

2010

2012



LANDSOVERENSKOMST

Turistbuschauffører, taxichauffører,
busstewardesser, ungarbejdere, andre
og lærlinge/elever

Landsoverenskomst

mellem

**DANSK
ERHVERV**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og



FAGLIGT FÆLLES FORBUND

3F Fagligt Fælles Forbund

Transportgruppen

for

Turistbuschauffører m.v.

Taxichauffører

Busstewardesser

Andre

Ungarbejdere

Lærlinge/elever

2010 – 2012

Indholdsfortegnelse

Landsoverenskomst for turistchauffører mv.....	5
Kapitel 1 – Indledende bestemmelser.....	6
§ 1. Gyldighedsområde m.v.	6
§ 2. Arbejdstid	7
§ 3. Frihed.....	9
Kapitel II - Lønbestemmelser.....	11
§ 4. Time-, uge- og månedsløn.....	11
§ 5. Overarbejde	12
§ 6. Døgnbetaling og udstationering	13
§ 7. Anciennitet	14
§ 8. Tillægsbetalinger	15
Kapitel III - Samarbejdsforhold	16
§ 9. Samarbejde	16
§ 10. Regler om tillidsrepræsentant	16
§ 11. Om adgang til lønoplysninger	19
§ 12. Om underleverandører.....	20
§ 13. Uddannelsesudvalg.....	21
Kapitel IV - Generelle bestemmelser.....	21
§ 14. Lønningsperiode og lønudbetaling.....	21
§ 15. PensionDanmark	22
§ 16. Søgnehelligdagsbetaling.....	23
§ 17. Personlig transport.....	24
§ 18. Uniform	25
§ 19. Opsigelse	26
§ 20. Ferie og feriekortordningen.....	27
§ 21. Dagpenge ved sygdom og sygeløn.....	30
§ 22. Uddannelsesfonde	33
§ 23. Varighed og opsigelse	34
Protokollater:.....	35
Protokollat om frihed og løn under uddannelse	35
Protokollat om afspadseringsaftale	35
Protokollat om pensionsspørgsmål	36

Protokollat om ansættelsesaftaler.....	37
Protokollat eksempel på lokalaftale om uniform	38
Protokollat om funktionærlignende ansættelsesforhold.....	38
Protokollat om uddannelse	41
Protokollat om erhvervelse af førerkort til digital tachograf	42
Protokollat om aftale vedrørende natarbejde	42
Protokollat om lokale aftaler.....	43
Protokollat om social ansvarlighed	43
Protokollat om kompetenceudvikling	44
Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse	46
Protokollat om seniorpolitik.....	46
Protokollat om nyoptagne virksomheder	47
Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden.....	52
Provinsoverenskomst for taxichauffører	56
Kapitel I - Indledende bestemmelser.....	57
§ 1. Gyldighedsområde m.v.	57
§ 2. Arbejdstid	58
§ 3. Arbejdets tilrettelæggelse.....	59
Kapitel II - Lønbestemmelser.....	59
§ 4. Lønftale.....	59
§ 5. Provisionsløn.....	60
§ 6. Timeløn	61
Kapitel III - Generelle bestemmelser	62
§ 7. Lønningsperiode og lønudbetaling.....	62
§ 8. Opsigelse	62
§ 9. Varighed og opsigelse	63
Overenskomst for busstewardesser	64
§ 1. Gyldighedsområde	65
§ 2. Ansættelse og opsigelse	65
§ 3. Arbejdstid	65
§ 4. Frihed.....	66
§ 5. Løn.....	67
§ 6. Diæter	67
§ 7. Kost og logi	68

§ 8. Ferie.....	68
§ 9. Varighed	68
Overenskomst for andre	69
§ 1. Løn og tillæg	70
Overenskomst for ungarbejdere	71
Lærlingeoverenskomst	72
§ 1. Gyldighedsområde	73
§ 2. Lokalt samarbejde	73
§ 3. Organisationernes påtaleret.....	73
§ 4. Den normale arbejdstid	73
§ 5. Arbejde i holddrift.....	73
§ 6. Mødepligt under skoleophold.....	73
§ 7. Skoleforberedelse og uddannelsesevaluering	74
§ 8. Lønforhold.....	74
§ 9. Arbejde på forskudt tid.....	75
§ 10. Voksenlærlinge.....	75
§ 11. Frihed/feriefridage.....	76
§ 12. Overarbejde	76
§ 13. Ferie.....	77
§ 14. ATP	78
§ 15. Sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsring .	78
§ 16. Løn til færdiguddannede	78
§ 17. Grænseoverskridende transporter.....	78
§ 18. Døgnbetaling – turistchauffører	79
§ 19. Befordring	80
§ 20. Ikrafttræden og ophør.....	80

Landsoverenskomst for turistchauffører mv.

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

2010 – 2012

Kapitel 1 – Indledende bestemmelser

§ 1. Gyldighedsområde m.v.

Stk. 1. Gyldighedsområde

Overenskomsten gælder efter Lov om trafikkselskaber for al erhvervsmæssig buskørsel eksklusiv almindelig rutekørsel, jf. § 19, stk 1, 1. punktum til og med ”områder..” samt Lov om trafikkselskaber § 19, stk. 2, punkt 1.

Derudover gælder overenskomsten for følgende typer kørsel:

- Speciel rutekørsel jf. Lov om trafikkselskaber § 19, stk. 3
- Den i lov om trafikkselskaber § 5, stk. 3 beskrevne kørsel, uanset om denne udføres i koordination med trafikkselskabets egne kørselsopgaver
- Den i Lov om trafikkselskaber § 19, stk. 2, nr. 1 og 2 beskrevne kørsel
- Almindelig rutekørsel over 24 timer
- Al international buskørsel
- EP-tilladelse med begrænset anvendelse (M1)

For så vidt angår indenlandsk almindelig rutekørsel over 24 timer gælder overenskomsten alene medlemmer af Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening, der ikke er medlem af andre arbejdsgiverforeninger, der overenskomstdækker almindelig rutekørsel.

Stk. 2. 3F – Andre overenskomster

3F og dets underafdelinger er forpligtet til ikke med nogen virksomhed at indgå aftaler eller overenskomster inden for ovennævnte gyldighedsområde, der på noget punkt er på lavere niveau end denne overenskomst.

Stk. 3. Forefaldende arbejde

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget ved kørsel, rengøring eller ved tilsyn med bussen, skal han deltage i virksomhedens almindelige arbejde, idet han dog ikke må påtage sig arbejde, der er højere tariferet, uden at han betales efter den pågældende tarif.

Stk. 4. Skiftende kørsel

En chauffør kan i samme forretning anvendes som henholdsvis turist-, rute-, taxi- eller lastvognschauffør, og skal da i den pågældende lønningsperiode aflønnes efter den overenskomst, inden for hvis gyldighedsområde, chaufføren har arbejdet flest timer.

Note: Ifølge Busloven skal alle busvognmænd overholde de gældende kollektive overenskomster.

Det er derfor aftalt, at også sager om brud på rutebiloverenskomsten kan behandles fagretligt. Det forudsættes, at sagen vedrører en periode, hvor den pågældende busvognmand har været medlem af Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening uden samtidig at være medlem af AKT. Den i Rutebiloverenskomsten nævnte forældelsesfrist gælder da.

Stk. 5. Forældelse

Alle uoverensstemmelser mellem vognmand og chauffør, hvorom der ikke senest 13 uger efter arbejdsforholdets ophør er givet modparten eller dennes organisation meddelelse, betragtes som forældede. Sager angående ferie- og søgne-helligdagsbetaling omfattes ikke af ovennævnte forældelsesfrist. Forbundets eventuelle bodskrav forældes ikke efter denne bestemmelse.

Stk. 6. Faglig strid

Som regler for behandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

I tilfælde af påstået brud på kollektiv overenskomst, indgået af hovedorganisationerne eller af deres medlemmer, skal der, inden klage indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Normal ugentlig/månedlig arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge eller 160,33 timer pr. måned.

Af hensyn til branchens særlige vilkår kan der lokalt træffes skriftlig aftale om en ugentlig arbejdstid på 40 timer. Der kan således aftales enten en ugentlig arbejdstid på 37 timer eller 40 timer.

Differencen til den normale ugentlige arbejdstid - jf. ovenfor - opspares da til samlet frihed, idet der ikke udbetales overtidstillæg for disse timer.

Der kan på den enkelte medlemsvirksomhed etableres særordninger vedrørende arbejdstilrettelæggelsen med hensyn til "negativ afspadsering" og gennemsnitlig ugentlig arbejdstid for at fremme bl.a. tryghed i ansættelsen.

Sådanne særordninger skal godkendes af overenskomstparterne.

Stk. 2. Normal daglig arbejdstid

Arbejdstiden kan placeres på en 5- eller 6-dages uge efter aftale med vognmanden. Vognmanden kan skriftligt varsle ændring af denne aftale med to dages varsel til starten af en ny lønningsuge under forudsætning af, at det med chaufføren skriftligt er aftalt, at arbejdstiden kan placeres både på en 5-dages uge og/eller en 6-dages uge. Varslingen kan tidligst få virkning for en arbejdsdag, der påbegyndes i en ny kalenderuge.

Den normale daglige arbejdstid kan højst være:

- 8 timer i en 5-dages uge
- 7 timer i en 6-dages uge

Stk. 3. Fridag(e)

Fridag(e) kan i øvrigt falde på en hvilken som helst ugedag, afhængig af tilrettelæggelsen af den normale 5- eller 6-dages arbejdsuge. Dog skal chaufføren varsles om nævnte fridag senest ved arbejdstids ophør 2 dage før, således at forstå, at såfremt chaufførens fridag eksempelvis skal lægges på en torsdag, skal varslet gives ham senest tirsdag ved arbejdstids ophør.

Der kan dog lokalt træffes aftale om afvigelse herfra.

Stk. 4. Delt arbejdstid

Ved delt arbejdstid gælder følgende regler:

Speciel rutekørsel

Arbejdstiden kan deles (afbrydes) efter 2 timer fra arbejdstids begyndelse og indtil senest 2 timer før arbejdstids ophør. Der betales ikke løn for de mellemliggende timer, der heller ikke medregnes til eventuel overtid.

For 1. og 2. fremmøde skal betales for mindst 2 timer, hvorimod der for efterfølgende fremmøder skal betales for mindst 4 timer pr. fremmøde, dog således, at heller ikke mellem 2. og 3. fremmøde eller mellem efterfølgende fremmøder skal betales for mellemliggende timer, der heller ikke medregnes til eventuel overtid.

Det forudsættes, at der minimum er to timer mellem hvert fremmøde. Hvis alene ét fremmøde, så betales minimum for fire timer, jf. også § 4, stk. 8.

Anden kørsel

Uge- og månedslønnede chauffører:

Arbejdstiden kan i lønningsmæssig henseende ikke deles for en sådan chauffør, medmindre chaufføren selv har bedt sig fri mellem to kørselsperioder.

Timelønnede chauffører:

Der betales for den faktiske arbejdstid, idet der dog for hvert fremmøde betales for mindst 4 timer. Kun mellemliggende timer i tidsrummet kl. 21.00 til kl. 06.00 medregnes som timer i relation til, hvornår overtid indtræder.

Stk. 5. Spisepauser

Pr. påbegyndt 4½ time er ½ time overenskomstmæssig spisetid.

Det er naturligvis en forudsætning, at der har været mulighed for at holde spisepausen i en periode af 4½ times varighed, d.v.s. en spisepause af minimum 30 minutters varighed.

Der kan først fradrages pause á 30 minutters varighed begyndende efter ½ time fra arbejdstids begyndelse, og der kan ikke fradrages pause á min. 30 minutters varighed begyndende senest ½ time før arbejdstids ophør.

§ 3. Frihed

Stk. 1. Barns første sygedag

Til chauffører med mindst 9 måneders uafbrudt anciennitet i samme virksomhed indrømmes der frihed med fuld løn svarende til den normale daglige arbejdstid, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af chaufførens syge, hjemmeboende barn, der ikke er fyldt 14 år. Dette vilkår gælder alene barnets første sygedag.

Stk. 2. Børns hospitalsindlæggelse

Der indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 3. 24. december og 31. december

Den 24. december (Juleaftensdag) og den 31. december (Nytårsaftensdag) er hele fridage med fuld løn. Det er en betingelse, at der er lidt et indtægtstab. Såfremt der arbejdes på disse dage, betales der overarbejdstillæg (højeste sats) for alle timer.

Stk. 4. Feriefridage

Chaufføren har ret til 5 feriefridage pr. år. Opsparingsåret er kalenderåret.

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

Chaufførerne opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn, eksklusiv betaling for overarbejde. Alternativt kan vognmanden vælge at opspare 2,18% af den ferieberettigede løn. I så fald kan underskud på kontoen, som nedenfor nævnt, ikke af vognmanden modregnes i medarbejderens løntilgodehavende.

For hver feriefridag á 7,4 time udbetales á conto kr. 750,00. For ungarbejdere udgør beløbet kr. 500,00.

Ved fratræden eller ved ferieårets udløb (d. 30. april) opgøres optjeningskontoen.

Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til chaufføren.

Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres de i stk. 1 nævnte feriefridage i hvert ferieår.

Hvis feriefridagen(e) – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder ved sygdom, tilskadekomst eller barsel.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Feriedage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra arbejdsgiverens side.

Kapitel II - Lønbestemmelser

§ 4. Time-, uge- og månedsløn

Stk. 1. Ansættelsesprincip

Medmindre der mellem virksomhed og chauffør træffes skriftlig aftale om andet, betragtes chaufføren som ugelønnet.

Stk. 2. Ansættelsesbevis

Virksomheden er forpligtet til under visse nærmere betingelser at udarbejde skriftligt ansættelsesbevis senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt. Det skriftlige ansættelsesbevis skal indeholde følgende oplysninger:

- Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse
- Arbejdsstedets beliggenhed
- En beskrivelse af arbejdet eller en angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori
- Ansættelsesforholdets starttidspunkt
- Ansættelsesforholdets forventede varighed, medmindre der er tale om tidsubestemt ansættelse
- Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie/løn under ferie
- Varighed af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller regler herfor
- Den gældende eller aftalte løn samt udbetalingsterminer
- Den daglige eller ugentlige arbejdstid
- Hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet
- Øvrige væsentlige vilkår

Stk. 3. Lønsatser

	1. juli 2010	1. marts 2011
Timelønnen er	kr. 124,60	kr. 126,85
Ugelønnen er	kr. 4.610,20	kr. 4.693,45
Månedslønnen er	kr. 19.977,12	kr. 20.337,86

Stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg

Udover ovennævnte løn betales kr. 6,50 pr. time.

Note: Overenskomstparterne er enige om, at det overfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg samt særlig opsparingsordning.

Stk. 5. Faglært tillæg

Medarbejdere der er i besiddelse af erhvervsuddannelsesbevis ("Svendebrev") får et faglært tillæg kr. 4,00 pr. time.

Stk. 6. Timetal pr. uge og måned

Ugelønnen udgør 37 x timelønnen. Månedslønnen udgør 160,33 x timelønnen.

Stk. 7. Søn- og helligdag

Såfremt en chauffør kører på søn- og helligdage, betales der normal løn, medmindre der er tale om overarbejde, jf. § 5 og § 2, stk. 3.

Stk. 8. Mindstebetaling for fremmøde

Der betales altid for mindst 4 timer pr. fremmøde, jf. dog § 2, stk. 4.

§ 5. Overarbejde

Stk. 1. Overarbejdsatser

Overarbejde betales med følgende tillæg:

	1. juli 2010	1. marts 2011
1. og 2. time	kr. 30,35	kr. 30,95
3. time	kr. 43,95	kr. 44,85
Derefter og fridage	kr. 79,70	kr. 81,25

Stk. 2. Tidsrummet kl. 01.00 til kl. 06.00

I tidsrummet kl. 01.00 til kl. 06.00 skal overtid dog altid betales efter højeste sats, dvs. derefter og fridage.

Stk. 3. Afspadsring

Alt overarbejde afspadsres, medmindre der træffes individuel skriftlig aftale om det modsatte.

Note: Se afspadseringsregler aftrykt bagest i overenskomsten.

Stk 4. Flerdagsture og fridage

I tilfælde, hvor chaufføren skal være uden for hjemstedet på en flerdagstur, skal 6. og/eller 7. dagen (fridagen) varsles konkret forinden påbegyndelse af turen og betales som fridag (ved døgnbetaling ydes et tillæg på 50%), men der kan dog træffes aftale konkret mellem chauffør og vognmand om, at fridagen(e) i stedet kan holdes umiddelbart efter hjemkomsten. Såfremt en sådan aftale konkret ind-

gås, betales der ikke under selve flerdagsturen særskilt overtidstillæg for den overenskomstmæssige fridag.

§ 6. Døgnbetaling og udstationering

Stk. 1. Døgnbetaling

Alle ture af længere varighed end 24 timer afregnes med døgnbetaling. Lønberregningen opgøres døgnvis (fortløbende 24 timers blokke). Lønberregningen begynder, når chaufføren overtager bussen eller forlader hjemstedet, og slutter, når bussen afleveres i rengjort stand, henholdsvis chaufføren returnerer til hjemstedet.

Pr. fulde 24 timers blok betales (inkl. alle tillæg, bortset fra anciennitetstillæg og tærepeng):

	1. juli 2010	1. marts 2011
Døgnbetaling, uden afspadering	kr. 1.469,00	kr. 1.502,00
Faglærte	kr. 1.510,00	kr. 1.543,00

Døgnbetalingen inkluderer selve turen og eventuelt yderligere én tur i tilknytning hertil. På hjemturen må denne dog ikke påbegyndes indenfor en afstand af 25 km fra garagen.

Kombination af døgnbetaling og uge- eller månedsløn

Uge- eller månedslønnede chauffører, der i en lønningperiode aflønnes både for arbejde med døgnbetaling og anden kørsel skal - hvis summen af døgnbetalingen og normaltimelønnen er mindre end den overenskomstmæssige uge- eller månedsløn for den pågældende periode - have lønnen suppleret op med differencen, således at chaufføren for hver uge eller måned er sikret en overenskomstmæssig uge- eller månedsløn.

For indenlandske ture får chaufføren i skattefri rejsegodtgørelse (tærepeng) kr. 75,00 pr. overnatning. For afsluttende timer betales skattefri rejsegodtgørelse ved indenlandske ture kr. 3,12 pr. time. Ved udstationering ud over 28 dage nedsættes beløbet med 1/3.

For udenlandske ture får chaufføren i skattefri rejsegodtgørelse (tærepeng) kr. 150,00 pr. fulde døgn. For afsluttende timer betales skattefri rejsegodtgørelse ved udenlandske ture kr. 6,25 pr. time. Ved ophold på samme sted ud over 28 dage nedsættes satserne med 1/4.

Resterende timer betales med normaltimesatsen og arbejdsbestemt tillæg, dog maksimalt betaling for et fuldt døgn.

Stk. 2. Udstationering.

Når vognmanden og chaufføren er enige om udstationering, træffer de en skriftlig aftale om udstationeringens begyndelsestidspunkt og maksimale længde.

Vognmanden sørger for chaufførens transport til udstationeringsstedet.

Ved aflønning efter denne bestemmelse er chaufføren ugelønnet i en 6-dages uge.

Vognmanden sørger også for chaufførens hjemtransport, medmindre afbrydelsen af arbejdsforholdet er begrundet i chaufførens forhold.

Ved udstationering, herunder ved transport til og fra udstationeringsstedet, aflønnes chaufføren med døgnbetaling, idet der ikke ydes betaling for den ugentlige fridag.

Note: Udstationering: Chaufføren udfører buskørsel fra et andet sted end hjemstedet og er derfor nødsaget til at overnatte uden for sin sædvanlige bopæl i mere end 14 dage.

Betingelsen for at der ikke ydes betaling for den ugentlige fridag er, at der reelt har været mulighed for at afholde fridagen.

§ 7. Anciennitet

Stk. 1. Timelønnede

Til timelønnede chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning med enhver form for erhvervsmæssig kørsel, betales anciennitetstillæg pr. normaltime.

	1. juli 2010		1. marts 2011	
Efter 9 mdr. pr. time	kr.	6,35	kr.	6,85
Efter 3 år pr. time	kr.	6,85	kr.	7,35
Efter 5 år pr. time	kr.	7,40	kr.	7,90

Under døgnbetaling regnes med 8 timer pr. døgnbetaling.

Der kan ikke betales for mere end 37 timer pr. uge.

Stk. 2. Uge- og månedslønnede

Til uge- og månedslønnede chauffører beregnes anciennitetstillægget efter reglerne i § 4, stk. 6. Anciennitetstillægget betales også under afspadsering, samt på søgnehelligdage, hvor chaufføren ønsker at arbejde.

Stk. 3. Uafbrudt ansættelse

Ansættelsen anses for uafbrudt i relation til anciennitetstillæg, således at den på afbrydelsestidspunktet optjente anciennitet bevares, uden at fraværet medregnes til anciennitetstiden,

- under sygdom og ved uarbejdsdygtighed på grund af tilskadekomst,
- under militære genindkaldelser,
- når chaufføren er afskediget af vognmanden, men genansættes inden for en periode på 7 måneder

Stk. 4. Søgnehelligdage

For søgnehelligdage skal der ydes anciennitetstillæg, uanset om chaufføren er på ugeløn eller timeløn.

§ 8. Tillægsbetalinger

Stk. 1. Handicaptillæg

Til chauffører, der har gennemgået kurset "Befordring af bevægelseshæmmede", og som kører med handicappede, der har behov for den hjælp, som chaufføren er uddannet til på ovennævnte kursus, ydes et tillæg på kr. 4,72 pr. time. Tillægget betales for de timer, hvor der køres med handicappede samt nødvendig tomkørsel. Pr. 1. marts 2011 udgør handicaptillægget kr. 4,81 pr. time.

Chauffører, der allerede har opnået handicaptillæg, bevarer retten dertil. Dette gælder også ved genansættelse inden for 1 år.

Stk. 2. Forskudttidstillæg

For arbejde i tidsrummet kl. 20.00 til kl. 06.00 ydes der et tillæg pr. arbejdstime således:

1. juli 2010	1. marts 2011
kr. 30,35	kr. 30,95

Der afregnes mindst pr. halve time. Tillægget bortfalder, såfremt der ydes overtidsbetaling, jf. § 5. Tillægget bortfalder endvidere ved spisepauser, jf. § 2, stk. 5.

Stk. 3. Kost og logi

For ture, hvor overnatning finder sted, samt under udstationering, får chaufføren kost og logi betalt efter regning, medmindre arbejdsgiveren sørger for dette.

Stk. 4. Indkvartering

Chaufføren/chaufførerne skal så vidt muligt have særskilt værelse. Der kan dog dispenseres herfra ved overnatning på skib og tog.

Under udstationering skal chaufføren have eget værelse af rimelig standard, der sikrer ham den fornødne hvile samt mulighed for bad. Værelsesskift bør i videst muligt omfang undgås.

Stk. 5. Fornyelse af erhvervskørekort

Arbejdsgiveren afholder de for en chauffør nødvendige udgifter til fornyelse af erhvervskørekort, pas og udstedelse af visa.

Såfremt chaufføren indenfor en periode på 6 måneder fra førerkortets udstedelse opsiger ansættelsesforholdet, kan vognmanden kræve omkostningerne til udstedelse af førerkortet refunderet i fuldt omfang, idet refusion kan ske ved modregning i løn. Ved nyansættelse bærer chaufføren selv omkostningerne for erhvervelse af førerkort, der henvises i øvrigt til protokollat om erhvervelse af førerkort til digital tachograf.

Kapitel III - Samarbejdsforhold

§ 9. Samarbejde

I virksomheder med 35 ansatte eller derover kan der nedsættes et samarbejdsudvalg i overensstemmelse med den til enhver tid gældende "Samarbejdsaftale" mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

§ 10. Regler om tillidsrepræsentant

Stk. 1. Tillidsrepræsentation

I enhver virksomhed – eller for større virksomheders vedkommende i enhver afdeling af denne – med 5 arbejdere eller derover, vælger de dér beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant, I virksomheder eller afdelinger med under 5 arbejdere vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle arbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk 2. Valg

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på det pågældende arbejdssted. Hvor sådanne ikke findes i et antal på mindst 5, suppleres dette tal blandt arbejdere, der har arbejdet der længst.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F og af dette meddelt til Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA, der er berettiget til at gøre indsigelse mod valget.

Stk. 3. Uddannelse

3F giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget har fundet sted, gennemgår en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TAs side giver man tilsagn, om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Stk. 4. Klub

Hvis arbejderne på et arbejdssted, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Stk. 5. Fremme godt samarbejde

Det er tillidsrepræsentantens - såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants - pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Når en eller flere af tillidsrepræsentantens kolleger, enten fordi de føler sig forurettet eller af andre grunde, ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forebringe deres klage eller henstillinger for arbejdsgiveren - dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes repræsentant på arbejdsstedet. Føler tillidsrepræsentanten sig heller ikke tilfredsstillet ved arbejdsgiverens afgørelse, står det ham frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og tillidsrepræsentantens kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af 3F.

Stk. 6. Samarbejde

Tillidsrepræsentantens udførelse af de tillidsrepræsentantens påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for hans produktive

arbejde. Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Hvis en sådan aftale er truffet, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Stk. 7. Procedure ved afskedigelse

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders opsigelsesvarsel.

Stk. 8. Fagretlig behandling

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve berettigelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge fra meddelelsen om afskedigelsen og skal afsluttes hurtigst muligt.

Stk. 9. Afskedigelse på grund af arbejdsmangel

Afskediges tillidsrepræsentanten fordi arbejdsmanglen giver tvingende grunde hertil, kan arbejdsforholdet ikke afbrydes i varslingsperioden, jf. stk. 10, før tillidsrepræsentantens organisation har haft lejlighed til at prøve betingelsen ved fagretlig behandling. Denne skal for at have opsættende virkning påbegyndes inden 1 uge fra meddelelsen om afskedigelsen.

Stk. 10. Almindelig opsigelse ved arbejdsmangel

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder den særlige varslingspligt i henhold til stk. 7. I sådanne tilfælde har tillidsrepræsentanten krav på det almindelige opsigelsesvarsel i denne overenskomst.

Stk. 11. Uberettiget afskedigelse

Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er denne ud over løn for varslingsperioden pligtig at betale en erstatning, hvis størrelse skal være afhængig af omstændighederne, men som ikke kan overstige 13 ugers løn, som beregnes efter tillidsrepræsentantens gennemsnitsfortjeneste i de sidste 3 måneder. Denne erstatning er endelig.

Stk. 12. Erstatning/organisationsforfølgelse

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkommende erstatning afgøres endeligt ved fagretlig behandling.

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

Stk. 13. Fratrådte tillidsrepræsentanter

En arbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 19. Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

§ 11. Om adgang til lønoplysninger

Stk. 1

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdekning af muligheder for at rejse fagretslige sager mod virksomheden.

Stk. 2

I de situationer hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

Stk. 3

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke. Dog således at hensynet til anonymitet sikres.

Stk. 4

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA, skal der på forbundets begæring omgående afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA på forbundets begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA sender kopi af denne henvendelse til forbundet. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Stk. 5

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, men mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Stk. 6

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

Aftalen bortfalder ved overenskomstperiodens udløb.

§ 12. Om underleverandører

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlems-

virksomhed, kan 3F Transport rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

§ 13. Uddannelsesudvalg

Er der mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/de ansatte enighed herom, nedsættes et ligeligt sammensat uddannelsesudvalg.

Uddannelsesudvalget fastlægger den overordnede uddannelsespolitik for chaufførerne i virksomheden ud fra virksomhedens behov. I samarbejde med den enkelte chauffør fastlægger udvalget herefter dennes uddannelsesbehov.

Ud fra en overordnet prioritering fastlægger udvalget uddannelsesaktiviteternes gennemførelse.

Note: Se også protokollat om uddannelse.

Kapitel IV - Generelle bestemmelser

§ 14. Lønningsperiode og lønudbetaling

Stk. 1. Halvtimes princippet

Der afregnes mindst pr. ½ time.

Stk. 2. Time- og ugeløn

Ved time- og ugeløn er lønningsperioden kalenderugen. En lønningsperiode kan udstrækkes til 2 uger.

Lønudbetaling pr. kontant eller check finder sted torsdag aften. Ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed fredag morgen.

Stk. 3. Månedsløn

Ved månedsafslønning udbetales månedslønnen, jf. § 4, stk. 3 (kontant eller check) senest den sidste i måneden - ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed den sidste bankdag. Senest den 10. i den efterfølgende måned efterreguleres for eventuelle tillæg.

Stk. 4. Lempelig overgangsordning

Hvis lønningsperioden forlænges, aftaler vognmanden og chaufføren en lempelig overgangsperiode.

Stk. 5. Lønspecifikation

På lønningsdagen skal afleveres en lønspecifikation indeholdende:

- Arbejdsgiverens CVR-nr., navn og adresse
- Lønmodtagerens navn
- Oplysning om arbejdstids begyndelse og ophør for hver dag
- Overenskomstmæssige tillæg

Der henvises til den af overenskomtparterne udarbejdede lønafregningsblanket (kan rekvireres hos DB).

§ 15. PensionDanmark

Pensionsordningen omfatter chauffører, der er fyldt 20 år og som inden for de seneste 2 år har mindst 2 måneders brancheanciennitet. Dog er chauffører pensionsberettigede fra 1. ansættelsesdag, hvis de allerede er optaget i en overenskomstaftalt pensionsordning.

Hvor der er indgået aftale om bidrag til sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag. Parterne er endvidere enige om, at ændringen af anciennitetskravet er imødekommet som compensation for, at det til enhver tid gældende bidrag til sundhedsordningen er indeholdt i det samlede pensionsbidrag, jf. ovenfor.

	1. juli 2010	1. marts 2011
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,0 %	8,0 %
Arbejdstagers pensionsbidrag	4,0 %	4,0 %
Samlet pensionsbidrag	12,0 %	12,0 %

Pensionsbidraget indbetales til PensionDanmark. Pensionsbidraget beregnes i procent som ovenfor anført af den A-skattepligtige lønindkomst.

Der skal ikke betales pensionsbidrag til chauffører, der er fyldt 67 år eller fyldt 60 år og modtager efterløn. Heller ikke hvis chaufføren er fyldt 60 år og oppebærer pension efter Lov om socialpension eller alders-/invalidepension. I stedet udbetales arbejdsgiverbidraget som løn.

Se endvidere § 21 om forhøjet pensionbidrag under barsel.

For chauffører omfattet af TA – 3F overenskomsten, som er pensionsberettiget efter betingelserne herom i § 15, og som maksimalt arbejder 15 dage årligt hos samme inden for overenskomstens område, kan bestemmelsen om indbetaling af pensionsbidrag til PensionDanmark fraviges således, at der i stedet for sker indbetaling af pensionsbidraget til andet pensionselskab, der administrerer arbejdsmarkedspension. Hvis der efter indbetalinger til andet pensionselskab herefter konstateres, at antallet af arbejdsdage overstiger 15 hos samme arbejdsgiver, skal der for de overskydende dage ud over 15, indbetales til PensionDanmark.

Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning

Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

Note: Denne bestemmelse er en forkortet gengivelse af reglerne om PensionDanmark. Yderligere oplysninger kan fås hos overenskomstparterne eller PensionDanmark.

§ 16. Søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1. Procentsats

Til såvel time-, uge- som månedslønnede chauffører henlægger arbejdsgiveren et beløb svarende til 3,0% af den ferieberettigede løn. I dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen.

Stk. 2. Kørsel på en søgnehelligdag

Såfremt en timelønnet chauffør udfører kørsel på en søgnehelligdag, betales der ud over SH-godtgørelse normal løn, jf. § 4, stk. 3.

Stk. 3. Uge- og månedslønnede

Uge- og månedslønnede chauffører oppebærer for uger med søgnehelligdage fuld løn ud over SH-godtgørelsen. Disse chauffører har ret til at arbejde på sådanne søgnehelligdage, der falder på deres sædvanlige arbejdsdage.

Såfremt en uge/månedslønnet chauffør ikke udfører kørsel på en søgnehelligdag og ikke ønsker at udføre andet af arbejdsgiveren pålagt arbejde, jf. § 1, stk. 3 og 4 afkortes lønnen med en dagløn svarende til 1/6 eller 1/5 ugeløn.

Stk. 4. Acontobeløb

For hver søgnehelligdag udbetales der et beløb svarende til 7 normaltimer. Der kan dog ikke udbetales større acontobeløb, end der indestår på den pågældende SH-konto.

Stk. 5. Opgørelse af saldo

Ved kalenderårets udløb eller ved fratræden opgøres saldoen på SH-kontoen. SH-godtgørelsen for 1. januar regnes dog altid med i det forudgående kalenderårs opgørelse.

Eventuelle restbeløb på SH-kontoen udbetales sammen med den optjente ferie-godtgørelse for det pågældende år.

Ved kalenderårets udløb eller ved fratræden udleveres et af overenskomstparterne godkendt bevis for det beløb, chaufføren har til gode i SH-opsparing.

Stk. 6. Tilgodehavende SH-betaling

Tilgodehavende SH-betaling, som ikke er hævet inden udgangen af det ferieår, inden for hvilket ferie skulle have været holdt, anvendes efter nærmere aftale mellem overenskomstparterne.

Stk. 7. Garanti fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Såfremt der i henhold til stk. 5 anvendes det kombinerede ferie- og SH-kort til dokumentation for indtjent SH-godtgørelse, garanterer Dansk Erhverv Arbejdsgiver for betaling i henhold til ovennævnte bestemmelser.

§ 17. Personlig transport

I ekstraordinære tilfælde ved arbejdets påbegyndelse eller afslutning uden for de offentlige trafikmidlers køretider skal vedkommende firma afholde de dertil forbundne udgifter til den faste bopæl. Såfremt parterne er enige herom, er der dog adgang til lokalt at træffe afvigende ordninger.

§ 18. Uniform

Stk. 1. Uniform efter 3 måneder

Virksomheden kan efter 3 måneders uafbrudt ansættelse udstyre chaufføren med en uniform og afholder da anskaffelsesudgifterne.

Stk. 2. Godtgørelse efter 3 måneder

Såfremt en chauffør efter 3 måneders ansættelse ikke er udstyret med en uniform, modtages en godtgørelse på kr. 12,00 pr. arbejdsdag.

Stk. 3. Krav og pligter

Uniform kræves benyttet i arbejdstiden og må ikke uden arbejdsgiverens tilladelse benyttes uden for arbejdstiden.

Stk. 4. Udskiftning

Såfremt der ikke er truffet lokal aftale om udskiftning af uniformsgenstande efter et pointsystem, udskiftes uniformen hver 15. måned.

Stk. 5. Uniformsdele

Ved en uniform forstås som minimum:

- 2 par bukser/nederdele
- 1 slips (frivillig udlevering)
- 3 skjorter
- 2 veste/trøjer/slip-over
- 1 uniformsjakke/vindjakke

Chaufføren skal selv sørge for, at uniformen er rengjort og præsentabel.

Ved arbejdsophør afleverer chaufføren uniformsgenstande med virksomhedens navn/logo.

Note: Lokalt kan der træffes aftale om levering af uniformsgenstande efter et pointsystem. For timelønsansatte chauffører forlænges udskiftningsterminen, hvis arbejdstiden er mindre end den normale ugentlige arbejdstid.

Se bagest i overenskomsten et eksempel på en lokal aftale om uniform.

§ 19. Opsigelse

Stk. 1. Timelønnede

For timelønnede chauffører, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en lønningsuge (kalenderuge).

Stk. 2. Ugelønnede

For ugelønnede chauffører gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en lønningsuge (kalenderuge).

Stk. 3. Månedslønnede

For både time- og ugelønnede chauffører med 3 års uafbrudt beskæftigelse forhøjes opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside til 14 dage til udgangen af en kalenderuge.

Stk. 4. Overgang til månedsløn

For chauffører, der begynder på eller overgår til månedsløn, gælder altid et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage. Efter 3 måneder på månedsløn forøges varslet fra arbejdsgiverside til 1 måned.

Stk. 5. Tilsidesættelse af opsigelsesvarsel

For tilsidesættelse af opsigelsesvarslet betaler den, der ikke overholder varslingsreglerne, til modparten et beløb svarende til længden af det tilsidesatte opsigelsesvarsel.

Stk. 6. Tilskadekomst ved arbejde

Medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges inden for de første 2 måneder, hvori de er dokumenteret uarbejdsdygtige på grund af uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden

Stk. 7. Fratrædelsesgodtgørelse

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør kr. 5.000,00.

Bestemmelsen i afsnit 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodt-

gørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

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

Bestemmelsen finder anvendelse i forbindelse med opsigelse, der finder sted fra 1. maj 2010.

Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.

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

Parterne er endvidere enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse for skolebuskørsel eller lignende form for sæsonkørsel, med mindre medarbejderen endeligt fratræder sin stilling hos virksomheden og ikke genantages indenfor en periode, der ikke overstiger 12 måneder.

§ 20. Ferie og feriekortordningen

Idet Ferieloven jf. seneste Lovbekendgørelse nr. 407 af 28. maj 2004 samt øvrige administrative bestemmelser knyttet hertil i øvrigt er gældende, jf. dog stk. 6 til 9, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i henhold til lovens § 10 givne bestemmelser om feriekontosystemet.

Stk. 1. Nærværende ferieordning er gældende for arbejdere beskæftiget på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

Stk. 2. Feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.

Stk. 3. En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratreden udleveret meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseændring.

Stk. 4 Senest samtidigt med årsopgørelsen får den fratrådte medarbejder fra virksomheden tilsendt et af hovedorganisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, CPR-nr. og adresse, optjeningsår og ferieår, samt det tidsrum inden for samme optjeningsår beskæftigelsen har været, den ferieberettigede løn der er udbetalt for samme tidsrum, samt den feriegodtgørelse der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb. Kortet skal endvidere være forsynet med virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.

Stk. 5. Har medarbejderen ikke haft hele den det løbende ferieår tilkommende ferie, får medarbejderen tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer medarbejderen for den del af ferien for det forudgående ferieår, medarbejderen endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysninger om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

Stk. 6. Løsarbejdere eller arbejdere med flere korterevarende ansættelser hos samme arbejdsgiver omfattes af stk. 7 og 8.

Stk. 7. Ferieretten udgør 1 feriedag for hver 67 timers ansættelse, dog højst 25 feriedage. Har det udførte arbejde været af kortere varighed, sættes ferieretten i forhold til beskæftigelsens længde. Ved beregning af feriens længde regnes med halve dage, således at afrundingen sker til nærmeste halve feriedag.

Stk. 8. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom, jf. stk. 9, hvis denne kan dokumentere mindst 1.864 timers arbejde inden de sidste 24 måneder hos pågældende arbejdsgiver.

Stk. 9. Feriegodtgørelse beregnes efter Ferielovens almindelige regler, dog således at feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst til medarbejdere over 18 år fastsættes på grundlag af en indtjening på kr. 906,87 og fra 1. marts 2011 kr. 923,52. Beløbet udbetales uanset aflønningsforholdet og aflønningsformen og underkastes sædvanlig regulering, også med hensyn til generelle ændringer af lønnen i op- eller nedadgående retning.

For medarbejdere under 18 år er beregningsgrundlaget følgende:

- 17-årige 80%
- Andre 60%

af ovennævnte sats.

Stk. 10. Lønmodtageren kan kræve feriegodtgørelse udbetalt eller tilsendt af virksomheden 1 måned forud for datoen for feriens begyndelse mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort.

Når lønmodtageren skal holde ferie, attesterer den nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse, antallet af feriedage der nu skal holdes, samt hvor stort et beløb der svarer hertil.

Skal lønmodtageren ikke have hele ferien i sammenhæng, udbetaler virksomheden, der har udstedt kortet, det beløb, der nu er forfaldent til betaling og udleverer et nyt feriekort på det resterende beløb i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser.

Hvis lønmodtageren modtager en ydelse fra en a-kasse, skal A-kassen også attestere på feriekortet for datoen for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. Hvis vedkommende hverken er lønmodtager, selvstændig erhvervsdrivende eller værnepligtig på ferietidspunktet, skal kommunen attestere på feriekortet for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. A-kassens eller den kommunale forvaltnings identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Lønmodtagere, der har optjent under kr. 500,00 i feriegodtgørelse, lønmodtagere over 67 år, personer der er fyldt 60 år og modtager pension efter lov om socialpension eller oppebærer alders- eller invalidepension fra en godkendt pensionsordning samt efterlønsmodtagere, kan få feriegodtgørelse udbetalt ved ferieårets start.

Lønmodtagere, der på grund af

- aftjening af værnepligt,
- deltagelse i aktiviteter, der følger af en kontrakt med Den Danske Internationale Brigade,
- sygdom,
- barsel, adoptionsorlov, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse,
- overgang til selvstændigt erhverv eller arbejde i hjemmet,

helt eller delvist er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb 30. september at få udbetalt feriegodtgørelse svarende til hovedferien (15 dage) uden at holde ferie.

Ved ferieårets udløb kan ikke hævet feriegodtgørelse udbetales, uden at ferie er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de ovenfor nævnte forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden 1. maj i ferieåret.

Stk. 11. Feriegodtgørelse som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår i hvilket ferien skulle have været afholdt, tilfalder Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver og indbetales til:

Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Jyske Bank, kontonr. 5078-101 660-0

Undtaget herfra er dog feriepenge som er knyttet til feriedage, som er aftalt udsendt til til afholdelse efter ferieårets udløb.

For lønmodtagere, som ikke er omfattet af en feriekortordning i henhold til en kollektiv overenskomst mellem nærværende parter, indbetales uhævet feriegodtgørelse til:

Arbejdsmarkedets Feriefond
Hauser Plads 20,4
1011 København K

medmindre andet fremgår af en anden kollektiv overenskomst.

Stk. 12. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer ved sin underskrift på nærværende aftale for beløbenes udbetaling.

Stk. 13. Tvistigheder der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

§ 21. Dagpenge ved sygdom og sygeløn

Stk. 1. Lov om dagpenge

Loven om dagpenge ved sygdom eller fødsel er gældende.

Stk. 2. Beregningsgrundlag

For sygdom og tilskadekomst, der indtræder 1. juli 1994 eller senere gælder følgende for chauffører, der opfylder sygedagpengelovens betingelser for ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren:

Arbejdsgiverperioden er indtil 56 dage fra første hele fraværsdag. Ved tilbagefald i perioden gælder særlige regler.

Til chauffører med mindst 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden betales sygeløn, der er sygedagpengebeløbet suppleret op til fuld løn og højst for 37 timer om ugen.

Fuld løn bruges i overenskomsten således til at angive det indtægtstab, en medarbejder har, når medarbejderen i ovenstående situationer ikke udfører arbejde.

Fuld løn udgør sædvanlig løn inklusive fast påregnelige tillæg. I fuld løn indgår bl.a. følgende tillæg, i det omfang de er fast påregnelige:

- Arbejdsbestemte tillæg
- Virksomhedstillæg
- Kvalifikationstillæg
- Personlige tillæg
- Forskudttidstillæg
- Holddriftstillæg
- Tillæg i.h.t. produktionstillægsaftale, med mindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen

Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

Beregningsgrundlaget er de forventede indtægtstab inkl. systematisk forekommende genetillæg i sygeperioden.

Hvis beregningsgrundlaget ikke kendes, anvendes en særlig fremgangsmåde.

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

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af Sygedagpengeloven.

I de tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

Note: Disse regler er en forkortet gengivelse af reglerne om dagpenge ved sygdom. Nærmere oplysninger kan fås hos overenskomstparterne.

Stk. 3. Barsels-, fædre- og forældreorlov

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Løn under graviditetsorlov gælder for graviditetsorlov, der påbegyndes 1. juli 2004 eller senere.

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

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov yder arbejdsgiveren fuld løn dog maksimalt kr. 135,00 pr. time under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger.

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

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

For medarbejdere der påbegynder forældreorlov **1. marts 2011 eller senere** yder arbejdsgiveren i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i indtil 11 uger.

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

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

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

Betalingen i disse 11 uger svarer til fuld løn, dog maksimalt kr. 135,00 pr. time.

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.

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

Anmærkning: Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag.

Virksomheden betaler alene for egne ansatte fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og love erklæring.

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

I indtil 2 uger gælder samme bestemmelse ved forældreorlov.

Alle eventuelle eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

Stk. 4. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør:

	Pr. time	Pr. måned
Arbejdsgiverbidrag	kr. 5,50	kr. 890,00
Arbejdstagerbidrag	kr. 2,75	kr. 445,00
Samlet bidrag	kr. 8,25	kr. 1.335,00

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

Der er etableret en barselsfond, hvis nærmere regler ses på www.dabarsel.dk.

§ 22. Uddannelsesfonde

Til den af hovedorganisationerne (DA og LO) etablerede udviklingsfond betaler arbejdsgiveren 31 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra den første lønningsperiode efter 1. januar 2011 betales 36 øre pr. præsteret arbejdstime.

Til Turistvognmændenes Udviklingsfond (TUF) betaler arbejdsgiveren 4 øre pr. præsteret arbejdstime.

For virksomheder der har tiltrådt denne overenskomst, og som ikke er medlem af TA, betales til TUF kr. 1,48 pr. præsteret arbejdstime.

§ 23. Varighed og opsigelse

Stk. 1. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft 1. juli 2010.

Stk. 2. Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2012. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn

Protokollater:

Protokollat om frihed og løn under uddannelse

Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning på et kursus godkendt af organisationerne, udredes forskellen mellem kursusgodtgørelsen og medarbejderens normale løn - dog højst kr. 105,00 pr. time (pr. 1. marts 2000) - af arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren betaler under kursusforløbet feriepenge, SH-betaling og pension.

Den enkelte medarbejder har - placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - efter 9 måneders uafbrudt beskæftigelse ret til indtil 2 ugers frihed (uden løn) om året til efter- og videreuddannelse, der er relevant for virksomheden.

Parterne er enige om at anbefale, at der gives medarbejdere frihed - uden løn - til at deltage i ønskede uddannelsesforløb under den forudsætning, at uddannelsen tilrettelægges under hensyntagen til virksomhedens forhold.

Efter endt uddannelsesforløb indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller arbejde på et højere/bredere kompetenceniveau. Uddannelsestiden medregnes i anciennitet, feriepenge og pension.

Deltager en medarbejder i sin fritid i AMU-uddannelse afholdt uden for normal arbejdstid, regnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med virksomheden.

Protokollat om afspadseringsaftale

Afspadsering sker time for time.

I lønperioder, hvor der ikke er fuld tid, benyttes den opsparede afspadsering til at fylde op til den for perioden gældende norm i det omfang, der er timer til rådighed. I øvrigt med respekt af reglen om, at der betales for mindst 4 timer pr. fremmøde, jf. dog § 2, stk. 4. Ved delt arbejdstid efter § 2, stk. 4 (timelønnede chauffører), kan der ikke afspadseres i de mellemliggende timer.

Tilgodehavende afspadsering skal være afviklet senest 26 uger efter optjeningen.

Protokollat om pensionsspørgsmål

Firmapensionsordning

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen for medarbejdere inden for en af de mellem 3F og Dansk Erhverv for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening gældende overenskomster har etableret en firmapensionsordning, kan kræve, at den eksisterende firmapensionsordning for de på indmeldelsestidspunktet ansatte medarbejdere træder i stedet for indbetaling til PensionDanmark efter overenskomstens § 15. Firmapensionsordningens videreførelse skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening og 3F efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

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

Firmapensionsordningen kan ikke udstrækkes til medarbejdere, der ansættes efter virksomhedens indmeldelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening. For disse medarbejdere foretages indbetaling af de overenskomstmæssige pensionsbidrag til PensionDanmark.

Det er en forudsætning for videreførelse af en firmapensionsordning, at den har eksisteret i 3 år forud for meddelelsen til 3F om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening.

Optrappingsordning

Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af en af de mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening gældende overenskomster, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PensionDanmark skal fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening's meddelelse til 3F om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 1/3 af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 2/3 af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag.
- 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.

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening og 3F efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.”

Protokollat om ansættelsesaftaler

Underskrevne organisationer er enige om, at den til dette protokollat vedhæftede ansættelsesaftale opfylder EF-direktiv (91/533/EØF) om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Frister for oprettelse af ansættelsesaftale er:

- **Nye ansættelsesforhold:**
For nye ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere ansættelsesbeviset.
- **Gamle ansættelsesforhold:**
Hvis ansættelsesforholdet er indgået før 1. juli 1993 og fortsætter derefter, skal arbejdsgiveren give lønmodtageren de relevante oplysninger senest 2 måneder efter, lønmodtageren har bedt om at få oplysningerne. Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler.

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.

Protokollat eksempel på lokalaftale om uniform

Eksempelvis kan en lokalaftale gå ud på, at chaufførerne efter nedenstående pointskema frit kan vælge mellem de på pointskemaet anførte effekter for indtil 3.000 point hver 15. måned. Effekterne anskaffes af arbejdsgiveren og for deres regning.

Antal	Benævnelse	Størrelse	Point
	Bukser Nederdel Slips Vest/trøjer/slip- over Jakke Vindjakke Termojakke/-vest Vinterjakke Sko Sokker		

Protokollat om funktionærlignende ansættelsesforhold

3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening anbefaler, at virksomheder kan indføre funktionærlignende ansættelsesforhold, såfremt de ønsker det, og da fortrinsvis gør det efter følgende retningslinier:

- Funktionærlignende ansættelsesvilkår kan individuelt aftales med medarbejdere med mere end 12 måneders anciennitet i virksomheden.
- Individuelle aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår er kun gyldige, såfremt de er udformet skriftligt. Organisationerne har i fællesskab udarbejdet en ansættelsesblanket, der skal anvendes ved indgåelse af aftaler om ansættelse på funktionærlignende vilkår.

Løn vurdering

Lønnen skal give udtryk for den enkelte arbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed, jf. i øvrigt overenskomstens § 4.

En gang om året hver 1. marts tages lønnen for den enkelte ansatte op til vurdering og eventuel regulering, der dog mindst skal svare til det niveau, som ville være gældende efter overenskomstens regler.

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

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår omregnes timelønnen til månedsløn med det gældende timetal, pt. 160,33.

Anciennitet

Anciennitet ved ansættelse på funktionærlignende vilkår regnes fra den 1. i den måned, hvor aftalen træder i kraft, jf. den individuelle aftales bestemmelser herom.

Opsigelse

I tilfælde af opsigelse regnes opsigelsesvarslets længde for begge parter i overensstemmelse med reglerne i Funktionærlovens § 2.

Funktionærlovens § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende.

Opsigelsesvarsel i henhold til Funktionærlovens § 2 bortfalder ved arbejdsledighed som følge af andre arbejders arbejdsstandsning.

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

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

Efterløn

Funktionærlovens § 8 om efterløn til funktionærens ægtefælle eller børn under 18 år over for hvem funktionæren har forsørgerpligt er gældende.

Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, holddrift, skiftehold, forskudt tid, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Uddannelse

Organisationerne er enige om, at den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse.

Organisationerne skal derfor anbefale, at der gives de pågældende den fornødne frihed, i det omfang det er nødvendigt for at ajourføre den faglige viden. Sker kursusdeltagelse på virksomhedens foranledning, betaler virksomheden rejseudgifter og kursusudgifter såvel som løn. Eventuel dækning af løntab tilfalder virksomheden.

Ferie

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår holdes ferie med løn i overensstemmelse med Ferielovens regler herom.

SH-dage

Arbejdere ansat på funktionærlignende vilkår modtager fuld løn på SH-dage samt 1. maj og Grundlovsdag.

Sygdom

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår modtages fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens § 5.

Lønningsperiode og lønudbetaling

Ved ansættelse på funktionærlignende vilkår udbetales månedsløn på samme dato, som er gældende for virksomhedens funktionærer. Lønnen kan af virksomheden indsættes på den pågældendes bank-, sparekasse- eller girokonto.

Fagretlig behandling

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

Aftalens opsigelse

Ønsker virksomheden at blive frigjort for en aftale om funktionærlignende ansættelse med en enkelt medarbejder, eller ønsker den enkelte medarbejder at blive frigjort, kan dette ske med det for medarbejderen gældende opsigelsesvarsel. Efter udløbet af ovennævnte varsler er medarbejderen alene omfattet af lands-

overenskomsten for turistkørsel m.v. mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA.

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

Organisationerne er enige om, at nærværende retningslinier uden konfliktadgang kan tages op til forhandling ved kommende overenskomstforhandlinger.

Protokollat om uddannelse

Parterne vil fortsætte de fælles bestræbelser på at højne bevidstheden i brancherne og virksomhederne om nødvendigheden af en fælles uddannelsesindsats. Målet er, at alle i brancherne – såvel ledere som medarbejdere – betragter uddannelse som både en ret og en pligt.

Parterne vil stille rådgivning til rådighed for medlemsvirksomheder/medlemmerne med henblik på at gøre det lettere for dem at gennemføre de lokale kompetenceudviklingsaktiviteter, der er aftalt i denne overenskomst.

Parterne er enige om at fortsætte samarbejdet vedrørende fornyelsen af branchernes erhvervsuddannelser. Desuden skal der samarbejdes om at rekruttere flere til brancherne via lærlingekontrakter, både for unge og for voksne.

Parterne fortsætter samarbejdet om at opnå, at så mange medarbejdere som muligt, der ikke har gennemført en af branchernes erhvervsuddannelser, tilbydes deltagelse i en individuel kompetenceafklaring med henblik på efterfølgende deltagelse i et Meritvejsforløb, således som dette tilrettelægges af Transporterhvervets Uddannelsesråd (TUR).

Parterne fortsætter samarbejdet om at oprette flest mulige EUD-lærepladser i virksomhederne. Parterne vil arbejde for, at flest muligt egnede virksomheder godkendes som praktikvirksomheder.

Parterne fortsætter det fælles engagement i TUR. Parterne er enige om, at TUR, så vidt muligt, skal være branchens fælles interesseorgan i relation til offentligt støttet grund-, efter-, videre- samt videregående uddannelse.

Protokollat om erhvervelse af førerkort til digital tachograf

Overenskomstparterne har drøftet omkostninger til erhvervelse af førerkort til brug for digital tachograf ved kørsel omfattet af køre- hviletidsreglerne.

Parterne er blevet enige om nedenstående aftale, der omfatter medarbejdere beskæftiget i medlemsvirksomheder hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA.

For medarbejdere, der er ansat på tidspunktet, hvor arbejdsgiveren erhverver et køretøj med digital tachograf, som skal anvendes, afholder arbejdsgiveren omkostninger ved medarbejderes erhvervelse af førerkort. Såfremt medarbejderen inden for en periode på 6 måneder fra kortets udstedelse opsiges ansættelsesforholdet, kan arbejdsgiveren kræve omkostninger til udstedelse af kortet refundert i fuldt omfang. Refusion af omkostninger kan ske ved modregning i forbindelse med sidste lønafregning.

Ved bortkomst af førerkortet afholder medarbejderen selv omkostninger til udstedelse af erstatningskort, dog ikke ved røveri/overfald, hvor der foreligger politirapport.

I forbindelse med nyansættelse kan arbejdsgiveren kræve som forudsætning for ansættelsesforholdet, at medarbejderen er i besiddelse af førerkort, hvorfor medarbejderen ved nyansættelse selv bærer omkostningen til erhvervelse af førerkort.

Parterne er enige om, at anbefale, at vedlagte formular, kaldet kvittering for modtagelse af førerkort, anvendes ved de situationer, hvor arbejdsgiveren afholder omkostninger til erhvervelse af førerkort.

Protokollat om aftale vedrørende natarbejde

I tilslutning til generel implementeringsaftale indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA og 3F vedrørende direktiv om arbejdstid for mobile arbejdstagere, direktiv nr. 2002/15/EF er der mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA og 3F indgået følgende supplerende følgende aftale vedrørende natarbejde.

Natperioden fastlægges som en periode af minimum 4 timers varighed i tidsrummet kl. 01.00 til kl. 05.00 medmindre andet aftales skriftligt lokalt.

Skriftlig lokal aftale indgås mellem tillidsrepræsentant på virksomheden og virksomhedens ledelse. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant kan aftalen indgås med den lokale afdeling af 3F. Hvis der er indgået en aftale med en tillidsrepræsentant, og der på et tidspunkt ikke er valgt en tillidsrepræsentant, indtræder den lokale afdeling af 3F som aftalepart.

De indgåede aftaler kan opsiges med 8 ugers varsel til en uges udgang.

Protokollat om lokale aftaler

Fra 1. marts 2010 er der mulighed for, efter nærværende overenskomst, at indgå aftaler imellem virksomhed og tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan virksomheden indgå lokale aftaler med 3F's lokale afdeling. Lokalaftalernes ikrafttræden forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

Overenskomstparterne er enige om, at de allerede godkendte lokalaftaler 29. februar 2004 fortsat består som godkendte af overenskomstparterne, idet disse dog kan genforhandles på en af lokalparternes foranledning. Såfremt enighed ved en sådan genforhandling ikke kan opnås, betragtes lokalaftalen som bortfaldet i henhold til det i lokalaftalen gældende opsigelsesvarsel, medmindre lokalparterne er enige om en fortsættelse af den hidtil bestående lokalaftale. Såfremt lokalaftalen ikke indeholder regler om opsigelse af denne, er overenskomstparterne enige om, at lokalaftalen betragtes som bortfaldet ved overenskomstens udløb.

Protokollat om social ansvarlighed

Stk. 1. Parterne er enige om, at virksomheder, medarbejdere og organisationer i den danske transport- og logistikbranche bør være kendt for at udvise et højt niveau af social ansvarlighed.

Stk. 2. De daglige arbejdsopgaver i virksomhederne bør tilrettelægges således, at medarbejderne ikke udsættes for sygdom eller nedslidning som følge heraf. Omgangsformer skal være således, at alle føler sig godt til rette i virksomheden.

Stk. 3. Medarbejdere, der rammes af sygdom eller andre forhold, der medfører fravær, bør have størst mulig støtte med henblik på at kunne genoptage deres job. Støtten kan bl.a. bestå i regelmæssig opfølgning, støtte i forhold til at få den relevante hjælp fra det offentlige, gradvis tilbagevenden til jobbet m.v.

Stk. 4. Medarbejdere, der på grund af varig sygdom eller andre forhold ikke længere kan varetage deres job, bør forsøges omplaceret til andet arbejde. Er dette ikke muligt, støttes vedkommende i revalidering. Hvis det er relevant for vedkommende, forsøges flex- eller skånejob i virksomheden.

Stk. 5. Medarbejdere, der kommer ud i misbrugs- eller afhængighedsproblemer, bør hurtigst muligt tilbydes samtale om de personlige, sociale, økonomiske og jobmæssige konsekvenser af fortsat misbrug. I den forbindelse bør medarbejderen tilbydes støtte til afvænnning med genoptagelse af jobbet som mål. Afskedigelse bør ikke ske uden at disse foranstaltninger har været forsøgt.

Stk. 6. Parterne opfordrer medlemsvirksomhederne/medlemmerne til at medvirke positivt til, at ledige, revalidender, flygtninge m.fl. kommer i ustøttet beskæftigelse, evt. via kort og målrettet aktivering.

Stk. 7. Parterne anbefaler, at virksomheder og ansatte, der indgår i arbejdet omkring aktiveringsaktiviteter, er opmærksomme på de elementer af konkurrenceforvriddning, der kan opstå i denne forbindelse.

Stk. 8. Parterne henstiller til virksomhederne og medarbejderne under denne overenskomst at være åbne overfor at medvirke til at unge introduceres til branchen. F.eks. i form af erhvervspraktik, skolekontaktarbejde, åbent hus arrangementer o.l.

Stk. 9. Parterne vil støtte aktiviteter, der sigter mod en medarbejdersammensætning i medlemsvirksomhederne, der afspejler det omgivende samfund m.h.t. alder, køn etnisk oprindelse m.v.

Stk. 10. Parterne er enige om, at der ved udformningen af virksomhedernes personalepolitik, samt i afskedigelsessituationer, skal tages et særligt hensyn til de ældre medarbejdere.

Protokollat om kompetenceudvikling

Stk. 1. Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en individuel kompetenceafklaring (IKA). Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at TUF eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Medarbejderen udbetales løn efter reglerne om ”sædvanlig overenskomstmæssig løn”. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra TUF eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

Stk. 2. Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til indtil to ugers frihed (uden løn) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Der kan dog ydes løn, der svarer til 85% af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn” - Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne mulighed, at Turistvognmændenes Udviklingsfond eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Turistvognmændenes Udviklingsfond eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

Ved fortsat beskæftigelse i samme virksomhed har medarbejderen ret til at akkumulere denne ret i maksimalt 3 år (6 uger efter 3 år) på den måde, at medarbejderen overfor virksomheden før afslutningen af et beskæftigelsesår markerer, at han/hun ønsker at overføre sin uddannelsesrettighed eller dele heraf.

Stk. 3. Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan.

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

Stk. 4. Medarbejdere, der deltager i aftalte uddannelsesaktiviteter, oppebærer sædvanlig overenskomstmæssig løn. ”Sædvanlig overenskomstmæssig løn” betyder i denne forbindelse den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid, og af samme varighed som den pågældende uddannelse. I ”sædvanlig overenskomstmæssig løn” medregnes personlige tillæg, men ikke tillæg for gener og overtid.

Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den ”sædvanlige overenskomstmæssige løn” i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer). Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom. Eventuelle refusioner tilgår virksomheden.

Stk. 5. Hvis aftalt uddannelse gennemføres på forskudt tid eller som overtid, aflønnes der efter overenskomstens bestemmelser herom.

Stk. 6. Efter endt uddannelsestid indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller på et højere eller bredere kompetenceniveau. Uddannelsestiden medregnes i anciennitet.

Stk. 7. Deltager en medarbejder i uddannelsesaktiviteter uden for arbejdstiden, regnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen er omfattet af virksomhedens uddannelsesplan eller på anden måde aftalt med virksomheden.

Uddannelse uden for normal arbejdstid, hvor medarbejderen skriftligt inviteres til at deltage, men ikke pålægges det, udløser ikke løn.

Stk. 8. Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelsestilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau.

Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til maksimalt kr. 1.500,00.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløøn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

Protokollat om kompetenceudvikling og uddannelse

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden iværksættes et arbejde, der har til formål at evaluere bestemmelserne om kompetenceudvikling og uddannelse, med henblik på en eventuel revision af bestemmelserne i løbet af overenskomstperioden.

Protokollat om seniorpolitik

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA og 3F er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne har derfor drøftet mulige barrierer for at nå denne målsætning i overenskomsten, samt om der i lovgivningen er elementer, der stiller sig i vejen for en aktiv seniorpolitik.

I den forbindelse har erfaringer fra udvalgte virksomheder på transport- og lagerområdet været inddraget som væsentligt element i parternes drøftelser.

Tilbagemeldingerne fra virksomhederne viser, at det er meget forskelligt hvordan virksomhederne håndterer seniorer, samt at det kun er i begrænset omfang, at virksomhederne har udformet en egentlig politik på området.

Der er enighed mellem parterne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomhederne, eller som indebærer, at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at Samarbejdsaftalen anvendes, når parterne på virksomheden ønsker at drøfte principper for seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke findes samarbejdsudvalg, gennemfører de lokale parter drøftelser til opfyldelse af intentionerne i samarbejdsaftalen, herunder indførelse af seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at samarbejdsudvalget eller de lokale parter forud for indførelse af seniorpolitik søger inspiration på Beskæftigelsesministeriets site www.seniorpraksis.dk eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne er enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på evt. igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

Protokollat om nyoptagne virksomheder

Foreninger og enkeltvirksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA er omfattet af overenskomst med 3F, hvad enten overenskomsten er en kollektiv overenskomst, særoverenskomst eller en lokalaftale, omfattes uden særlig opsigelse af en sådan overenskomst af nærværende overenskomst fra tidspunktet for optagelsen, dog således, at organisationerne optager forhandlinger om, hvorledes eventuelle særbestemmelser og/eller lokalaftaler skal udformes for ikke at forrykke de bestående overenskomstforhold som helhed. Sådanne forhandlinger optages snarest muligt efter optagelsen på Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA's foranledning.

Foreninger og enkeltvirksomheder, som ved deres optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver for TA ingen overenskomst, kollektiv overenskomst, særoverenskomst eller lokalaftale har med 3F, omfattes af nærværende overenskomst fra optagelsestidspunktet.

Protokollat om etablering af et ligelønsnævn inden for DA's og LO's fælles område

Parterne er enige om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerer et ligelønsnævn, jf. aftale herom mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

Såfremt det inden 1. oktober 2010 ikke har vist sig muligt at træffe beslutning om at etablere et ligelønsværn i regi af DA og LO, er parterne enige om at lade sig omfatte af kompetencen for det nævn, der i så fald oprettes af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

Protokollat om implementering af Ligelønsloven mv.

Overenskomstparterne er enige om at implementere Ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

”§ 1.

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a.

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2.

En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2 a.

En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3.

En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

Stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt., dog kun hvis løn-

modtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

Stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4.

En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter afsnit 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 5.

En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 6.

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.”

Parterne er enige om, at Ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i Ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

Stk. 1. Hyppighed

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

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

Stk. 2. Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompensere arbejdsgiveren herfor.

Stk. 3. Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Protokollat om Kompetenceudviklingsfonden

Stk. 1. Formål

Den mellem parterne indgåede kompetenceudviklingsfond har til formål at sikre udviklingen af medarbejdernes kompetencer med henblik på dels at bevare og styrke medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, dels at bevare og styrke virksomhedernes konkurrenceevne.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse af midler og aktiviteter, som virksomhederne allerede i dag afsætter efter overenskomstens bestemmelser om ”aftalte uddannelsesaktiviteter”.

Stk. 2. Frihed til uddannelse

Overenskomsternes nuværende rettigheder til uddannelse udbygges, så der gives ret til, at den enkelte medarbejder kan blive kompetenceafklaret – fagligt og i forhold til læse-, skrive- og regnekompetencer, herunder f.eks. dansk for indvandrere – og deltage i selvvalgt uddannelse.

- Udgangspunktet for denne kompetenceafklaring vil være en plan for medarbejderens udvikling til faglært niveau – hvis et sådant findes – inden for overenskomsternes dækningsområde.
- Hvis en sådan plan rækker ud over aktuelt jobområde for den enkelte medarbejder, vil der kunne gives frihed til disse uddannelseselementer efter reglerne om ”selvvalgt uddannelse” i overenskomsterne.

Stk. 3. Økonomisk grundlag

Virksomhederne indbetaler et beløb svarende til kr. 520,00 pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsterne.

Beløbet kan beregnes og indbetales i forbindelse med de tilsvarende beregninger og indbetalinger af ATP for den anførte medarbejdergruppe.

Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af de mellem parterne indgåede overenskomsters dækningsområde.

Opkrævningerne til fonden forestås af PensionDanmark.

Stk. 4. Kompetenceudviklingsfonden

Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de i det foregående afsnit opgjorte bidrag.

De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som en bestyrelse udarbejder.

Retningslinjerne skal indeholde følgende elementer:

- Administration og opkrævning af bidrag for de enkelte overenskomstområder
- Retningslinjer for uddeling af midler til de enkelte medarbejders og virksomhedsuddannelsesudvalgs aktiviteter, jf. nedenfor
- Regnskabsaflæggelse og revision
- Afrapporteringsretningslinjer for virksomhedsuddannelsesudvalg
- Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag, hvis denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter

Fonden ledes af en bestyrelse, der sammensættes paritetisk af repræsentanter fra parterne, som nedsættes umiddelbart efter overenskomsternes godkendelse.

Stk. 5. Ansøgninger

Fondens midler kan søges af enten medarbejdere, der er ansat på en virksomhed, der er omfattet af overenskomsterne mellem parterne, eller af et uddannelsesudvalg der er nedsat på en virksomhed, der er omfattet af samme.

Hvis der er tale om en medarbejderfremsendt ansøgning, skal dette ske gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af overenskomstområdet.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de enkelte overenskomsters medarbejdere set i forhold til indbetalingerne fra disse.

Medarbejdere og uddannelsesudvalg kan tidligst ansøge om midler til aktiviteter, der påbegyndes efter 1. januar 2009.

Stk. 6. Anvendelse af fondens midler

Fondens midler bør som udgangspunkt tildeles til følgende aktiviteter og efter følgende retningslinjer:

- **Individuel kompetenceafklaring – faglig**
Plan for medarbejderudvikling mod faglært niveau inden for overenskomsternes dækningsområde. Denne afklaringsaktivitet støttes med et beløb svarende til deltagerbetaling ved AMU, og ”poseopfyldning” til et niveau svarende til virksomhedernes omkostninger ved udbetaling af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn”. Afklaringen kan ske på anden måde end AMU – bestemt af ud-

dannelsesudvalget eller den enkelte medarbejder. Dette ændrer ikke tilskuddet. Der skal være konstateret et løntab, hvis der skal ske ”poseopfyldning”.

- **Individuel kompetenceafklaring – alment**

Test af medarbejdernes læse-, skrive- og regneniveau – samt tiltag, der sigter på en opretning af mangler hos medarbejder(e), herunder også tiltag der retter sig mod personer, der ikke har dansk som modersmål. Denne aktivitet støttes med et beløb svarende til deltagerbetaling ved AMU og ”poseopfyldning” til et niveau svarende til virksomhedernes omkostninger ved udbetaling af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn”. Afklaringen og genopretningen kan ske på anden måde end AMU, f.eks. FVU – bestemt af uddannelsesudvalget eller den enkelte medarbejder. Dette ændrer ikke tilskuddet. Der skal være konstateret et løntab, hvis der skal ske ”poseopfyldning”.

- **Selvvalgt uddannelse**

Uddannelse efter reglen om selvvalgt uddannelse i øvrigt (f.eks. ud over faglært niveau), vil i fremtiden kunne støttes med dels et tilskud til kursusgebyr, -materialer og transportudgifter, svarende til niveauet ved brug af AMU, dels et tilskud fra fonden til dækning af lønmodtagerens løntab til et niveau der højst udgør 85% af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn” inklusive evt. of-fentlig godtgørelse. Denne aktivitet støttes altså med et beløb svarende til deltagerbetaling ved AMU og ”poseopfyldning” til et niveau svarende til virksomhedernes omkostninger ved udbetaling af 85% af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn”. Varigheden kan maksimalt udgøre 2 uger pr. år.

Ved afslag på ansøgning om midler fra fonden eller fra virksomhedens uddannelsesudvalg har medarbejderen ret til en skriftlig begrundelse.

Fondens bestyrelse kan beslutte at anvende midler til andre aktiviteter, der forekommer relevante i forbindelse med intentionerne.

Stk. 7. Kompetenceudvikling administreret i virksomheden

Medlemsvirksomheder og deres medarbejdere, der selv ønsker at administrere kompetenceudviklingsmidlerne, svarende til egne indbetalinger, kan vælge at gøre dette.

En virksomhed kan forlods disponere over et beløb, der svarer til de af virksomheden i det pågældende kalenderår indbetalte beløb til fonden. Dette forudsætter dog, at der er valgt en tillidsrepræsentant i virksomheden, samt at der er nedsat et uddannelsesudvalg, hvoraf halvdelen er udpeget af 3F og halvdelen af virksomheden – alle blandt de ansatte i virksomheden. Tillidsrepræsentanten indgår på medarbejdersiden, medmindre han vælger at uddelegere sin udvalgsplads til

en kollega. Uddannelsesudvalget skal endvidere godkendes af Kompetenceudviklingsfondens bestyrelse.

Koncernvirksomheder med flere arbejdssteder kan vælge kun at have ét uddannelsesudvalg.

Reglerne for tildeling af tilskud fra fondsmidler i virksomhedernes uddannelsesudvalg skal følge retningslinjerne fra fondens bestyrelse.

Hvis et virksomhedsuddannelsesudvalg har disponeret over alle ”egne midler”, kan der søges om midler til yderligere aktiviteter i den centrale fond.

Kompetenceudviklingsfonden støtter – inden for de økonomiske muligheder og efter ansøgning – kompetenceudviklingsaktiviteter som beskrevet ovenfor.

Stk. 8. Andre overenskomstområder og virksomheder med tiltrædelse til en mellem parterne indgået overenskomst

Kompetenceudviklingsfonden kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under stk. 4 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra et område ikke bruges på et andet.

Virksomheder, der følger bestemmelserne i en overenskomst indgået mellem parterne, uden at være medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Kompetenceudviklingsfonden. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandlinger af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver/TA medlemsvirksomheders midler.

Stk. 9. Grundbetingelser for ordningen

Vedtægterne godkendes af parterne efter afslutningen af de planlagte 3-partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Kompetenceudviklingsfonden og yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen på ovennævnte drøftelser.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtigelser eller forpligtigelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

Provinsoverenskomst for taxichauffører

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

løn- og arbejdsvilkår for taxichauffører i provinsen

2010 - 2012

Kapitel I - Indledende bestemmelser

§ 1. Gyldighedsområde m.v.

Stk. 1. Gyldighedsområde

Denne overenskomst gælder for al kørsel efter Lov nr. 329 af 14. maj 1997 om taxikørsel m.v., herunder kørsel på "hjemmebevilling" (speciel hyrekørsel) udstedt i medfør af tidligere lovgivning.

Overenskomsten gælder ikke for bevillingsområde 1 (Storkøbenhavn).

Stk. 2. Fælles bestemmelser

Følgende paragraffer i landsoverenskomsten for turistchauffører mellem 3F og TA er gældende for denne overenskomst:

- § 1, stk. 2. 3F - Andre overenskomster
- § 1, stk. 6. Faglig strid
- § 2, stk. 3. Fridag(e)
- § 3. Frihed
- § 4, stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg
- § 8, stk. 1. Handicaptillæg
- § 8, stk. 5. Fornyelse af erhvervskørekort
- § 9. Samarbejde
- § 10. Regler om tillidsrepræsentant
- § 11. Om adgang til lønoplysninger
- § 12. Om underleverandører
- § 13. Uddannelsesudvalg, bortset fra noten
- § 15. PensionDanmark
- § 16. Søgnehelligdagsbetaling
- § 18. Uniform
- § 20. Ferie og feriekortordningen
- § 21. Dagpenge ved sygdom og sygeløn
- § 22. Uddannelsesfonde

Stk. 3. Forefaldende arbejde

Såfremt chaufføren ikke er beskæftiget ved kørsel, rengøring eller ved tilsyn med hyrevognen, skal han deltage i virksomhedens almindelige arbejde, idet han dog ikke må påtage sig arbejde, der er højere tariferet, uden at han betales efter den pågældende tarif.

Stk. 4. Forældelse og dokumentation

Alle uoverensstemmelser mellem vognmand og chauffør, hvorom der ikke senest 8 uger efter arbejdsforholdets ophør er givet modparten eller dennes organisation meddelelse, betragtes som forældede. Sager angående ferie- og søgnehelighedsbetaling omfattes ikke af ovennævnte forældelsesfrist.

Ved indgivelse af klage til organisationerne skal dokumentation for beskæftigelsesvarighed og kravets størrelse foreligge i form af genparten af trafikbogen og/eller lønspecifikationer. Foreligger sådan dokumentation ikke, skal kravet afvises.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Normal ugentlig arbejdstid

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge eller 160,33 time pr. måned.

Stk. 2. Normal daglig arbejdstid

Arbejdstiden kan placeres på en 5- eller 6-dages uge efter aftale med vognmanden.

Den normale daglige arbejdstid må højst være:

- 8 timer i en 5-dages uge
- 7 timer i en 6-dages uge.

Stk. 3. Spisepause

Den overenskomstmæssige spisetid er 1 time daglig.

Stk. 4. Ændring af arbejdstid

Ved omskiftning fra dag/nat eller nat/dag skal der altid være mindst 1 fridag (24 timer). Fast dag- eller nattjeneste kan aftales mellem vognmand og chauffør. Ændring af arbejdstiden skal varsles med opsigelsesvarslerne, jf. § 8. Arbejde ud over normal arbejdstid må kun finde sted med arbejdsgiverens tilladelse.

§ 3. Arbejdets tilrettelæggelse

Stk. 1. Turnusordninger og lignende

Turnusordninger udarbejdet eller pålagt af offentlige myndigheder er bindende for parterne. Ved særlige lejligheder har chaufføren pligt til at udføre kørsel efter uddelte lister.

Stk. 2. Trafikbog og vagter

Chaufføren har pligt til at udfylde trafikbogen korrekt - herunder at påføre klokkeslet og taxameterets udvisende ved arbejdstids begyndelse og ophør samt tidspunkt for pauser i arbejdstiden. Der anvendes ét trafikbogsblad pr. vagt.

En vagt regnes fra overtagelsen af hyrevognen, til den afleveres igen eller til arbejdsperiodens ophør. Er hyrevognen forsinket, regnes vagten fra mødetidspunktet. For ventetid ydes den garanterede mindstebetaling.

Stk. 3. Forgæves ture

Forgæves ture skal straks meldes til kontoret. Beløb og tidspunkt skal indføres i trafikbogen med taxameterets udvisende.

Stk. 4. Chaufførens pligter

Det påhviler chaufføren til stadighed at sikre sig, at bilen er renholdt og i forskriftsmæssig stand. Såfremt han bliver opmærksom på fejl eller mangler ved bilen, skal vognmanden eller dennes stedfortræder uopholdeligt underrettes herom.

Stk. 5. Defekt hyrevogn

Defekter, der medfører, at bilen ikke opfylder lovgivningens krav, skal omgående udbedres. Chaufføren må ikke fortsætte kørslen, før udbedringen er sket.

Kapitel II - Lønbestemmelser

§ 4. Lønftale

Mellem chauffør og vognmand aftales, om chaufføren skal være provisionslønet, jf. § 5 og/eller timelønnet, jf. § 6.

§ 5. Provisionsløn

Stk. 1. Afregningsprocent

Chaufføren aflønnes med 48% af indkørslen.

Stk. 2. Mindstebetaling

Efter 4 ugers uafbrudt beskæftigelse er chaufføren garanteret en mindstebetaling pr. time. Lønberegningen opgøres for 1 måned.

	1. juli 2010	1. marts 2011
Mindstebetalingen er pr. time	kr. 111,70	kr. 113,95

Mindstebetalingen opgøres således, at antallet af garantitimer for en måned alene er ”rattimer” afrundet til nærmeste ½ time pr. vagt. Der henvises til overenskomsten for turistbuschauffører, § 14, stk. 1. Ved rattimer forstås alt andet andet end hvad omfattes af stk. 5.

Stk. 3. Fejlture

Fejlture fratrækkes den daglige afregningsseddel med taxameterets udvisende. Fejlture skal meldes til kontoret. Beløb og tidspunkt indføres i trafikbogen.

Stk. 4. Fast pris

Ved kørsel, hvor arbejdsgiveren har truffet aftale om en fast pris, der medfører en lavere timeløn end timelønningen i § 6, er § 6 gældende.

Stk. 5. ”Tilkaldevagttillæg”

Der betales et ”tilkaldevagttillæg”, hvor chaufføren står til rådighed ved telefon i et i forvejen aftalt antal timer. ”Tilkaldevagttillægget” andrager 25% af den til enhver tid gældende mindstebetalingssats pr. time, jf. stk. 2.

Stk. 6. Anciennitetstillæg

Til chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning i mindst 3 år, betales et tillæg pr. time på

	1. juli 2010	1. marts 2011
	kr. 6,35	kr. 6,85

Hvor der ydes personligt tillæg, er der adgang til modregning heri.

§ 6. Timeløn

Stk. 1. Timelønssats

	1. juli 2010	1. marts 2011
Timelønnen er	kr. 116,70	kr. 118,95

Stk. 2. Overarbejde

Ved beordret overarbejde betales følgende tillæg:

1. og 2. time	kr. 29,90
3. time	kr. 43,30
Derefter og fridage	kr. 78,30

Stk. 3. Afspadsring

Såfremt det er aftalt at overarbejde skal afspadsres, kommer alene overtidstillægget til udbetaling.

Note: Der henvises til afspadseringsaftale trykt bagerst i overenskomsten.

Stk. 4. Halvtimesprincippet

Der afregnes pr. ½ time.

Stk. 5. Anciennitetstillæg

Til chauffører, der uafbrudt har været beskæftiget i samme forretning i mindst 3 år, betales pr. time et tillæg på

1. juli 2010	1. marts 2011
kr. 6,35	kr. 6,85

Stk. 6. "Tilkaldetillæg"

Der betales et "tilkaldevagttillæg", hvor chaufføren står til rådighed ved telefon i et i forvejen aftalt antal timer. "Tilkaldevagttillægget" andrager 25% af den til enhver tid gældende mindstebetalingssats pr. time, jf. § 5, stk. 2.

Kapitel III - Generelle bestemmelser

§ 7. Lønningsperiode og lønudbetaling

Stk. 1. Udbetaling

Lønudbetaling finder sted torsdag aften pr. kontant eller check mindst en gang hver 14. dag. Ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed fredag morgen.

Stk. 2. Månedsløn

Ved månedsafklønning udbetales månedslønnen (kontant eller check) senest den sidste i måneden - ved indbetaling på lønkonto skal lønnen være til rådighed den sidste bankdag. Senest den 10. i den efterfølgende måned efterreguleres for eventuelle tillæg.

Hvis lønningsperioden forlænges, aftaler vognmanden og chaufføren en lempelig overgangsperiode.

Stk. 3. Lønspecifikation

For timelønnede skal der på lønningsdagen afleveres en lønspecifikation indeholdende:

- Arbejdsgiverens CVR-nr., navn og adresse
- Lønmodtagerens navn
- Oplysning om arbejdstids begyndelse og ophør for hver dag
- Overenskomstmæssige tillæg

Der henvises til den af overenskomstparterne udarbejdede lønafregningsblanket (kan rekvireres hos DB).

§ 8. Opsigelse

Stk. 1. Varsler

For chauffører, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 uge til udgangen af en kalenderuge.

For chauffører med 3 års uafbrudt beskæftigelse forhøjes opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside til 14 dage til udgangen af en lønningsuge.

For chauffører på månedsløn gælder altid et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage. Efter 3 måneder på månedsløn forøges varslet fra arbejdsgiverside til 1 måned.

Stk. 2. Godtgørelse

For tilsidesættelse af opsigelsesvarslet betaler den, der ikke overholder varslingsreglerne, til modparten et beløb svarende til en ugeløn (37 timer).

Den, der bryder opsigelsesvarslet for månedslønnede, betaler til modparten et beløb svarende til 2 ugelønninger.

§ 9. Varighed og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft 1. juli 2010.

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2012. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn

Landsoverenskomst for busstewardesser

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

løn- og arbejdsvilkår for busstewardesser

2010 - 2012

§ 1. Gyldighedsområde

Stk. 1. Gyldighedsområde

Denne overenskomst gælder for stewardesser, der for arbejdsgiverens regning og risiko serverer mad og drikke samt sørger for passagerernes forplejning.

Stk. 2. Forældelse af faglige problemer

Uenighed af faglig karakter vedrørende denne overenskomst er forældet, hvis den ikke senest 8 uger efter arbejdsforholdets ophør er meddelt modparten.

Stk. 3. Faglig strid

Ved forhandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

§ 2. Ansættelse og opsigelse

Stk. 1. Alderskrav

Stewardessen, der skal være fyldt 18 år, er ansat fra tur til tur.

Stk. 2. Længere ansættelsesforhold

Der kan dog skriftligt aftales længere ansættelsesforhold.

Det gensidige opsigelsesvarsel er da en uge til udgangen af en uge ved tidsubestemt ansættelsesforhold.

Den, der tilsidesætter opsigelsesvarslet, betaler i den lønfri del af opsigelsesperioden til modparten et beløb svarende til den gennemsnitlige daglige mindsteløn.

§ 3. Arbejdstid

Stk. 1. Turens længde

Arbejdstiden er turens længde, dog maksimalt 6 dage pr. uge.

Stk. 2. Ugentlige fridage

Hvor det er praktisk muligt, tilkommer der busstewardessen 1 ugentlig fridag pr. arbejdsuge eller 2 pr. to arbejdsuger. Ved arbejde i Danmark gælder Arbejdstiljovens bestemmelser om fridøgn.

§ 4. Frihed

Stk. 1. Feriefridage

Busstewardesser har ret til 5 feriefridage pr. år.

Såfremt busstewardessen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

- Busstewardessen opsparer 2,25% af den overenskomstmæssige løn, eksklusiv betaling for overarbejde. Alternativt kan vognmanden vælge at opspare 2,18% af den ferieberettigede løn. I så fald kan underskud på kontoen, som nedenfor nævnt, ikke af vognmanden modregnes i medarbejderens løntilgodehavende.
- For hver feriefridag á 7,4 time udbetales á conto kr. 750,00. For ungarbejdere udgør beløbet kr. 500,00.
- Ved fratræden eller ved ferieårets udløb opgøres optjeningskontoen.
- Ved overskud på kontoen udbetales beløbet til chaufføren.
- Ved underskud på kontoen kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.
- Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres de nævnte feriefridage i hvert ferieår.
- Hvis feriefridagen(e) – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder ved sygdom, tilskadekomst eller barsel.
- Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven.

§ 5. Løn

Stk. 1. Opgørelse af ture

Turen opgøres i døgn og timer, fra stewardessen forlader hjemstedet, til stewardessen er returneret til hjemstedet, og turen er afsluttet.

Stk. 2. Aflønning

Stewardessen aflønnes med 20% af eget salg (omsætning) under turen. Stewardessen er dog garanteret en mindsteløn, jf. nedenfor, pr. fulde døgn under turen. Resterende timer betales pr. time, jf. nedenfor.

	1. juli 2010	1. marts 2011
Garantibetaling	kr. 771,85	kr. 788,50
Resterende timer	kr. 31,60	kr. 32,10

En garantibetaling modsvarer 10,25 timer.

Stk. 3. Ture under ét døgn

Ved ture under ét døgn varighed kan lønnen ikke være under garantibetalingen, jf. stk. 2.

Stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg

Det arbejdsbestemte tillæg udgør

		1. juli 2010	1. marts 2011
pr. time	kr.	6,50	6,50

En garantibetaling modsvarer 10,25 timer.

Note: Overenskomstparterne er enige om, at det ovenfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg samt særlig opsparingsordning.

§ 6. Diæter

For udenlandske ture betales kr. 150,00 pr. fulde døgn. Afsluttende timer betales med kr. 6,25 pr. time.

For indenlandske ture betales kr. 75,00 pr. overnatning. Afsluttende timer betales med kr. 3,12 pr. time.

§ 7. Kost og logi

Stk. 1. Helpension

Stewardessen oppebærer helpension under turen. Hvor dette ikke er muligt, modtager stewardessen et beløb svarende til rimelig forplejning på det pågældende sted.

Stk. 2. Adgang til et sæde

Under ophold i bussen har stewardessen adgang til et sæde.

Stk. 3. Adgang til bad og toilet

Stewardessen skal ved indkvartering på værelse have adgang til bad og toilet.

§ 8. Ferie

For denne overenskomst gælder bestemmelserne i § 20 i parternes landsoverenskomst for turistchauffører mv.

§ 9. Varighed

Overenskomsten træder i kraft 1. juli 2010, og kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2012. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet aftales mellem hovedorganisationerne.

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn

Overenskomst for andre

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

2010 - 2012

§ 1. Løn og tillæg

Stk. 1. Timeløn

Personer over 18 år, der udfører arbejde, som i øvrigt ikke er overenskomstdækket, og som ikke er funktionærer eller omfattet af lov om visse arbejdsforhold i landbrug, aflønnes pr. time med

1. juli 2010
kr. 115,00

1. marts 2011
kr. 117,25

Stk. 2. Arbejdsbeklædning

Arbejdsgiveren udleverer nødvendig arbejdsbeklædning.

Stk. 3. Handicaptillæg

Til medhjælpere på handicapbusser ydes et særligt tillæg på kr. 6,50 pr. time pr. 1. juli 2010. Fra 1. marts 2011 kr. 7,00 pr. time

Stk. 4. Arbejdsbestemt tillæg

Det arbejdsbestemte tillæg udgør pr. time kr. 6,50.

Note: Overenskomstparterne er enige om, at det ovenfor nævnte tillæg erstatter det funktionsbestemte tillæg samt særlig opsparingsordning.

Stk. 3. Ikke gældende paragraffer

For disse gælder følgende paragraffer i landsoverenskomsten for turistchauffører ikke:

- § 4. Time-, uge og månedsløn
- § 6. Døgnbetaling og udstationering
- § 17. Personlig transport
- § 18. Uniform

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn

Overenskomst for ungarbejdere

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

2010-2012

Stk. 1. Lønafregningsprocent

For unge under 18 år gælder følgende satser af overenskomsten for andre over 18 år:

Mellem 17 og 18 år	80%
Under 17 år	60%

Stk. 2. Arbejdsbeklædning

Arbejdsgiveren udleverer nødvendig arbejdsbeklædning.

Stk. 3. Ikke gældende paragraffer

For disse gælder følgende paragraffer i landsoverenskomsten for turistchauffører ikke:

- § 4. Time-, uge og månedsløn
- § 6. Døgnbetaling og udstationering
- § 8. Tillægsbetalinger
- § 17. Personlig transport
- § 18. Uniform

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn

Lærlingeoverenskomst

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for

TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening

og

**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

vedrørende

lærlinge inden for landtransportområdet

2010 - 2012

§ 1. Gyldighedsområde

Denne aftale gælder for lærlinge i virksomheder, der gennemfører en af transport- og logistikområdets erhvervsuddannelser, eller anden hermed ligestillet uddannelse, som er godkendt af organisationerne.

§ 2. Lokalt samarbejde

Spørgsmål vedrørende uddannelse af lærlinge på den enkelte virksomhed kan behandles i samarbejdsudvalget, hvor et sådant findes, eller af ledelsen og tillidsrepræsentanten. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan 3F's lokalafdeling medvirke ved sagens behandling. Kan en afgørelse af eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne ikke herved tilvejebringes, skal sagen behandles i henhold til bestemmelserne i Lov om erhvervsuddannelse.

§ 3. Organisationernes påtaleret

Klager over mangelfuld uddannelse forelægges for områdets faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Lov om Erhvervsuddannelse og i øvrigt efter de mellem organisationerne aftalte regler.

§ 4. Den normale arbejdstid

Lærlingenes normale arbejdstid, herunder den måde hvorpå transporterne tilrettelægges, afbrydes og lignende, er den samme som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 5. Arbejde i holddrift

For elever gælder de samme regler og tillæg for arbejde i holddrift som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 6. Mødepligt under skoleophold

Lærlingene er i den tid, de deltager i skoleophold, principielt afgivet til skolen.

Lærlingene har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfri dage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.

Under skoleferier, f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har eleverne, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at møde på hverdage, der måtte indgå i ferien, idet disse dage tillægges undervisningstiden.

§ 7. Skoleforberedelse og uddannelsesevaluering

Lærlingene skal i de perioder, hvor de deltager i undervisningen på skole, forberede sig uden for skoletiden i den udstrækning, det er nødvendigt for at kunne gennemføre undervisningen på tilfredsstillende måde.

Lærlingen har ret til en samtale med arbejdsgiveren og den uddannelsesansvarlige før hver skoleperiode påbegyndes. Her evalueres i fællesskab den forudgående skole- og praktikperiode m.v.

§ 8. Lønforhold

EUD-lærlinge aflønnes efter nedenstående satser:

	1. juli 2010	1. marts 2011
I det sidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 81,58	kr. 83,62
I det næstsidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 72,39	kr. 74,20
I det tredjesidste år af lærekontraktperioden betales:	kr. 64,17	kr. 65,77
EGU-elever aflønnes med	kr. 56,38	kr. 57,79

Ved lønindplacering af lærling, der har indgået uddannelsesaftale med virksomheden om delkompetenceforløb eller afstigningsforløb i henhold til Erhvervsuddannelsesloven, tages der udgangspunkt i hvordan lærlingen skulle have været indplaceret ved et forløb afsluttende med sædvanlig svendep prøve. Herefter afkortes der i den del af lønforløbet, der svarer til den fravalgte del af de ordinære erhvervsuddannelsesforløb.

Virksomheden betaler det til enhver tid fastsatte gebyr for svendeprøve.

Virksomheden betaler udgifter forbundet med lærlinges obligatoriske studierejse til et andet land, dog maksimalt kr. 3.500,00. Beløbet kan reguleres af områdets uddannelsesfond.

Hvis lærlingen af skolen afkræves betaling for undervisningsmidler m.v. i henhold til lovgivningens bestemmelser herom, refunderes dette af virksomheden.

Parterne er enige om, at medlemmer af en af underskrevne arbejdsgiverorganisationer bør kunne få disse udgifter refunderet i de mellem parterne på området eksisterende uddannelsesfonde. Parterne er enige om, via deres indflydelse i de pågældende fondsbestyrelser, at medvirke til at sådanne refusionsordninger vedtages.

§ 9. Arbejde på forskudt tid

For arbejde på forskudt tid ydes samme tillæg som er fastsat i overenskomsterne for voksne arbejdere mellem underskrevne organisationer.

§ 10. Voksenlærlinge

Medarbejdere, der påbegynder ”Meritvejen” eller et andet særligt tilrettelagt voksenerhvervsuddannelsesforløb, får under uddannelsesforløbet sædvanlig overenskomstmæssig løn som øvrige medarbejdere inden for pågældende overenskomstområde.

”Sædvanlig overenskomstmæssig løn” betyder i denne forbindelse den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid, og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. I ”sædvanlig overenskomstmæssig løn” medregnes personlige tillæg, men ikke tillæg for gener og overtid. Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den ”sædvanlige overenskomstmæssige løn” i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer). Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom.

For disse medarbejdere gælder i øvrigt, at de efter uddannelsen indtræder i virksomheden med de samme rettigheder som før påbegyndelsen af voksenlærlingeforløbet, medmindre ansættelsesforholdet forinden er bragt til ophør med overenskomstmæssigt varsel.

Uddannelsestiden ved særligt tilrettelagte voksenlærlingeforløb medregnes i enhver henseende i henhold til overenskomststens anciennitetsbestemmelser. På samme måde medregnes uddannelsestiden i optjeningen af ferie, feriepenge, SH-betaling og pension.

Voksenlærlingebegrebet i denne aftale svarer til det voksenlærlingebegreb, der anvendes i AER-reglerne.

Bestemmelserne om løn for voksenlærlinge har som forudsætning, at virksomheden har mulighed for at modtage lønrefusion i h.t. AER-reglerne for den pågældende voksenlærling, og at denne sats ikke reduceres eller bortfalder. Såfremt dette sker, genforhandles lønbestemmelserne vedr. voksenlærlinge.

§ 11. Frihed/feriefridage

Lærlingenes forhold under frihed på overenskomstmæssige fridage, f.eks. 1. maj, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, søgnehellidage og 5 feriefridage er de samme som er fastsat i de enkelte overenskomster mellem de underskrevne organisationer for voksne arbejdere, idet lærlingene er ansat på fuld lønsordning og holder fri på ovennævnte dage uden afkortning af den i § 8 anførte løn.

§ 12. Overarbejde

Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan pålægges overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for fagets voksne arbejdere.

Lærlinge under 18 år kan ikke pålægges overarbejde.

1. Der udbetales tillæg til elever efter samme regler, som i de mellem de underskrevne organisationer gældende overenskomster for voksne arbejdere.
2. Ved opgørelse af betaling for overarbejde fradrages den til spising og hvile medgående tid, ligesom også forsømt tid inden for lønningsperioden fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til virksomheden og godkendt af denne. Ved fradrag for forsømt tid inden for en lønningsperiode modregnes der først i de i samme lønningsperiode sidst præsterede overarbejdstimer.
3. Hvor der forefindes varslingsregler for overarbejde i den mellem de underskrevne organisationers overenskomst for voksne arbejdere, skal overarbejde

for lærlinge varsles efter samme regler. I modsat fald ydes der et beløb svarende til laveste tillæg (jf. stk. 1), hvis overarbejdet varer mere end en ½ time.

§ 13. Ferie

1. Lærlingene er omfattet af ferielovens bestemmelser.
2. Feriegodtgørelse udgør 12,5% af den skattepligtige indkomst, jf. Ferielovens § 26.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af betaling for befordring og kostpenge. Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferien og ydet feriegodtgørelser. Feriegodtgørelsen kan aldrig udgøre mindre end normallønnen i henhold til de i § 8 nævnte satser beregnet på 37 timer pr. uge.

3. Den årlige ferie udgør 5 uger (30 hverdage). I de i parentes angivne hverdage er inkluderet lørdage. Hvor ferie gives delt på virksomheder med 5-dages uge, svarer således 5 arbejdsdage til en uges ferie.
4. I det første hele ferieår (perioden 2. maj til 1. maj), efter at uddannelsesforholdet på virksomheden er påbegyndt, har lærlingen ret til ferie som angivet i stk. 3.
5. Er uddannelsesforholdet på virksomheden begyndt inden for de første 2 måneder af et ferieår, dvs. inden 1. juli, har lærlingen også i dette ferieår ret til ferie som angivet i stk. 3.
6. Har lærlingen ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedage i de i stk. 4 og 5 angivne tilfælde, giver virksomheden den i § 8 fastsatte løn i de resterende antal dage.
7. Holdes en virksomhed lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 31. marts, har lærlingen, som er antaget 1. juli eller senere, i samme ferieår ret til den i § 8 angivne løn for de feriedage, som de ikke har optjent ret til feriegodtgørelse for - dog højst for 1 uge.

§ 14. ATP

Lærlingene er omfattet af bestemmelserne vedrørende medlemskab af ATP fra det fyldte 16 år.

Bidraget hertil udredes af parterne efter de herom fastsatte regler.

§ 15. Sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsering

Lærlinges forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, børns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing, pension og afspadsering er de samme, som er fastsat i hovedoverenskomsterne.

Lærlinge, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning har krav på forsikringsdækning hos PensionDanmark indeholdende følgende forsikringsydelse:

- Invalidepension
- Invalidesum
- Forsikring ved kritisk sygdom
- Dødsfaldssum
- Sundhedsforsikring

Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Ændringen træder i kraft med virkning fra 1. marts 2011.

§ 16. Løn til færdiguddannede

Den færdiguddannede lærling indplaceres på det anciennitetstrin som ansættelsestidspunktet berettiger til i forhold til områdets overenskomst.

§ 17. Grænseoverskridende transporter

For lærlinge, der deltager i grænseoverskridende transporter, aflønnes som følger:

For ture af en varighed på mindre end 24 timer aflønnes i henhold til § 8.

For ture af en varighed på mindst 24 timer betales for samtlige timer:

1. juli 2010	Timeløn	Rejse- godtgørelse	I alt pr. time	Døgn- betaling
Sidste år	kr. 19,12	kr. 18,96	kr. 38,08	kr. 913,92
Næstsidste år	kr. 15,49	kr. 18,96	kr. 34,45	kr. 826,80
Tredjesidste år	kr. 12,33	kr. 18,96	kr. 31,29	kr. 750,96

1. marts 2011	Timeløn	Rejse- godtgørelse	I alt pr. time	Døgn- betaling
Sidste år	kr. 19,97	kr. 18,96	kr. 38,93	kr. 934,32
Næstsidste år	kr. 16,24	kr. 18,96	kr. 35,20	kr. 844,80
Tredjesidste år	kr. 13,00	kr. 18,96	kr. 31,96	kr. 767,04

Såfremt statens regler for bilagsfri udgifter ændres, optages forhandlinger om fastsættelse af nye rejsegodtgørelses- og timelønsbetalinger.

Såfremt der ikke opnås enighed, aflønnes i henhold til § 8.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af den del af rejsegodtgørelsen, der er omfattet af Ligningsrådets regler (p.t. kr. 455,00), jf. dog bestemmelsen § 13, stk. 2.

For weekendarbejde betales samme tillæg som i de mellem de underskrevne organisationers overenskomst for voksne arbejdere.

§ 18. Døgnbetaling – turistchauffører

1. juli 2010	Køredøgn	Resterende timer
Sidste år	kr. 884,00	kr. 76,80
Næstsidste år	kr. 789,00	kr. 70,30
Tredjesidste år	kr. 738,00	kr. 63,40

1. marts 2011	Køredøgn	Resterende timer
Sidste år	kr. 917,00	kr. 79,10
Næstsidste år	kr. 822,00	kr. 72,60
Tredjesidste år	kr. 771,00	kr. 65,70

§ 19. Befordring

Virksomheden udbetaler befordingstilskud til lærlinge i henhold til AER's regler (AER: Arbejdsgivernes Elevrefusion).

§ 20. Ikrafttræden og ophør

Nærværende aftale træder i kraft 1. juli 2010 og kan tidligst opsiges til ophør 1. marts 2012.

København, den 19. august 2010

3F Fagligt Fælles Forbund
Allan Andersen

Dansk Erhverv Arbejdsgiver for
TA Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening
Laurits Rønn



FAGLIGT FÆLLES FORBUND

Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 7030 0300
Fax 7030 0301
E-mail 3f@3f.dk
www.3f.dk

TA

Turistvognmændenes
Arbejdsgiverforening

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
Fax 3374 6080
E-mail Info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

**DANSK
ERHVERV**
Arbejdsgiver

Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
Fax 3374 6080
E-mail Info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk