

2. Individuel kompetenceafklaring m.v.

Alle medarbejdere har ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i individuel kompetenceafklaring (IKA). Der gives ligeledes ret til afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder.

Der gives ret til deltagelse i relevante læse-, skrive- eller regneuddannelsesforløb. Det er en betingelse for udnyttelse af denne ret, at kompetenceudviklingsfonden afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

3. Styrkelse af kompetenceudviklingen i virksomhederne

Det anbefales, at der gennemgøres kontinuerlig og systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedernes medarbejdere. Uddannelsesplanlægningen bør rumme udarbejdelse af en kompetence-/uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.

For at understøtte uddannelsesdialogen er parterne enige om at stille sig til rådighed, således at samarbejdsudvalget (sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af organisationernes konsulenter for bistand til at igangsætte uddannelsesdialogen. Besøget kan rekvireres, når en af parterne ønsker det.

4. Uddannelsesambassadører

Parterne er desuden enige om at anbefale, at hver virksomhed uddanner en medarbejder på 3Fs uddannelsesambassadørkursus til at understøtte uddannelsesdialogen på arbejdspladsen.

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan. Har virksomheden en uddannelsesambassadør, som er uddannet på 3Fs uddannelsesambassadørkursus, inddrages denne.

Hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant eller en uddannelsesambassadør, har medarbejderne ret til at blive bistået af den lokale 3F-afdeling.

5. Jordbrugets kompetenceudviklingsfond

Der er oprettet en kompetenceudviklingsfond (Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond). Fondens bestyrelse er sammensat paritetisk af 3F og GLS-A. 3F udpeger formanden for bestyrelsen. Kompetencefonden har sekretariat hos GLS-A.

Finansieringen af ordningen sker ved, at virksomhederne indbetaler 520 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder. Pr. 1. januar 2014 forhøjes bidraget til 780 kr. pr. år.

§19 Seniorer

1. Seniorsamtaler

Parterne er enige om at en virksomhed har pligt til årligt at afholde en seniorsamtale med medarbejdere på 58 år eller derover. Seniorsamtalen kan være en del af medarbejderudviklingssamtalen.

2. Seniorfridage

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I en seniorordning konverteres hele eller en del af pensionsbidraget til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes for timelønnede medarbejdere på medarbejderens frihedskonto. Er medarbejderen fuldlønnet og ønsker at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. overenskomsternes bestemmelser om feriefridage.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage. For timelønnede følger reglerne for seniorfridage reglerne for feriefridage.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

§20 Bidrag til FiU uddannelsesfonden

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FiU) betales et bidrag på 17,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbet opkræves i henhold til særskilt aftale herom og fordeles med $\frac{3}{4}$ til LO og $\frac{1}{4}$ til GLS-A.

Pr. 1. januar 2014 ændres bidraget til 21,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

§21 Jordbrugets Uddannelsesfond

Der indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime for de på virksomheden ansatte arbejdere til Jordbrugets Uddannelsesfond.

For virksomheder, der har tiltrådt de mellem GLS-A og 3F indgåede overenskomster, og som ikke er medlem af GLS-A indbetales til fonden et bidrag på 40 øre pr. time til Jordbrugets Uddannelsesfond for de på virksomheden ansatte arbejdere.

Midlerne i Jordbrugets Uddannelsesfond bruges til at finansiere driften af Det faglige uddannelsesudvalg for Jordbrug. Fondens tilgang af opkrævede midler må ikke overstige 75% af driftsomkostningerne til Det faglige uddannelsesudvalg for Jordbrug (defineret som løn-omkostninger, sekretariatsudgifter m.v.)

§22 Ansættelsesaftaler

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere skriftlige oplysninger om ansættelsesforholdet til lønmodtageren, jf. bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 240 af 17. marts 2010.

Frister for oprettelse af ansættelsesaftale er:

Nye ansættelsesforhold

For nye ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere ansættelsesbeviset.

Gamle ansættelsesforhold

Hvis ansættelsesforholdet er indgået før 1. juli 1993 og fortsætter derefter, skal arbejdsgiveren give lønmodtageren de relevante oplysninger senest 2 måneder efter, lønmodtageren har bedt om at få oplysningerne.

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem Fagligt Fælles Forbund (3F) og Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A).

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

§23 Overenskomstfravigende lokalaftaler

Overenskomstparterne erklærer sig positivt indstillede over for, at der på virksomhederne kan være lokale forhold som er egnede for, at der kan indgås særlige lokale aftaler.

Der er derfor på virksomheden adgang til ved lokal aftale og inden for rammerne af arbejdsløshedsforsikringssystemet at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsterne vedrørende arbejdstid samt vedrørende opsigelse for så vidt angår afbrydelser af ansættelsesforholdet af midlertidigt karakter.

Overenskomstfravigende lokalaftaler skal være skriftlige og skal indgås med 3Fs stedlige lokale afdeling.

Overenskomstfravigende lokale aftaler kan opsiges efter bestemmelserne i den enkelte overenskomst om opsigelse af lokale aftaler. Hvor sådanne bestemmelser ikke findes, kan overenskomstfravigende lokale aftaler opsiges med 2 måneders varsel til bortfald til udgangen af en måned.

§24 Jordbrugets Organisationsaftaler

Mellem parterne er endvidere indgået organisationsaftaler, der blandt andet omfatter implementering af EU-direktiver, regler for behandling af fagretlige sager samt øvrige generelle aftaler parterne imellem. Jordbrugets Organisationsaftaler forefindes på www.gls-a.dk og www.3f.dk.

§25 Hovedaftale

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

§26 Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. marts 2013 og gælder indtil den opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2015.

København, den 9. februar 2013

For Gartneri-, Land- og Skovbrugets
Arbejdsgivere (GLS-A):

For Fagligt Fælles Forbund
(3F):

Gerner Wolff-Sneedorff

Arne Grevsen

Protokollat I: Modregning i personlige tillæg

Der er adgang til modregning i ikke-overenskomstmæssige tillæg, personlige tillæg og lignende.

Protokollat II: Feriekortordning

Overenskomst af 7. juli 1980 om brug af feriekort

Idet ferieloven af 16. maj 2000, jf. lovbekendtgørelse nr. 53 af 16. februar 1978, med dertil hørende administrative bestemmelser i øvrigt er gældende, er parterne enige om, at nedenstående regler om anvendelse af feriekort træder i stedet for bestemmelserne om feriemærkesystemet/"ferie-giro-systemet" jf. Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 549 af 10. december 1979.

§ 1

Til de arbejdere, der er beskæftiget hos medlemmer af Gartneribrugets Arbejdsgiverforening og dermed omfattet af de mellem ovennævnte parter indgåede overenskomster om løn- og arbejdsforhold, ydes ikke feriegodtgørelse, som kvartalsvis indbetales til "Ferie-giro-systemet", idet der i stedet udleveres feriekort.

§ 2

For de i optjeningsåret (01/01-31/12) godskrevne feriegodtgørelse udstedet et feriekort, som udleveres til lønmodtageren ved optjeningsårets udløb. Arbejdere, der fratræder i løbet af optjeningsåret, skal have udleveret et bevis, der fastsætter, dels at den pågældende har feriegodtgørelse til gode og for hvilken periode, og dels at feriekort tilsendes ved optjeningsårets udløb. Feriekortets pålydende udbetales kontant til lønmodtageren mod aflevering af feriekortet i underskrevet stand, når ferie skal holdes. Udbetaling kan tidligst ske en måned før datoen for feriens begyndelse.

§ 3

På feriekortet anføres:

1. Lønmodtagerens navn, adresse og cpr.nr.
2. Omfanget af lønmodtagerens beskæftigelse i optjeningsåret.
3. Den i optjeningsåret udbetalte ferieberettigede løn.
4. Den beregnede feriegodtgørelse, tilbageholdt kildeskat og feriegodtgørelse til udbetaling.
5. Antal feriedage.
6. Dato for tabet af feriekortets gyldighed ved ferieårets udløb.

§ 4

Deling af ferie foretages efter de til enhver tid gældende regler.

Såfremt lønmodtageren ikke i ferieperioden 02/05 - 30/09 holder hele den ferie, som feriekortet giver ret til, udstedes et restferiekort som bevis på den del af ferien, som ikke er holdt. Restferiekortet indeholder samme oplysninger som feriekortet og endvidere:

1. Den allerede udbetalte feriegodtgørelse og dertil svarende antal feriedage.
2. Den tilgodehavende feriegodtgørelse og dertil svarende feriedage.

§ 5

Som anført ovenfor (§ 2 næstsidste punktum) udbetales feriegodtgørelsen kontant, pr. check eller ved overførsel til lønkonto ved aflevering af feriekortet eller restferiekortet i underskrevet stand.

Bevis for, at medarbejderen skal have ferie, sker ved attestation af feriekortet, eventuelt elektronisk. Attestationen sker til enhver tid efter samme regler som ferielovens for attestation af feriekontobevis.

Medarbejderen attesterer selv feriekortet med anførsel af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Såfremt medarbejderen modtager ydelser fra en a-kasse eller kommune, skal a-kassen eller kommunen attestere, når medarbejderen holder ferie.

§ 6

Lønmodtagere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller arbejde i hjemmet, helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb den 30. september, at få udbetalt den feriegodtgørelse, der svarer til hovedferien, uden at holde ferie, medens den resterende del af feriegodtgørelsen først kan udbetales ved ferieårets udløb.

Ved lønmodtagerens død udbetales feriegodtgørelsen til den, der forestår skiftet.

§ 7

Feriegodtgørelse, der ikke er hævet af lønmodtageren inden udløbet af det ferieår, i den for hvilket ferien skulle være holdt tilfalder ferie-fonden, med mindre anden ordning er godkendt af direktoratet for Arbejdstilsynet, og indbetales til:

Arbejdsmarkedets Feriefond, Vognmagergade 7, 1120 København K, giro 5 26 06 20.

§ 8

Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A) garanterer for lønmodtagerens krav på feriegodtgørelse over for virksomheder, der er medlem af foreningen, og som er tilmeldt ferieordningen ved opgivelse af CVR-nummer.

§ 9

Nærværende overenskomst er under forbehold af Direktoratet for Arbejdstilsynets godkendelse gældende fra og med den i året 1981 optjente ferieret og feriegodtgørelse.

Overenskomsten er godkendt af Direktoratet for Arbejdstilsynet den 13. august 1980.

Protokollat III: Pension

Protokollat om pension:

Mellem på lønmodtagerside Fagligt Fælles Forbund (3F) og på arbejdsgiverside Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere er der indgået nedenstående aftale om arbejdsmarkedspension.

1. Arbejdsmarkedspension er obligatorisk for ansatte omfattet af kollektiv overenskomst indgået mellem parterne. Hensigten med den fuldt udbyggede ordning er at sikre den enkelte - og dennes eventuelle efterladte, i tilfælde af invaliditet, alderspensionering eller død.

Parterne er enige om, at ordningens midler skal investeres på en sådan måde, at de giver det størst muligt afkast under hensyntagen til betryggende sikkerhed og bevarelse af midlernes realværdi. Investeringerne skal være bestemt af saglige, forretningsmæssige hensyn.

2. PensionDanmark administrerer ordningen.
3. De nærmere retningslinier for Jordbrugets Arbejdsmarkedspensionsordning er aftalt, som følger:

- Ordningen er etableret med virkning fra 1. marts 1993, idet pensionsordningens risikoelementer er trådt i kraft denne dato.
- Ordningen er obligatorisk og omfatter alle ansatte, der er omfattet af en kollektiv overenskomst indgået mellem parterne, og som er fyldt 20 år (pr. 1. maj 2013 ændres alderskravet til 18 år) og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem aftaleparterne. Dog er ansatte, der kan dokumentere, at de i forbindelse med deres hidtidige ansættelsesforhold har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattet af nærværende ordning fra ansættelsestidspunktet.

Elever under erhvervsuddannelse samt elever under landmandsuddannelsens modul 1 og 2 - bortset fra elever der får løn som voksne er ikke omfattet af pensionsordningen. Dog medregnes elevtiden ved opgørelsen af ancienniteten.

Ved uddannelsens afslutning indtræder de i ordningen.

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling. Pensionsbidraget fordeler sig således:

Arbejdsgiver- bidrag	Lønmodtager- bidrag	I alt
8,66 %	4,33 %	12,99 %

Pensionsbidraget indbetales månedsvis til PensionDanmark.

Der afregnes til og med sidste lønudbetaling i måneden. Der er for den ansatte adgang til at øge eget bidrag til pensionsordningen.

I forbindelse med indtrædelse i ordningen kræves ikke helbredsoplysninger.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 14 dages barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiver- bidrag kr. pr. time	Lønmodtager- bidrag kr. pr. time	Samlet bidrag kr. pr. time
1. marts 2013	5,50	2,75	8,25
1. juli 2013	7,00	3,50	10,50

4. Følgende medarbejdergrupper er ikke omfattet af pensionsordningen, men skal have virksomhedens andel af pensionsbidraget udbetalt sammen med den indtjente løn:

- Medarbejdere, der når den til enhver tid gældende efterlønsalder og modtager pension fra PensionDanmark.
- Medarbejdere, der når den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- Medarbejdere, der modtager supplerende førtidspension fra PensionDanmark.

Pensionsindfasning

Nyoptagne medlemmer af Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A), der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

1. Fra tidspunktet fra virksomhedens indmeldelse i arbejdsgiverforeningen, betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
2. Senest 1 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
3. 2 år efter indmeldelsen i en arbejdsgiverforening forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
4. 3 år efter indmeldelsen i en arbejdsgiverforening forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

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

Firmapensionsordning

Nyoptagne medlemmer af Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A), der forinden indmeldelsen har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark.

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

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A). For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for virksomhedens optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A). Der udarbejdes navneliste over de berørte medarbejdere, der tilgår forbundet straks efter optagelsen i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A). Disse medarbejdere kan frit vælge at lade det eksisterende depot stå og påbegynde ny opsparing i PensionDanmark eller at overføre sit depot til PensionDanmark og fortsætte pensionsindbetalingen til sit nye depot i PensionDanmark, eller fortsætte med indbetaling i eksisterende depot, medarbejderne skal have orientering om forskelle i pensionsordningerne særligt med henblik på forsikringsdelen og administrationsomkostningerne i de 2 ordninger. Medarbejderne kan til enhver tid gå fra indbetaling til den tidligere ordning og til indbetaling til PensionDanmark.

Protokollat IV: Sundhedsordning

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning gennem Pension Danmark. Ordningen gælder alle ansatte som er berettigede til arbejdsmarkedspensionsindbetaling.

Ordningen er finansieret gennem pensionsbidraget.

Protokollat V: Socialt kapitel

SALA og LO er enige om at gøre en fælles indsats for at øge beskæftigelsen inden for virksomhederne på SALAs område (jordbrugserhvervene, slagterier og mejerier) for udsatte grupper af lønmodtagere samt at gøre en fælles indsats for at motivere unge til at gennemgå en uddannelse inden for området.

Virksomhedernes ledelse og medarbejdere opfordres til at give øgede muligheder for beskæftigelse til:

- a) nuværende ansatte, der på grund af nedsat erhvervsevne har behov for et arbejde på særligt aftalte vilkår,
- b) personer med nedsat arbejdsevne omfattet af sociallovgivningen, f.eks. revalidender,
- c) ledige omfattet af lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og lov om kommunal aktivering

- d) elever ved tilbud om praktikpladser
- e) ældre medarbejdere, der er fyldt 60 år.

SALA og LO vil tage initiativer til, at der gøres en indsats for at motivere virksomheder og medarbejdere til at benytte de støtteordninger, som samfundet stiller til rådighed for at fremme mulighederne for beskæftigelse af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

Hovedorganisationerne opfordrer ligeledes til, at overenskomstparterne inden for SALA-området giver adgang til personer, der har vanskeligt ved at opnå tilknytning til arbejdsmarkedet, kan tilbydes særlige former for beskæftigelse, der indebærer en tilvæning og oplæring til arbejdslivet, herunder evt. afvigelser fra overenskomstens løn- og arbejdstidsbestemmelser.

Hovedorganisationerne er enige om, at det er vigtigt at skabe forståelse hos virksomhedens ledelser og medarbejdere for, at også personer, der ikke kan følge de almindelige overenskomstbestemmelser, kan placeres på arbejdsmarkedet.

Med det formål at øge kendskabet til de forskellige støtteordninger nedsætter SALA og LO et fælles udvalg, der kan fremkomme med forslag til informationsaktiviteter samt drøfte initiativer inden for området med relevante myndigheder og organisationer. SALA-LO Samarbejdsnævnet og samarbejdsudvalgene inden for området søges inddraget i dette arbejde

Bilag til socialt kapitel (Aftale om ekstraordinært ansatte, ansatte med nedsat erhvervsevne m.v.)

Parterne er enige om at søge at sikre udsatte grupper øgede muligheder på arbejdsmarkedet.

Med udgangspunkt i overenskomstens almindelige bestemmelser skal der være mulighed for ved aftaler med godkendelse af overenskomstens parter at lade arbejde udføre på særlige vilkår.

§ 1

Aftalen omfatter ekstraordinært ansatte omfattet af lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og lov om kommunal aktivering. Desuden omfatter aftalen nuværende ansatte, der pga. nedsat erhvervsevne har behov for at arbejde på særligt aftalte vilkår. Endelig omfatter aftalen ansatte med nedsat erhvervsevne omfattet af sygedagpengelovens bestemmelser om langvarigt syge og bistandslovens bestemmelser om revalidering samt personer, der modtager ydelser fra det offentlige i henhold til lovgivningen om efterløn eller som førtidspensionister.

§ 2

Ansættelse af de i § 1 omfattede grupper sker i henhold til overenskomstens bestemmelser, eventuelt suppleret af en lokal aftale indgået mellem virksomhed og tillidsrepræsentant og godkendt af overenskomstens parter.

§ 3

Den i § 2 nævnte lokalaftale kan fravige overenskomstens almindelige bestemmelser om løn, arbejdstid m.v. Lokalaftalen, der fraviger overenskomstens almindelige bestemmelser, skal indeholde en stillingtagen til arbejdets art og det forventede omfang.

§ 4

Lokalaftaler indgået mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten fremsendes til overenskomstens parter og træder tidligst i kraft, når begge parter har godkendt lokalaftalen.

§ 5

Lokalaftaler omfattet af denne aftale kan, medmindre andet er bestemt i lokalaftalen, opsiges til bortfald med et varsel på 6 måneder.

§ 6

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om en lokal aftales indgåelse eller overenskomstparterne ikke kan godkende den indgåede af-

tale, kan uoverensstemmelsen fagretligt behandles. Såfremt der ikke opnås enighed ved forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

§ 7

Uoverensstemmelser om indgåede lokalaftalers indhold og brud på indgåede lokalaftaler behandles i henhold til overenskomstens almindelige regler herom.

§ 8

Denne aftale er en del af gældende overenskomst og kan kun opsiges i forbindelse med overenskomstfornyelser.

Protokollat VI: Uddannelse og samarbejde

Virksomheden afsætter 20 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen inden for overenskomstens område. Midlerne opkræves og indbetales til GLS-A – 3F kompetenceudviklingsfonden. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Protokollat VII: Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

Mellem overenskomstparterne er der enighed om, at det for udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport m.v. for medarbejdere under opholdet i Danmark.

Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsterne indgået mellem GLS-A og 3F at betinge ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderne efter indgåelsen af en frivillig aftale med virksomheden om køb af service ydelser skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et kortere varsel er aftalt.

Såfremt GLS-A's medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

Protokollat VIII: Underleverandører

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en GLS-A medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varsel eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F Den Grønne Gruppe rette henvendelse til GLS-A med anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan GLS-A rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i GLS-A og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat

Protokollat IX: Protokollat om præcisering af vilkår for vikarer

Parterne er på baggrund af afsagte kendelser vedr. Bravida, Promicon og Rosa m.fl., enige om at gældende praksis på vikarområdet er følgende:

1. Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere optager virksomheder, der er vikarbureauer.
2. Ansættelse af vikarer på GLS-A's overenskomstområder er omfattet af gældende overenskomster mellem parterne. Det omfatter også de for arbejdet bestående lokalaftaler og kutymer.

Ikke medlem af GLS-A

3. Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster. Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis der udføres af en medarbejder eller anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f. eks en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.
4. GLS-A tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikarbejdet strækker sig over. Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemsskabet af en DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlende arbejde. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det fornødne kendskab til de gældende overenskomster- og aftaleforhold.

Øvrige forhold

5. I ethvert vikarjob, som er omfattet af en mellem parterne gældende overenskomst, opspares anciennitet efter de i overenskomsten beskrevne regler. Overenskomstparterne er enige om det naturlige i, at vikaransatte er medlemmer af samme faglige organisation som de øvrige på rekvirentvirksomheden ansatte.

Protokollat X: Aftale om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe vedr. overenskomstmæssig beskæftigelse

Formål

Parterne ønsker med denne aftale at etablere rammerne for en koordineret indsats i forhold til beskæftigelse på overenskomstmæssige vilkår inden for det grønne område.

Parterne ønsker med denne aftale at bidrage til, at overenskomstudbredelsen indenfor det grønne område sikres bedst muligt indenfor rammerne af arbejdsmarkedets aftaler og dansk lovgivning.

Formålet med indsatsen er, at parterne i fællesskab arbejder for at spørgsmål om løn- og arbejdsvilkår løses gennem afslutning af kollektive overenskomster og imødegå enhver form for omgåelse af overenskomster.

Indsats

Parterne er enige om, at indsatsen i forhold til overenskomstmæssig beskæftigelse indenfor det grønne område kan antage flere former, herunder:

- Løbende drøftelser parterne imellem
- Gensidige forpligtelser og bestræbelser med henblik på at søge overenskomsterne udbredt mest muligt
- Koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører, kontrolsystemer og RUT
- Fælles udredninger og analyser
- Afholdelse af seminarer og konferencer

Koordineringsudvalg

Indsatsen vedrørende overenskomstmæssig beskæftigelse indgår som en del af det samarbejde der er aftalt mellem GLS-A og 3D Den Grønne Gruppe, idet ledelsesmøderne mellem parterne varetager funktionen som koordinationsudvalg. Ledelsesmøderne kan beslutte at nedsætte underudvalg og arbejdsgrupper.

Protokollat XI: Samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe

Der er mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe enighed om at arbejde for at styrke samarbejdet mellem overenskomstparterne for at opnå et tillidsfuldt og positivt samarbejde.

Overenskomstparterne har endvidere som fælles mål at nedbringe antallet af fagretlige sager, der videreføres efter afholdt mæglingssmøde. For at opnå dette afholdes der regelmæssigt møde mellem ledelserne

i GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe for at drøfte løsning af udestående, fagretlige sager, overenskomstspørgsmål mv.

Protokollat XII: Implementering af ligelønsloven mv.

Ligelønslovens regler inkorporeres i overenskomstgrundlaget jf. protokollat 10/2011. Der henvises til Jordbrugets Organisationsaftaler.