

2013 -2015

Gartnerier og planteskoler

Overenskomst

mellem

Fagligt Fælles Forbund (3F)

og

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

1. marts 2013

INDHOLDSFORTEGNELSE

§1	Arbejdstid	4
§2	Løn.....	7
§3	Søgnehellidags- fridagspulje	13
§4	Forskudttids- og skifteholdstillæg.....	15
§5	Overtidsbetaling	16
§6	Formænd.....	17
§7	Jordfræser-, truck- og blæsertillæg.....	17
§8	Sikkerhed	18
§9	Værktøj.....	20
§10	Mindre arbejdsdygtig arbejdskraft.....	20
§11	Andet arbejde	20
§12	Sygdom.....	20
§13	Arbejdsskadeforsikring og tilskadekomst	21
§14	Løn under barsel mv.....	22
§15	Barselsudligning	24
§16	Børns sygdom og hospitalsindlæggelse.....	24
§17	Pasning af alvorligt syge	25
§18	Bolig, kost og logi	25
§19	Opholdsrum.....	26
§20	Ansættelsesaftaler	26
§21	Opsigelsesvarsel.....	27
§22	Fratrædelsesgodtgørelse	28
§23	Elever	29
§23a	Elever under voksen erhvervsuddannelse (VEU).....	35
§23b	Elever under erhvervsgrunduddannelse (EGU).....	35
§24	Praktikanter	36
§25	Efteruddannelse	37
§26	Ferie.....	38
§27	Særlige bestemmelser	40
§28	Arbejds miljøorganisation (AMO)	40
§29	Natarbejde og helbreds kontrol	41
§30	Seniorer	42
§31	Tillidsrepræsentantbestemmelser.....	43
§32	Uoverensstemmelser	46
§33	Regler for behandling af faglig strid	47
§34	Kørselsgodtgørelse	47
§35	Lokale akkordaftaler	47
§36	Overenskomstfravigende lokalaftaler	48
§37	Bidrag til FIU uddannelsesfonden	48
§38	Jordbrugets Uddannelsesfond.....	48
§39	Organisationsaftaler	49
§40	Hovedaftalen.....	49
§41	Overenskomstens varighed	50
	Protokollat I: Formænd	51

Protokollat II:	51
Protokollat III: Modregning	51
Protokollat IV: Feriekort	51
Protokollat V: Akkord og andre produktivitetsfremmende lønsystemer	54
Protokollat VI: Retningslinjer for indgåelse af lokale akkordaftaler	55
Protokollat VII: Arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning	56
Protokollat VIII: Uddannelse og samarbejde	59
Protokollat IX: Socialt Kapitel	60
Protokollat X: Seniorpolitik	62
Protokollat XI: Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere	63
Protokollat XII: Underleverandører	63
Protokollat XIII: Præcisering af vilkår for vikarer	64
Protokollat XIV: Aftale om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe vedrørende overenskomst-mæssig beskæftigelse	65
Protokollat XV: Samarbejdet mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe	66
Protokollat XVI: Implementering af ligelønsloven mv.	66

§1 Arbejdstid

1. Ugentlig arbejdstid:

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstiden kan planlægges som

- normal 37 timers arbejdsuge
- varierende ugentlig arbejdstid
- dobbeltuge (indtil 74 timer på 14 dage)
- andet (deltid, forskudttid, holddrift, m.v.)

2. Normal 37 timers arbejdsuge:

Arbejdstiden lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00. Såfremt den daglige arbejdstid skal slutte i tidsrummet 16.30 - 18.00, skal dette varsles mindst 7 dage forud. Når der arbejdes om lørdagen, skal arbejdet slutte senest kl. 11.00 (med virkning fra 1. februar 2015 ændres kl. 11.00 til kl. 12.30). Spisepausen må ikke overstige 1 time. Ved 4 timers uafbrudt arbejde gives adgang til 15 minutters pauser efter lokal aftale.

Arbejdstidens lægning fastsættes af virksomheden efter drøftelse med medarbejderne, og under hensyn til virksomhedens tarv og på grundlag af bestående overenskomst. Medarbejderne har gennem deres organisation 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.

Lørdagsarbejde kan udføres i nødvendigt omfang, hvor det under hensyntagen til virksomhedens tarv er muligt, anbefaler organisationerne, at den enkelte medarbejder kan holde fri hver anden lørdag.

Kontinuerligt overarbejde må ikke finde sted.

Der kan lokalt træffes aftale om indførelse af flextid.

3. Arbejdstidens lægning i detailsalg:

I detailplanteskoler kan arbejdstiden af hensyn til ekspeditionerne for en del af mandskabet lægges sådan, at lørdagen inddrages som almindelig arbejdsdag. De lørdagstimer, der falder efter kl. 11 (fra 1. februar 2015 ændres kl. 11 til kl. 12.30), gives som fritid på en anden af ugens hverdage. Der betales for disse lørdagstimer et tillæg på

pr. 1. marts 2013.....	kr. 26,15
pr. 1. marts 2014.....	kr. 26,52

Organisationerne anbefaler, at det tilstræbes, at medarbejderne i sæsonen kan holde fri hver tredje lørdag.

4. Varierende ugentlig arbejdstid:

Der kan lokalt træffes aftale mellem arbejdsgiveren og en enkelt eller en gruppe af medarbejdere om, at den ugentlige arbejdstid kan variere, således at gennemsnittet over en 26-ugers periode ikke overstiger 37 timer. Arbejdstiden i den enkelte uge må dog ikke overstige 45 timer. Arbejdstiden lægges mellem kl. 6.00 og kl. 18.00.

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.

Det er en forudsætning for anvendelse af varierende ugentlige arbejdstider, at der i virksomheden forefindes et opslag, hvoraf det fremgår, hvorledes arbejdstiden er fordelt over perioden eller, at der er udleveret en plan til medarbejderen over arbejdstiden.

For så vidt enighed lokalt ikke kan opnås, kan spørgsmålet overgives organisationerne til fagretlig behandling, og den eventuelle nye arbejdstid kan ikke træde i kraft, før den fagretlige behandling er afsluttet.

Såfremt der i en fastlagt periode med varierende ugentlige arbejdstider placeres arbejdstimer på lørdage, afregnes der for disse timer som for overarbejde på hverdage, jf. §5 stk. 1.

5. Dobbeltuge:

Arbejdstiden kan efter drøftelse med medarbejderne og under hensyntagen til virksomhedens tarv tilrettelægges med indtil 74 timer over en to-ugers periode på hverdage mellem k. 6.00 og kl. 18.00, dog lørdage mellem kl. 6.00 og kl. 14.00. Arbejdstiden skal i så fald tilrettelægges således, at medarbejderen sikres to arbejdsfri hverdage inden for to-ugers perioden, hvoraf den ene skal være en lørdag.

6. Lokalaftaler om arbejdstid:

Der er adgang til ved lokal, skriftlig aftale mellem virksomheden og 3Fs stedlige lokale afdeling til at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten vedr. arbejdstid efter retningslinjerne i § 35 om overenskomstfravigende lokalaftaler.

7. Første maj:

1. maj er fridag hele dagen. For arbejde på 1. maj betales de første 4 timer med et tillæg på 50% af timelønnen og efterfølgende timer med et tillæg på 100%.

8. Juleaftens-/nytårsaftensdag:

Arbejdes der juleaftensdag og nytårsaftensdag, slutter arbejdet senest kl. 12.00. I tilfælde af, at der holdes ferie på sådanne dage, betragtes disse som hele feriedage.

9. Fridage:

Ansatte optjener frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:

- a. Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse for fuldtidsansatte svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse for fuldtidsansatte.
- b. Der ydes betaling for fridagen fra søgnehelligdagsfradragspuljen (§3).
- c. Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske.
- d. Fridagen skal afholdes senest 1 år efter optjening. Fridagene skal afholdes inden for afviklingsperioden og senest inden fratræden sker.
- e. 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, jf. restbetalingen i §2 stk. 2, b.
- f. Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

g. 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.

10. Udskydelse af erstatningsfrihed for overenskomstfastsatte fridage:

Ved overenskomstfastsatte fridage forstås 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag i det omfang disse dage i overenskomsten 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.

§2 Løn

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

1. Timeløn:

a. Faglærte gartnere

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 127,12	..... kr. 7,20	..... kr. 134,32
pr. 1. marts 2014.....	kr. 128,97	..... kr. 7,20	..... kr. 136,17

Gartneriarbejdere som inden for de sidste 6 år har været beskæftiget med væksthushproduktion på fuld tid i 3 år eller tilsvarende på deltid og som har opnået uddannelsesbevis svarende til 20 ugers brancherelevant uddannelse inkl. kursus om plantebeskyttelse i gartneri (sprøjtecertifikat). Brancherelevant uddannelse omfatter derudover AMU-uddannelser vedr. produktion, pasning og pleje af grøntsags- og prydplanter, herunder betjening og vedligeholdelse af maskiner og tekniske installationer i væksthuse.

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 127,12	..... kr. 7,20	..... kr. 134,32
pr. 1. marts 2014.....	kr. 128,97	..... kr. 7,20	..... kr. 136,17

Planteskolearbejdere som inden for de sidste 6 år har været beskæftiget på fuld tid i 3 år eller tilsvarende på deltid og som har opnået uddannelsesbevis svarende til 20 ugers branche-relevant uddannelse inkl. kursus om plantebeskyttelse i gartneri (sprøjtecertifikat). Brancherelevant uddannelse omfatter derudover AMU-uddannelser vedr. produktion af planteskole-kulturer samt betjening og vedligeholdelse af maskiner og tekniske installationer på planteskoler.

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 127,12	..... kr. 7,20	..... kr. 134,32
pr. 1. marts 2014.....	kr. 128,97	..... kr. 7,20	..... kr. 136,17

Medarbejdere som pr. 1. marts 2008 har oppebåret løn som faglært i henhold til de hidtil gældende regler bevarer retten hertil.

Såfremt der sker ændringer i uddannelsesudbuddet, kan der optages forhandlinger mellem organisationerne om ændring af ovennævnte uddannelseskraav.

b. Tillærte gartneriarbejdere

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 125,07	..... kr. 7,20	..... kr. 132,27
pr. 1. marts 2014.....	kr. 126,92	..... kr. 7,20	..... kr. 134,12

Medarbejdere som

- udfører fagligt arbejde såsom stikning, forering, såning, potning samt udtagning af planter, og har opnået kursusbeviser svarende til 10 ugers brancherelevant AMU-uddannelse vedr. produktion, pasning og pleje af grøntsags- og pryplanter i væksthuse.
- har gennemført uddannelsen som væksthushgartnerassistent

Tillærte planteskolearbejdere

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 125,07	..... kr. 7,20	..... kr. 132,27
pr. 1. marts 2014.....	kr. 126,92	..... kr. 7,20	..... kr. 134,12

Medarbejdere, som

- udfører fagligt arbejde såsom podning, okulation, beskæring, såning, stikning, formering og planteekspedition og har opnået kursusbeviser svarende til 10 ugers brancherelevant AMU-uddannelse vedr. produktion af planteskolekulturer.

Medarbejdere, som pr. 1. marts 2008 har oppebåret løn som tillært i henhold til de hidtil gældende regler, bevarer retten hertil.

c. Kvalificerede gartneri-/planteskolearbejdere

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 123,47	..... kr. 7,20.....	kr. 130,67
pr. 1. marts 2014.....	kr. 125,32	..... kr. 7,20.....	kr. 132,52

Medarbejdere, som har

- arbejdet i samme gartneri/planteskole uafbrudt i 1 år eller 16 måneder (i alt) inden for 2 år eller
- har været beskæftiget inden for gartneri/planteskole i 9 måneder og har opnået kursusbeviser svarende til 5 ugers brancherelevant AMU-uddannelse indenfor væksthushus- og planteskoleområdet eller
- har gennemført en erhvervsgrunduddannelse inden for gartnerfaget.

d. Andre gartneri- og planteskolearbejdere

	Timeløn	Generelt funktionstillæg	Timeløn incl. tillæg
pr. 1. marts 2013.....	kr. 122,61	..... kr. 7,20.....	kr. 129,81
pr. 1. marts 2014.....	kr. 124,46	..... kr. 7,20.....	kr. 131,66

2. Anciennitetstillæg:

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

Efter 1 års uafbrudt beskæftigelse.....	3,36 kr.
Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse.....	4,02 kr.
Efter 5 års uafbrudt beskæftigelse.....	4,91 kr.

Hvor der ydes personlige tillæg, er der adgang til at foretage modregning heri.

Som afbrydelser i den kontinuerlige beskæftigelse regnes ikke perioder, hvor virksomheden er standset i kortere eller længere tid, eller når medarbejderen er afskediget grundet arbejdsmangel eller vejrliget, når medarbejderen efter at være gjort bekendt med, at arbejdet på ny kan genoptages, genoptager dette. Medarbejdere, der efter at være gjort bekendt med muligheden for på ny at genoptage arbejdet i virksomheden, frigør sig fra andet arbejde under iagttagelse af nødvendige varsler, fortaber ikke retten til anciennitetstillæg.

Ferie- og sygdomsperioder, i hvilke der ydes dagpenge, regnes med i ancienniteten.

3. Deltidsarbejde:

I tilfælde, hvor medarbejderne er deltidsbeskæftigede (4 timer eller derunder), betales et tillæg på 87 øre pr. time.

Såfremt den aftalte arbejdstid overskrides med mere end 1 time, og dette ikke er varslet senest dagen før, betales for manglende varsel kr. 64,93.

4. Ungarbejdere:

Ungarbejdere, der falder uden for de af Det faglige Uddannelsesudvalg for Jordbrug fastsatte regler for gartneruddannelse, aflønnes med nedenstående procentdel af den for voksne gartneriarbejdere, §2, stk. 2d, ansatte løn:

17-årige, 75%

pr. 1. marts 2013..... 91,96 kr.

pr. 1. marts 2014..... 93,35 kr.

16-årige, 65%

pr. 1. marts 2013..... 79,70 kr.

pr. 1. marts 2014..... 80,90 kr.

Under 16 år, 50%

pr. 1. marts 2013..... 61,31 kr.

pr. 1. marts 2014..... 62,23 kr.

5. Fastlønsaftaler:

Der er adgang til indgåelse af frivillige og individuelle aftaler om fast løn med månedsvise lønudbetaling. 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 tidsubegrænsede stillinger. Fastlønsaftaler er ikke egnede til lønfastsættelse for medarbejdere ansat til sæsonarbejde.

Fastlønsaftaler skal indgås skriftligt, og der skal der 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 opsiges 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.

6. Lønudbetaling:

a. Lønningsperiode

En lønningsperiode slutter søndag aften, og lønnen udbetales den efterfølgende torsdag.

Der gives adgang til lønudbetaling hver 14. dag og ret til oprettelse af lønkonto.

Løn eventuel lønseddel skal udleveres i arbejdstiden på lønudbetalingsdagen.

Falder lønudbetalingsdagen på en helligdag, skal lønnen - eventuelt et à conto-beløb - udbetales dagen før.

b. 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 post-løsninger, 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.

7. Pensionsbidrag:

For medarbejdere der har ret til pension udgør bidraget til PensionDanmark i alt 12,99%. Bidraget fordeles som følger:

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

Reglerne for betaling af arbejdsmarkedspension fremgår af protokollat VII.

8. ATP:

I henhold til lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension er alle lønmodtagere, der er fyldt 16 år, omfattet af denne.

9. 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 1,00% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

For timelønnede sker opsparingen gennem en forhøjelse af søgnehelligdagsfridagsbetalingen.

For uge- og månedslønnede sker opsparingen gennem en forhøjelse af ferietillægget/-godtgørelse.

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 søgnehellig-dags-fridagskontoen hhv. forhøjet ferietillæg.

§3 Søgnehelligdays- fridagspulje

1. Søgnehelligdays- fridagspulje

Med virkning fra og med 1. januar 2006 opspares søgnehelligdaysbetaling og betaling for 5 fridage pr. år samt for en lukkedag (24. eller 31. december) i en særlig søgnehelligdays-fridagspulje.

a. Opsparing

Søgnehelligdaysbetalingen til at betale søgnehelligdays 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 søgnehelligdays- fridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

b. Betaling

Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdays, 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 søgnehellidage og fridage – f.eks. for medarbejdere på månedsløn eller medarbejdere ansat på funktionærlignende vilkår – bortfalder opsparingen til søgnehellidags-fridagspuljen.

j. Dødsfald

Ved dødsfald tilfalder den opsparede søgnehellidags-/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 søgnehellidage m.v.

§4 Forskudttids- og skifteholdstillæg

1. Forskudttidstillæg:

Ved arbejde i gartnerier og planteskoler, herunder bærplukning, kan arbejdstiden forskydes indtil 2 timer før normal arbejdstids begyndelse og/eller 2 timer efter normal arbejdstids ophør.

For de timer, som ligger før henholdsvis efter virksomhedens normale arbejdstid, betales et tillæg om morgenen på

pr. 1. marts 2013.....36,08 kr.

pr. 1. marts 2014.....36,58 kr.

om aftenen

pr. 1. marts 2013.....20,27 kr.

pr. 1. marts 2014.....20,55 kr.

2. Skifteholdstillæg:

Ved skifteholdsarbejde er hæftet "Arbejde i Holddrift" gældende.

§5 Overtidsbetaling

1. Overarbejde:

Overarbejde på hverdage betales med et tillæg på 50% af timelønnen i de første 2 timer pr. dag og 100% for efterfølgende timer. Ved overarbejde afregnes for mindst halve timer.

Overarbejde over en times varighed varsles dagen før. For manglende varsel betales

pr. 1. marts 2013.....64,93 kr.

pr. 1. marts 2014.....65,84 kr.

2. Søn- og helligdagsarbejde:

a. Søn- og helligdagsarbejde og arbejde på frilørdage, der udføres på skift mellem de i bedriften beskæftigede medarbejdere, betales med et tillæg på 50% af timelønnen for de første 2 timer og med et tillæg på 100% af timelønnen for de resterende timer. Medarbejderne har pligt til på sådanne dage at møde til normal tid, men har krav på mindst 3 sammenhængende timer.

b. Ved skift forstås mødepligt højst hver anden søn- og helligdag. Dog kan arbejdsgiveren indtil 2 gange årligt, uden for det fastsatte skift, tilkalde medarbejderne 2 på hinanden følgende søn- og helligdage mod betaling af ovennævnte fastsatte tillæg. I tilfælde, hvor medarbejderne på søn- og helligdage skal arbejde udover den fastlagte turnus, skal dette varsles tidligst muligt, dog senest onsdagen før kl. 16.00. I modsat fald betales en ekstra timeløn.

3. Afspadsering af overarbejde:

Der træffes lokalt aftale om afspadsering af overarbejde, som afvikles inden for 2 måneder.

Afspadsering sker time for time, idet overtidstillægget udbetales, når arbejdet udføres, mens den normale timeløn henstår til udbetaling, når afspadsering finder sted.

4. Spisepause:

Ved overarbejde af over 1 times varighed træffes der lokalt aftale om en spisepause.

§6 Formænd

Arbejdende formænd betales efter aftale med et ekstra tillæg på ikke under kr. 374,22 ugentlig, så længe de fungerer som sådanne.

§7 Jordfræser-, truck- og blæsertillæg

1. Truck:

Faste truckførere erholder, for den tid der køres, et tillæg pr. time på

pr. 1. marts 2013..... 7,29 kr.

pr. 1. marts 2014..... 7,39 kr.

2. Jordfræsere:

Ved arbejde med jordfræsere ydes et tillæg på

pr. 1. marts 2013..... 4,48 kr.

pr. 1. marts 2014..... 4,54 kr.

Dette tillæg ydes dog ikke ved arbejde med traktorfræsning eller ved arbejde med motoriserede fræsere, hvor medarbejderen sidder på maskinen.

3. Blæsertillæg:

Ved arbejde med rensere med blæsere betales et tillæg på kr. 7,29 pr. time til traktorføreren og til den medarbejder, der står på blæseren. (pr. 1. marts 2014, 7,39 kr. pr. time).

§8 Sikkerhed

1. Personlige værnemidler, arbejdstøj mm.:

Vedrørende personlige værnemidler henvises til bekendtgørelse nr. 1706 af 15. december 2010 om brug af personlige værnemidler. Som supplement hertil gælder følgende:

- a. Ved arbejde med løg og knolde samt tomater udleveres der medarbejderne gummihandsker eller anden til arbejdet egnet beskyttelse efter behov.
Såfremt medarbejderen er overfølsom over for gummihandsker, udleveres stofhandsker eller lignende.
- b. Ved arbejde med tornede vækster samt vækster, som kan give udslæt, udleveres handsker. Det samme gælder for arbejde med sprøjtede kulturer, hvor giften endnu sidder på planterne.
- c. Under vedvarende arbejde i fryse- og kølehuse samt ved vedvarende arbejde på friland og i uopvarmede pakke- og sorteringshaller i vinterhalvåret stilles termotøj til rådighed.

Under vedvarende arbejde i fryse- og kølehuse stilles termostøvler eller træskostøvler til rådighed.

- d. Udleverede handsker, beklædningsgenstande og masker er til personlig brug og kan ikke anvendes af flere medarbejdere.
- e. Medarbejdere, der er beskæftiget ude, har ret til, efter behov, at få udleveret et sæt regntøj og et par gummistøvler.

2. Sikkerhedsbestemmelser:

Vedrørende personlige værnemidler, manuel håndtering m.v. henvises til bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler jf. ovenfor, samt bekendtgørelse nr. 1164 af 16. februar 1992 om manuel håndtering.

Som supplement hertil gælder følgende:

a. Kursuskra

Det er en forudsætning for at arbejde med kemikalier og kemiske bekæmpelsesmidler, at pågældende **enten** har erhvervet sprøjtecerti-

fikat i henhold til regler fastsat af Miljøstyrelsen, **eller** er faglært gartner, uddannet i perioden 1. januar 1985 til 30. juni 1991, **eller** har erhvervet kursusbevis fra specialarbejderkurset "Plantebeskyttelse i gartneri (væksthus/friland)" i perioden 1. januar 1985 til 30. juni 1991.

Unge under 18 år må ikke arbejde med kemikalier. Elever må dog under instruktion af arbejdsgiver eller en anden person med sprøjtecertifikat udføre bekæmpelse som led i deres uddannelse.

b. Fritagelse

Ved arbejde med giftstoffer kan vedkommende - om det ønskes - bede sig fritaget for at sprøjte i to på hinanden følgende sæsoner.

Medarbejdere, der er allergiske, kan bede sig fritaget for dette arbejde.

Gravide kvinder fritages, fra graviditet opdages, og så længe amning pågår.

c. Fugtig gift

Der må ikke arbejdes med sprøjtede kulturer, når giften endnu er fugtig efter sprøjtningen.

d. Sprøjtning

Hver medarbejder må højst arbejde 3 timer pr. dag med sprøjtning med kemikalier i væksthuse og andre lukkede rum. Ved sprøjtning på friland med rygsprøjte af en samlet vægt på over 15 kg må den ansatte højst arbejde dermed i 4 timer pr. dag.

e. Arbejde i stormvejr

Under stormvejr skal arbejdet i væksthuse indstilles så længe, der er fare for nedstyrtende ruder.

Arbejdsgiveren betaler de ansatte løn for den periode, arbejdet er indstillet, dog maksimalt for resten af dagen.

f. Opslag om sprøjtning

Når der ved arbejde i væksthuse benyttes "meget giftige" eller "giftige" bekæmpelsesmidler, skal det ved opslag sikres, at alle på arbejdspladsen kan blive orienteret om, hvad der er anvendt af midler, hvor de er anvendt og hvornår.

§9 Værktøj

Efter behov udleveres beskæringssakse og knive til hver arbejders personlige rådighed, så længe vedkommende er i virksomheden. Medarbejderne er ansvarlige for det udleverede.

§10 Mindre arbejdsdygtig arbejdskraft

Mindre arbejdsdygtige medarbejdere, hvis arbejdsydelse på grund af tilskadekomst er forringet, kan arbejde for en lavere timeløn efter overenskomst mellem arbejdsgiveren og vedkommende medarbejder. Betingelsen for beskæftigelse af sådanne medarbejdere er, og at arbejdsforholdet er godkendt af forbundet.

§11 Andet arbejde

I de tilfælde, hvor en arbejdsgiver, der omfattes af nærværende overenskomst, lader udføre arbejde, der henhører under et andet fagligt gartnerisk overenskomstråde, aflønnes der efter de for det pågældende område gældende aftaler. Pakning i gartnerier betragtes som gartnerisk arbejde, og henhører under denne overenskomst.

§12 Sygdom

1. Sygdom:

Til medarbejdere med 12 måneders (pr. 1. maj 2014 ændres beskæftigelseskravet til 9 måneder) beskæftigelse i virksomheden inden for de sidste 24 måneder yder arbejdsgiveren normal løn (dog max. kr. 140,00 pr. time) i indtil 8 uger ved rettidig anmeldt dokumenteret sygdom. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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 omfattet af en mellem arbejdsgiver og lønmodtager indgået aftale i henhold til sygedagpengelovens regler om kronisk eller langvarigt syge (§56-aftale).

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferielovens §13.

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

2. Dagpenge:

I tilfælde af uarbejdsdygtighed på grund af sygdom eller ulykkestilfælde erholder medarbejderne dagpenge i henhold til dagpengeloven.

Bliver en medarbejder syg eller kommer til skade i arbejdstiden, afregnes for pågældende dag løn svarende til den indtjening vedkommende ville have opnået.

§13 Arbejdsskadeforsikring og tilskadekomst

1. Arbejdsskadeforsikring:

Arbejdsgiverne holder medarbejderne forsikret mod følgerne af arbejds-skader i henhold til lov om arbejdsskadeforsikring.

2. Tilskadekomst:

Kommer en medarbejder i arbejdstiden til skade i virksomheden og må forlade arbejdspladsen efter aftale med arbejdsgiveren, erholder medarbejderen normal løn (timeløn + eventuelt anciennitetstillæg) under fravær i op til 8 uger, dog max. kr. 140,00 pr. time.

3. Anmeldelsespligt:

Ulykker og forgiftninger, der medfører fravær på 1 dag eller mere udover tilskadekomstdagen, skal anmeldes til Arbejdstilsynet.

§14 Løn under barsel mv.

1. Løn under barsel:

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

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

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

2. Ekstra pension:

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

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	Samlet bidrag
	kr. pr. time	kr. pr. time	kr. pr. time
Pr. 1. marts 2013	5,50	2,75	8,25
Pr. 1. juli 2013	7,00	3,50	10,50

Reglerne for betaling af arbejdsmarkedspension fremgår af protokollat VII.

3. Løn under forældreorlov:

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

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov 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 reservede 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 barselorlov, 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 forældre 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.

4. Det er en forudsætning for betalingen i henhold til pkt. 3, litra a og b, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

5. Adoptanter

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 19 uger fra barnets modtagelse (barselorlov).

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. 3 litra a og b.

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

§15 Barselsudligning

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

§16 Børns sygdom og hospitalsindlæggelse

1. Børns sygdom:

Ansatte med 9 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed med dagpenge fra arbejdsgiveren, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af den ansattes syge, hjemmeværende barn/børn under 12 år.

Frihed gives til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed er etableret. Frihed kan højst omfatte barnets første sygedag.

Fravær på grund af børns sygdom skal anmeldes ligesom egen sygdom, og virksomheden kan kræve dokumentation, f.eks. i form af tro- og loveerklæring/sygemeldingsblanket.

2. 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.

§17 Pasning af alvorligt syge

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

I tilknytning til reglerne i Serviceloven §118 og 119 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodningen om orlov imødekommes overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående i eget hjem.

§18 Bolig, kost og logi

1. Bolig:

- a. Får medarbejderen anvist lejlighed i et arbejdsgiveren tilhørende hus, fastsættes huslejen efter forhandling. Kan enighed ikke opnås, fastsættes huslejen ved voldgift i overensstemmelse med prisen på tilsvarende lejligheder.
- b. Opsiges en sådan medarbejder skal vedkommende fraflytte lejligheden med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Er det medarbejderen, der siger op, skal fraflytning af lejligheden ske med 1 måneds varsel til den 1. i en måned, for så vidt det drejer sig om en i henhold til lovgivningen godkendt tjenestebolig.
- c. Klage over en arbejders åbenbare vanrøgt af en pågældende overladt bolig, evt. med have, behandles efter regler for behandling af faglig strid.

2. Kost og logi:

Modtager medarbejderne kost og logi hos arbejdsgiveren, betales herfor et beløb, der ikke må overstige de på egnen gængse takster. Det står medarbejderen frit, om vedkommende vil modtage kost og logi. Fagligt Fælles Forbund har påtaleret over for eventuelle misbrug.

§19 Opholdsrum

1. Opholdsrum:

Der anvises medarbejderne et ordentligt, forsvarligt og vel vedligeholdt opholdsrum i spisetiderne med bord og siddeplads til de på virksomheden beskæftigede medarbejdere. Opholdsrummet skal kunne opvarmes. Der skal til opholdsrummet medhøre vaskerum med varmt og koldt vand. (Der kan dog ikke forlanges varmt vand i skurvogne). Endvidere skal forefindes toiletter samt personligt, aflåseligt, to-delt skab, køleskab til medbragt mad, og der skal være mulighed for at tørre tøj. Der anvises parkeringsplads og cykelstald.

2. Skurpenge:

Hvor opholdsrum og de her nævnte faciliteter ikke forefindes, ydes der skurpenge kr. 65,30 pr. dag, regnet fra den lønningsuge kravet stilles. (pr. 1. marts 2014 kr. 66,22).

3. Sæsonarbejde:

Hvor der arbejdes i åbent terræn i forbindelse med sæsonpræget arbejde, og der anvises antageligt skur/skurvogn inden for en afstand af 400 m, kan der ikke stilles krav om skurpenge. Gangtid til og fra opholdsrum sker i arbejdstiden.

§20 Ansættelsesaftaler

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere oplysninger om ansættelsesforhold til lønmodtageren jf. bestemmelserne i lov 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.

Partnerne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem 3F og 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, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

§21 Opsigelsesvarsel

1. Opsigelsesvarsel:

- a. Inden for de første 4 ugers beskæftigelse er der et gensidigt opsigelsesvarsel fra dag til dag.
- b. Efter 4 ugers uafbrudt beskæftigelse er der et opsigelsesvarsel på 1 uge fra arbejdsgiverside og 3 arbejdsdage fra arbejderside.
- c. Efter 1 års beskæftigelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside 1 måned og 14 dage fra arbejderside.
- d. Efter 5 års beskæftigelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside 2 måneder og 14 dage fra arbejderside.

2. Fravigelse af opsigelsesvarsel:

Foranstående opsigelsesvarsler kan fraviges i planteskoler og frilandsgartnerier i perioden 1. december - 28. februar, når der ikke kan anvises alternativt indendørs arbejde. Arbejdsophør efter denne regel aftales med tillidsmanden, hvor en sådan findes, og kan kun finde sted til en uges afslutning.

3. Lokalaftaler om opsigelse:

Der er adgang til ved lokal, skriftlig aftale mellem virksomheden og 3F's stedlige lokale afdeling til at supplere og fravige bestemmelserne vedr. opsigelse for så vidt angår afbrydelser af ansættelsesforholdet af midlertidig karakter efter retningslinjerne i §35 om overenskomstfravigende aftaler.

4. Medarbejdere med bolig:

Jf. bestemmelserne i §17, stk. 1, litra b.

5. Lønudbetaling:

Ved arbejdsophør udbetales lønnen ved førstkommende lønudbetalingsdag.

§22 Fratrædelsesgodtgørelse

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

Bestemmelsen finder ikke 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 ka-

rakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der ført var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

§23 Elever

1. Uddannelsesaftale:

Senest ved uddannelsesforholdets start i praktikpladsen skal der oprettes en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser med tilhørende bekendtgørelser samt de af Det faglige Uddannelsesudvalg fastsatte regler.

Uddannelsesaftalen/tillægsaftalen skal altid omfatte hele læretiden eller den resterende del af denne incl. skoleophold.

Med det formål at give eleverne en så alsidig uddannelse som muligt skal praktiktiden deles mellem to eller flere praktikpladser.

Såfremt der ikke på forhånd er indgået en kombinationsaftale, har praktikværten pligt til at være eleven behjælpelig med fremskaffelse af et nyt velegnet lærested. Kan en sådan ny læreplads ikke fremskaffes, påhviler det praktikværten at fortsætte uddannelsesforholdet til ny praktikplads er fremskaffet. Kan en ny praktikplads ikke fremskaffes, skal praktikværten indberette sagen til Det faglige Uddannelsesudvalg.

2. Læretid, prøvetid:

Læretiden er 3 år og 8 måneder.

Prøvetiden er 3 måneder i første praktikplads. Prøvetiden kan under ganske særlige omstændigheder forlænges efter behandling i det faglige Uddannelsesudvalg.

3. Løn:

Elever aflønnes med følgende satser pr. uge

1. uddannelsesår i praktik og på skole

pr. 1. marts 2013.....2.420,27 kr.
pr. 1. marts 2014.....2.474,73 kr.

2. uddannelsesår i praktik og på skole

pr. 1. marts 2013.....2.801,93 kr.
pr. 1. marts 2014.....2.864,97 kr.

3. uddannelsesår i praktik og på skole

pr. 1. marts 2013.....3.342,39 kr.
pr. 1. marts 2014.....3.417,59 kr.

4. uddannelsesår i praktik og på skole

pr. 1. marts 2013.....3.957,54 kr.
pr. 1. marts 2014.....4.046,58 kr.

Elever indplaceres lønmæssigt, således at ancienniteten beregnes fra uddannelsens afslutning.

Sker der afkorting af læretiden, anses nedsættelsen af læretiden at være sket i starten af uddannelsen, og eleven skifter løntrin i forhold hertil og i forhold til den reelle læretidsnedsættelse. Eventuel lønregulering sker med virkning fra den dag, læretidsnedsættelsen er endeligt godkendt af Det faglige Uddannelsesudvalg.

I uger med søgnehellidage udbetales normal ugeløn, med mindre eleven holder ferie.

- b. Løn under skoleophold betales af den læremester, som har eleven i praktik umiddelbart før skoleopholdet.

Elever er under skoleophold forpligtet til at vende tilbage til virksomheden i undervisningsfri perioder, med mindre der er aftalt andet med læremesteren.

- c. Betaling for overarbejde:

Overarbejde og arbejde på søn- og helligdage afregnes med et tillæg til elevens normaltimeløn på 50% for de første 2 timer og herefter 100% eller tilsvarende frihed.

Overarbejde afspadseres eller betales med overarbejdsbetaling efter elevens ønske.

4. Arbejdstid:

Arbejdstiden er den for øvrige medarbejdere til enhver tid gældende i henhold til overenskomsten.

Når andre ansatte er hjemsendt på grund af vejrlig, kan elever ikke fortsætte det vejrligsramte arbejde, med mindre der sker ændringer i vejr-situationen.

5. Sygdom og graviditet:

Elever henhører under sygedagpengelovens regler og modtager dagpenge i henhold hertil under fravær på grund af sygdom og graviditet.

I øvrigt henvises til overenskomstens §11.

6. Skolehjem:

Arbejdsgiver betaler den af staten fastsatte og af skolen opkrævede afgift, jf. bekendtgørelse nr. 533 af 17. juni 1996 om optagelse af elever på skolehjem og om elevbetaling, til elevens kost og logi ved ophold på skolehjem, såfremt eleven ikke kan deltage i undervisning på en skole, der ligger nærmere ved elevens bopæl, eller såfremt virksomheden har valgt en fjernere liggende skole.

7. Sikkerhed:

Af sikkerhedsmæssige grunde må elever i 1. uddannelsesår ikke beskæftiges med motorsave, motoriserede plantebor eller andre beslægtede maskiner med mindre kurser i redskabernes sikkerhedsmæssige betjening er gennemgået.

Ligeledes må elever i 1. uddannelsesår ikke selvstændigt arbejde med sprøjtning.

I øvrigt gælder de i overenskomstens §8 nævnte sikkerhedsbestemmelser tillige for elever.

8. Ferie:

Elever henhører under ferieloven. Eleven optjener feriegodtgørelse af den i optjeningsåret (kalenderåret) udbetalte løn inkl. løn under skoleophold, beregnet til dækning af ferien i det efterfølgende ferieår (1. maj - 30. april).

Elever har ret til ferie i 25 dage i såvel det første som det andet hele ferieår efter, at læreforholdet er begyndt.

Er læreforholdet påbegyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven ret til 25 dages ferie allerede i dette ferieår.

Har en elev ikke optjent feriegodtgørelse til alle feriedage, betaler den arbejdsgiver hos hvem ferien afholdes, løn for de resterende feriedage. Optjent feriegodtgørelse skal anvendes først.

Lukker en virksomhed i forbindelse med førstkommande jul efter et læreforholds påbegyndelse (efter 1. juli) har eleven ret til ferie med løn i den periode virksomheden er julelukket.

Såfremt et læreforhold er startet den 1. juli eller senere, og ret til ferie eller frihed med løn ikke på anden måde er erhvervet, har lærlingen/eleven ret til en uges ferie med løn i forbindelse med førstkommande jule-nytårsperiode efter læreforholdets start. Denne ferie skal placeres, så den passer bedst mulig med virksomhedens drift.

Ferien lægges efter samme regler som gælder for voksne medarbejdere. Såfremt der skal ske skifte af praktikplads omkring 1. august anbefales det, at eleven afvikler 3 ugers sommerferie, inden den nye praktikplads tiltrædes.

Eksempel 1:

Er uddannelsesaftalen oprettet pr. 1. august 2012, holder eleven første gang ferie i ferieåret 1. maj 2013 - 30. april 2014.

Eleven vil i dette tilfælde, på grundlag af beskæftigelsen i kalenderåret 2012, have optjent ret til ferie i 10½ dag (2,08 dag pr. måned), men pågældende har ret til 25 dages ferie i ferieåret 2013-2014. Praktikværten skal supplere op med 14½ dags ferie med løn, så det samlede antal feriedage bliver 25.

Eksempel 2:

Er eleven tiltrådt 1. juni 2012, vil pågældende allerede i ferieåret 1. maj 2012 - 30. april 2013 være berettiget til ferie i 25 dage, selv om eleven overhovedet ikke har været i beskæftigelse i 2011 og dermed ikke har optjent nogen feriegodtgørelse i 2011. Praktikværten skal således i dette tilfælde betale eleven løn i alle 25 feriedage.

9. Forsikringsordning til elever:

Elever, der ikke allerede er omfattet af den arbejdsgiverbetalte pensions- eller forsikringsordning omfattes med virkning fra 1. juli 2011 af en forsikringspakke hos PensionDanmark.

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 350 kr. om året.

Indholdet af forsikringspakken aftales mellem overenskomstens parter og PensionDanmark og indeholder:

- Løbende supplerende førtidspension
- Engangsbeløb ved visse kritiske sygdomme
- Sum ved dødsfald
- Sundhedsordning i Falck Healthcare/PensionDanmark

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmarks sædvanlige gældende betingelser. Virksomheden tilmelder lærlingen til forsikringspakken på samme måde, som når virksomheden tilmelder en nyansat medarbejder til pensionsordningen. Præmien indbetales månedligt sammen med pensionsbidragene for de øvrige ansatte.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken. Se nærmere om forsikringspakken på www.pension.dk.

10. Befordringsgodtgørelse under skoleophold:

Virksomheden bestemmer efter drøftelse med eleven, på hvilken skole undervisningen skal følges, og godtgør herefter eleven udgifter ved befordring, når den samlede skolevej er 20 km eller derover. Den samlede skolevej er den nærmeste vej fra bopæl/indkvarteringssted eller lærested og tilbage enten til bopæl/indkvarteringssted eller lærested.

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimelige store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes, dog først efter arbejdsgiverens godkendelse i det enkelte tilfælde.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter mod dokumentation. Befordringen skal efter forudgående godkendelse af arbejdsgiveren foretages på den efter de stedlige forhold billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lign.

Anvendes eget befordringsmiddel jf. stk. 2 ydes en befordringsgodtgørelse på 40 øre pr. kørt km, når den samlede skolevej er 20 km el-

ler derover, dog maksimalt svarende til taksten for billigste offentlige transportmiddel.

Til indkvarterede elever/lærlinge ydes godtgørelse af befordringsudgifter for rejsen til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, påske- og juleferie, såfremt afstandsbetingelsen i stk. 1 er opfyldt. Bestemmelserne i stk. 2 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette punkt.

Er befordringen mellem flere undervisningsafdelinger af en skole nødvendig inden for samme dag, ydes der godtgørelse uanset betingelserne til afstand i stk.1.

Det er en forudsætning for udbetaling af befordringsgodtgørelse, at arbejdsgiveren modtager hel eller delvis refusion af de afholdte udgifter fra Arbejdsgivernes Elevrefusion (AER).

11. Løn til voksne elever:

- ved voksne elever forstås elever, der ved uddannelsesaftalens indgåelse er fyldt 25 år
- voksne elever, som i mindst 12 måneder forud for uddannelsesaftalens oprettelse har været ansat i den pågældende virksomhed, aflønnes dog som voksne medarbejdere, jf. §2 stk. 1, litra d.
- voksenalærlinge betales løn som voksen medarbejder, når virksomheden modtager lønrefusion under skoleophold fra AUB for voksne elever.
- når lærlingen har arbejdet i mindre end 12 måneder i virksomheden anbefales det, at vedkommende aflønnes som voksen medarbejder.
- når lærlingen ansættes – uden forudgående ansættelse i virksomheden – anbefales det også, at vedkommende aflønnes som voksen medarbejder.
- anbefaling betyder i den forbindelse, at virksomheden skal have saglige grunde til ikke at tilbyde løn som voksen medarbejder.
- saglige grunde kan eksempelvis være, at lærlingen ikke har forudgående relevant praktisk erfaring inden for overenskomstområdet, eller at den opnåede erfaring kun er ganske kortvarig, dvs. væsentlig mindre end 12 måneder.

- lærlinge, der får løn som voksne skal også have sædvanlig indbetaling af bidrag til arbejdsmarkedspension, når betingelserne for dette er opfyldt.

§23a Elever under voksen erhvervsuddannelse (VEU)

Elever, som påbegynder en voksenerhvervsuddannelse (VEU) i henhold til bekendtgørelse om væksthusholder- eller produktionsgartneruddannelsen aflønnes således:

1. Elever, som indgår uddannelsesaftale med en virksomhed i fortsættelse af et bestående ansættelsesforhold, aflønnes under såvel praktikophold som skoleophold med den løn, eleven oppebar på tidspunktet for uddannelsens start. Lønnen reguleres i uddannelsesforløbet i henhold til overenskomstens almindelige regler. Elever, som er omfattet af en arbejdsmarkedspension ved uddannelsens påbegyndelse er fortsat omfattet af denne under uddannelsen.
2. Elever, som indgår uddannelsesaftale med en ny virksomhed, aflønnes i henhold til §2, stk. 2d under såvel praktik som skoleophold.

§23b Elever under erhvervsgrunduddannelse (EGU)

Elever under erhvervsgrunduddannelse aflønnes under praktikophold således:

- 1. år: 1. års elevløn
- 2. år: 2. års elevløn.

§24 Praktikanter

1. Bestemmelserne i udlændingeloven udgør grundlaget for ansættelse af praktikanter.
 - a. Praktikstedets egnethed, alderskriterier, uddannelsesmæssige kriterier, varighed, opholds- og arbejdstilladelse.
 - b. Praktikstedet kan have det antal praktikanter, man er godkendt til i forhold til elever under erhvervsuddannelse.
2. Praktikopholdets uddannelsesmæssige formål og indhold betones i aftalen.
 - a. Ansøgningen om opholds- og arbejdstilladelse angiver de arbejdsopgaver, som praktikanten skal være beskæftiget med.
 - b. Praktikanten kan kun være beskæftiget med andre forefaldende arbejdsopgaver som er i naturlig sammenhæng med arbejdet som praktikant og
 - c. Forefaldende arbejdsopgaver kan alene udgøre en ubetydelig del af arbejdsopgaverne.
 - d. 3F kan føre tilsyn med praktikanternes vilkår (= overenskomstkontrol).
3. Lønforhold og ansættelsesforhold
 - a. I de første 6 måneders praktik aflønnes med lønsatsen gældende for elever på 1. uddannelsesår.
 - b. I efterfølgende praktik aflønnes praktikanten med lønsatsen gældende for elever på 2. uddannelsesår, dog løn som på 3. uddannelsesår, hvis praktikanten er over 25 år, eller hvis praktikanten har afsluttet den uddannelse, der giver grundlag for praktikantopholdet.
 - c. Praktikantaftalen uopsigelig (bortset fra ved grov misligholdelse eller umulighed) efter udløb af 1 måneds prøvetid.
 - d. Ved praktikværtens ophævelse i prøvetiden skal praktikværtens beholde praktikanten indtil ny praktikplads er fundet eller betale elevens rejse til hjemlandet.
 - e. Overenskomstens øvrige regler finder anvendelse (arbejdstid, SH-betaling mv.)
 - f. Uoverensstemmelser kan behandles fagretligt.
4. Udvidet samarbejde mellem 3F og GLS-A vedr. praktikantordningen
 - a. Informationsmateriale til praktikværter.

- b. Etablering af hjemmeside med oplysninger til praktikanter og praktikværter.
- c. Kontaktmøder med Udlændingesservice opretholdes.
- d. Opfølgning gennem fælles konsulentbesøg, f.eks. 2 gange årligt à 2 dage.

§25 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 uddannelsesniveaueet.

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. Uddannelsesplanlæg-

ningen 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.

§26 Ferie

1. Feriegodtgørelse:

Af den i kalenderåret (optjeningsåret) udbetalte arbejds løn ydes feriegodtgørelse 12 1/2% beregnet til dækning af ferien i det efterfølgende ferieår (1. maj – 30. april).

2. Ferie-konto:

De arbejdsgivere, der ikke er tilmeldt den mellem organisationerne indgåede feriekortordning, indbetaler lønmodtagernes optjente feriegodtgørelse til Ferie-Konto efter hver kvartals udløb.

3. Feriekortordningen:

De arbejdsgivere, der er tilmeldt den mellem organisationerne indgåede feriekortordning, er ikke omfattet af Ferie-konto og skal i stedet udstede et feriekort som dokumentation for lønmodtagernes krav på optjent feriegodtgørelse (jf. protokollat IV om feriekortordningen side 45).

4. Feriens længde:

Retten til ferie erhverves 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 dags ferie for hver måneds beskæftigelse. I øvrigt er bestemmelserne i ferieloven gældende.

Lønmodtagere der arbejder mere end 5 dage om ugen har ret til 30 feriedage (5 uger) om året.

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 - 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 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 ferieuge

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 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.

§27 Særlige bestemmelser

Når en arbejdsgiver, der er bundet af en særöverenskomst med forbundet, indmelder sig i Arbejdsgiverforeningen senest den 30. november 2013 og 2014 er Arbejdsgiverforeningen berettiget til at opsiges denne særöverenskomst til ophør med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog således, at gældende lønninger ikke forringes.

§28 Arbejdsmiljøorganisation (AMO)

I henhold til Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 skal sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomheden varetages gennem samarbejde mellem arbejdsgiveren, arbejdslederne og de øvrige ansatte.

- I virksomheder med 10 eller flere ansatte skal samarbejdet om sikkerhed og sundhed som hovedregel foregå i en arbejdsmiljø-

organisation. Dvs. de ansatte vælger blandt sig en arbejdsmiljørepræsentant.

- I virksomheder med 35 eller flere ansatte skal der som hovedregel etableres en arbejdsmiljøorganisation i 2 niveauer bestående af en eller flere arbejdsmiljøgrupper og et eller flere arbejdsmiljøudvalg, hvor arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsledere og arbejdsgiveren er repræsenteret.
- Arbejdsmiljørepræsentanter skal have en lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse. Nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter uden arbejdsmiljøuddannelse skal have gennemført denne inden 3 måneder efter den pågældende er blevet valgt.
- Valg af arbejdsmiljørepræsentant foretages af samtlige ansatte i virksomheden uden ledelsesmæssige beføjelser.
- Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanten.

§29 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 arbejdsmedicinske kompetencer.

§30 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 fuld lønnet 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 fra-træden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

§31 Tillidsrepræsentantbestemmelser

1. Valg:

På enhver virksomhed med mindst 5 ansatte har medarbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Denne skal vælges af medarbejderne og skal være godkendt af den stedlige 3F-afdeling. Valget skal omgående meddeles arbejdsgiveren, der har ret til grundet indsigelse.

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de dér beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, 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 medar-

bejderes repræsentant over for ledelsen. Ledelsen orienteres skriftligt om valg af fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan deltage i behandlingen af spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters 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 mæglingsmøder, 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 funktion som tillidsrepræsentant i

pågældende virksomhed er opsigelsesvarslet på i alt 6 måneder dog således, at gældende varselsregler ikke kan forringes. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten.

5. Fagretlig behandling:

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes inden for 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 maximalt 6 timer pr. år. Møderne afholdes uden løntab i tilknytning til frokostpausen eller i forbindelse med arbejdstidsophør.

7. Kontrol:

Organisationerne har – efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren – ret til ved deres repræsentanter at lade foretage kontrol på arbejdspladserne 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 bruger-virksomheden 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 overenskomstparterne 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.

§32 Uoverensstemmelser

1. Lokalforhandling:

I tilfælde, hvor arbejdsgiveren eller medarbejderne - én eller flere - med rette mener at kunne fremføre anker over arbejdsforholdet, eller hvor den ene part ikke holder sig den bestående overenskomst efterrettelig, indledes der forhandling mellem arbejdsgiveren og arbejdspladsens tillidsrepræsentant. Kan der ikke opnås enighed, henvises behandling af de opståede forhold til organisationerne.

2. Indberetning:

På arbejdspladser, hvor der ikke findes tillidsrepræsentanter, skal klager vedrørende arbejdsforholdet indberettes til organisationerne.

3. Organisationsbehandling:

Når der opstår sådanne uoverensstemmelser på arbejdspladsen, som man ikke lokalt kan bringe ud af verden, må sagen hurtigst muligt indberettes til de pågældende parters organisationer, og disse skal da hurtigst afgøre sagen. Indtil denne afgørelse foreligger, må der ikke på grund af den foreliggende uoverensstemmelse fra arbejdernes side foretages standsninger i det påbegyndte arbejde eller udeblivelse fra arbejdet, ligesom

arbejdsgiveren heller ikke af den grund må foretage bortvisninger eller afskedigelser.

4. Fredspligt:

Der må i intet tilfælde, forårsaget af de på arbejdspladsen opståede eller verserende uoverensstemmelser, lige meget af hvilken art, etableres nogen arbejdsnedlæggelse, lock-out, boykotning eller blokade af de pågældende medarbejdere eller arbejdsgivere (jf. dog "Regler for Behandling af faglig Strid"), forinden sagen er behandlet af pågældende arbejdsgiverforening og Fagligt Fælles Forbund efter følgende regler for behandling af faglig strid, og dér ikke har fundet sin afgørelse og ej heller er blevet henvist til Arbejdsretten.

§33 Regler for behandling af faglig strid

Vedrørende regler for behandling af faglig strid henvises til "Organisationsaftaler mellem GLS-A og 3F".

§34 Kørselsgodtgørelse

Når medarbejderen efter arbejdsgiverens ønske benytter eget befordringsmiddel i firmaets tjeneste, ydes kørselsgodtgørelse i henhold til statens regler.

§35 Lokale akkordaftaler

Lokale akkordaftaler skal indgås i henhold til retningslinjerne i protokollat V og VI.

§36 Overenskomstfravigende lokalaftaler

Overenskomstparterne erklærer sig positivt indstillede overfor, 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 overenskomsten vedrørende arbejdstid samt vedrørende opsigelse for så vidt angår afbrydelser af ansættelsesforholdet af midlertidig karakter.

Overenskomstfravigende lokale aftaler 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.

§37 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 21,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

§38 Jordbrugets Uddannelsesfond

Der indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime for de på virksomheden ansatte medarbejdere 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 bi-

drag på 40 øre pr. time til Jordbrugets Uddannelsesfond for de på virksomheden ansatte medarbejdere.

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 lønomkostninger, sekretariatsudgifter m.v.).

§39 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.

§40 Hovedaftalen

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

§41 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: Formænd

Forbundet erklærer, at ethvert medlem af Gartneribrugets Arbejdsgiverforening har ret til i henhold til regler for behandling af faglig strid at kræve optaget forhandling om formandsspørgsmålet, hvor der kan være tvivl om dette.

Protokollat II:

Det er en forudsætning, at Forbundet og dets afdelinger ikke afslutter overenskomst med nogen uden for Gartneri- Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere stående gartneri-, planteskoleejer eller firma med tilsvarende eller lavere løn- og arbejdsvilkår end de, som står anført i de mellem medunderskrevne organisationer til enhver tid gældende aftaler.

I tilfælde, hvor Forbundet retter henvendelse til enkeltstående gartnerier eller planteskoler om oprettelse af overenskomst, underrettes Arbejdsgiverforeningen herom ved fremsendelse af kopi af den skriftlige henvendelse.

Forbundet er dog ikke forpligtet til forudgående underretning i tilfælde, hvor omgående henvendelse findes nødvendig, men i sådanne tilfælde tilstilles Arbejdsgiverforeningen en kopi af den med vedkommende indgående aftale.

Protokollat III: Modregning

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

Protokollat IV: Feriekort

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 medarbejdere, der er beskæftiget hos medlemmer af Arbejdsgiverforeningerne inden for det gartneriske område og dermed omfattet af de mellem ovennævnte parter indgåede overenskomster om løn- og arbejdsforhold, ydes ikke feriegodtgørelse, som kvartalsvis indbetales til "feriegiro-systemet", idet der i stedet udleveres feriekort.

§2

For den i optjeningsåret (01/01-31/12) godskrevne feriegodtgørelse udstedes et feriekort, som udleveres til lønmodtageren ved optjeningsårets udløb. Medarbejdere, 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, pr. check eller ved overførsel til lønkonto 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 om feriekortet og endvidere

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

2. Den tilgodehavende feriegodtgørelse og dertil svarende antal 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, inden for hvilket ferien skulle være holdt, tilfalder feriefonden, med mindre anden ordning er godkendt af direktøren for Arbejdstilsynet, og indbetales til:

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

§8

Arbejdsgiverforeningerne garanterer for lønmodtagernes krav på feriegodtgørelse over for virksomheder, der er medlemmer af foreningerne, og som er tilmeldt feriekortordningen 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 V: Akkord og andre produktivetsfremmende lønsystemer

1. Overenskomstparterne anser det for ønskeligt at anvende akkord eller andre produktivetsfremmende lønsystemer, der lokalt afpasses efter den enkelte virksomheds særlige forhold.
2. Hvis en medarbejder omfattet af akkord eller andre produktivetsfremmende lønsystemer afskediges af en denne utilregnelig grund, beholder denne retten til en forholdsmæssig andel af eventuelt akkordoverskud eller andel af produktivetsfremmende løndel. Tilsvarende gælder, hvor medarbejderen forlader sit arbejde efter afgivelse af opsigelsesvarsel jf. § 21.
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 medarbejderen, såfremt medarbejderen 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 akkordaf taleperioden eller lønperioden).

5. Udbredelsen af sådanne lønsystemer kan ske med teknisk bistand fra organisationerne.

Protokollat VI: Retningslinjer for indgåelse af lokale akkordaftaler

- a. Der kan lokalt træffes aftale om at arbejdet, eller dele deraf, udføres i akkord.
- b. En sådan aftale skal være skriftlig og underskrevet af såvel arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten. Hvor der ikke findes en tillidsrepræsentant, skal alle, som er omfattet af akkorden, underskrive.
- c. Aftalen skal indeholde pris og betingelser for arbejdets udførelse både kvantitativt og kvalitativt.
- d. Såfremt der opstår uenighed om en akkordaftales indhold kan organisationernes lønkonsulenter efter ønske fra hver af parterne medvirke til løsning heraf.
- e. Når vejrliget helt standser akkordarbejdet, overgår medarbejderne til timelønnet arbejde, såfremt dette kan anvises.
- f. Uforudsete hindringer ved akkordarbejde skal hurtigst muligt oplyses over for arbejdsgiveren, såfremt akkorddeltagerne vil gøre krav på overenskomstmæssig timeløn herfor.
- g. Tilfældigt arbejde, der står i nøje forbindelse med akkorden og andre mindre tilfældige arbejder på pladsen, skal udføres af akkorddeltagerne for normal timeløn, når ingen andre medarbejdere er til stede.
- h. Akkorddeltagerne har ret og pligt til at fuldføre enhver påbegyndt akkord, såfremt de er i stand til at gennemføre den kvalitativt korrekt inden for den periode, hvor arbejdet kan udføres.
- i. Afdelingsformænd, der deltager i akkordarbejde, oppebærer tillæg efter overenskomstens § 5. Det samme gælder andre medarbejdere, som har personlige tillæg.

- j. Den normale timeløn udbetales a conto jf. overenskomstens § 2, stk. 6.
- k. Parterne kan afslutte en akkord, når medarbejderne arbejder sig i under-skud, dvs. såfremt de ikke indtjener timelønnen, samt når akkorden ikke udføres i henhold til forudsætningerne for denne.
- l. Vel udført arbejde er altid en forudsætning.
- m. Ved akkordarbejde garanteres normalt timeløn.
- n. I øvrigt gælder overenskomstens bestemmelser.
- o. De i akkordaftalen ansatte satser reguleres med samme procent (med en decimal), som timelønnen for kvalificerede medarbejdere varierer.
- p. Lærlinge kan indgå i akkorderne på de normalt fastsatte betingelser.
- q. Hvor ikke andet er aftalt kan lokale akkordaftaler opsiges med en uges varsel til en lønningsperiodes udgang.

Protokollat VII: Arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning

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 retningslinjer 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 og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem aftaleparterne. Pr. 1. maj 2013 ændres 20 år til 18 år. 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 - bortset fra elever der får løn som voksne er ikke omfattet af pensionsordningen. Dog medregnes elevtiden ved opførelsen af ancienniteten.

Ved uddannelsens afslutning indtræder de i ordningen.

- Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehellidagsbetaling.

Bidragene 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 egetbidraget til pensionsordningen.

- I forbindelse med indtrædelse i ordningen kræves ikke helbredsoplysninger.

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.

5. Sundhedsordning

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning gennem Pension Danmark. Ordningen er finansieret gennem pensionsbidraget.

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 indmeldel-

sestidspunktet 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 VIII: 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.

Fra 1. januar 2012 sker opkrævning af bidrag til uddannelse og samarbejde via PensionDanmark, jf. protokollat 6/2011. Der henvises til Jordbrugets Organisationsaftaler.

Protokollat IX: 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, at personer, der har vanskeligt ved at opnå tilknytning til arbejdsmarkedet, kan tilbydes særlige former for beskæftigelse, der indebærer en tilvænning og oplæring til arbejdslivet, herunder eventuelt afvigelser fra overenskomsternes løn- og arbejdstidsbestemmelser.

Hovedorganisationerne er enige om, at det er vigtigt at skabe forståelse hos virksomhedernes 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 relevans.

te 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 overenskomsternes 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. Herudover 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. Endelig omfatter aftalen ældre medarbejdere, der er fyldt 60 år.

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

§7

Uoverensstemmelser om indgåede lokalafталers indhold og brud på indgåede lokalafталer 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 X: Seniorpolitik

GLS-A og 3F er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af beskæftigelse på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

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

Protokollat XI: 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 mv. 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 serviceydelser skal have mulighed for at opsigte 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 XII: Underleverandører

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en GLS-A medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet 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 XIII: Præcisering af vilkår for vikarer

Parterne er på baggrund af afsagte kendelser vedr. Bravida, Promecon 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 kutymmer.

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, vikararbejdet strækker sig over. Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlede 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 XIV: Aftale om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe vedrørende 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 inden for 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.

Koordinationsudvalg

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

Protokollat XV: Samarbejdet mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe

Der er enighed om at arbejde for at styrke samarbejdet mellem overenskomtparterne for at opnå et tillidsfuldt og positivt samarbejde.

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

Protokollat XVI: Implementering af ligelønsloven mv.

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

Stikordsregister

Afskedigelse	43
Afspadsring	16
alvorligt syge	25
Anciennitetstillæg	9
Anmeldelsespligt	21
ansættelsesbeviset	26
Arbejde i stormvejr	19
Arbejdsmarkedspension	53; 54
Arbejdsmiljøorganisation	39
arbejdsmiljørepræsentant	39
Arbejdsskadeforsikring	21
Arbejdstid	4
arbejdstøj mm.	17
ATP	12
barsel	21
Barselsudligning	24
Befordringsgodtgørelse under skoleophold	33
beklædningsgenstande	18
bekæmpelsesmidler	19
Blæsertillæg	17
Bolig	25
Børns hospitalsindlæggelse	24
Børns sygdom	24
Dagpenge	21
deltid	4
Deltidsarbejde	10
Dobbeltuge	5
Efteruddannelse	57
<i>Elektroniske dokumenter</i>	12
Elever	29
Elever under erhvervsgrunduddannelse (EGU)	35
Elever under voksenerhvervsuddannelse (VEU)	35
faglærte medarbejdere	7
Fastlønsaftaler	11
Ferie	37
feriegodtgørelse	50
Feriegodtgørelse	37
Feriegodtgørelse under sygdom eller tilskadekomst	38
feriegodtgørelsen	51
Ferie-konto	37
<i>feriekort</i>	49
<i>feriekortet</i>	50
Feriekortordningen	37
Feriens lægning	37

Feriens længde	37
Firmapensionsordning	57
FIU-fonden	46
flextid	4
Formænd	17; 49
Forsikringsordning til elever	32
Forskudttidstillæg	15
forældreorlov	22
Fratrædelsesgodtgørelse	28
Fredsplig.....	45
Fridage	6
fritvalgskonto	12
Fugtig gift.....	19
gummistøvler.....	18
handsker	18
holddrift.....	4
Hovedaftalen	47
Informationsmøder	43
Jordbrugets Uddannelsesfond.....	47
Jordfræser-, truck- og blæsertillæg.....	17
Jordfræsere	17
Juleaftens-/nyårsaftensdag	6
Kompetenceudvikling og uddannelse.....	58
Konkurrerende overenskomster	49
Kontrol	43
Kost og logi.....	25
Kørselsgodtgørelse	45
ligelønsloven	66
lokalaftale	61
Lokalaftaler	62
Lokalaftaler om arbejdstid.....	6
Lokale akkordaftaler	46
Lokalforhandling	44
Læretid, prøvetid	29
Løn	7
Løn til voksne elever	34
lønningsperiode	11
Lønudbetaling	11
masker	18
modregning	49
Modregning.....	49
Natarbejde og helbreds kontrol	39
nedsat arbejdsevne.....	60
Opholdsrum.....	25
Opsigelsesvarsel	27

Organisationsaftaler	47
Organisationsbehandling	45
Overenskomstens varighed.....	48
Overenskomstfravigende lokalaftaler	46
Overførsel af ferie	37
Overtidsbetaling	16
Pensionsbidrag	12
pensionsindfasning	53; 54
Personlige værnemidler	17
politisk samarbejde.....	65
Praktikanter	35
Regler for behandling af faglig strid	45
regntøj	18
Seniorer	40
Sikkerhedsbestemmelser	18
Sikkerhedsorganisation	39
Skifteholdstillæg	16
Skolehjem.....	31
Skurpenge.....	26
socialt kapitel	61
Socialt Kapitel	60
Spisepause	17
sprøjtecertifikat	18
Sprøjtning	19
Sygdom	20
Særlig opsparing (fritvalgskonto).....	12
Særlige bestemmelser	38
Sæsonarbejde.....	26
Søgnehelligdags- fridagspulje	13
Søn- og helligdagsarbejde	16
termotøj	18
Tillidsrepræsentantbestemmelser	41
Tilskadekomst	21
Truck	17
træskostøvler	18
Uddannelse og samarbejde	59
Uddannelsesaftale.....	29
udenlandske medarbejdere	63
Udskydelse af erstatningsfrihed for overenskomstfaste fridage	7
Ulykker.....	21
Underleverandører.....	63
Ungarbejdere	10
Uoverensstemmelser	44
Valg.....	41
Variierende ugentlig arbejdstid	5

Vikarer.....	64
voksne elever.....	34
Værktøj.....	19