

# **Overenskomstregler ved entreprenørarbejde**

Regler om løn- og arbejdsvilkår for maskinstationer ved udførelse af entreprenørarbejde, arbejde inden for bygge- og anlægsoverenskomstens gyldighedsområde

**Marts 2017**

Revideret juni 2017 med ændringer jf.  
Bygge- og anlægsoverenskomsten 2017 og  
Jordbrugsoverenskomsten 2015

## Indholdsfortegnelse

<b>Forord</b> .....	<b>4</b>
<b>KAPITEL A: ARBEJDSSTID</b> .....	<b>5</b>
§1 Arbejdstidens længde.....	5
§2 Arbejdstidens lægning.....	6
<b>KAPITEL B: LØN</b> .....	<b>7</b>
§3 Voksne arbejdere.....	7
§4 Resultatløn.....	9
§5 Fastlønsaftaler.....	16
§6 Særlig opsparing (fritvalgskonto).....	17
§7 Arbejdsmarkedspension.....	17
<b>KAPITEL C: OVERARBEJDE, FORSKUDT TID SAMT HOLDDRIFTSARBEJDE</b> .....	<b>18</b>
§8 Holddriftsarbejde.....	19
§9 Overarbejde.....	19
§10 Forskudt arbejdstid.....	19
<b>KAPITEL D: SYGDOM, BARSEL, FERIE M.V.</b> .....	<b>21</b>
§11 Sygdom, tilskadekomst, barsel m.v.....	21
§12 Barselsudligning.....	24
§13 Fravær på grund af børns sygdom.....	24
§14 Fridage.....	24
§15 Søgnehelligdags- fridagspulje.....	25
§16 Ferie og feriegodtgørelse.....	28
<b>KAPITEL E: LØNNINGSPERIODE OG -UDBETALING</b> .....	<b>30</b>
§17 Lønningsperiode.....	30
§18 Lønudbetaling.....	30
<b>KAPITEL F: ANSÆTTELSE OG ARBEJDSFORHOLDETS OPHØR</b> .....	<b>31</b>
§19 Ansættelsesbeviser.....	31
§20 Opsigelsesvarsler.....	31
§21 Fratrædelsesgodtgørelse.....	32
§22 Regler vedrørende afskedigelse.....	33
<b>KAPITEL G: TJENESTEBOLIG</b> .....	<b>33</b>
§23 Tjenestebolig.....	33
<b>KAPITEL H: TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER</b> .....	<b>35</b>
§24 Tillidsrepræsentanter.....	35
§25 Arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.....	37
<b>KAPITEL I: ELEVER</b> .....	<b>37</b>

§26	Elever under erhvervsuddannelse.....	37
<b>KAPITEL J: ANDRE REGLER.....</b>		<b>38</b>
§27	Efteruddannelse.....	38
§28	Overenskomstfravigende lokalaftaler.....	40
§29	Arbejdstøj.....	41
§30	Rådighedsvagt.....	41
§31	Kontrol af overenskomstens overholdelse.....	41
§32	Underleverandører.....	42
§33	Vikarer.....	44
§34	Velfærdsforanstaltninger – ikke-permanente arbejdspladser.....	45
§35	Seniorer.....	46
§36	Helbreds kontrol for natarbejdere.....	47
§37	Nyoptagne virksomheder.....	48
§38	Bidrag til FiU uddannelsesfonden.....	48
§39	Jordbrugets Uddannelsesfond.....	49
§40	Jordbrugets Organisationsaftaler.....	49
§41	Hovedaftale.....	49
§42	Regler for behandling af faglig strid.....	49
<b>Bilag 1: Protokollat om arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning</b> .....		<b>50</b>
<b>Bilag 2: Protokollat om ansættelse på funktionærlignende vilkår.....</b>		<b>53</b>
<b>Bilag 3: Protokollat om uddannelse og samarbejde.....</b>		<b>55</b>
<b>Bilag 4: Socialt kapitel.....</b>		<b>56</b>
<b>Bilag 5: Protokollat om kodeks for aftaler med udenlandske</b> <b>medarbejdere.....</b>		<b>58</b>
<b>Bilag 6: Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om</b> <b>underleverandører.....</b>		<b>59</b>
<b>Bilag 7: Protokollat om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den</b> <b>Grønne Gruppe vedr. overenskomstmæssig beskæftigelse.....</b>		<b>60</b>
<b>Bilag 8: Protokollat om samarbejdet mellem GLS-A og 3F Den</b> <b>Grønne Gruppe.....</b>		<b>61</b>
<b>Bilag 9: Protokollat om implementering af ligelønsloven.....</b>		<b>61</b>
<b>Note: Jordbrugsoverenskomstens bestemmelser om</b> <b>entreprenørarbejde.....</b>		<b>61</b>

## **Forord**

Denne samling af overenskomstregler vedrører maskinstationers udførelse af arbejde inden for bygge- og anlægsområdet (entreprenørarbejde).

Formålet er, at overenskomstens brugere kan læse de gældende regler et sted fremfor at skulle læse bestemmelserne i både Jordbrugs- og Bygge- og Anlægsoverenskomsten.

Samlingen af overenskomstregler er alene tænkt som en vejledning. De juridisk bindende regler fremgår af hhv. Jordbrugsoverenskomsten og de relevante dele af Bygge- og anlægsoverenskomsten. Hæftet gælder derfor ikke som juridisk grundlag ved fastlæggelse af løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne.

Overenskomstreglerne er samlet af GLS-A.

Opmærksomheden henledes på, at Bygge- og Anlægsoverenskomsten er gældende for perioden 1. marts 2017 til 28. februar 2020.

Jordbrugsoverenskomsten skal genforhandles pr. 1. marts 2018.

Revideret juni 2017

# KAPITEL A: ARBEJDSTID

## §1 Arbejdstidens længde

### 1. *Ugentlig arbejdstid:*

Den normale effektive arbejdstid ved dagarbejde er indtil 37 timer ugentlig.

### 2. *Aftale om 40 timers arbejdsuge:*

Hvor der er lokal enighed herom, kan der etableres 40-timers arbejdsuge i indtil 18 uger pr. år.

Det er en betingelse, at der forud for etableringen aftales en skriftlig plan for den ugentlige arbejdstid samt for afspadseringen af de i perioden opsparede overskydende timer.

Begge parter har krav på 8 dages varsel

I forbindelse med afskedigelse, skal overskydende timer være afspadseret, inden fratrædelsen finder sted.

Det kan lokalt aftales, at lønnen for de opsparede timer hensættes til udbetaling i forbindelse med afspadsering.

### 3. *Variierende ugentlig arbejdstid*

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

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

#### 4. *Deltidsbeskæftigelse*

1. Virksomheder og arbejdere, der måtte være interesseret heri, kan træffe aftale om deltidsbeskæftigelse under forudsætning af, at de pågældende ikke i forvejen har beskæftigelse på fuld tid i den pågældende eller en anden virksomhed, medmindre særlige hensyn taler for en kortere arbejdstid end den normale.
2. Den ugentlige arbejdstid for de deltidsbeskæftigede skal udgøre mindst 15 timer. Arbejdstiden for deltidsbeskæftigelse aftales skriftligt ved ansættelsen, idet den daglige arbejdstid for de deltidsbeskæftigede ikke bør overstige arbejdstiden for de øvrige på virksomheden beskæftigede arbejdere.
3. Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede arbejder i forbindelse med etablering af deltidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om arbejdere med samme kvalifikationer.
4. Aflønningen af deltidsbeskæftigede sker i henhold til de almindeligt gældende overenskomstmæssige bestemmelser, således at der ikke må ydes de beskæftigede nogen form for lønmæssig kompensation, fordi arbejdstiden er kortere end den normale.
5. For den del af den daglige arbejdstid, der for deltidsbeskæftigede arbejdere ligger uden for tidsrummet for fra kl. 6 til kl. 18, ydes en til-lægsbetaling svarende til den, der ydes arbejde på forskudt tid.
6. For arbejdere, hvis arbejdsevne er forringet på grund af alder, svagelighed eller tilskadekomst, kan der træffes aftale om en forkortet arbejdstid.

Organisationerne har påtaleret for misbrug af denne bestemmelse i henhold til Regler for behandling af faglig strid.

## §2 **Arbejdstidens lægning**

### 1. *Arbejdstidens lægning:*

Den daglige arbejdstid lægges mellem kl. 6 og kl. 18.

## KAPITEL B: LØN

### §3 Voksne arbejdere

Mindstebetalingssatsen til voksne medarbejdere udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsperiode, hvori indgår:

1. marts 2017	kr. 122,15
1. marts 2018	kr. 124,15
1. marts 2019	kr. 126,15

### Chauffører og asfaltarbejdere

1. Mindstebetalingssatsen til chauffører og asfaltarbejdere udgør pr. time fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori indgår

1. marts 2017	kr. 127,25
1. marts 2018	kr. 129,25
1. marts 2019	kr. 131,25

2. Ved chauffører forstås medarbejdere, som fortrinsvis arbejder som tromleførere, lastbilschauffører med stort kørekort, førere af traktorer med læsse- eller jordbearbejdningsredskaber, førere af blokvogne og lastbiler med påhængsvogn, hvortil der kræves særligt førerbevis, og førere af gravmaskiner, svært jordmateriel, mobilkraner og byggekraner.

3. Ved asfaltarbejdere forstås medarbejdere, som fortrinsvis er beskæftiget ved transport og fremstilling af asfalterede vejmaterialer (herunder også rengøring og reparation).

### Tagdækning

1. Mindstebetalingssatsen til tagarbejdere udgør pr. time fra begyndelsen af denne lønningsuge, hvori indgår:

1. marts 2017	kr. 130,15
1. marts 2018	kr. 132,35
1. marts 2019	kr. 134,50

2. Denne lønform omfatter al reparation, små tag- og strygearbejder, udearbejder, opskæring af buler, optørring, snerydning mv., som ikke udføres i forbindelse med akkord. Satsen udgør mindstebetalingssatsen for voksne arbejdere med fradrag af 2,75 kr. + 9 %.

### **Gartnere**

Faglærte gartnere må ikke stilles lønmæssigt ringere end efter overenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund og Landsforeningen Danske anlægsgartnere.

### **Nyansatte uden brancheerfaring**

Mindstebetalingssatsen til nyansatte uden brancheerfaring udgør de første 3 måneder pr. time fra begyndelsen af den lønningssuge hvori indgår:

1. marts 2017	kr. 116,65
1. marts 2018	kr. 118,65
1. marts 2019	kr. 120,65

### **Generelt**

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem arbejdsgiveren og medarbejderen uden indblanding fra organisationens side.
2. Organisationerne har påtaleret over for hinanden i henhold til Regler for behandling af faglig Strid i de tilfælde, hvor misforhold som helhed skønnes at være til stede.
3. Forhandling om regulering af den individuelle løn kan foretages én gang pr. overenskomst år.
4. Der er enighed om at timelønnen på et arbejdssted bør være påvirket af, at der ikke eller kun i forsvindende grad er adgang til akkord eller til andre præstationsbestemte aflønningsformer.
5. Organisationerne er enige om, at arbejdsgiveren bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørig hensyn til f.eks. dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der også må tages hensyn til arbejdets krav til udførelsen, herunder også særlige gener, der er forbundet med udførelsen af arbejdet.
6. Hvis der er tale om særligt smudsigt arbejde, har medarbejderne adgang til at rejse krav om et tillæg til lønnen, hvis der ikke alle-



rede er taget hensyn hertil ved fastsættelsen af lønnen. Hvis der ikke opnås enighed kan uoverensstemmelsen behandles efter Regler for behandling af faglig Strid.

## §4 Resultatløn

### **Akkordtidsfortegnelse, Vejledende tider og priskurant**

1. Virksomheder, der forud for 1. marts 2004 var omfattet af Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem SID og Danske Entreprenører, er fortsat omfattet af akkordtidsfortegnelserne og Vejledende Tider og øvrige priskuranter inden for overenskomstens område.
2. Virksomheder, der forud for 1. marts 2004 var omfattet af Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem SID og BYG er fortsat omfattet af Priskurant for bygge- og anlægsarbejde i Provinsen samt Jordsjællands 1. og 2. zone inklusiv Københavns Amt mellem forbundet og BYG.
3. Herudover respekterer parterne de overenskomster, der er indgået mellem organisationerne under Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark for så vidt angår forekommende arbejder, der ikke er nævnt i omtalte priskuranter.
4. Virksomheder, som optages efter 1. marts 2004 aftaler lokalt, hvilke af de nævnte priskuranter, parterne ønsker at anvende. Såfremt parterne ikke lokalt kan opnå enighed, afgøres uoverensstemmelsen i henhold til Regler for behandling af faglig Strid.

### **Regler for akkordarbejde**

#### **Prisliste og prisfortegnelser**

1. Arbejder, som er omhandlet af priskuranter, akkordtidsfortegnelserne og ”Vejledende Tider” (i det følgende benævnte priskurante og datablade) udføres i akkord til de i disse fastsatte tider og priser, med mindre akkorden fastsættes på basis af arbejdsstudier, eller der træffes anden aftale mellem arbejdsgiveren og de pågældende arbejdere.
2. Timelønnen, jf. § 21 er ikke garanteret for det arbejde, der udføres i akkord.
3. Det i akkordtidsfortegnelserne fastsatte tidsmæssige akkordgrundlag kan til enhver tid af hver af organisationerne forlanges revideret ved hjælp af arbejdsstudier i den udstrækning, der er ledig arbejdsstudiekapacitet, ligesom grundlaget kan behandles i akkordtidsudvalget.

### **Tilfældigt arbejde**

4. Deltagerne i akkordhold må ikke nægte at udføre tilfældigt arbejde til tarifmæssig betaling, der står i direkte forbindelse med pågældende akkordarbejder på samme arbejdsplads, ligesom de ikke må nægte at udføre enkelte, tilfældige mindre arbejder, når der ikke er andre arbejdere til stede.

### **Aflæsning af materialer**

5. Arbejderne er pligtige til mod ekstrabetaling at afgive hjælp til afløsning af materialerne.

### **Underskud**

6. Arbejdsgiveren har under ansvar ret til at afregne akkorden, såfremt folkene arbejder sig i underskud.

### **Besked til arbejdsholdet**

7. Hvis en besked til et arbejdshold om arbejdsforholdene gives til arbejdernes repræsentant, er denne forpligtet til at meddele dette til arbejdsholdet. Beskeden betragtes dermed som bragt til arbejdsholdets kundskab.

### **Én forhandling pr. overenskomst år**

Der kan højst ske én forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomst år ved akkorder, bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktivitetsfremmende lønsystemer.

### **Elevers deltagelse i akkord**

1. Voksne arbejdere må ikke nægte elevers deltagelse i akkorden.
2. Hvor elever deltager i voksne arbejders akkord, træffes der lokalt aftale mellem arbejdsgiveren og de voksne arbejdere om, med hvilket beløb eleven indgår i disse akkorder.

### **Akkordfastsættelser efter ”Vejledende Tider”**

#### **”Vejledende Tider”**

1. Ved arbejde, der er omfattet af de af organisationerne udgivne ”Vejledende Tider”, kan databladene kræves anvendt ved forhandling om akkordfastsættelse.
2. De ”Vejledende Tider” kan ligeledes kræves anvendt ved arbejde, der udføres på ikke-permanente arbejdspladser med anvendelse af maskinelt udstyr og efter metoder, som ikke er forudsat i akkordtidsfortegnelsen, og hvor gennemførelsen af lokale arbejdsstudier ikke er hensigtsmæssig eller ønskes af begge parter.

## **Afvielser**

3. Forekommer der ved det pågældende arbejde, der er anført i databladene, afvielser i forhold til det i databladene forudsatte, skal der optages forhandling om fradrag eller tillæg til de i databladene fastsatte tider.
4. Såfremt der ikke opnås enighed herom, kan hver af parterne kræve tillæg eller fradrag fastsat i henhold til Regler for behandling af faglig Strid.
5. De ved fagretlig behandling (eventuelt faglig voldgift) fastsatte fradrag eller tillæg kan optages til revision ved en ny voldgift, hvis en af organisationerne kræver det.

## **Nye datablade**

6. Organisationerne er enige om, at udbygge betalingsgrundlaget for arbejde, der egner sig for akkord, ved udarbejdelse af datablade i hensigtsmæssigt omfang.

## **Akkordfastsættelse ved arbejdsstudier**

Ved arbejdsstudier med henblik på at fastsætte en akkord og ved akkordfastsættelse på et grundlag, der er tilvejebragt ved arbejdsstudier, skal de i overenskomsten ved arbejdsstudier fastsatte regler og minutfaktorer benyttes.

## **Andre akkorder**

1. Organisationerne tilstræber, at arbejde, som egner sig for akkord, og som ligger uden for priskuranter og datablade udføres i akkord.
2. Priskuranter og datablade skal her være vejledende ved aftalen om akkordvilkårene, som aftales mellem arbejdsgiveren og de pågældende medarbejdere.
3. Ved indgåelse af en akkord, der ligger uden for priskuranter og datablade, skal alle aftaler og særlige betingelser for at udføre arbejdet forud skrives ned og forsynes med parternes eller deres repræsentanters underskrift og kan ikke omstødes af senere i arbejdet kommende medarbejdere.
4. Såfremt der ikke opnås enighed om akkordvilkårene udføres arbejdet i timeløn i henhold til tidslønsbestemmelserne.
5. Uoverensstemmelser om akkordvilkårene kan behandles efter Regler for behandling af faglig Strid, dog ikke ved faglig voldgift med mindre organisationerne er enige herom.

6. Uenighed om arbejdets udførelse i akkord må ikke give anledning til arbejdsstandsning.

### **Minutfaktorer**

1. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2017 indgår, udgør satserne eksklusivt det faste timetillæg:

I København og Nordsjællands 1. og 2. zone ..... 211,80 øre

I provinsen..... 198,15 øre

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018 indgår, udgør satserne eksklusivt det faste timetillæg:

I København og Nordsjællands 1. og 2. zone ..... 215,80 øre

I provinsen ..... 202,15 øre

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019 indgår, udgør satserne eksklusivt det faste timetillæg:

I København og Nordsjællands 1. og 2. zone ..... 219,80 øre

I provinsen ..... 206,15 øre

Fast timetillæg

Alle akkordtimer tillægges 25,50 kr., med mindre andet er aftalt.

### **Særbestemmelser for tagdækning**

2. Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2017 indgår udgør satsen inklusiv fast time-tillæg ..... 248,73 øre

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018

indgår udgør satsen inklusiv fast timetillæg..... 252,73 øre

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019

indgår udgør satsen inklusiv fast timetillæg..... 256,73 øre

Minutfaktoren for arbejde udført i hovedstaden, dvs. inden for det område der begrænses af en cirkel med centrum i Rådhuspladsen og en radius på 27 km. udgør den til enhver tid gældende minutfaktor i provinsen + 6,4 øre/minut.

I minutfaktorerne er indeholdt det faste akkordtimetillæg på kr. 25,50.

### **Akkordfors kud**

#### **Ved akkordarbejde**

1. Ved akkordarbejde udbetales forskudsvis mindstebetalingssatsen for voksne arbejdere.

2. På arbejde af længere varighed kan arbejderne hver 4. uge kræve udbetalt et forskud, der inklusiv udbetaling udgør 90 % af akkordsummen for det udførte arbejde.
3. Forlanger arbejdsgiveren under arbejdets gang et endeligt akkordregnskab for en del af en akkord, skal dette regnskab kritiseres efter bestemmelserne i § 46, hvorefter der udbetales forskud indtil 90 %.

Ved arbejdsstuderede akkorder

4. Når der foretages arbejdsstudier til brug ved fastsættelse af akkordtider, der skal benyttes som afregningsrundlag for arbejderne ved det pågældende arbejde, udbetales som forskud den til enhver tid mellem organisationerne aftale minutfaktor minus 10 %.
5. Når akkordtidsberegningen er afsluttet, foretages udbetaling efter foranstående regler.

Følgende procenttillæg skal tages i betragtning ved forskudsbe-  
regningen:

Er der udført 15 % eller mindre af det forudsatte antal enheder til-	lægges basistiden for det udførte antal	40 %
Er der udført over 15 %, men under 25 %		30 %
Er der udført over 25 %, men under 35 %		25 %
Er der udført over 35 %, men under 45 %		20 %
Er der udført over 45 %, men under 55 %		15 %
Er der udført over 55 %, men under 65 %		10 %
Er der udført over 65 %, men under 75 %		5 %

### **Akkorderingskrav**

1. Krav om betaling for ydelser, der ikke er indbefattet i akkordtider og akkordpriser eller indeholdt i priskuranter og datablade, skal fremsættes snarest muligt under arbejdets gang.
2. Når en repræsentant for medarbejderne over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant skriftligt fremsætter akkorderingskrav, skal arbejdsgiveren svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
3. Når arbejdsgiveren har afgivet sit tilbud, jf. stk. 2, skal arbejderne svare skriftligt herpå inden 6 arbejdsdage.
4. Såfremt de i stk. 2 og stk. 3 anførte frister ikke overholdes, betragtes de fremsatte krav respektive tilbud som godkendt.
5. Fristerne anses for overholdt, såfremt krav respektive tilbud er afgivet til anbefalet postbesørgelse inden for de angivne tidsfrister eller beviseligt er kommet modparten i hænde inden de angivne frister.

6. Uenighed mellem arbejdsgiveren og repræsentanter for arbejderne om de fremsatte krav respektive tilbud kan behandles efter reglerne i Regler for behandling af faglig Strid.

### **Akkordopgørelse**

#### **Opmåling**

1. Efter arbejdet er fuldført, foretages der opmåling af arbejdsgiveren og medarbejderne i fællesskab.  
Dog kan begge parter lade møde for sig ved fuldmægtig.

#### **Indlevering af regnskab**

2. Akkordregnskabet skal være arbejdsgiveren i hænde senest 4 uger efter, at det tydeligt er meddelt medarbejderne, at den pågældende akkord er afsluttet.
3. I modsat fald er arbejderne krav på eventuelt overskud bortfaldet.

#### **Regnskabsførelse**

4. Hvis virksomheden udarbejder ugesedler, forelægges de til underskrift for en holdformand eller en anden repræsentant for arbejderne. I modsat fald lægges den af medarbejderne førte skurbog til grund for udbetalingerne – dog kun såfremt det ikke skyldes repræsentanten for medarbejderne, at underskriften mangler.
5. Er der uenighed mellem virksomheden og repræsentanten for medarbejderne om ugesedlernes indhold, skal repræsentanten for medarbejderne underskrive disse – men med forbehold.
6. Med mindre andet aftales, betragtes ugesedlerne som godkendte, når der ikke senest ugedagen efter udbetalingen er gjort indsigelse imod dem.

#### **Kritik af regnskab**

7. Eventuel kritik af indleveret regnskab skal af arbejdsgiveren tilstilles medarbejderne skriftligt inden 6 arbejdsdage efter regnskabet er modtaget, dog tidligst 10 arbejdsdage efter arbejdet er afsluttet.
8. Lørdage medregnes ikke i en 5-dages arbejdsuge.
9. Kritikfristen anses for overholdt, såfremt kritikken er afgivet til anbefalet postbesørgelse inden for de anførte frister.
10. I tilfælde hvor regnskabet bevisligt er fremsendt af den stedlige opmålevirksomhed, kan kritikken tilstilles denne i stedet for medarbejderne.
11. Kritikken skal angive de punkter og beløb, der ikke kan godkendes. Såfremt de anførte kritikfrister ikke overholdes, betragtes regnskabet som godkendt.

12. Hvis en virksomhed eller arbejdstager har bekendtgjort samlet ferie, forlænges fristerne med feriens længde.

### **Behandling af uoverensstemmelser**

13. Senest 2 uger efter arbejdsgiverens kritikfrist er udløbet, optages der forhandling mellem medarbejderne og arbejdsgiveren om eventuelt omstridte beløb.
  14. Opnås der ikke herved enighed kan uoverensstemmelserne behandles efter reglerne i Regler for behandling af faglig Strid.
  15. Skriftlig begæring om mæglingsmøde skal dog være fremsat inden 6 uger efter kritikfristens udløb. I modsat fald er den omstridte del af fordringen bortfaldet.
- Særlige bestemmelser

### **Holdformand**

16. Hvis en af arbejdsgiveren antaget holdformand arbejder med i akkorden, medregnes hans eventuelle tillæg til den almindelige timeløn ikke som udbetalt timeløn, når akkorden skal gøres op.
17. Hvis arbejdsgiveren pålægger holdformanden ekstraarbejde ud over ledelsen af akkordholdet og det i akkorden fastsatte arbejde, skal arbejdsgiveren holde akkordholdet skadesløs.

### **Afvigelser af mængderne**

18. Hvor akkorden er fastsat efter akkordtidsstudier og arbejderne på arbejdsgiverens foranledning udfører færre eller flere enheder (gentagelser) end forudsat, foretages en regulering af den fastsatte basistid, når akkorden skal gøres op, efter reglerne i ”Vejledende Tider”.
19. Uoverensstemmelser om regulering af basistiden som følge af afvigelse fra disse forudsætninger kan behandles efter Regler for behandling af faglig Strid.

### **Arbejdsstandsning**

20. Hvis arbejdet skal standses ud over 3 uger, er medarbejderne berettiget til at få akkorden afregnet senest 10 dage derefter.
21. Tillæg til timelønnen for overarbejde, natarbejde, søn- og helligdagsarbejde medregnes ikke som udbetalt timeløn ved opgørelse af akkorden.

## **Anvendelse af arbejdsstudier og vejledende tider**

### **Arbejdsstudier som retvisende grundlag**

1. Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri har indgået aftale om at anvende arbejdsstudier.
2. Aftalen har til formål at medvirke til forbedring af produktiviteten. En stigning i produktiviteten kan opnås ved at finde frem til:
  - Den mest hensigtsmæssige arbejdsmetode under de givne forhold.
  - Et retvisende tidsmæssigt grundlag for akkordfastsættelse, og der er enighed om, at arbejdsstudier er et nødvendigt hjælpemiddel hertil.
3. Organisationerne tilsiger ved aftalen gensidig støtte til såvel organisationernes som de enkelte firmaers bestræbelser for anvendelse af arbejdsstudier.

### **Vejledende tider**

4. Fagligt Fælles Forbund og Dansk Byggeri har indgået aftale om at udarbejde datablade vedrørende vejledende tider for afgrænsede og almindeligt forekommende arbejdsområder med anvendelsen af maskinelt udstyr og efter metoder, som ikke er forudsat i akkordtidsfortegnelserne.  
Aftalerne kan fås gennem organisationerne.

## **§5 Fastlønsaftaler**

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

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

Fastlønsaftaler skal indgås skriftligt, og der skal 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 ud-



gangen 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 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 1,3% procent af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. (Pr. 1. marts 2016 hæves satsen til 1,7 % og pr. 1. marts 2017 til 2,0 %)

For timelønnede sker opsparingen gennem en forhøjelse af søgnehellighedsfridagsbetalingen til 8,05 %. (Pr. 1. marts 2016 til 8,45 % og pr. 1. marts 2017 til 8,75 %)

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

Medarbejderen kan vælge, om særlig opsparing skal udbetales eller indbetales til medarbejderens pensionsordning.

## **§7 Arbejdsmarkedspension**

### **1. Obligatorisk pensionsordning**

Virksomheden betaler pension for medarbejdere, som er fyldt 18 år, og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem aftaleparterne. Dog er ansatte, der kan dokumentere, at de i forbindelse med deres hidtidige ansættelsesforhold har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattet af pensionsordningen fra ansættelsestidspunktet.

Elever under erhvervsuddannelse – bortset fra elever, der får løn som voksne, er ikke omfattet af pensionsordningen. Dog medregnes elev-

tiden ved opgørelse af ancienniteten. Ved uddannelsens afslutning indtræder de i ordningen.

## **2. Pensionsbidrag**

Pensionsbidraget udgør 12,99 % af den ferieberettigede løn plus ferie og søgnehellighedsbetaling. Arbejdsgiveren betaler 8,66% og den ansatte 4,33%.

Der er for den ansatte mulighed for at forhøje egetbidraget til pensionsordningen.

## **3. Indbetaling af pensionsbidrag**

Pensionsbidraget indbetales månedsvist til PensionDanmark. Der henvises til vejledningen fra PensionDanmark.

## **4. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov**

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

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time	Lønmodtagerbidrag kr. pr. time	Samlet bidrag kr. pr. time
Pr. 1. juli 2015	8,50	4,25	12,75

## **5. Sundhedsordning**

Medarbejderne er omfattet af en sundhedsordning gennem PensionDanmark. Ordningen er finansieret gennem pensionsbidraget.

Se i øvrigt Bilag 1: Protokollat om arbejdsmarkedspension og pensionsindfasning.

# **KAPITEL C: OVERARBEJDE, FORSKUDT TID SAMT HOLDDRIFTSARBEJDE**

## §8 Holddriftsarbejde

De i hæftet ”Arbejde i Holddrift” mellem GLS-A og 3F anførte bestemmelser er gældende for nærværende overenskomst.

## §9 Overarbejde

1. Overarbejde kan forlanges udført i den udstrækning, som hensynet til arbejdets tarv kræver.
2. Virksomhederne kan etablere overarbejde på indtil 8 timer pr. uge, forudsat at der lokalt er enighed herom.  
Herudover har virksomhederne i henhold til stk. 1 og arbejdsretlig praksis mulighed for at anvende overarbejde på normal måde.
3. Overarbejde regnes fra normal arbejdstids ophør indbefattet ½ times spisepause straks efter dagarbejdstidens ophør.  
Spisetiden bortfalder, hvor overarbejdets varighed kun omfatter 1 time.
4. Natarbejde regnes fra og med 4. time efter den normale arbejdstids ophør og til den normale arbejdstids begyndelse med ½ times spisetid hver 4. time.

### Over-, søn- og helligdagsbetaling

1. Overarbejde betales i de 3 første timer efter normal arbejdstids ophør med et tillæg til timelønnen af 50 %  
Af nævnte 3 timer kan 1 time lægges umiddelbart før normal arbejdstids begyndelse, dog ikke før kl. 6.
2. Overarbejde herudover (natarbejde) indtil normal arbejdstids begyndelse betales med et tillæg til timelønnen af 100 %  
Søn- og helligdagsarbejde betales med tillæg til timelønnen af 100 %
3. For nævnte procenttillæg beregnes af mindstebetalingssatsen, jf. § 21. (*Note: Her §3, mindstebetalingssatsen for voksne arbejdere*)
4. Ved arbejde på arbejdsfrie hverdage regnes overarbejde fra normal arbejdstids begyndelse.
5. I betaling for over-, (nat-), samt søn- og helligdagsarbejde fradrages ikke for spisetiderne.

## §10 Forskudt arbejdstid

1. Der kan ikke etableres forskudt arbejdstid på en sådan måde, at den samlede forskudte arbejdstid ligger inden for tidsrummet kl. 6-18

Der må her henvises til bestemmelserne i § 8 vedr. varslings af normal arbejdstid.

### **Varsling af forskudt arbejdstid**

2. Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

### **Varighedsbestemmelse ved forskudt arbejdstid**

3. Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid ud over en uge, betales han med overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

### **Betaling for arbejde på forskudt arbejdstid**

4. Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, der ligger mellem kl. 6 og kl. 18, for så vidt bestemmelserne i stk. 2 og 3, er opfyldte.
5. Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl. 18, men dog påbegyndes inden kl. 24, betales fra begyndelsen af den lønningsuge, hvori 1. marts 2017 indgår følgende tillæg pr. time:  
Fra kl. 18 til kl. 22    kr. 24,90  
Fra kl. 22 til kl. 6    kr. 42,75  
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6. morgen    kr. 51,90

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2018 indgår, ændres satserne til følgende:

Fra kl. 18 til kl. 22	kr. 25,30
Fra kl. 22 til 6	kr. 43,45

Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6 morgen    kr. 52,75

Fra begyndelsen af den lønningsuge hvori 1. marts 2019 indgår, ændres satserne til følgende:

Fra kl. 18 til kl. 22	kr. 25,70
Fra kl. 22 til 6	kr. 44,15

Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl. 24 eller derefter, betales indtil kl. 6 morgen    kr. 53,60

### **Overarbejde ved forskudt arbejdstid**

6. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under sådant arbejde – foruden ovennævnte tillæg –

de i overenskomsten fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstids ophør.

## **KAPITEL D: SYGDOM, BARSEL, FERIE M.V.**

### **§11 Sygdom, tilskadekomst, barsel m.v.**

#### *1. Sygedagpenge:*

I sygdoms-, ulykkes- og fødselstilfælde gælder reglerne i sygedagpengeloven. Der betales altid fuld løn for den dag sygdom indtræffer i arbejdstiden.

#### *2. Løn under sygdom:*

Til arbejdere med 9 måneders beskæftigelse i virksomheden inden for de sidste 24 måneder yder arbejdsgiveren normal løn (timeløn og eventuelt anciennitetstillæg) 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.

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

Feriegodtgørelse beregnes i henhold til reglerne i ferielovens §25.

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

#### *3. Tilskadekomst:*

Ved tilskadekomst på arbejdspladsen hvor den pågældende arbejder efter forudgående aftale må forlade sit arbejde, betales han i indtil 8 uger med normal timeløn samt eventuelt anciennitetstillæg.

#### 4. *Løn under barsel:*

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

Lønnen svarer til normal løn (timeløn + anciennitetstillæg), dog max. kr. 141,50 pr. time. Beløbet indeholder den i lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats. (Max-satsen hæves pr. 1. marts 2016 til kr. 143,00 og pr. 1. marts 2017 til kr. 144,50)

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

#### 5. *Forhøjet pensionsbidrag under barselorlov*

Se §7, stk. 4.

##### 1. *Løn under forældreorlov*

- a) 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.

- b) Med virkning for forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2015 eller senere gælder:

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke,

bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder. Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn, dog maksimalt kr. 149,50 pr. time.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

2. Det er en forudsætning for betalingen i henhold til pkt. 4, 6a og 6b at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.
3. 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 barselorlov yder arbejdsgiver betaling under forældreorlov efter bestemmelsen i pkt. 5 litra a og b.

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

8. *Hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v.:*  
I tilknytning til reglerne i sygedagpengeloven og lov om social service kap. 20 om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes overfor medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående i eget hjem.
9. *Feriegodtgørelse under sygdom eller tilskadekomst:*  
Om feriegodtgørelse i sygdoms- og ulykkestilfælde se ferielovens §25.

## §12 Barselsudligning

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

## §13 Fravær på grund af børns sygdom

### 1. *Barns 1. sygedag*

Ansatte med 6 måneders anciennitet i virksomheden har ret til frihed med sygedagpenge 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.

## §14 Fridage

1. Ansatte optjener frihed i overensstemmelse med nedenstående regler:



- a. Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse (svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse for fuldtidsansatte).
  - b. Der ydes betaling fra søgnehellidags- fridagspuljen, jf. §14.
  - 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. Frihed, der ikke kan opgøres til hele dage, kan udbetales i forbindelse med fratræden.
  - 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.
  - f. Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.
2. Ud over de ved lovgivningen fastsatte søgnehellidage samt de i stk. 1 optjente fridage er der følgende overenskomstmæssige fridage:

Grundlovsdag er fridag fra kl. 12. For arbejde efter kl. 12 betales som for arbejde på søgnehellidage.

Den 24. december er fridag hele dagen.

Under forudsætning af lokal enighed kan frihed den 24. december 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.

## **§15 Søgnehellidags- fridagspulje**

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

### *1. Opsparing*

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

Feriegodtgørelse af søgnehelligdags- fridagsbetalingen er indeholdt i beløbet.

### *2. Betaling*

Den henlagte opsparing udbetales dels som et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligidag, fridag, juleaftens og dels som en restbetaling.

### *3. 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 overenskomstmæssigt ret til frihed 1. maj samt juleaftensdag.

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.

4. *Udbetaling af forskud*

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

5. *Ret til forskud*

Medarbejderen har straks ved ansættelsen ret til den i stk. 1 nævnte opsparing og de i stk. 3 nævnte forskudsbeløb, idet medarbejderen dog ikke har krav på udbetaling af større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældendes søgnehellighed - fridagskonto.

6. *Restbeløb*

Søgnehelligheds- og fridagskontoen opgøres hvert år ved afslutningen af den lønningssperiode, 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 søgnehelligheds- og fridagskontoen for det foregående kalenderår.

7. *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.

8. *Arbejde på en søgnehellighed*

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

9. *Medarbejdere ansat på månedsløn eller på funktionærlignende vilkår.*

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

#### 10. Dødsfald

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

#### 11. Uge- og månedslønnede elever

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

### §16 Ferie og feriegodtgørelse

#### 1. Ferie og feriegodtgørelse:

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven. Feriegodtgørelsen andrager 12½%, og der optjenes ret til 2,08 dags ferie for hver måneds beskæftigelse. (Ved 6 dages arbejdsuge optjenes 2,5 dage pr. måned)

#### 2. Feriekort:

Overenskomst af 7. juli 1980 om brug af feriekort er gældende med følgende ændringer:

Arbejdsgiveren indberetter i forbindelse med hver lønudbetaling feriepenge til e-Indkomst hos SKAT. Herfra bliver oplysninger om feriepenge automatisk videresendt til Feriepengeinfo, der samler alle oplysninger om feriepenge.

Feriepengeinfo sender et brev som digital post til lønmodtageren med oplysninger om, hvor mange feriedage lønmodtageren har til gode og hos hvilke arbejdsgivere.

Lønmodtageren skal søge om udbetaling af feriepenge på borger.dk. Herefter sender Feriepengeinfo ansøgningen til rette feriepengeudbetaler (optjeningsvirksomhed).

Når en lønmodtager søger om at få sine feriepenge udbetalt, sender Feriepengeinfo beskeden videre til den feriepengeudbetaler (optjeningsvirksomhed), der skal udbetale feriepenge direkte til lønmodtageren. Udbetaling af feriepenge sker ved overførsel til lønmodtagerens Nemkonto.

Lønmodtageren har ret til at få feriepengene udbetalt én måned før ferien påbegyndes.

3. *Garantiordning:*

Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A) garanterer i tilfælde af betalingsstandsning for sine medlemmers udbetaling af skyldig feriegodtgørelse, og Fagligt Fælles Forbund (3F) er forpligtet til i sådanne tilfælde at medvirke til, at dets medlemmer overdrager deres krav på feriegodtgørelse til Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A), jf. §8 i LBK nr. 686 af 20/06/2011 om lønmodtagernes garantifond.

4. *Frigørelse for garanti:*

Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A) kan til enhver tid med 14 kalenderdages varsel frigøre sig for sin garanti i henhold til denne paragrafs stk. 3 for et eller flere af sine medlemmer. Når meddelelse herom, der ikke kan have tilbagevirkende kraft, er afgivet, finder FerieKonto-systemet anvendelse på den eller de virksomheder, som meddelelsen omfatter.

5. *Overførelse af ferie:*

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

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

# KAPITEL E: LØNNINGSPERIODE OG -UDBETALING

## §17 Lønningsperiode

1. *Lønningsperiode:*  
Lønningsperioden er normalt to uger.
2. *Aftale om omlægning af lønningsperiode:*  
Arbejdsgiveren kan efter lokal drøftelse bestemme, at lønningsperioden skal være en, tre eller flere uger, dog maksimalt en måned, og at lønningsugen skal omlægges til kalenderugen.

## §18 Lønudbetaling

1. *Lønudbetalingsmåde:*  
Lønnen udbetales efter virksomhedens valg kontant eller ved overførsel til arbejderens konto i et af vedkommende selv valgt pengeinstitut.  
  
Lønchecks kan dog anvendes på virksomheder, der hidtil har anvendt dem, eller hvor aftale herom træffes lokalt.
2. *Elektroniske dokumenter*  
Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

3. *Lønudbetalingstidspunkt:*

Hvor lønnen udbetales ugevis, skal udbetaling finde sted senest på 7. dagen efter lønningsperiodens afslutning, Hvor lønnen udbetales månedsvis, udbetales lønnen senest på den sidste hverdag i måneden.

## **KAPITEL F: ANSÆTTELSE OG ARBEJDSFORHOLDETS OPHØR**

### **§19 Ansættelsesbeviser**

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere skriftlige oplysninger om ansættelsesforhold til lønmodtageren, jf. lovbekendtgørelse nr. 240 af 17. marts 2010.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod eller godtgørelse 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

### **§20 Opsigelsesvarsler**

1. *Fastansatte arbejdere:*

For fastansatte arbejdere samt arbejdere med tjenestebolig gælder en gensidig opsigelsesfrist på 3 måneder til den 1. i en måned. Ved fastansatte arbejdere forstås sådanne, der i henhold til skriftlig kontrakt er ansat som fastansatte.

2. *Ikke fastansatte:*

For ikke fastansatte arbejdere gælder efter 1 års uafbrudt beskæftigelse en gensidig opsigelsesfrist på 2 uger.

Note: Arbejdere, hvis ansættelsesforhold er bekræftet ved brug af organisationernes standardansættelsesbevis, betragtes som ikke fastansatte.

3. *Deltidsansatte:*

For arbejdere ansat på mindre end fuld tid, jf. § 1, stk. 3 gælder følgende opsigelsesvarsel:

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

#### 4. *Bortfald af opsigelsesvarsel:*

Opsigelsesvarsel bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre arbejders arbejdsstandsning. For så vidt angår fastansatte arbejdere samt arbejdere med tjenestebolig må fortrædelser ikke finde sted

Ved produktionsstop, arbejdsmangel eller force majeure bortfalder opsigelsesvarsel i henhold til stk. 2 og stk. 3.

#### 5. *Frivillig aftale om arbejdsforholdets ophør:*

Den i stk. 1 nævnte opsigelsesfrist forhindrer ikke, at parterne ved gensidig overenskomst aftaler, at fratræden sker med et kortere varsel.

#### 6. *Ulovlig afbrydelse af arbejdsforholdet:*

Den part, som ikke giver varsel i henhold til denne paragrafs stk. 1, 2 eller 3, skal til modparten betale et beløb svarende til aflønningen for det antal arbejdsdage, som overtrædelser andrager.

## **§21 Fratrædelsesgodtgørelse**

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000,00.
2. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelser 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 opsi-



gelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

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

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

## **§22 Regler vedrørende afskedigelse**

Ved udøvelsen af retten til at foretage enkeltmandsafskedigelse, må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3.

# **KAPITEL G: TJENESTEBOLIG**

## **§23 Tjenestebolig**

### *1. Fraflytning af tjenestebolig:*

I tilfælde, hvor et arbejdsforhold ophører efter opsigelse i henhold til § 17, skal tjenestebolig fraflyttes samtidig med arbejdsforholdets ophør.

### *2. Fraflytning ved arbejdsforholdets afbrydelse:*

Ophæves arbejdsforholdet i utide, har brugeren ret til at benytte boligen i indtil 1 måned efter sin fratreden.

3. *Efterladtes boligret:*

I tilfælde af en fastantagen arbejders død har arbejderens familie ret til at blive boende i tjenesteboligen i indtil 3 måneder, forudsat at arbejderen ikke er lovligt opsagt inden sin død.

4. *Tjenesteboligens indretning:*

Den fast antagne arbejder overladte fribolig skal bestå af mindst 2 værelser og køkken, spisekammer samt nødvendige udenoms bekvemmeligheder, såsom adgang til vaskerum, brændselsrum og toilet samt adgang til vandforsyning, alt i god, forsvarlig og vel vedligeholdt stand.

Såfremt der ved en tjenestebolig findes garage eller carport, skal denne overlades arbejderen uden vederlag. Til alle tjenesteboliger skal desuden anvises den til huset sædvanligt hørende have.

Hvor boligen ikke svarer til ovenstående, skal den efter fremsat påtale istandsættes snarest gørligt og så vidt muligt i løbet af 4 uger.

Der skal være adgang for arbejderen til at holde et for hans husholdning passende hønsehold.

5. *Større og nye boliger:*

Hvor en bolig består af 3 værelser, skal hele boligen anvises, dog således, at bestående forhold ikke derved angribes. Arbejderboliger, hvis opførelse eller ombygning påbegyndes efter denne overenskomst ikrafttræden, skal altid være på 3 værelser.

6. *Vandværksvand:*

Hvor vandledninger fra vandværker indlægges i boligen, betaler arbejds giveren installationen. Arbejderen betaler vandforbruget, når vandmåler forefindes.

7. *Vedligeholdelse:*

Den udvendige vedligeholdelse påhviler arbejds giveren. Den indvendige vedligeholdelse, herunder renholdelse og vedligeholdelse af oliefy, flaskegasanlæg, komfur m.v. samt isætning af vinduesglas påhviler arbejderen. Arbejds giveren kan forlange, at disse vedlige-

holdelsesarbejder udføres forsvarligt. Udgifter udover alm. vedligeholdelse påhviler arbejdsgiveren.

8. *Vanrøgt:*

Klage over en fast antagen arbejders åbenbare vanrøgt af en ham overladt bolig med have behandles efter Regler for Behandling af faglig Strid.

## **KAPITEL H: TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØ-PRÆSENTANTER**

### **§24 Tillidsrepræsentanter**

1. *Valg:*

På enhver virksomhed, hvor der er beskæftiget mindst 4 arbejdere, har arbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant. Denne skal vælges af arbejderne og skal være godkendt af den stedlige 3F-afdeling. Valget skal omgående meddeles arbejdsgiveren, der har ret til begrundet indsigelse.

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

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

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

2. *Fællestillidsrepræsentant:*

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

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

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

### 3. *Ret og pligt:*

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

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

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

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

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

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

### 4. *Afskedigelse:*

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på i alt 4 måneder, og efter 2 års 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 maksimalt 6 timer pr. år. Møderne afholdes uden løntab i tilknytning til frokostpausen eller i forbindelse med arbejdstids ophør.

## **§25 Arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer**

1. *Arbejdsmiljørepræsentanter:*

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg-, aflønnings- og afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter. Herudover henvises i øvrigt til lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser.

2. *Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer:*

For de af arbejdstagerne valgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter gælder samme afskedigelsesregler som for tillidsrepræsentanter, jf. aktieselskabsloven og anpartsselskabsloven.

## **KAPITEL I: ELEVER**

### **§26 Elever under erhvervsuddannelse**

Der henvises til reglerne på de respektive uddannelsesområder.

## KAPITEL J: ANDRE REGLER

### §27 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 uddannelsesniveaet.

Parterne er også enige om, at det er en forudsætning for virksomhedernes konkurrenceevne og den fortsatte beskæftigelsesvækst i Danmark at hæve medarbejdernes kompetenceniveau.

Medarbejdere uden en erhvervsuddannelse får med overenskomsten øgede muligheder for at blive opkvalificeret til faglært niveau og kompetenceafklaret således, at det bliver tydeligt, hvad medarbejderen mangler for at blive faglært. Det indebærer samtidig en styrkelse af uddannelsesplanlægningen i virksomheden.

Et uddannelsesløft kan bedst fremmes, hvis medarbejderne, også mens de er i beskæftigelse, får afklaret, hvilke kompetencer de har, og hvordan de bedst kan løftes.

#### *1. Erhvervsrettet opkvalificering (Fra 1. august 2015)*

C1. Medarbejdere, der ved uddannelsens start har 2 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed – med sædvanlig overenskomstmæssig løn samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet kompetenceudvikling, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

C2. På baggrund af en erhvervsuddannelsesplan udarbejdet af den relevante erhvervsskole, skal den ikke-erhvervsuddannede medarbejder tilbydes opkvalificering til faglært niveau indenfor det relevante erhvervsrettet område.

Uddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af en individuel kompetencevurdering. Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for at nå en relevant erhvervsuddannelse. Erhvervsskolens

kompetencevurdering fører til en individuel uddannelsesplan, der beskriver de kurser/uddannelsesaktiviteter, der skal gennemføres for at nå frem til faglært niveau.

Under opkvalificeringen til faglært modtager medarbejderen sædvanlig løn fra virksomheden jf. lønmaksimummet i kompetencefonden. Det forudsættes at der er offentligt tilskud og tilskud fra kompetencefonden, og dette tilfalder virksomheden.

Ændringerne træder i kraft for ansøgninger, der indgives efter 1. august 2015.

## *2. 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.

## *3. 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.

## *4. Styrkelse af kompetenceudviklingen i virksomhederne*

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

For at understøtte uddannelsesdialogen er parterne enige om at stille sig til rådighed, således at samarbejdsudvalget (sekundær tillidsre-

præsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af organisationernes konsulenter for bistand til at igangsætte uddannelsesdialogen. Besøget kan rekvireres, når en af parterne ønsker det.

#### *5. 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.

#### *6. 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 780 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder.

### **§28 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 overenskomsterne vedrørende arbejdstid samt vedrørende opsigelse for så vidt angår afbrydelser af ansættelsesforholdet at midlertidig karakter.

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



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

## **§29 Arbejdstøj**

Arbejdsgiveren tillægger en kedeldragt eller lignende pr. år til medarbejdere med 1 års ansættelse i virksomheden. Ved arbejde i SPF-besætninger tillægger arbejdsgiveren i fornødent omfang arbejdstøj, som benyttes i SPF-stalden.

## **§30 Rådighedsvagt**

Aftaler om rådighed for tilkald indgås mellem arbejdsgiveren og de enkelte involverede lønmodtagere.

## **§31 Kontrol af overenskomstens overholdelse**

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 brugervirksomheden gældende overenskomst- og aftaleforhold.

Medlemsvirksomheden skal på opfordring fra den lokale 3F afdeling/Forbund hurtigst muligt, dog maksimalt 72 timer, give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprisen for den pågældende entreprisevirksomhed. (Se Bilag 8: Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om underleverandører).

Såfremt en af overenskomstparterne ønsker en nærmere drøftelse vedrørende en konkret entrepriseaftale, - 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/fejlagte oplysninger, kan gøres til genstand for fagretlig behandling.

## **§32 Underleverandører**

### **Stk. 1**

Denne bestemmelse omhandler arbejde indenfor overenskomsten, der udføres af underleverandører (underentreprenører), som hverken direkte eller i kraft af medlemskab af GLS-A er dækket af en overenskomst.

Parterne er enige om at modvirke omgåelse af overenskomsten. Spørgsmålet om omgåelsen kan som hidtil behandles fagretligt. De af overenskomsten omfattede virksomheder hæfter ikke for underleverandørens eventuelle forringede lønvilkår mv.

### **Stk. 2**

Formålet er at sikre branchen lige vilkår, således at de af overenskomsten omfattede gode og velrenommerede virksomheder ikke får forringet deres konkurrenceevne på grund af underbydende virksomheder herunder virksomheder, der forringer løn- og ansættelsesvilkår på området gennem brug af underleverandører.

Endvidere skal bestemmelsen tilsikre, at der skabes rammer for dialog organisationerne imellem og derved afværge eventuelle konflikter.

### **Stk. 3**

Såfremt 3F får kendskab til forringelser af branchens overenskomstmæssige forhold, tager 3F kontakt til GLS-A for at drøfte, hvorledes der kan skabes lige vilkår i branchen. Sådanne henvendelser skal resultere i et møde hurtigst muligt mellem overenskomstens parter.

### **Stk. 4**

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 entreprisvirksomhed.

### **Stk. 5**

Alle oplysninger skal behandles fortroligt, og inden af de udleverede oplysninger kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Offentliggørelse af navne på konkrete af overenskomsten omfattede virksomheder forudsætter afholdelse af det i stk. 3 nævnte møde. Forbundene er ikke herved afskåret fra på sædvanlig vis at iværksætte arbejdsstandsning med henblik på indgåelse af overenskomst over for virksomheder, der ikke er omfattet af overenskomsten.

### **Stk. 6**

Forbundene forpligter sig til ikke at afslutte overenskomst med virksomheder, der ikke er omfattede af overenskomsten på lempeligere vilkår end det i overenskomsten fastsatte. Forbundet skal – på opfordring af GLS-A – to gange årligt fremsende en oversigt over indgåede tiltrædelsesoverenskomster.

De af overenskomsten omfattede virksomheder skal i deres aftale med underleverandører sikre sig, at underleverandørerne har kendskab til overenskomsten.

### **Stk. 7**

Parterne er som led i samarbejdet enige om løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

### **Stk. 8**

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 rette henvendelse til GLS-A med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. Mødet afholdes senest syv arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale med organisationerne. 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 overenskomstpарт 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.

## **§33 Vikarer**

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

### **Ikke medlem af GLS-A**

3. Parterne er enige om, at overenskomsterne mellem de berørte organisationer er områdeoverenskomster. Alt arbejde på en medlemsvirksomhed, der udføres inden for overenskomsternes faglige gyldighedsområde, er omfattet af overenskomsterne, hvis der udføres af en medarbejder eller anden person, der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret, f. eks en vikar, i modsætning til en medarbejder, der er udsendt af en underentreprenør og undergivet dennes ledelsesret.

4. GLS-A tilkendegiver, at overenskomsterne finder anvendelse for de medarbejdere, der udsendes af et vikarbureau til at arbejde på en medlemsvirksomhed inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, vikarbejdet strækker sig over. Dette gælder dog ikke, såfremt vikaren er udsendt fra et vikarbureau, der via medlemskabet af en DA-organisation er omfattet af en kollektiv overenskomst, der gælder for det omhandlende arbejde. Medlemsvirksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at vikarbureauet har det fornødne kendskab til de gældende overenskomster- og aftaleforhold.

### **Øvrige forhold**

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

## **§34 Velfærdsforanstaltninger – ikke-permanente arbejdspladser**

1. Velfærdsforanstaltninger gennemføres i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse, som indgår i overenskomstens bestemmelser, for tiden ”Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 589 af 22. juni 2001 om indretning af byggepladser og lignende arbejdssteder”.
2. Hvis de ansatte ikke finder, at velfærdsforanstaltningerne opfylder gældende regler, kan sagen rejses gennem deres organisation.
3. Der afholdes herefter et orienteringsmøde på arbejdspladsen med deltagelse af parterne og repræsentanter for organisationerne inden 5 dage, med mindre forholdene inde da er bragt i orden. Se dog pkt. 8.
4. På orienteringsmødet skal der tages stilling til, om reglerne er opfyldt eller ej, samt om eventuelle mangler må antages at medføre en væsentlig forringelse af betydning for brugsværdien.
5. Opnås der på orienteringsmødet enighed om, at der ikke er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, er sagen slut.
6. Hvis det konstateres, at der er mangler, der medfører en væsentlig forringelse af brugsværdien, betales skurpengesats 1 fra den dag forholdet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.

7. Opnås der på orienteringsmødet ikke enighed, kan sagen af begge parter videreføres i det fagretlige system. Der udarbejdes skriftligt referat fra mødet med angivelse af, hvad der er uenighed om.
8. Hvis manglen har en sådan karakter, at det vil være åbenlyst grundløst at holde orienteringsmøde, f.eks. hvis der helt mangler et skur, hvor et sådant efter reglerne er påkrævet, kan de ansatte kræve skurpengesats 2 fra den dag, kravet er påtalt skriftligt, og indtil forholdet er bragt i orden.
9. Uoverensstemmelser jf. pkt. 8 behandles efter reglerne for behandling af faglig strid.
10. Eventuelle mangler jf. stk. 6 og 8 skal af arbejdsgiveren rettes inden 5 arbejdsdage efter orienteringsmødet hhv. kravet er rejst skriftligt overfor arbejdsgiveren. I modsat fald kan sagen eventuelt videreføres i det arbejdsretlige system.
11. Såfremt arbejdets varighed er max. 3 arbejdsdage eller 6 manddage og arbejdsgiveren ikke stiller passende toilet- og spisefaciliteter til rådighed, kan de ansatte kræve skurpengesats 1.
12. Skurpengesats 1 udgør pr. mand pr. dag kr. 57,50  
Skurpengesats 2 udgør pr. mand pr. dag kr. 90,00.

## §35 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 det fyldte 60. år.

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 fuldløn-

net 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 lønningperiode, hvori medarbejderen fylder 60 år.

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

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

### **§36 Helbreds kontrol for natarbejdere**

Parterne har drøftet helbreds kontrol for beskæftiget som natarbejdere.

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere der udfører natarbejde, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år. jf. i øvrigt gældende lovbestemmelser.

#### *Hvornår skal helbreds kontrollen foregå*

Parterne er enige om, at 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.

### **§37 Nyoptagne virksomheder**

1. *Optagelse af virksomheder med særoverenskomst eller lokalaftale:*  
Virksomheder, som ved deres optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A) har overenskomst med Fagligt Fælles Forbund (3F), hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra tidspunktet for optagelsen, dog således, at organisationerne optager forhandling om, hvorledes eventuelle lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen.
2. *Optagelse af virksomheder uden overenskomst:*  
Virksomheder, som ved deres optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A) ingen overenskomst eller lokalaftaler har med Fagligt Fælles Forbund (3F), omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

### **§38 Bidrag til FiU uddannelsesfonden**

Til Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FiU) betales et bidrag på 13,5 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 2016 ændres bidraget til 15,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

### **§39 Jordbrugets Uddannelsesfond**

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

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

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

### **§40 Jordbrugets Organisationsaftaler**

Mellem parterne er endvidere indgået organisationsaftaler, der blandt andet omfatter EU-direktiver, regler for behandling af faglig strid samt øvrige generelle aftaler parterne imellem. Jordbrugets Organisationsaftaler forefindes på [www.gls-a.dk](http://www.gls-a.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

### **§41 Hovedaftale**

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

### **§42 Regler for behandling af faglig strid**

Vedrørende regler for behandling af faglig strid henvises til Jordbrugets Organisationsaftaler.

## **Bilag 1: Protokollat om 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 18 år og som i mindst 3 måneder har arbejdet under en overenskomst mellem aftaleparterne. Dog er ansatte, der kan dokumentere, at de i forbindelse med deres hidtidige ansættelsesforhold har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattet af nærværende ordning fra ansættelsestidspunktet.

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

Ved uddannelsens afslutning indtræder de i ordningen.

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

Bidragene fordeler sig således:

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

Pensionsbidraget indbetales månedsvist til PensionDanmark.

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

- I forbindelse med indtrædelse i ordningen kræves ikke helbredsoplysninger.
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 indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark.

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

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

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for virksomhedens optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A). Der udarbejdes navneliste over de berørte medarbejdere, der tilgår forbundet straks efter optagelsen i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere (GLS-A). Disse medarbejdere kan frit vælge at lade det eksisterende depot stå og påbegynde ny opsparring 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 administrationsomkostning-

gerne i de 2 ordninger. Medarbejderne kan til enhver tid gå fra indbetaling til den tidligere ordning og til indbetaling til PensionDanmark.

## **Bilag 2: Protokollat om ansættelse på funktionærlignende vilkår**

Organisationerne anbefaler, at de virksomheder, der for visse arbejdere med mere end 9 måneders anciennitet ønsker at indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, fortrinsvis gør det efter de retningslinjer, der er anført i nærværende bilag. Spørgsmålet om indførelse eller afskaffelse af aftaler om funktionærlignende ansættelsesvilkår kan fagretlig behandles, dog kun til et forhandlingsmøde.

Funktionærlignende ansættelsesforhold kan aftales individuelt med arbejdere, der udfører særligt betroet/kvalificeret arbejde. Aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt.

Organisationerne udarbejder i fællesskab en blanket, der skal bruges ved aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår. Ansættelsesblanketten kan efter underskrivelse kræves indsendt til den respektive organisation.

### *Løn*

Lønnen skal give udtryk for den enkelte arbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed.

En gang om året tages lønnen for den enkelte op til vurdering og eventuel regulering. Reguleringstidspunktet kan være det samme som for funktionærer ansat på virksomheden.

Uoverensstemmelse vedrørende lønniveau eller lønregulering kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, p.t. 160,33. Lønnen udbetales på samme datoer, som er gældende for virksomhedens funktionærer.

### *Anciennitet*

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft.

### *Opsigelse*

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter efter reglerne i funktionærlovens §2.

Parterne er enige om, at opsigelsesvarslernes længde ikke kan blive kortere end de i henhold til overenskomsten opnåede ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Det kan i den enkelte kontrakt aftales, at arbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbart tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den pågældende endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at arbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

### *Arbejdstid*

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, skiftehold og forskudt tid tilligemed betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

### *Ferie*

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn eller ferie med feriegodtgørelse jf. ferielovens §23.

### *S/H dage*

Der gives fuld løn på S/H dage og andre arbejdsfri dage.

### *Sygdom*

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom.

### *Øvrige bestemmelser*

Arbejdere ansat på funktionærlovens

- 2a - Fratrædelsesgodtgørelse
- 2b - Regler om urimelig opsigelse
- 8 - Efterløn ved død
- 16 - Frihed til pladssøgning

- 17 - Dokumentation for ansættelse og
- 17a - Tantieme.

Hvor intet andet er nævnt i nærværende protokollat eller i den mellem parterne udarbejdede ansættelsesaftale, er arbejderene omfattet af reglerne i overenskomsten.

### *Fagretlig behandling*

Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende forståelsen af de individuelle aftaler eller af nærværende retningslinjer behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt arbejder, eller ønsker den enkelte arbejder at blive frigjort, kan dette ske for det med den pågældende arbejds gældende opsigelsesvarsel.

Efter udløbet af ovennævnte varsler anses arbejderene alene for at være omfattet af den gældende overenskomst.

Allerede eksisterende aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår kan ved aftale mellem de lokale parter omskrives efter nærværende retningslinjer.

## **Bilag 3: Protokollat om uddannelse og samarbejde**

Virksomheden afsætter 25 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.

(Bidraget hæves pr. 1. marts 2016 til 30 øre pr. time og pr. 1. marts 2017 til 35 øre pr. time).

## Bilag 4: 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 aktivivering,
- 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 tilvænnning 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 nedsetter SALA og LO et fælles udvalg, der kan fremkomme med forslag til informationsaktiviteter samt drøfte initiativer inden for området med relevante myndigheder og organisationer. SALA-LO Samarbejdsnæv-



net 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 lokalafतालers indhold og brud på indgåede lokalaftaler behandles i henhold til overenskomstens almindelige regler herom.

#### §8

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

### **Bilag 5: Protokollat om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere**

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

Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes

forståelse vil være i strid med overenskomsterne indgået mellem GLS-A og 3F at betinge ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

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

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

## **Bilag 6: Protokollat om pligten til at afgive oplysninger om underleverandører**

Ifølge overenskomsterne mellem Fagligt Fælles Forbund og GLS-A skal GLS-As medlemsvirksomheder på opfordring fra den lokale 3F afdeling eller forbundet hurtigst muligt, og maksimalt 72 timer give tilstrækkelige oplysninger om navn, adresse, CVR-nummer og entreprisen for den pågældende entreprisvirksomhed.

Parterne er enige om nedenstående forståelse af tidsfrist m.m. i denne bestemmelse:

1. Den lokale 3F-afdeling eller forbundet kan på et hvilket som helst tidspunkt anmode om de nævnte oplysninger vedrørende entreprisvirksomheder.
2. Begæringen om oplysninger bør fremsættes skriftligt pr. brev, e-mail eller lignende, således at rekvirenten kan dokumentere, at anmodningen er fremsat.
3. Fristen for afgivelse af oplysninger om entreprisvirksomheder på 72 timer regnes fra det tidspunkt, hvor anmodningen er fremkommet.

4. Såfremt en anmodning er fremkommet efter kl. 15 regnes fristen på 72 timer fra den førstekommande hverdag kl. 8.00.
5. Alle ugens dage medregnes, når fristen på 72 timer skal opgøres, dog bortset fra perioder med søgnehellidage, hvor der er mindre end 72 timer mellem to hverdage (mandag til fredag). I så fald er fristen 24 timer regnet fra kl. 8.00 på første hverdag efter fristens udløb.
6. Anmodning om oplysninger vedrørende entreprisevirksomheder skal baseres på et sagligt grundlag og må ikke have et chikanøst formål. Påstand om chikane har ikke opsættende virkning i forhold til oplysningspligten.

## **Bilag 7: Protokollat om politisk samarbejde mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe vedr. overenskomstmæssig beskæftigelse**

### *Formål*

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

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

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

### *Indsats*

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

- Løbende drøftelser parterne imellem
- Gensidige forpligtelser og bestræbelser med henblik på at søge overenskomsterne udbredt mest muligt

- Koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører, kontrolsystemer og RUT
- Fælles udredninger og analyser
- Afholdelse af seminarer og konferencer.

#### *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.

### **Bilag 8: Protokollat om samarbejdet mellem GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe**

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

Overenskomstparterne har endvidere som fælles mål at nedbringe antallet af fagretlige sager, der videreføres efter afholdt mæglingssmøde. For at opnå dette, afholdes der regelmæssigt møde mellem lederne i GLS-A og 3F Den Grønne Gruppe for at drøfte løsning af udestående, fagretlige sager, overenskomstspørgsmål mv.

### **Bilag 9: Protokollat om implementering af ligelønsloven**

Ligelønsloven inkorporeres i overenskomstgrundlaget, jf. protokollat 10/2011. Der henvises til Jordbrugets Organisationsaftaler.

### **Note: Jordbrugsoverenskomstens bestemmelser om entreprenørarbejde**

Jordbrugsoverenskomstens § 26 lyder således:

”For entreprenørarbejder tiltræder parterne gensidigt nedenstående bestemmelser i den til enhver tid gældende bygge- og anlægsoverens-

komst mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund (3F) vedrørende tidlønsbestemmelser, resultatlønsbestemmelser og velfærdsforanstaltninger på ikke-permanente arbejdspladser.

For så vidt angår 2010 – 2012 Bygge- og anlægsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund drejer det sig i overensstemmelse med hidtidig praksis om følgende bestemmelser:

- §17 overarbejde
- §18 over-, søn- og helligdagsbetaling
- §19 forskudt arbejdstid
- §21 voksne arbejdere
- §22 chauffører og asfaltarbejdere
- §23 tagdækning
- §24 gartnere
- §25 nyansatte uden brancheerfaring
- §26 generelt
- §29 velfærdsforanstaltninger – ikke-permanente arbejdspladser
- Kapitel 8 om resultatløn.

I øvrigt finder bestemmelserne i Jordbrugsoverenskomsten mellem Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere og Fagligt Fælles Forbund (3F) anvendelse.”