

2018 - 2021

HK Overenskomst

Mellem

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

og

HK/Privat

1. marts 2018

OVERENSKOMSTEN ER INDGÅET MELLEM:

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

Agro Food Park 13, Skejby

8200 Aarhus N

Tlf.: 87 40 34 00

E-mail: info@gls-a.dk

Hjemmeside: www.gls-a.dk

og

HK/Privat

Weidekampsgade 8

0900 København C.

Postboks 470

Tlf.: 70 11 45 45

E-mail: hkprivat@hk.dk

Hjemmeside: www.hkprivat.dk

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1	OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE	5
§ 1.	Overenskomstens område	5
§ 2.	Optagelse af nye virksomheder	5
KAPITEL 2	ANSÆTTELSE	6
§ 3.	Ansættelsesaftaler	6
KAPITEL 3	ARBEJDSSTID	6
§ 4.	Arbejdstid	6
§ 5.	Deltidsbeskæftigelse	8
KAPITEL 4	LØN OG TILLÆG	8
§ 6.	Minimallønninger	8
§ 7.	Minimallønninger for unge under 18 år	9
§ 8.	Personlige tillæg	10
§ 9.	Produktivitetsfremmende lønsystemer	11
§ 10.	Elektroniske dokumenter	11
KAPITEL 5	OVERARBEJDE, FORSKUDTTID MV.	11
§ 11.	Overarbejde	11
§ 12.	Forskudt arbejdstid	12
KAPITEL 6	FRITVALGSKONTO	12
§ 13.	Fritvalgskonto	12
KAPITEL 7	FERIE OG FERIEFRIDAGE	13
§ 14.	Ferie	13
§ 15.	Feriefridage	14
§ 16.	Overenskomstfastsatte fridage	14
KAPITEL 8	ARBEJDSMARKEDSPENSION	15
§ 17.	Arbejdsmarkedspension	15
KAPITEL 9	SYGDOM MV.	15
§ 18.	Udeblivelse og sygdom	15
§ 19.	Børns sygdom/hospitalsindlæggelse	15
§ 20.	Børns hospitalsindlæggelse	16
§ 21.	Børneomsorgsdage	16
KAPITEL 10	BARSEL	16
§ 22.	Barsel	16
§ 23.	Barselsudligning	17
KAPITEL 11	OPSIGELSESREGLER	18
§ 24.	Opsigelsesvarsler	18
KAPITEL 12	TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER	18
§ 25.	Tillidsrepræsentanter	18
§ 26.	Arbejds miljø og arbejdsmiljørepræsentanter	21
KAPITEL 13	ELEVER	22
§ 27.	Elever under erhvervsuddannelse	22
KAPITEL 14	EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING	26
§ 28.	Efteruddannelse og uddannelsesplanlægning	26
KAPITEL 15	LOKALAFTALER	28
§ 29.	Lokalaftaler mellem arbejdsgivere og medarbejdere	28
KAPITEL 16	KONTROL	28
§ 30.	Kontrol af overenskomstens overholdelse	28
KAPITEL 17	UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER	29
§ 31.	Oplysninger om brug af vikarer fra vikarbureauer	29
§ 32.	Anciennitet for vikarer	29

KAPITEL 18 SENIORER	30
§ 33. Seniorsamtale og seniorfridage.....	30
§ 34. Seniorordning.....	30
KAPITEL 19 FONDE	31
§ 35. Uddannelsesfonden (FiU)	31
§ 36. Fonden for Uddannelse, Arbejdsmiljø og Samarbejde	31
§ 37. Kompetenceudviklingsfond	32
KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETILIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE	32
§ 38. Hovedaftale	32
§ 39. Afgørelse af tvistigheder	33
§ 40. Organisationsaftaler	35
§ 41. Overenskomstens varighed.....	35
KAPITEL 21 PROTOKOLLATER	36
1. Protokollat om tillægsoverenskomst vedrørende laboratorieområdet	36
2. Protokollat om løn og arbejdsforhold for KVVU-studerende	39
3. Protokollat vedrørende butikker med detailsalg	40
4. Protokollat vedrørende e-butikker og call-centre.....	46
5. Protokollat vedrørende pension	47
6. Protokollat om indfasning af fritvalgskonto	51
STIKORDSREGISTER	52

KAPITEL 1 OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1 Gyldighedsområde

Overenskomsten omfatter HK's faglige interesse- og uddannelsesområde. Overenskomsten dækker administrative og tekniske funktionærer, der er beskæftiget indenfor kontor-, butik- og lagerområdet, hos virksomheder, der er medlemmer af GLS-A. Medarbejdere, der udfører arbejde indenfor overenskomstens område, er omfattet af overenskomsten uanset uddannelsesmæssig baggrund.

Overenskomsten omfatter eksempelvis følgende:

- Handels- og kontorarbejde.
- Regnskabsarbejde, herunder bogholderi og hertil relateret rådgivning.
- Salgsarbejde, (fx eksportsalg, indkøb m.v.).
- IT-arbejde.
- Kommunikationsarbejde, f.eks. dtp-produktion, www-produktion og it-produktion.
- Laboratorie- og miljøarbejde.
- Kontorbetjentarbejde samt piccolinearbejde.

Endvidere omfatter overenskomsten elever og praktikanter.

Overenskomsten omfatter ikke arbejde, der sædvanligvis forudsætter en kandidatuddannelse.

Stk. 2 Ledende stillinger

Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

§ 2. Optagelse af nye virksomheder

Stk. 1 Virksomheder med særoverenskomst, tiltrædelsesoverenskomst eller lokalaf-tale

Virksomheder, som ved deres optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere er omfattet af en kollektiv overenskomst, hvad enten overenskomsten er en særoverenskomst, en tiltrædelsesoverenskomst eller en lokalaf-tale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst mellem HK/Privat og Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere.

Der optages snarest efter virksomhedens optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere tilpasningsforhandlinger med henblik på at udforme eventuelle lokale aftaler på en sådan måde, at bestående overenskomstforhold ikke forrykkes som helhed.

Stk. 2 Virksomheder uden overenskomst

Virksomheder, som ved deres optagelse i Gartneri-, Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere ikke har overenskomst eller lokalaf-tale, omfattes af nærværende overenskomst fra optagel-sestidspunktet.

Stk. 3 Tilpasningsforhandlinger

Tilpasningsforhandlinger gennemføres mellem HK/Privat og GLS-A, idet de lokalaftaler, som er resultatet af tilpasningsforhandlingerne efter udløbet af den hidtil gældende overenskomst, vil være omfattet af § 29.

KAPITEL 2 ANSÆTTELSE

§ 3. Ansættelsesaftaler

Arbejdsgiveren har pligt til at udlevere skriftlige oplysninger om ansættelsesforhold til lønmodtageren, jf. bestemmelserne i lov nr. 240 af 17. marts 2010 med senere ændringer.

Frister for oprettelse af ansættelsesaftale er:

1. Nye ansættelsesforhold:

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

2. Gamle ansættelsesforhold:

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

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler.

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

KAPITEL 3 ARBEJ DSTID

§ 4. Arbejdstid

Stk. 1 Ugentlig arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid må ikke overstige 37 timer ugentlig.

Såfremt medarbejderen på arbejdsgiverens foranledning står til disposition i frokostpausen medregnes denne til den effektive arbejdstid.

I uger hvor der forekommer søgnehellidage reduceres den ugentlige arbejdstid med det antal timer, som de nævnte dage i normale uger udgør.

Stk. 2 Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Arbejdstiden lægges på hverdage mellem kl. 06.00 og kl. 18.00. Såfremt der undtagelsesvis arbejdes på lørdage, afsluttes arbejdet senest kl. 14.00. Organisationerne anbefaler dog, at arbejdstiden lægges på ugens 5 første hverdage.

Arbejdstidens tilrettelæggelse aftales lokalt og under hensyntagen til virksomhedens og medarbejdernes tarv på grundlag af bestående overenskomster og i øvrigt jf. bestemmelserne i den mellem SALA og LO indgåede aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg.

Uoverensstemmelser vedrørende arbejdstidens tilrettelæggelse kan behandles efter de fagretlige regler.

Stk. 3 Lokal aftale, der supplerer og/eller fraviger overenskomsten

Der er på virksomheden adgang til ved lokal aftale at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten vedrørende arbejdstid.

Aftalen indgås med tillidsrepræsentanten. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentant har medarbejderne mulighed for at inddrage den lokale HK-afdeling. Lokalaftalen skal være skriftlig og kan opsiges med 2 måneders varsel til bortfald ved udgangen af en måned.

Stk. 4 Varierende ugentlig arbejdstid

Arbejdstiden kan under forudsætning af lokal enighed tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider indenfor en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i en eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jfr. §11, 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.

På virksomheder, hvor arbejdstiden direkte er afhængig af andre faggruppers arbejdstid kan fravigelse af 26 ugers perioden efter aftale etableres efter tilsvarende ordning, som er gældende for disse andre faggrupper på virksomheden.

Ovennævnte ordning bortfalder ved yderligere nedsættelse af arbejdstiden.

Stk. 5 Flekstid

Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der aftales flekstidsordninger.

Stk. 6 Særlige arbejdstidsbestemmelser for medarbejdere i landbrugets rådgivningsvirksomheder

Fastlæggelse af arbejdstiden sker lokalt med mulighed for varierende ugentlig arbejdstid under hensyntagen til medarbejderens og virksomhedens forhold.

Der er i forbindelse hermed adgang til at indgå lokale flekstidsaftaler. Benytter virksomheden flekstid planlægger medarbejderen selv sin arbejdstid, der bortset fra fixtiden kan lægges på et for medarbejderen belejligt tidspunkt og ugedag.

Der er endvidere adgang til lokalt at indgå aftaler om rådighedsvagt, idet organisationerne anbefaler, at der for rådighedsvagt i hjemmet ydes halvt forskudttidstillæg pr. rådighedstime og overarbejdsbetaling startende med de laveste satser i stedet for rådighedstillæg for den effektive arbejdstid.

Såfremt der ikke lokalt kan opnås enighed om tilrettelæggelse af arbejdstiden fastsættes denne i henhold til overenskomstens § 4.

§ 5. Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1 Samme ansættelsesvilkår

Deltidsansatte skal som minimum indrømmes samme ansættelsesvilkår som fuldtidsansatte.

Stk. 2 Fast deltidsbeskæftigelse 15 timer pr. uge eller derover

Deltidsbeskæftigede medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på 15 timer eller derover indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

Der tillægges anciennitet årligt efter overenskomstens bestemmelser.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens eller overenskomstens varsel. Det kan dog undtagelsesvis aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i overarbejde.

Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftale arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn.

Stk. 3 Fast deltidsbeskæftigelse under 15 timer pr. uge

For medarbejdere med en fast regelmæssig arbejdstid under 15 timer pr. uge gælder det i §5, stk. 2 anførte.

Da deltidsbeskæftigede med en arbejdstid under 8 timer pr. uge ikke er omfattet af funktionærlovens bestemmelser, henvises til gældende lov om dagpenge ved sygdom, orlov og dagpenge ved barsel. Med hensyn til opsigelse henvises til § 24, stk. 2.

KAPITEL 4 LØN OG TILLÆG

§ 6. Minimallønninger

Stk. 1 Minimalløn

Minimallønnen udgør (kr. pr. måned):

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
20.384	20.705	21.026

Af stigningen i minimallønnen pr. 1. marts 2018 skal mindst kr. 150,00 og pr. 1. marts 2019 mindst kr. 150,00 samt pr. 1. marts 2020 mindst kr. 150,00 udmøntes i en stigning i den enkelte funktionærs personlige løn. For deltidsansatte fastsættes beløbet forholdsmæssigt.

Denne bestemmelse bortfalder automatisk uden opsigelse pr. 1. marts 2021.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Stk. 2 Fastlønsaftaler

Virksomheden og den enkelte funktionær kan skriftligt aftale fast løn inkl. overarbejdsbetaling. Aftalen er frivillig og individuel.

Ved indgåelse af fastlønsaftaler skal der være et rimeligt forhold mellem den aftalte løn og den tid, der forventes anvendt til arbejdet.

Såfremt tillidsrepræsentanten eller HK finder, at der finder et misbrug sted, kan spørgsmålet behandles fagretligt.

Såfremt en funktionær ønsker at overgå fra en aftale om fast løn til aflønning efter de almindelige overenskomstmæssige principper, kan funktionæren opsige aftalen om fast løn med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Såfremt aftalen opsiges, kan funktionæren maksimalt sættes ned i løn svarende til lønstigningen ved indtræden i fastlønsaftalen.

Stk. 3 Beregning af løn for brudte måneder

Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes lønnen som 4,8% af månedslønnen for hver dag, pågældende er i arbejde.

Der betales for fri-lørdage og søgnehellidage, der falder inden for arbejdsperioden.

Ved fravær på grund af ferie eller fridage fradrages der 4,8% af månedslønnen for hver feriedag/fridag.

§ 7. Minimallønninger for unge under 18 år

Unge som på grund af arbejdets karakter, jf. lov om erhvervsuddannelser, ikke skal have oprettet uddannelsesaftale, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som oplæringssteder, aflønnes således:

Minimalløn (kr. pr. måned):

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
10.444	10.628	10.812

For deltidsbeskæftigede og midlertidigt ansatte unge under 18 år beregnes lønnen forholdsmæssigt.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med timelønsfaktoren, jf. § 6, stk. 1.

Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 6, stk. 1.

Nærværende bestemmelse anvendes for alle hjælpefunktioner på kontorområdet og de dertil knyttede lagerfunktioner etc.

§ 8. Personlige tillæg

Stk. 1 Personlige tillæg

Det er en forudsætning, at der gives højere løn end bestemt i overenskomsten, hvor den pågældende på grund af sin dygtighed inden for virksomheden yder særligt værdifuldt arbejde eller har større ansvar.

Organisationerne er enige om, at arbejdsgiveren bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af personlige tillæg efter denne bestemmelse, således at lønfastsættelsen sker efter begrundede kriterier.

Aftaler herom træffes direkte mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder og kan forhandles under medvirken af den anmeldte tillidsrepræsentant, såfremt medarbejderen måtte ønske det.

Stk. 2 Lige lønvilkår

Under henvisning til lov om ligeløn til mænd og kvinder skal der ydes lige lønvilkår til mænd og kvinder for samme arbejde eller arbejde, der tillægges samme værdi. Personlige tillæg skal således fastlægges ud fra kønsneutrale principper. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer, indsats, selvstændighed m.v.

Enhver medarbejder har på forlangende krav på at få oplyst de kriterier, der ligger til grund for den personlige løn.

Hvor der ved registerførelse - bl.a. i forbindelse med indsendelse af oplysninger til lønstatistik - gøres brug af elektronisk databehandling, skal virksomheden på begæring fra en person give meddelelse om, hvad der er registreret om den pågældende, jf. databeskyttelsesloven.

HK/Privat har ved henvendelse til GLS-A ret til at få udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at vurdere, om en virksomhed overholder ligelønsloven.

Arbejdsgiveren er forpligtet til mindst 3 gange årligt på forlangende at give tillidsrepræsentanten lønoplysninger for de på virksomheden beskæftigede HK-medlemmer under overenskomstens område.

Stk. 3 Fagretlig behandling

Hvor enighed om fastsættelse af personlige tillæg ikke kan opnås, henvises sagen til behandling i det fagretlige system.

Organisationerne er enige om, at medarbejderne kan drøfte løn- og lønforhold indbyrdes. Fortrolighed og forbud mod viderebringelse af oplysninger kan derfor ikke pålægges.

Stk. 4 Stillingsbeskrivelse

Organisationerne anbefaler, at medarbejderne får en fyldestgørende stillingsbeskrivelse, der dækker indholdet og stillingen. Stillingsbeskrivelsen ajourføres løbende efter behov.

§ 9. Produktivetsfremmende lønsystemer

Med det formål at styrke de enkelte virksomheders konkurrenceevne og udvikling kan der indføres aflønningsformer, der er konkurrenceforbedrende til fordel for såvel virksomheden som de ansatte. Det anbefales, at disse lønsystemer baseres på gennemskuelige og åbne principper.

Sådanne lønsystemer kan bygge på eksempelvis:

- basisløn for job og kvalifikationer
- kvalifikationsløn knyttet til den enkelte medarbejder
- resultatløn

Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages der forhandlinger under organisationernes medvirken.

§ 10. Elektroniske dokumenter

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

Lønsedlen kan i det løbende ansættelsesforhold bruges som feriekort. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderen 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.

KAPITEL 5 OVERARBEJDE, FORSKUDTTID MV.

§ 11. Overarbejde

Stk. 1 Overarbejde

Overarbejde betales i de første 2 timer efter normal arbejdstids ophør med vedkommendes arbejdsfortjeneste udregnet i timeløn plus 50%.

For overarbejde derudover samt for overarbejde lørdag efter kl. 14, for alt søn- og helligdagsarbejde og arbejde på hverdage før normal arbejdstids begyndelse betales med timeløn plus 100 %.

For arbejde på en frilørdag ud over den normale ugentlige arbejdstid ydes der et tillæg på 100 %.

En måned udregnes efter timelønsfaktoren (160,33 timer).

Ved overarbejde, der slutter senere end 2 timer efter normal arbejdstids ophør, ydes en halv times spisepause med fuld betaling.

Overarbejde af mere end 1 times varighed varsles inden kl. 12.00 samme dag. Sker varsling efter kl. 12.00, betales der en overarbejdstime.

For elever på sidste læreår betales overarbejde efter overenskomstens § 6, stk. 1.

Det skal dog tilstræbes, at overarbejde begrænses mest muligt.

Stk. 2 Afspadsering

Såfremt medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 %-timer afspadseres med 1½ time, og 100%-timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Fritidens placering aftales mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 6 måneder efter overarbejdets udførelse.

Stk. 3 Sygdom og afspadsering

Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 12. Forskudt arbejdstid

Såfremt arbejdstiden forskydes ud over det i § 4 stk. 2 anførte betales således:

Forskudt arbejdstid af indtil 2 timers varighed, pr. time:

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
30,90 kr.	31,39 kr.	31,89 kr.

Forskudt arbejdstid herudover, pr. time:

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
42,49	43,17	43,86

KAPITEL 6 FRITVALGSKONTO

§ 13. Fritvalgskonto

Arbejdsgiveren indbetaler på en fritvalgskonto følgende bidrag:

- Pr. 1. marts 2018 2,7%
- Pr. 1. marts 2019 3,4%
- Pr. 1. marts 2020 4,0%

Bidraget til fritvalgskontoen beregnes af lønnen inklusive samtlige tillæg. Beregningsgrundlaget udgør summen af den kontante løn før skat (inklusive løn udbetalt under ferie), overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg og lignende.

Bidraget til fritvalgskonto indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen. Beløbet er pensionsgivende.

Opsparingen på fritvalgskonto kan anvendes til:

- indbetaling på medarbejderens pensionsordning
- børneomsorgsdage
- seniorfridage, eller
- kontant udbetaling.

Udbetalingen ved afholdelse af børneomsorgsdage eller seniorfridage udgør et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn.

Der kan aldrig udbetales større beløb end der til enhver tid indestår på medarbejderens fritvalgskonto.

Et eventuelt restbeløb på fritvalgskontoen udbetales sammen med lønnen for december måned, med mindre medarbejderen inden den 1. december har anmodet om, at beløbet indbetales på vedkommendes pensionsopsparing.

Ved fratrædelse udbetales saldoen sammen med sidste lønudbetaling.

KAPITEL 7 FERIE OG FERIEFRIDAGE

§ 14. Ferie

Stk. 1 Almindelige bestemmelser

Ferieloven er gældende. Det kontante ferietillæg ved ferie med løn udgør 1%. Ved fratrædelse er godtgørelsen 12,5%. Optjeningsåret går fra 1. januar til 31. december. Den optjente ferie skal afholdes i det følgende ferieår, der går fra 1. maj til 30. april.

Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt, f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.

Stk. 2 Feriepenge ved fratræden

Ved en funktionærs fratræden skal arbejdsgiveren via elndkomst indberette optjente feriepenge til Feriepengeinfo.

Medarbejderen ansøger om udbetaling feriepengene igennem Borger.dk. Medarbejderen angiver selv antallet af feriedage samt dato for feriens begyndelse. Arbejdsgiveren får elektronisk besked om ansøgningen og udbetaler feriepengene på baggrund heraf.

GLS-A afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

Stk. 3 Ferieoverførsel

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

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, om at ferien overføres.

Aftalen kan alene omfatte ferie ud over 20 feriedage.

Der kan maksimalt overføres 5 feriedage i et ferieår. Ferie herudover skal holdes i ferieåret. Der kan på intet tidspunkt akkumuleres mere end én overført ferieuge.

§ 15. Feriefridage

Der optjenes ret til en fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse (svarende til 0,7115 timer pr. uges beskæftigelse for fuldtidsansatte).

Der ydes betaling for fridagen svarende til sædvanlig løn for 7,4 timer. Der ydes feriegodtgørelse og pensionsbidrag af ovennævnte. For andre end fuldtidsbeskæftigede foretages forholdsmæssig beregning af de 7,4 timer.

Fridagen afvikles og placeres under hensyntagen til virksomhedens tarv og så vidt muligt efter den enkelte lønmodtagers ønske. Der kan lokalt træffes aftale om, at fridagene kan afvikles i timer.

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.

Hvis friheden - begrundet i opsigelse, sygdom, fødsel, overgang til selvstændig erhvervsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, fængsling eller anden tvangsansbringelse, aftjening af værnepligt eller anden tilsvarende omstændighed - ikke afholdes, kan den optjente løn for fridagene udbetales.

Opsparede fridage kan ikke afvikles i opsigelsesperioden.

§ 16. Overenskomstfastsatte fridage

Juleaftensdag, nytårsaftensdag, grundlovsdag og fredag efter Kristi Himmelfartsdag er hele fridage.

Frihed fredag efter Kristi Himmelfartsdag samt frihed på Grundlovsdag kan dog efter aftale erstattes af anden frihed.

Note: 1. maj er fridag fra kl. 12 for funktionærer ansat i virksomheder, der var omfattet af overenskomsten mellem tidligere Landbrugets Arbejdsgiverforening/Gartneribrugets Arbejdsgiverforening og HK.

KAPITEL 8 ARBEJDSMARKEDSPENSION

§ 17. Arbejdsmarkedspension

Stk. 1 Obligatorisk pensionsordning

Medarbejdere med mindst 3 måneders uafbrudt beskæftigelse er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 18. år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af nærværende pensionsordning fra tidligere ansættelse inden for overenskomstens område eller fra sit tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning.

Til pensionsberettiget medarbejdere, der ansættes i tidsbegrænsede vikariater af indtil 3 måneders varighed, udbetales pensionsbidraget kontant.

Elever under erhvervsuddannelsen er ikke omfattet af pensionsordningen, men elevtiden medregnes ved opgørelsen af beskæftigelsen. Elever under voksenuddannelse, der før elevaftalens indgåelse var omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattes af pensionsordningen i elevtiden.

Stk. 2 Pensionsbidraget

Pensionsbidraget udgør 12,99% af den ferieberettigede løn plus ferie og søgnehellighedsbetaling samt fritvalgskonto. Arbejdsgiveren betaler 8,66% og medarbejderen 4,33%. Der er for medarbejdere adgang til at øge eget bidrag til pensionsordningen.

Stk. 3 Forhøjet bidrag under barselsorlov

Til medarbejdere, der er berettiget til løn under barsel/adoption indbetales under de 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag, jf. §22, stk. 4.

Se i øvrigt Protokollat 5 vedr. pension

KAPITEL 9 SYGDOM MV.

§ 18. Udeblivelse og sygdom

Såfremt en funktionær udebliver fra sit arbejde, skal meddelelse om grunden hertil så hurtigt som muligt gives arbejdsgiveren.

Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at udeblivelsen skyldes sygdom, enten ved afgivelse af tro og love erklæring, friattest eller mulighedserklæring.

Endvidere kan friattest eller mulighedserklæring kræves, hvis udeblivelse af få dages varighed hyppigt forekommer. Arbejdsgiveren kan gennem funktionæren fremkomme med et skriftligt begrundet påkrav til lægen.

Når arbejdsgiver har forlangt attest betaler arbejdsgiver herfor.

§ 19. Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

Stk. 1 Barnets første hele sygedag

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 12 år.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kan højst omfatte barnets første hele sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Stk. 2 Barns sygdom i løbet af arbejdsdagen

For medarbejdere med ret til at holde barnets første hele sygedag gælder med virkning for børns sygdom, der opstår fra og med den 1. maj 2018 følgende:

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

§ 20. Børns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere og til ansatte under uddannelse indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet, når barnet er under 14 år. Pr. 1. maj 2018 gælder dette også når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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.

§ 21. Børneomsorgsdage

Medarbejdere med ret til at holde barnets første sygedag har ret til 2 børneomsorgsdage pr. år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. år uanset hvor mange børn medarbejderen har. Retten til børneomsorgsdage vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn fra fritvalgskontoen.

KAPITEL 10 BARSEL

§ 22. Barsel

Stk. 1 Graviditet og barsel

Om reglerne ved en funktionærs graviditet henvises til funktionærlovens §7, lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel samt ligebehandlingsloven.

Stk. 2 Løn under orlov

En funktionær, der har været ansat i mindst 9 måneder, har ret til at få fuld løn fra 4 uger før forventet fødsel og i indtil 19 uger i alt. Under tilsvarende betingelser ydes fædreorlov i indtil 2 uger med fuld løn.

Ud over de 19 ugers orlov med løn yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 13 uger, fordelt med 5 uger reserveret til den ene forælder, 5 uger reserveret til den anden forælder og 3 uger til enten den ene eller den anden forælder. De 13 uger kan dog ikke placeres under evt. udskudt orlov.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Med mindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at afholde sig orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselloven §15.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt opdeles i to perioder, medmindre andet aftales. Benyttes den resterende del af orloven ikke, kan retten til løn ikke overføres til den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til lønnen under barselsorlov, dog maksimalt 26.800 kr. pr. måned. For forældreorlov, der påbegyndes den 1. juli 2018 eller senere, betales fuld løn.

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

Stk. 3 Adoption

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

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

Endvidere ydes der yderligere 13 ugers orlov som beskrevet i stk. 2.

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

Stk. 4 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Til funktionærer, der er berettiget til løn under barsel/adoption indbetales under de 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag.

Pensionsbidraget udgør pr. måned:

Arbejdsgiverbidrag	Lønmodtagerbidrag	Samlet bidrag
1.360,00 kr.	680,00 kr.	2.040,00 kr.

For deltidsansatte beregnes pensionsbidraget forholdsmæssigt.

Der foretages forholdsmæssig modregning af det ekstra pensionsbidrag for de uger, hvor der i forvejen ydes løn med pensionsindbetaling ud over de i overenskomstens fastsatte uger.

§ 23. Barselsudligning

Medlemmer af GLS-A kan søge refusion i GLS-A Barselsudligning.

KAPITEL 11 OPSIGELSESLØSREGLER

§ 24. Opsigelsesvarsler

Stk. 1 Funktionærer

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2 Ikke-funktionærer

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

Fra medarbejderside

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Fra arbejdsgiverside

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse: 2 måneder til udgangen af en måned.

Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: 3 måneder til udgangen af en måned.

Note: Se §25, stk. 4 om underretning af tillidsrepræsentant ved ansættelse og afskedigelse.

Stk. 3 Frihed til vejledning ved afskedigelse

Medarbejdere, som afskediges med overenskomstens opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen. Friheden placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold.

Det kan lokalt aftales, at den lokale HK-afdeling kan afholde vejledningssamtaler på virksomhedens adresse ved afskedigelse. Samtalen placeres hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

KAPITEL 12 TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

§ 25. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1 Hvor kan tillidsrepræsentant vælges?

I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge en til at være deres tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

Stk. 2 Valg af tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet og meddelt GLS-A.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgivers side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.

Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

Stk. 3 Valg af suppleant for tillidsrepræsentant

Der kan vælges en suppleant for den valgte tillidsrepræsentant. Suppleanten fungerer på de tidspunkter, hvor tillidsrepræsentanten ikke er til stede i virksomheden og nyder på disse tidspunkter samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten.

Stk. 4 Tillidsrepræsentantens opgaver

Det er en tillidsrepræsentants pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.

Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejderes personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med arbejdsgiverens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Udførelsen af de tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten

for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

Nyvalgte tillidsrepræsentanter skal sikres den nødvendige frihed snarest efter valget til at deltage i tillidsrepræsentantuddannelsens grundkurser i op til 6 uger. GLS-A giver tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i denne uddannelse.

Efter aftale med arbejdsgiveren kan der gives tillidsrepræsentanten den fornødne frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.

Organisationerne anerkender, at tillidsrepræsentanter har samme behov og samme ret til faglig efteruddannelse som andre medarbejdere, jf. også bestemmelserne om udviklings- og kompetencefond.

Hvis der er IT og internetadgang på den virksomhed, hvor tillidsrepræsentanten er ansat, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Tillidsrepræsentanten skal underrettes ved ansættelser og afskedigelser. Manglende underretning kan ikke forfølges fagretligt.

Stk. 5 Klubber, opslag

Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

I det omfang, arbejdet tillader det, kan arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.

På et dertil af arbejdsgiveren anvist og for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.

Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

Hvor der er mulighed herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Parterne er enige om at GLS-A over for sine medlemsvirksomheder anbefaler, at medlemmer af HK/Privats sektorbestyrelse og branchesektionsbestyrelse får den fornødne frihed til varetagelse af disse hverv. Forbundet giver GLS-A meddelelse om foretagne valg.

Stk. 6 Afskedigelse af tillidsrepræsentant

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges inden forbundet er underrettet og har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse forhandlet. Denne forhandling skal være tilendebragt inden for 1 uge. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Stk. 7 Ophørte tillidsrepræsentanter

Såfremt en tillidsrepræsentant ophører med tillidshvervet gælder beskyttelsen i henhold til stk. 6 i yderligere 3 måneder.

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over medarbejderens individuelle varsel, hvis medarbejderen opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Overenskomstparterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens §2 om, at opsigelse sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne bestemmelse gælder alene ophørte tillidsrepræsentanter.

Stk. 8 Faglig opkvalificering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering.

Drøftelsen afholdes senest indenfor en måned efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes offentlig løntabsgodtgørelse samt tilskud fra kompetencefonden til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse og tilskud tilfalder virksomheden.

§ 26. Arbejds miljø og arbejdsmiljørepræsentanter

Der henvises til bestemmelserne i den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø.

Organisationerne er enige om, at særligt belastende arbejde skal tilrettelægges således, at det daglige arbejde regelmæssigt afbrydes af andet arbejde, eller hvor dette ikke er muligt, afbrydes af pauser, så sundhedsskadelige påvirkninger undgås.

I virksomheder, hvor der ikke findes en arbejdsmiljøorganisation, kan den valgte tillidsrepræsentant rette henstilling eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Overenskomstens parter er enige om, at HK's arbejdsmiljørepræsentant får den bredest mulige uddannelse omkring sikkerhed og arbejdsmiljø til sikring af et godt, teoretisk fundament.

HK's arbejdsmiljørepræsentant skal derfor have den fornødne frihed (uden løn) til at deltage i relevant uddannelse - herunder f.eks. de uddannelses tilbud der findes i FIU-systemet samt møder arrangeret af organisationen.

Organisationerne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen, bør indbringes til behandling mellem organisationerne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed. Sager vedr. psykisk arbejdsmiljø kan endvidere behandles fagretligt.

KAPITEL 13 ELEVER

§ 27. Elever under erhvervsuddannelse

Stk. 1 Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der begynder erhvervsuddannelse inden for handels- og kontorområdet.

Stk. 2 Formkrav

Der indgås senest ved uddannelsens start en skriftlig uddannelsesaftale mellem elev og virksomhed i henhold til bestemmelserne i lov om erhvervsuddannelser.

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde. Er eleven under 18 år, skal aftalen også underskrives af den eller de, der har forældremyndigheden.

Den uddannelsesansvarlige skal ved uddannelsens begyndelse, på vegne af virksomheden og efter aftale med eleven, udarbejde en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål. Uddannelsesplanen bør indeholde omtrentlige tidsrum for de funktioner, der er indeholdt i uddannelsesplanen. I løbet af praktikperioden følges uddannelsesaftalen op efter reglerne i en af de faglige udvalgs bekendtgørelser.

Stk. 3 Praktiktid m.v.

Praktiktiden følger den til enhver tid gældende bekendtgørelse for den pågældende uddannelse, samt de vejledende retningslinjer, som er fastsat af de udvalg og nævn, der dækker det pågældende område.

Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de af de faglige udvalg fastsatte vejledende regler.

Stk. 4 Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Prøvetiden kan i disse tilfælde kun undtagelsesvis være mere end 6 måneder. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.

I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

Stk. 5 Lønninger

De anførte lønninger for elever er minimallønninger, og der kan således ikke ske forringelser i vilkårene for de elever, der måtte have indgået kontrakt på bedre vilkår.

Minimallønnen for elever er (kr. pr. måned):

	1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
1. læreår	11.527	11.723	11.922
2. læreår	12.696	12.912	13.132
3. læreår	13.339	13.566	13.797
4. læreår	14.046	14.285	14.528

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået en gymnasial eller HG2 uddannelse, ydes der på 3. og 4. uddannelsesår et månedligt tillæg til ovennævnte lønninger på kr. 500. Tillægget forhøjes pr. 1. marts 2019 til kr. 525 pr. måned.

For elever med HTX, studentereksamen eller HF som påbegynder en uddannelse med handelsskoleophold, jf. en af de faglige udvalgs bekendtgørelser, betales der løn fra aftalens indgåelse.

Der aflønnes med den sats, der svarer til det uddannelsesår eleverne befinder sig på i forhold til uddannelsens opbygning.

Hvor den teoretiske uddannelse ikke kan afsluttes indenfor den aftalte uddannelsestid, forholdes med hensyn til aflønning således:

Forlænges uddannelsestiden uden at eleven er årsag hertil, betales der i den forlængede periode den for fagets voksne arbejdere fastsatte mindstebetaling i henhold til § 6.

Stk. 6 Forsikringsordning:

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning omfattes af en forsikringspakke hos PensionDanmark.

Forsikringspakken finansieres af arbejdsgiveren inden for en ramme på 396 kr. om året.

Forsikringsordningen, der betales af arbejdsgiveren, skal dog indeholde:

- Invalidesum (100.000 kr.)
- Supplerende førtidspension (60.000 årligt)
- Engangsbeløb ved kritisk sygdom (100.000 kr.)
- Sum ved dødsfald (300.000 kr.)
- Adgang til PensionDanmarks Sundhedsordning

For indbetaling vedrørende forsikringspakken gælder de for PensionDanmark sædvanligt gældende betingelser. Virksomheden tilmelder eleven til forsikringspakken. Præmien indbetales månedligt.

Parterne kan i overenskomstperioden ændre sammensætningen af forsikringspakken.

Stk. 7 For elever i delkompetenceforløb:

Ved lønplacering af elever, der har indgået uddannelsesaftale med virksomheden om delkompetenceforløb eller afstigningsforløb i henhold til erhvervsuddannelsesloven, tages der udgangspunkt i, hvordan eleven skulle have været indplaceret ved et forløb svarende til det ordinære erhvervsuddannelsesforløb. Herefter afkortes der i den del af lønforløbet, der svarer til den fravalgte del af det ordinære erhvervsuddannelsesforløb.

Stk. 8 Når et læreforhold påbegyndes efter det fyldte 21. år, aflønnes efter følgende satser (kr. pr. måned):

	1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
1. læreår	13.400	13.628	13.860
2. læreår	14.105	14.345	14.589
3. læreår	14.748	14.999	15.254
4. læreår	15.095	15.352	15.613

Stk. 9 Sygdom, svangerskab og fødsel

Ved fravær pga. sygdom, svangerskab og fødsel henvises til funktionærloven, §§ 5 og 7. Herudover er reglerne i sygedagpengeloven, lov om orlov og dagpenge ved barsel og lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse. m.v. gældende. Ved fravær på grund af graviditet og fødsel forholdes med hensyn til aflønning således, at der aflønnes efter overenskomstens bestemmelser.

Stk. 10 Ferie

Elever er omfattet af ferielovens regler.

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

Stk. 11 Arbejdsskader

Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

Stk. 12 Arbejdstid

I henhold til Arbejds miljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

Med hensyn til aften- og natarbejde henvises til den enhver tid gældende bekendtgørelse om unges arbejde.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid.

Ved deltagelse i branche- og ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende uger.

For elever, der arbejder på særlige tidspunkter, jf. §12, er tillægget det halve af de nævnte satser.

Stk. 13 Befordring

Eleven har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km. pr. dag (rejsedag).

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befordringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befordringsmiddel anvendes.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigst og mest hensigtsmæssig måde, og der skal hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lign. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse i henhold til Arbejdsministeriets regler, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 20 km.

Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

Såfremt arbejdsgiveren efter aftale med eleven, vælger en anden skole end den i forhold til arbejdspladsen nærmest liggende, og rejselængden ikke overstiger 20 km., betaler arbejdsgiveren elevens transportomkostninger.

Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.

I øvrigt følges de til enhver tid gældende regler om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Stk. 14 Oplæringsansvarlig

Der skal i den praktiske uddannelsestid være knyttet en eller flere faglærte personer, eller personer med tilsvarende kvalifikationer, til eleven som oplæringsansvarlig. Den oplæringsansvarlige medvirker til, at eleven oplæres efter praktikreglerne og elevens uddannelsesplan.

Stk. 15 Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævn.

Stk. 16 Refusion for bøger og kopiering

Arbejdsgiveren refunderer elevens udgifter til undervisningsmaterialer på op til 800,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb plus udgifter til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed forud har godkendt.

Stk. 17 Forsøgsordning om ret til efteruddannelse via kompetencefonden

Elever har efter 6 måneders beskæftigelse (inkl. eventuelle skoleophold) i samme virksomhed ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden.

Støtten ydes til deltagelse i uddannelse i fritiden i samme omfang og på samme vilkår som for øvrige medarbejdere under overenskomsten.

Forsøgsordningen træder i kraft pr. 1. september 2018 og udløber med udgangen af overenskomstperioden.

Stk. 18 Praktik i udlandet

Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

Stk. 19 Øvrige bestemmelser

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

Stk. 20 Elever under voksenuddannelse

Elever som påbegynder voksenerhvervsuddannelse i henhold til gældende regler aflønnes i henhold til § 6.

Stk. 21 Protokollat om elevforhold

Parterne er enige om, at såfremt der sker ændringer i love eller bekendtgørelser vedrørende erhvervsuddannelserne, mødes parterne med henblik på eventuelle konsekvensrettelser i overenskomsten.

KAPITEL 14 EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING

§ 28. Efteruddannelse og uddannelsesplanlægning

Stk. 1 Efteruddannelse

På grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, er det i gensidig interesse, at medarbejderne får en sådan frihed til efteruddannelse, at de gives rimelig mulighed for at ajourføre deres uddannelse.

Organisationerne er på denne baggrund enige om at anbefale, at der gives medarbejderne frihed til at deltage i relevante efter- og videreuddannelseskurser.

Kursusafgift, og eventuelle løntab, udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke er dækket af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 2 år.

Organisationerne er endvidere enige om, at på grund af de strukturændringer, der finder sted i erhvervslivet, og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er en øget uddannelsesindsats nødvendig.

Stk. 2 Aftale om systematisk uddannelsesplanlægning

Systematisk uddannelsesplanlægning er nødvendig for at styrke virksomhedens konkurrenceevne, fremme medarbejdernes kompetenceudvikling, og sikre en hensigtsmæssig udvikling af virksomhedernes arbejdsorganisation.

Organisationerne er derfor enige om, at der bør foretages en systematisk uddannelsesplanlægning for medarbejdere, svarende til virksomhedens jobkrav. Heri indgår, at der skal gives medarbejderen en rimelig mulighed for at ajourføre sin uddannelse.

Under hensyn til såvel virksomhedens som medarbejdernes interesse, foreslår organisationerne, at der i regi af samarbejdsudvalget etableres paritetisk sammensatte uddannelsesudvalg til fremme af en uddannelsesplanlægning for medarbejdere.

Etablering af uddannelsesplanlægning gennemføres efter en drøftelse af principperne for en sådan. Principperne kan bl.a. omfatte beskrivelse af job og jobkrav, udarbejdelse af uddannelsesplaner, planlægning og opfølgning af uddannelsesaktiviteter, medarbejdersamtaler og frihed/-orlov til uddannelse.

Stk. 3 Forsøgsordning om støtte til aftalt uddannelse

Ved lokal enighed kan virksomheden søge støtte i kompetenceudviklingsfonden til aftalt uddannelse. Støtte kan søges for medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden.

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger årligt en ramme for støtte, der kan ydes til aftalt uddannelse samt fastlægger hvilke uddannelsesaktiviteter, der kan søges støtte til.

En medarbejder kan på dette grundlag aftale en uddannelsesplan med virksomheden. Virksomheden betaler fuld løn under uddannelsen, såfremt der ydes tilskud fra kompetenceudviklingsfonden.

Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, hvor uddannelsesplanen løber. En medarbejder kan opspare selvvalgt uddannelse igennem 3 år med henblik på, at dette indgår i en plan for aftalt uddannelse.

Forsøgsordningen træder i kraft pr. 1. september 2018 og udløber med udgangen af overenskomstperioden.

Stk. 4 Selvvalgt uddannelse

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 fuld løn, såfremt kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af fuld løn, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for GLS-A - HK/Privat-overenskomsternes dækningsområde.

Medarbejdere har ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De ældste uger bruges først. Medarbejderen og virksomheden kan aftale at medarbejderen kan

anvende uforbrugt selvvalgt uddannelse (maksimalt 6 uger) i en opsigelsesperiode. Det er en forudsætning, at der kan ydes tilskud fra kompetencefonden hertil.

Muligheden for længerevarende selvvalgt uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

Stk. 5 Uddannelse i opsigelsesperioden

En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i en periode på mindst 3 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varighed må højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage). Udgifterne ved kursusdeltagelse og eventuelt løntab i kursusperioden udredes af arbejdsgiveren i det omfang udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelse, hvis vedkommende først er arbejdssøgende. Disse regler finder ikke anvendelse for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige. Herudover har medarbejdere, som afskediges af ovennævnte årsager og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud fra kompetenceudviklingsfonden. Medarbejderen har endvidere ret til efter samme bestemmelse at benytte ikke-forbrugt frihed til selvvalgt uddannelse i op til 2 uger.

KAPITEL 15 LOKALAFTALER

§ 29. Lokalaftaler mellem arbejdsgivere og medarbejdere

Lokalaftaler indgås mellem arbejdsgiver og medarbejdere på den enkelte virksomhed. De lokale afdelinger af forbundet og organisationerne kan tilkaldes til forhandling.

Lokalaftaler om løn og kutymer, der ikke er en del af overenskomsten, kan opsiges af begge parter med to måneders varsel til den 1. i en måned, medmindre aftale om længere varsel er/bliver truffet.

I tilfælde af opsigelse af en sådan aftale kan hver af parterne foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke opnås, da at lade sagen behandle ved mæglingssmøde eventuelt organisationsmøde, jf. Regler for behandling af faglig strid.

Såfremt opsigelsen behandles fagretligt, er parterne ikke løst fra den opsagte lokalaftale, førend disse almindelige regler er iagttaget, selvom udløbsdatoen er passeret.

KAPITEL 16 KONTROL

§ 30. Kontrol af overenskomstens overholdelse

Organisationerne har efter forudgående henvendelse til arbejdsgiveren ret til ved deres repræsentanter at foretage kontrol på arbejdspladserne med henblik på overenskomstens overholdelse.

Ved kontrolbesøg skal medlemsvirksomheden oplyse navne på alle personer, der er ansat i virksomheden, og som udfører arbejde inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde.

I forbindelse med kontrolbesøget kan organisationernes repræsentanter få oplyst navn, adresse, cvr. nr. og arbejdsopgaver på virksomheder, som udfører underentreprise.

KAPITEL 17 UNDERLEVERANDØRER OG VIKARER

§ 31. Oplysninger om brug af vikarer fra vikarbureauer

Parterne er enige om at sikre den bedst mulige oplysning om sager angående brug af vikarer fra vikarbureauer.

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant/afdeling skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten uenig i, hvilke lokalaftaler og kutymer vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses sag efter reglerne i overenskomstens § 39, det vil sige mod vikarbureauet hvis de er medlem af GLS-A, og imod brugervirksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af GLS-A.

Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

§ 32. Anciennitet for vikarer

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet og ikke hos brugervirksomheden.

Har vikarbureauvikaren arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden på vikarens anmodning i følgende tilfælde:

- vikarbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden i samme eller tilsvarende funktion, eller
- vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i samme eller tilsvarende funktion i direkte forlængelse af vikarbejdet.

Det er alene anciennitet fra det senest arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2018.

KAPITEL 18 SENIORER

§ 33. Seniorsamtale og seniorfridage

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

Til medarbejdere, der er fyldt 60 år gives en seniorfridag med fuld løn pr. år.

Til medarbejdere, der er fyldt 63 år, gives yderligere 1 seniorfridag med fuld løn pr. år.

Organisationerne henleder i øvrigt opmærksomheden på, at det på de enkelte virksomheder kan være hensigtsmæssigt at fastsætte en seniorpolitik med henblik på under hensyntagen til såvel medarbejdere som virksomhederne at kunne fastholde seniorer i beskæftigelse. Elementerne i en seniorpolitik kan eksempelvis være mulighed for deltid, mulighed for mere passende arbejde, mulighed for løbende opkvalificering.

§ 34. Seniorordning

Medarbejderen og virksomheden kan aftale en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

I en seniorordning reduceres medarbejderens arbejdstid ved afholdelse af seniorfridage. Medarbejderen kan maksimalt afholde 32 seniorfridage pr. kalenderår.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkelte medarbejders ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af seniorordningen.

Medarbejderen kan vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskontoen til finansiering af seniorfridage. Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag. Den resterende indbetaling til pensionsordningen skal fortsat kunne dække omkostninger til forsikringsordning og administration mv. Det konverterede pensionsbidrag er ikke feriepengeberettiget. Beløbet indsættes på medarbejderens fritvalgskonto. Det er ikke muligt for medarbejderen at anvende egne midler til afholdelse af seniorfridage.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefridage. Værdien heraf indsættes på fritvalgskontoen og kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af seniorfridage. Der kan maksimalt afholdes så mange seniorfridage, som der er opsparet feriefridage.

Seniorfridage afholdes uden løn, idet der udbetales et beløb svarende til medarbejderens sædvanlige løn fra fritvalgskontoen.

Medmindre andet aftales skal medarbejderen senest 1. december give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende år, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget medarbejderen ønsker at konvertere til seniorfridage. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende år. Dette

valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. december meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende år.

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

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage.

Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Seniorordninger ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og seniorordninger skal være omkostningsneutrale for virksomheden.

Bestemmelsen får virkning for seniorordninger fra og med kalenderåret 2019.

KAPITEL 19 FONDE

§ 35. Uddannelsesfonden (FiU)

Til GLS-A/LO-uddannelsesfond (FiU) yder virksomheder, der tidligere var medlem af Arbejdsgiverforeningen for Skov- og Landbrug 30,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2019 hæves bidraget til 33,5 øre pr. præsteret arbejdstime.

Øvrige virksomheder i tidligere Land- og Skovbrugets Arbejdsgivere yder 15,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2019 hæves bidraget til 18,5 øre pr. præsteret arbejdstime

Til GLS-A/LO uddannelsesfond (FiU) yder gartnerier og planteskoler 23,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2019 hæves bidraget til 26,5 øre pr. præsteret arbejdstime

Beløbets opkrævning sker i henhold til aftale. Beløbet fordeles med $\frac{3}{4}$ til LO og $\frac{1}{4}$ til GLS-A.

§ 36. Fonden for Uddannelse, Arbejds miljø og Samarbejde

Stk. 1 Bidrag til fonden

Virksomheden afsætter 25 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen (honorering af tillidsrepræsentanter) inden for overenskomstens område. Pr. 1. marts 2019 forhøjes bidraget til 30 øre pr. præsteret arbejdstime. Midlerne opkræves og indbetales til GLS-A – HK/Privat kompetenceudviklingsfonden. De nærmere regler for anvendelse af midlerne fastsættes af kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Stk. 2 Vederlag til tillidsrepræsentanter

Tillidsrepræsentanten modtager et årligt vederlag, som udbetales med en ¼ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for varetagelsen af hvervet udenfor normal arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang årligt. Ved bortfald af hvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør pr. år:

- med et valggrundlag op til 49 personerkr. 8.000,00
- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personerkr. 15.000,00
- med et valggrundlag på 100 personer eller deroverkr. 30.000,00

Pr. 1. april 2018 udgør vederlaget pr. år:

- med et valggrundlag op til 49 personerkr. 9.000,00
- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personerkr. 16.500,00
- med et valggrundlag på 100 personer eller deroverkr. 33.000,00

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten modregnes dette i ovenstående vederlag.

Vederlaget udbetales af Kompetenceudviklings- og samarbejdsfonden.

§ 37. Kompetenceudviklingsfond

Der er oprettet en kompetenceudviklingsfond (Jordbrugets Kompetenceudviklingsfond). Fondens bestyrelse sammensættes paritetisk af HK/Privat og GLS-A. HK/Privat udpeger formanden for bestyrelsen. Kompetencefonden har sekretariat hos GLS-A.

Finansieringen af ordningen sker ved, at virksomheden til fonden indbetaler 1.028 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder.

Der er i tilknytning hertil enighed mellem parterne om, at bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden kan træffe beslutning om, at midler i fonden vedrørende uddannelse, arbejdsmiljø og samarbejde, der ikke er benyttet direkte til udvikling af uddannelses-, arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold, herunder honorering af tillidsrepræsentanter, kan overføres til kompetenceudviklingsfonden med henblik på støtte til efter- og videreuddannelse.

KAPITEL 20 AFTALER, FAGRETLIGE REGLER OG GYLDIGHEDSPERIODE

§ 38. Hovedaftale

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

§ 39. Afgørelse af tvistigheder

Stk. 1 Lokale forhandlinger

Uoverensstemmelser af faglig karakter kan søges løst ved forhandling mellem parterne på virksomheden evt. med inddragelse af den lokale HK-afdeling.

Stk. 2 Mæglingsmøde

Kan der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer begære mægling i sagen.

Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Alle sager hvor der ønskes mæglingsmøde sendes gennem forbundet.

Sager der vedrører direkte fortolkning af overenskomsten eller sager af principiel karakter, forhandles af forbundet.

Arbejdsgiverforeningen ønsker at bibeholde muligheden for at fastholde, at det er forbundet der har mæglingsmødet i konkrete sager selvom sagen rejses af en lokal HK-afdeling.

For så vidt mæglingsmøde er begæret i medfør af bestemmelserne i overenskomstens § 29 vedrørende opsigelse af lokale aftaler, kutymer eller reglementer, skal begæringen om mæglingsmødets afholdelse være den modstående organisation i hænde inden for de i § 29 angivne opsigelsesfrister, det vil sige senest den sidste hverdag i måneden.

Mæglingsmøde skal så vidt muligt holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Ved afskedigelsessager, hvor HK-afdelingen har haft mæglingsmøde, gælder fristen jf. Hovedaftalen mellem SALA/LO først efter et organisationsmøde ved videreførelse i afskedigelsesnævnet.

Ved mæglingsmødet genoptages forhandlingerne med bistand af organisationernes mæglingsrepræsentanter, der herefter ved direkte indbyrdes forhandlinger søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. Organisationerne kan aftale, at mæglingsmødet aftales med mæglingsrepræsentant fra den lokale HK-afdeling.

Der udarbejdes referat af forhandlingsresultatet, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Stk. 3 Organisationsmøde

Er der ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan de respektive organisationer begære sagen videreført ved et organisationsmøde.

Skriftlig begæring herom skal meddeles den modstående organisation senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets afholdelse.

Organisationsmøderne afholdes hurtigst muligt og senest 15 arbejdsdage efter begæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale med organisationerne.

På organisationsmødet deltager repræsentanter fra organisationerne. De i sagen direkte implicerede parter har pligt til at deltage i organisationsmødet, medmindre ganske særlige omstændigheder foreligger.

Plenarmødet skal afholdes, såfremt en af parterne anmoder herom. Der udarbejdes referat af forhandlingsresultat, som underskrives med bindende virkning af parterne.

Stk. 4 Faglig voldgift

Opnås der ikke ved mægling/mødet en løsning af uoverensstemmelsen, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan en af organisationerne begære sagen afgjort ved en faglig voldgift.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal senest 10 arbejdsdage efter organisationsmødets afholdelse, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Klager fremsender til modparten og retsformanden et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 20 arbejdsdage før retsmødet.

Svarskrift fremsendes af den modstående organisation til den klagende organisation og retsformanden, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Svarskriftet anses for rettidigt modtaget, såfremt det er den klagende organisation i hænde senest kl. 16.00, 10 arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og retsformanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 5 arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og retsformanden i hænde senest kl. 16.00, 2 arbejdsdage før retsmødet.

Er klageskrift ikke modtaget rettidigt, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Dog kan sagen genoptages, såfremt klagerne senest kl. 16.00, 3 arbejdsdage efter fristens udløb, til den modstående organisation fremsender klageskrift og tillige tilkendegiver at være villig til at betale den i overenskomsten fastsatte bod. Bodsbeløbet er kr. 100.000.

Fristen for aflevering af svarskrift er herefter senest kl. 16.00, 6 arbejdsdage før retsmødet.

Supplerende processkrifter kan udveksles og skal i så fald være den modstående organisation i hænde senest kl. 16.00, 2 arbejdsdage før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Såfremt der på retsmødet fremkommer materiale, som en af parterne – trods protest – ønsker at fremlægge, afgør retsformanden, hvorvidt materiale skal indgå i vurderingen af sagen.

Stk. 5 Principielle uoverensstemmelser.

Uoverensstemmelser af principiel karakter mellem organisationerne vedrørende forståelse af overenskomsten og dermed ligestillede aftaler kan direkte forhandles.

Mødet kan begæres af en af overenskomstparterne og det skal aftales senest 1 måned efter begæringen. Begæring om et sådant møde suspenderer frister for sagens videreførelse.

Ved organisationer forstås de organisationer, der har underskrevet denne overenskomst.

Under henvisning til protokollat til Hovedaftalen mellem SALA og LO af 7. marts 1991 er der enighed om, at uoverensstemmelser om arbejdsmarkedslovgivningen så vidt muligt bør søges løst i det fagretlige system.

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomst.

§ 40. Organisationsaftaler

Mellem parterne er endvidere indgået organisationsaftaler, der bl.a. omfatter implementering af EU-direktiver, regler for behandling af fagretlige sager og øvrige generelle aftaler.

Organisationsaftalerne mellem GLS-A og HK forefindes på www.gls-a.dk.

§ 41. Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft pr. 1. marts 2018 og er gældende, indtil den af en af parterne opsiges til ophør med 3 måneders varsel til en første marts, dog tidligst den 1. marts 2021.

København, den 22. februar 2018.

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

For Handels- og Kontorfunktionærernes
Forbund i Danmark (HK/Privat)

Helle Reedtz-Thott

Jesper Schmidt Sørensen

KAPITEL 21 PROTOKOLLATER

1. Protokollat om tillægsoverenskomst vedrørende laboratorieområdet

§1 Virksomhedsuddannelse og praktikantforløb, herefter benævnt praktikant

Praktikanter uddannes i henhold til lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 882 af 8. august 2011 samt i henhold til bekendtgørelse nr. 976 af 19. oktober 2009.

I øvrigt henvises til funktionærlovens regler.

Praktikken gennemføres efter de bestemmelser, som fremgår af ovennævnte bekendtgørelse og lov. Praktikken tilrettelægges således, at praktikanten får størst mulig indblik i virksomhedens laboratoriearbejde.

Der benyttes Retningslinjer for praktikperiode på laborantuddannelsen-Laborant AK og Retningslinjer for afsluttende eksamensprojekt på laborantuddannelsen-Laborant AK.

Uddannelsen tilrettelægges i overensstemmelse med de studieordninger, der er udsendt af skolerne.

Praktikken og det afsluttende projekt, der er fastsat til 1 år, hvori er medregnet ferie, udgør 60 ECTS-point og afslutter uddannelsen.

Der tilrettelægges turnusordninger, således at praktikanten får indblik i det størst mulige udsnit af virksomhedens laboratoriearbejde. Der skal være udarbejdet en konkret turnusordning ved praktiktidens start.

I virksomheder hvor der beskæftiges laborantpraktikanter, skal der mindst være beskæftiget en uddannet laborant eller en anden person med tilsvarende kvalifikationer tilknyttet laboratoriet.

Der skal gives fornøden instruktion og uddannelse i sikkerhedsspørgsmål i henhold til reglerne under ovennævnte.

§2 Lønforhold

Praktikanter

Mindste betaling (kr. pr. måned):

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
15.585	15.849	16.119

De regler der er gældende i overenskomstens §4, stk. i, er også gældende for praktikanter.

Forbliver en praktikant i virksomheden efter udstået praktiktid, ydes der ferie med løn som øvrige medarbejdere.

Laboranter/laboratorieteknikere

Minimalløn (kr. pr. måned):

1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
20.384	20.705kr.	21.026

Af stigningen i minimallønnen pr. 1. marts 2018 skal mindst kr. 150,00 og pr. 1. marts 2019 mindst kr. 150,00 samt pr. 1. marts 2020 mindst kr. 150,00 udmøntes i en stigning i den enkelte funktionærs personlige løn. For deltidsansatte fastsættes beløbet forholdsmæssigt.

Denne bestemmelse bortfalder automatisk uden opsigelse pr. 1. marts 2021.

§3 Øvrige bestemmelser

Valg af tillidsrepræsentant

Såfremt de ansatte på laboratoriet ønsker det kan der vælges særskilt tillidsrepræsentant/stedfortræder for disse efter samme retningslinjer som i §25.

Ovennævnte bestemmelser er ikke til hinder for, at der kan vælges tillidsrepræsentant, som både dækker kontor og laboratorier.

Arbejdstid

Arbejdstiden i laboratoriet følger bestemmelserne i overenskomstens §4.

Forskudt tid

I laboratorieområdet hvor der arbejdes på forskudt tid, aflønnes med de tillæg, der er anført i overenskomstens §12.

Beklædning

Virksomheden stiller kitler eller hvide trøjer/benklæder og vask af disse samt passende fodtøj til rådighed.

Hvor arbejdet under særlige forhold kræver det (kulde og træk), udleveres støvler og termotøj.

Arbejds miljø

Organisationerne er enige om at den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø, herunder arbejdsgiverens ansvar for at laboratoriearbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, er gældende.

Organisationerne er enige om, at såfremt gravide er beskæftiget med stoffer eller materialer, der ifølge leverandørbrugsanvisningen er fosterskadende, skal arbejdsgiveren i videst muligt omfang sørge for omplacering i stedet for hjemsendelse.

Organisationerne er enige om, at der ved særligt belastende arbejde, herunder arbejde med mikroskopering eller arbejde hvortil der kræves særlige beskyttelsesforanstaltninger, skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

Valg af arbejdsmiljørepræsentant

På laboratorieområder, hvor der er beskæftiget mindst 5 funktionærer, kan de ansatte vælge en arbejdsmiljørepræsentant. Arbejdsmiljørepræsentanten kan tillige fungere som talsrepræsentant for laboratorieområdet.

Ferie

Bestemmelserne i Ferielovens § 9 og overenskomstens §27, stk. 10 er også gældende for praktikanter.

2. Protokollat om løn og arbejdsforhold for KVVU-studerende

Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for KVVU-uddannelser, der rummer egentlig praktik/oplæring i en virksomhed – og altså ikke studiepraktik/ophold i en virksomhed ved opgaveskrivning.

Formkrav

For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

Ansættelsesvilkår

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

Aflønning

KVVU'ere med forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

Mindstebetalingssats

– pr. 1. marts 2018	kr. 18.472,00
– pr. 1. marts 2019	kr. 18.756,00
– pr. 1. marts 2020:	kr. 19.105,00

KVVU'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

– pr. 1. marts 2018	kr. 16.173,00
– pr. 1. marts 2019	kr. 16.448,00
– pr. 1. marts 2020:	kr. 16.728,00

3. Protokollat vedrørende butikker med detailsalg

Protokollatet vedrører arbejde i butikker med detailsalg af særlige varer (omfatter bl.a. planter, blomster, krans og tilbehør hertil samt havebrugsvarer) og særlige butikker (omfatter bl.a. butikker i forlystelsesparker, dyreparker og lignende samt butikker på lejrpladser for den tid af året, hvor lejrpladsen er åben for lejr-gæster) jf. §§4 og 5 i lov om butikstid samt butikker, der indgår som en naturlig del af den sædvanlige drift inden for GLS-A's medlemsområde.

Herudover henvises til protokollat 4 vedrørende e-butikker og call-centre.

§ 1 Arbejdstid

Stk. 1 Arbejdstidens planlægning m.v

A. TIMETAL

1.1. Timetal fuldtidsbeskæftigelse

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned. Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 16 uger i fast plan – i alt 592 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 1, stk. 6

1.2. Timetal deltidsbeskæftigelse

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsansatte deltager i mer- og overarbejde.

1.3. Forsøgsordning om arbejdstidsplanperiode

Der kan i overenskomstperioden etableres forsøgsordning om arbejdstidsplanperiode på op til 26 uger.

Der kan på den enkelte arbejdsplads indgås en skriftlig lokalaftale med tillidsrepræsentanten om en arbejdstidsplanperiode på mellem 2 og 26 uger. Såfremt der ingen tillidsrepræsentant er på arbejdspladsen, indgås lokalaf-talen med den lokale HK-afdeling.

Det forudsættes, at deltidsansatte, der ønsker flere timer/fuldtid, tilgodeses i forbindelse med indgåelse af lokalaf-talen om ændret arbejdstidsplanperiode.

Antallet af friweekender i perioden skal tilpasses forholdsmæssigt i forhold til den aftalte arbejdstidsplanperiode.

Det skal sikres, at lokalaf-talen indeholder aftale om opsigelse/genforhandling.

Opgørelse af timer, i henhold til implementeringen af EU-arbejdstidsdirektivet i litra B, 4. afsnit, sker over den aftalte arbejdstidsplanperiode.

Der er enighed om, at ovennævnte er en forsøgsordning, der alene er gældende i overenskomstperioden. Forsøgsordningen bortfalder således pr. 28. februar 2021. Allerede indgåede lokalaftaler løber dog videre, uanset bortfald af ovenstående, indtil eventuel opsigelse i henhold til lokalaftalens opsigelsesregler.

B. ARBEJDSSTIDSPLANER

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering.

Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter §1, stk. 6.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i en enkelt uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstidsplanen er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i §1, stk. 6. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 16-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. EU-arbejdstidsdirektivet.

C. REGLER FOR ARBEJDETS PLACERING

Arbejdstiden skal tilrettelægges under hensyn til medarbejderens og virksomhedens behov, og skal i videst muligt omfang placeres på 5 af ugens dage.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at der ikke arbejdes mere end 2 dage pr. uge efter kl. 17.45 og ikke mere end hver anden lørdag efter kl. 14.15. Disse regler kan fraviges ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 8 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode.

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af to på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed

- ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver times effektive arbejdstid, der udføres på søndage, eller
- der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres.

Kompenserende frihed eller betaling ydes kun for arbejde på det antal arbejdssøndage, som overstiger 8 beregnet over en 16-ugers periode.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der ikke har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 8 weekender, fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag, over en 16-ugers periode, jf. tillige litra C, 3. afsnit. Fravigelse af denne hovedregel kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. Bestemmelserne i dette afsnits 1. og 2. punktum finder tilsvarende anvendelse for medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, men hvor medarbejderen ikke arbejder om søndagen.

D. SÆRLIGE REGLER - ARBEJ DSTID

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra C, gælder ikke i ugen før jul, påske- og pinselørdag samt for et udsalg af 14-dages varighed.

Reglerne for arbejdets placering, jf. litra C, gælder heller ikke i følgende situationer:

- Salg af automobiler
- Salg fra butikker på campingpladser
- Salg af lystbåde, campingvogne, telte og lejrudstyr
- Salg af planter, blomster, kranse, samt havebrugsvarer
- Salg af husdyr
- Salg af varer fra dyreparker
- Salg fra forlystelseshaver
- Salg fra butikker i tilknytning til udstillinger
- Salg fra serviceanlæg beliggende på motorvejsnettet
- Salg fra butikker i stationsbygninger
- Salg fra butikker i lufthavne og trafikcentre
- Salg fra butikker ved havnearealer
- Salg fra bagerforretninger, der holder søndagsåbent
- Salg fra butikker på skibe, der besejler internationalt farvand
- Salg fra sortimentsbutikker, jf. lov om butikstid fra 1994

E. PAUSER

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1½ time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

F. ÆNDRINGER I ARBEJ DSTIDSPLANEN

Arbejdstidsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin arbejdstidsplan minimum 16 uger frem.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

For ikke-funktionærer skal ændringer, der er væsentlige for den enkelte medarbejder, varsles i henhold til §24, stk. 2.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan regler om varsling af arbejdstiden fraviges.

Stk. 2 Søgnehelligdage

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, kr. himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på:

- over 10 timer reduceres med 3,5 timer
- over 20 timer reduceres med 4,5 timer
- over 25 timer reduceres med 5,5 timer
- over 30 timer reduceres med 7,0 timer
- 37 timer reduceres med 7,5 timer

pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte medarbejder reduceres med det antal timer, butikken måtte lukke tidligere end normalt på denne ugedag.

For så vidt angår reduktion af arbejdstiden for fleksjobansatte henvises til Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte, jf. stk. 8.

Overførsel til senere planperioder

I stedet for reduktion i en planperiode kan virksomheden og medarbejderen aftale, at reduktionstimerne overføres til kommende planperioder i forholde 1 til 1.

Der kan alene indgås aftale herom med medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet.

Reduktionen skal gives i hele dage, medmindre medarbejderen ønsker og virksomheden accepterer noget andet.

Ved afviklingen af reduktionen er virksomheden forpligtet til, i samarbejde med medarbejderen og såfremt det er driftsmæssigt muligt, at sikre, at afviklingen sker i henhold til medarbejderens ønske.

Der indgås en skriftlig aftale for hver planperiode, hvor der aftales overflytning af reduktionstimer.

Ved fratrædelse udbetales ikke afholdte reduktionstimer i forholdet 1 til 1, med tillæg af pension, fritvalg samt feriegodtgørelse.

Virksomheden skal, såfremt dette er driftsmæssigt muligt, sikre, at en medarbejder, der ønsker det, har mulighed for at afvikle sin reduktion i opsigelsesperioden.

Ovennævnte er en forsøgsordning, der alene er gældende i overenskomstperioden. Forsøgsordningen bortfalder således pr. 28. februar 2021.

Stk. 3 Sygdom og ferie

Frihed, der ikke benyttes på grund af sygdom eller ferie, berettiger ikke til frihed på et andet tidspunkt.

Stk. 4 Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, gælder følgende:

Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen ydes betaling for mindst 4 timer dagligt.

Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter.

Stk. 5 Forskudttidstillæg

For arbejde inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer betales følgende tillæg pr. time:

	1. marts 2018	1. marts 2019	1. marts 2020
Hverdage kl. 18.00-06.00	kr. 26,77	kr. 27,20	kr. 27,64
Lørdage kl. 15.00-24.00	kr. 46,61	kr. 47,36	kr. 48,12
Søn- og helligdage kl. 00.00-24.00	kr. 55,88	kr. 56,77	kr. 57,68

Tillægget ydes ikke ved overarbejde og fridage, og der regnes ved udbetaling af tillægget med kvarte timer.

For unge under 18 år og elever er tillægget det halve af ovennævnte satser.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen, og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer.

Til vokselever, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 25. år, betales dog fulde forskudttidstillæg.

Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

Stk. 6 Overarbejde

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens behov.

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 pct.

Betaling - overarbejde

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. § 1, stk. 1 beregnes med timeløn + 50 pct. for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct.

Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct.

Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse, jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 pct.

Der regnes med halve timer.

Afspadsering

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 pct. timer afspadseres med 1½ time, og 100 pct. timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Afspadseringen aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Afspadsering skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

Stk. 7 Flexibel arbejdstid

Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flekstidsordninger.

Stk. 8 Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte

Fleksjob etableret i henhold til reglerne før 1. januar 2013.

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens faktiske arbejdstid, sat i forhold til en 37 timers fuldtidsstilling. Der vil hermed ske en forholdsmæssig reduktion af helligdagsreduktionen for fuldtidsansatte på 7,50 time pr. søgnehelligdag.

Eks. fleksjobber ansat til at arbejde 15 timer om ugen:
 $15/37 \cdot 7,5 = 3,04$ time pr. helligdag.

Fleksjob etableret i henhold til reglerne efter 1. januar 2013.

Reduktionen ydes i henhold til den mellem virksomheden og den enkelte medarbejder aftalte faktiske arbejdstid, hvorfor der ikke skal ske reduktion for nedsat intensitet. Reduktionen ydes i henhold til gældende skema for deltidsansatte, jf. § 1, stk. 2.

4. Protokollat vedrørende e-butikker og call-centre

Medarbejdere, der er beskæftiget med telefonisk eller elektronisk kundebetjening (salgsrelaterede opgaver) i call-centre og e-butikker, følger reglerne i protokollat 2 vedrørende butikker med detailsalg.

Ændringer af bestående ordninger kan tidligst træde i kraft pr. 1. januar 2016.

5. Protokollat vedrørende pension

Pensionsordningen er gældende for medarbejdere omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

Medarbejdere med mindst 3 måneders uafbrudt beskæftigelse er omfattet af denne ordning fra det fyldte 18. år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af nærværende pensionsordning fra tidligere ansættelse inden for overenskomstens område eller fra sit tidligere ansættelsesforhold er omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning. Til pensionsberettigede medarbejdere, der ansættes i tidsbegrænsede vikariatet af indtil 3 måneders varighed, udbetales pensionsbidraget kontant.

Elever under erhvervsuddannelse er ikke omfattet af pensionsordningen, men elevtiden medregnes ved opgørelsen af beskæftigelsen. Elever under voksenuddannelse, der før elevaftalens indgåelse var omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, omfattes af pensionsordningen i elevtiden.

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

- a. medarbejdere, der når den til enhver tid gældende efterlønsalder og modtager pension
- b. medarbejdere, der når den til enhver tid gældende folkepensionsalder
- c. medarbejdere, der modtager løbende invalidepension

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

Arbejdsgiverbidrag	Medarbejderbidrag	I alt
8,66 %	4,33 %	12,99 %

Der er for medarbejderen adgang til at øge egetbidraget til pensionsordningen.

Ydelsesmønstret (forsikringsdækningen) skal afspejle pensionsordningen i PensionDanmark. Forsikringsdækninger, som ligger udenfor PensionDanmarks ydelsesmønster kan ikke forekomme.

For tiden udgør forsikringsdækningerne i PensionDanmark

- Dødsfaldssum
- Førtidspension/invalidepension
- Kritisk sygdom
- Sundhedsordning

Opsparingen skal indeholde livsvarig alderspension (livrente) eller ratepension. Depotsikring er obligatorisk.

Pensionsordningen skal for den enkelte medarbejder eller enkelte virksomheds medarbejdere etableres i et af følgende pensionsforsikringsselskaber:

- Pension for funktionærer PFF
- PFA
- Nordea Liv og Pension

- AP Pension
- Danica
- PensionDanmark

I forbindelse med valg af pensionsleverandør skal der hjemtages tilbud fra mindst et arbejdsmarkedspensionsselskab.

Valget af pensionsleverandør på den enkelte virksomhed foretages af arbejdsgiveren efter drøftelse med medarbejderne. Såfremt mindst 50% af medarbejderne ønsker en anden leverandør end den af arbejdsgiveren foreslåede, skal medarbejdernes ønske følges.

Omkostninger for skift af pensionsudbyder må ikke på nogen måde pålignes medarbejderne, og eventuelle ulemper for medarbejderne skal være mindst mulige.

Der skal for medarbejderne i den enkelte virksomhed vælges en samlet pensionsleverandør blandt de anviste selskaber. Dog respekteres allerede indgåede aftaler, hvor der måtte være valgt 2 eller flere leverandører.

Medarbejdere, der senere indtræder i pensionsordningen, indtræder i det pensionsforsikringsselskab, der er valgt for virksomheden.

Valg af ny pensionsleverandør kan alene ske, såfremt mindst 75% af de pensionsberettigede medarbejdere ønsker det. Dette gælder også i de tilfælde, hvor ønsket om en ny pensionsleverandør kommer fra virksomhedens side.

Der må ikke stilles helbredskrav ved optagelse i forbindelse med pensionsordningens obligatoriske elementer. Dog er pensionsforsikringsselskaberne berettiget til, såfremt medarbejderen i forbindelse med optagelse modtager mellemste eller højeste førtidspension, at opstille særlige tidsbegrænsede klausuler, der indebærer, at medarbejderen ikke er omfattet af pensionsforsikringens invaliditetselementer, herunder præmiefritagelse ved erhvervsevnetab.

Pensionsordningen kan ikke genkøbes/tilbagekøbes med mindre overenskomstens parter godkender dette.

Det valgte pensionsforsikringsselskab skal ved etablering af ny pensionsordning fremsende en indeståelseserklæring til overenskomstens parter.

I indeståelseserklæringen indestår pensionsforsikringsselskabet for, at pensionsforsikringsselskabet til enhver tid og i enhver henseende lever op til overenskomstens bestemmelser og forudsætninger.

Indeståelseserklæringen skal desuden indeholde oplysninger om den pågældende virksomhed, overenskomstens navn og dato for skift.

Indeståelseserklæringen skal foreligge før skift til pensionsforsikringsselskabet.

Pensionsordninger på den enkelte virksomhed eller for den enkelte medarbejder indgået før 1. marts 1993 træder i stedet for nærværende aftale, såfremt det overfor HK/Privat dokumenteres, at der ydes et pensionsbidrag, der til enhver tid mindst svarer til det overenskomstaftalte og pensionsydelseerne mindst svarende til de i pkt. 6 nævnte obligatoriske elementer.

HK kan til enhver tid få dokumentation for indhold og forudsætninger for alle dele af de pensionsordninger, der træder i stedet for arbejdsmarkedspensionsordninger

Nyoptagne medlemmer af 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 den overenskomstfastsatte pensionsordning.

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

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i GLS-A. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Det er en forudsætning for videreførelsen af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for virksomhedens optagelse i GLS-A. Der udarbejdes navneliste over de berørte medarbejdere, der tilgår forbundet straks efter optagelsen i GLS-A.

Nyoptagne medlemmer af 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 skal fastsættes således:

- Fra tidspunktet fra virksomhedens indmeldelse i arbejdsgiverforeningen, betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- Senest 1 år efter indmeldelsen i arbejdsgiverforeningen forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 2 år efter indmeldelsen i en arbejdsgiverforening forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 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 ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Mellem parterne er der enighed om følgende, gældende for ansættelsesforhold, der er omfattet af overenskomster indgået mellem parterne.

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde:

Medarbejdere, der beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til en pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

I de tilfælde hvor arbejdsgiveren ved en fejl indbetaler pensionsbidraget til PensionDanmark for en medarbejder med tidligere pensionsordning, jf. ovenstående afsnit, er det med Pen-

sionDanmark aftalt, at PensionDanmark tager kontakt til og foranlediger at overføre de allerede indbetalte pensionsbidrag til den tidligere pensionsordning, således at arbejdsgiveren i det pågældende tilfælde holdes skadesløs.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag fra medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til en pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

6. Protokollat om indfasning af fritvalgskonto

Nyoptagne medlemmer af GLS-A kan kræve, at bidraget til fritvalgskontoen omfattes af en optrappingsordning.

Bidraget fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen
- Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 % af det overenskomstmæssige bidrag
- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 % af det overenskomstmæssige bidrag
- Senest 3 år efter tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 100% af det overenskomstmæssige bidrag

Såfremt det overenskomstmæssige bidrag forhøjes indenfor perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt.

Optrappingsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag.

STIKORDSREGISTER

16-ugers periode.....	40; 41
45 arbejdstimer	41
Adoption.....	17
Afspadsring.....	12; 45
Ansættelsesaftaler	6
Arbejdets placering	41
Arbejds miljørepræsentanter.....	21
Arbejdstid.....	6; 40
arbejdstidsdirektivet	41
Arbejdstidsændring	42
Arbejdsweekender	41
Barsel.....	16
Barselsudligning	17
Butikker med detailsalg.....	40
Børneomsorgsdage	16
Børns hospitalsindlæggelse.....	16
Børns sygdom.....	15
Call-centre	40; 46
Delkompetenceforløb.....	24
deltidsansatte.....	40
Deltidsbeskæftigelse.....	8
E-butikker.....	40; 46
Efteruddannelse.....	26
Elektroniske dokumenter	11
Elever.....	22
Faglig voldgift.....	34
Fastlønsaftaler	9
Feriedage.....	13
Feriefridage.....	14
Fleksjob	45
Flekstid	7
Flextid	45
Fonde.....	31
Forsikringsordning for elever	23
Forskudt arbejdstid	12
Forskudttidstillæg.....	44
Fritvalgskonto	12
Fritvalgskonto indfasning	51
fuldtidsbeskæftigelse	40
Graviditet	16
Gyldighedsområde.....	5
Hovedaftalen.....	32
Kompetenceudviklingsfond	32
KVU-studerende	39
Laboratorieområdet	36
Ledende stillinger.....	5
Lige lønvilkår.....	10
Lokalaftale	5
Lokalaftaler	28

Løn og tillæg	8
Minimallønninger	9
Nyoptagne virksomheder	5
Opsigelsesvarsler	18
Organisationsaftalerne	35
Organisationsmøde	33
Overarbejde	11; 44
Overenskomstens varighed	35
Overenskomstfastsatte fridage	14
Pauser	42
Pension	47
Personlige tillæg	10
Praktiktid	22
Produktivitetsfremmende lønsystemer	11
Protokollater	36
Prøvetid	23
Seniorfridage	30
Seniorordning	30
Seniorsamtaler	30
Sygdom	15
Sygdom og afspadsering	12
Sygdom og ferie	44
Særlige arbejdstidsbestemmelser	7
særoverenskomst	5
Søgnehelligdage	43
Tillidsrepræsentanter	18
Tilrettelæggelse af arbejdstiden	6
Tiltrædelsesoverenskomst	5
Tvistigheder	33
Uddannelsesfonde	31
Underleverandører	29
Variierende ugentlige arbejdstider	7
Vederlag til tillidsrepræsentanter	32
Vikarer	29; 44
Voksenuddannelse	26
Weekendfrihed	41